

GUIA PER A SOL·LICITAR LES AJUDES PER A DONAR SUPORT A ACTIVITATS NO ECONÒMIQUES DESENVOLUPADES PER ASSOCIACIONS EMPRESARIALS QUE IMPULSEN LA REINDUSTRIALIZACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

INENTI - 2024

Programa d'ajudes I: Associacions empresarials dels següents sectors: agroalimentari, biotecnologia, automoció, ceràmic, àrids, vidre i materials de construcció no metàl·lics, cuir i calçat, energies, envasos i embalatges, espacial i aeronàutic, joguet i productes infantils, fusta, mobles i aparells de il·luminació, marbre i de pedra natural, metal·lomecànic, plàstic, producció audiovisual i de videojocs, química, tèxtil i valorització de materials.

Programa d'ajudes II: Associacions empresarials multisectorials d'àmbit comarcal.

Esta GUIA aborda aspectes generals sobre l'emplenament i la tramitació de la sol·licitud, així com de la documentació obligatòria, a fi de resoldre els dubtes més freqüents i evitar els errors més habituals que retarden la concessió de les subvencions. No obstant això, el seu contingut en cap cas substituïx a la normativa reguladora, que estableixen els requisits i normes d'OBLIGAT COMPLIMENT per a la seua concessió.

CONTINGUT

I- ENTITATS QUE PODEN SER BENEFICIÀRIES	2
II- ACTUACIONS I COSTOS QUE PODEN SUBVENCIONAR-SE	3
III- QUANTIA DE L'AJUDA	6
IV- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS	6
<i>TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA</i>	<i>6</i>
PAS 1 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: HA DE SABER	9
PAS 2 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: EMPLENAR	10
1.- FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIO	10
2.- SELECCIÓ DE FORMULARIS	16
3.- FORMULARI DE DADES ESPECÍFIQUES I DECLARACIONS RESPONSABLES	17
PAS 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR	21



A) Model normalitzat de MEMÒRIA DESCRIPTIVA	23
B) Model normalitzat de TAULA DE COSTOS ESTIMATS	24
C) Model de CERTIFICACIÓ D'AUDITOR/A SOBRE COMPLIMENT DELS TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT D'ENTITATS QUE NO PUGUEN PRESENTAR Compte DE PÈRDUES I GUANYES ABREUJATS.	27
d) Model per a les agrupacions sense personalitat jurídica de persones jurídiques.	27
e) Annex al Model per a les agrupacions sense personalitat jurídica de persones jurídiques.	27
PAS 4 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: REGISTRAR	29
PAS 5 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: GUARDAR	30
V- ESMENES O APORTACIONS POSTERIORS	32
ANNEXOS	33
ANNEX 1: ALTA O MODIFICACIÓ DE DADES BANCÀRIES	33
ANNEX 2: POSSIBLES RUTES D'ACCÉS A LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA DE LA SOL·LICITUD	36
ANNEX 3: LLISTAT D'ERRORS FREQUENTS	37

I- ENTITATS QUE PODEN SER BENEFICIÀRIES

Estes ajudes van dirigides a les associacions empresarials sectorials i les agrupacions empresarials innovadores, i per a projectes en cooperació, els consorcis o agrupacions sense personalitat jurídica, sempre que operen totalment o parcialment en àmbits sectorials industrials de la Comunitat Valenciana, tinguen seu o domicili social en la Comunitat Valenciana, i justifiquen de manera suficient la seua vinculació directa i la del projecte d'actuació amb algun o diversos dels sectors objecte d'esta convocatòria.

Així mateix, estes ajudes van dirigides a les associacions empresarials multisectorials d'àmbit comarcal, sempre que tinguen seu o domicili social en la Comunitat Valenciana, almenys el 50% de les seues associades siguen empreses industrials, i acrediten haver desenvolupat activitat com a associació empresarial en eixos àmbits, almenys, en els anys 2021, 2022 i 2023.

Entitats que no poden ser beneficiàries

- Els centres tecnològics per si mateixos no podran obtindre la condició d'entitat beneficiària única d'estos programes, sense perjudi de poder participar com a entitat contractada o com a integrant d'una agrupació empresarial innovadora o d'un consorci sense personalitat jurídica.
- No seran admissibles les sol·licituds presentades per fundacions, agrupacions o qualssevol altres entitats sense ànim de lucre que no estiguen degudament constituïdes com a associacions empresarials multisectorials



d'àmbit comarcal, i inscrites en els registres corresponents.

Respecte de les sol·licituds que es presenten en el programa I, la vinculació directa de l'entitat sol·licitant i del projecte d'actuació amb algun dels sectors objecte de la convocatòria haurà de justificar-se en l'apartat **0, subapartat A.1 de la memòria descriptiva**. S'entendran en tot cas vinculades amb algun dels sectors objecte de la convocatòria les associacions que **majoritàriament es componen d'empreses** d'algun dels sectors objecte de la convocatòria.

Respecte de les sol·licituds que es presenten en el programa II, s'haurà d'acreditar clarament que almenys un 50% dels associats de l'associació multisectorial d'àmbit comarcal es compon d'empreses industrials.

La falta o insuficient emplenament de les lletres A, B i C de l'apartat 0 en cada programa es considerarà que suposa l'incompliment del requisit establert en la convocatòria per a ostentar la condició d'entitat beneficiària, acordant-se la inadmissió d'esta sol·licitud sense necessitat de requeriment previ d'esmena.

II- ACTUACIONS I COSTOS QUE PODEN SUBVENCIONAR-SE

Només podran subvencionar-se les actuacions que impulsen la reindustrialització de la Comunitat Valenciana, desenvolupades per les entitats sol·licitants, i que no suposen un avantatge econòmic directe i individualitzada per a empreses determinades.

Les actuacions que es poden realitzar sobre la base d'esta convocatòria es troben indicades en el punt resolutiu cinqué de la convocatòria. L'entitat sol·licitant, independentment que siga sectorial o multisectorial, haurà de marcar les actuacions que corresponguen. Si, per error, es declara una actuació repetida en el formulari web de declaracions responsables que cal emplenar juntament amb la sol·licitud, el tramitador no deixarà avançar la sol·licitud.

El pressupost mínim subvencionable del pla d'actuació **serà de 10.000 euros, sense comptar l'IVA**. Les sol·licituds el pressupost subvencionable total de les quals (sumant despeses de col·laboracions externes, partida de personal propi admissible i import màxim d'auditoria) no aconseguisca este import mínim, seran directament desestimades.

Tindran la consideració de despeses subvencionables els que satisfacen el que s'establix en l'art. 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, que hagen sigut **efectivament pagats entre l'1 de gener de 2024 i el 29 de novembre de 2024**, i s'enquadren en alguna de les següents categories:

- Col·laboracions externes: contractació de consultories, assistències tècniques, servicis professionals, servicis d'informació o difusió i altres despeses que siguen necessaris per al desenvolupament del pla d'actuacions, sempre que no deriven d'activitats permanents o periòdiques ni estiguen relacionats amb les despeses de funcionament habitual de les entitats.

Els costos vinculats al lloguer no permanent d'espais, així com a l'organització de fires i congressos a les ciutats d'Alacant i València no seran subvencionables, a excepció dels realitzats en els espais firals de les empreses públiques de la Generalitat Fira València i Fira Alacant.



En el cas de contractació de persones, entitats o empreses que formen part de l'entitat sol·licitant, estiguen associades a esta, o ostenten càrrecs en els seus òrgans de representació, gerència o direcció, així com les que tinguen relació professional, laboral o familiar amb estos, només s'admetran prèvia presentació, a l'empresa auditora, d'almenys 2 ofertes alternatives al costat d'una declaració responsable, en la qual es detallen els motius econòmics o de qualitat que justifiquen l'elecció d'esta contractació sobre les alternatives, tot això amb independència de l'import del contracte i de la data de la contractació del servici. En estos supòsits, l'entitat o agrupació haurà de sol·licitar autorització prèvia de la Direcció General d'Indústria, de conformitat amb el que s'establix en l'article 29.7.d) de la Llei general de subvencions.

- Despeses laborals de personal propi de l'entitat destinat directament al pla d'actuació: import efectivament pagat a 29 de novembre de 2024 dels costos de personal amb contracte laboral de l'entitat emprat en centres de la Comunitat Valenciana (retribucions brutes en nòmina i quotes de la Seguretat Social a càrrec de l'entitat), en el percentatge de temps que es justifique es pugua imputar al desenvolupament de les actuacions subvencionables.
- Despeses d'auditoria per a l'elaboració de l'Informe de revisió de la documentació justificativa de la subvenció per entitat auditora externa, inscrita en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, fins a un import màxim de sis-cents euros, sense comptar l'IVA.

Són **regles** aplicables als conceptes de despesa subvencionable les següents:

- **Només seran subvencionables les despeses de les actuacions que beneficien directament** a empreses amb centre productiu en la Comunitat Valenciana. Quan les actuacions beneficien a més a empreses amb centre productiu fora de la Comunitat Valenciana, es considerarà com a subvencionable solo el percentatge dels costos que coincidisca amb el percentatge d'empreses associades a l'entitat sol·licitant amb seu en la Comunitat Valenciana, respecte del total d'empreses associades a l'entitat sol·licitant, llevat que pugua acreditar-se adequadament que les actuacions beneficien total o proporcionalment en grau més alt a empreses de la Comunitat Valenciana.
- **No seran subvencionables les despeses que s'hagen repercutit** en les empreses beneficiades per l'actuació subvencionable, llevat que el repercutit siga la part de les despeses no subvencionades, i l'entitat sol·licitant ha de presentar una declaració responsable en este sentit. La repercussió a les empreses participants en l'activitat no econòmica subvencionada, del percentatge del cost no subvencionat, no podrà suposar un benefici econòmic per a l'entitat.
- **Només seran subvencionables** les despeses que s'acredite que han sigut efectivament pagats entre l'1 de gener de 2024 i el 29 de novembre de 2024.
- **La partida de cost de personal propi màxima subvencionable** no podrà superar **el 50%** del pressupost total admés com a subvencionable (despeses de col·laboracions externes, despeses de personal propi i despeses d'auditoria). El topall màxim subvencionable de retribució mensual bruta en nòmina és de 4.500 euros, incloent-hi la part proporcional de pagues extraordinàries i altres retribucions. Tots estos límits han de tindre's en compte a l'hora d'emplenar l'apartat de resum de despeses del formulari web de declaracions responsables i el *model normalitzat de taula de costos estimats*.



- Les subvencions seran **compatibles** amb altres subvencions públiques o ingressos privats per als mateixos costos subvencionables, procedents de qualsevol administració, o de qualsevol ens públic o privat, sempre que la suma total de les subvencions, ajudes, recursos o ingressos rebuts per a la mateixa finalitat **no supere el cost final de l'activitat subvencionada**.
- Només podran considerar-se subvencionables aquelles despeses que, **de manera indubtable, responguen a la naturalesa de l'actuació a subvencionar i resulten estrictament necessaris**, amb base en la descripció de les actuacions aportades en la memòria descriptiva, i **no son admesos**:
 - Els costos de catering, begudes, cafés, esmorzars, decoració, regals o similars.
 - Les despeses corrents, consums de material i subministraments, lloguers de locals o oficines, despeses d'inversió, i en general tots els costos que són anualment repetitius o habituals de l'associació, especialment el manteniment, actualització, millora o posicionament de les web o xarxes socials pròpies de l'entitat sol·licitant.
 - Tampoc seran admissibles els costos d'assessoraments jurídics o tècnics habituals en les actuacions de l'associació, ni els costos de campanyes, accions o plans de comunicació o màrqueting de la pròpia entitat sol·licitant.
- **Els costos hauran de tindre un nivell de desglossament suficient** en el *model de memòria descriptiva* per a valorar la seua adequació a l'activitat a la qual s'associen i coincidir exactament amb les factures o costos detallats en el *model normalitzat de taula de costos estimats*. Els costos inclosos en el *model normalitzat de taula de costos estimats* que no s'identifiquen clarament en la descripció de les actuacions de la memòria no seran admesos. Els conceptes amb un desglossament deficient podran ser considerats com no subvencionables sense necessitat de requeriment previ d'esmena.
- **No s'acceptaran operacions amb persones o entitats vinculades a l'entitat beneficiària**, entenent-se com a tals aquelles en les quals concórrega alguna de les circumstàncies relacionades en el punt 2 de l'article 68 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.
- En cap cas es consideraran despeses subvencionables els **impostos indirectes** quan siguin susceptibles de recuperació o compensació per l'entitat beneficiària.
- **No es podrà subcontractar amb tercers més del 35 per cent de l'import de l'activitat subvencionada**. Si esta subcontractació supera el 20% de la subvenció concedida i este import supera els 60.000 euros, el contracte haurà de realitzar-se per escrit, prèvia sol·licitud d'autorització a la direcció general amb competències en indústria, que s'entendrà concedida en cas de no denegar-se expressament la mateixa en el termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la presentació de la sol·licitud de l'autorització.
- Quan l'import de contractació d'un servei extern supere les quanties establides en la legislació vigent de contractació per al contracte menor (des de març de 2018 són **14.999 euros IVA exclòs**), l'entitat beneficiària haurà de disposar de, almenys, tres ofertes de diferents proveïdors, formulades amb caràcter previ a la contractació del compromís per a la realització del servei. L'elecció entre les ofertes presentades es realitzarà conforme a criteris d'eficiència i economia, i quan no recaiga en la proposta econòmicament més avantatjosa, haurà de justificar-se expressament eixa elecció menys econòmica en una declaració responsable.



No obstant això , no serà necessari disposar de tres ofertes diferents quan la despesa s'haguera contractat amb anterioritat a la publicació de la concessió de l'ajuda, o quan per les especials característiques del servei, es justifique en una declaració responsable que no existix en el mercat suficient nombre d'empreses que el preste. Totes dues declaracions responsables deuran, si és el cas, presentar-se davant l'empresa auditora per a la seua comprovació, **a excepció que es contracte amb persones, entitats o empreses que formen part de l'entitat sol·licitant, estiguen associades a esta, o ostenten càrrecs en els seus òrgans de representació, gerència o direcció, així com les que tinguen una relació professional, laboral o familiar amb estos, i en este cas només s'admetran estes despeses prèvia presentació, a l'empresa auditora, d'almenys 2 ofertes alternatives al costat d'una declaració responsable, en la qual es detallen els motius econòmics o de qualitat que justifiquen l'elecció d'esta contractació sobre les alternatives, tot això amb independència de l'import del contracte i de la data de la contractació del servei.**

A TINDRE EN COMPTE

En cas de no acreditar-se prou que es va fer la contractació en ferma prèviament a la concessió de l'ajuda, o que les especials característiques del servei fan que no existisquen almenys 3 empreses que el presten, es considerarà eixe contracte íntegrament com a despesa no subvencionable.

III- QUANTIA DE L'AJUDA

L'ajuda consistirà en una subvenció **del 70%** dels costos que siguen admesos com a subvencionables, amb un import màxim d'ajuda per sol·licitud de 100.000 euros.

Estes ajudes no se subjecten a règim de *minimis*.

IV- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

Tota la tramitació de la sol·licitud i de la documentació annexa haurà de fer-se obligatòriament a través de l'assistent de tramitació habilitat a este efecte. Igualment, per a qualsevol altra comunicació entre l'entitat sol·licitant i l'Administració, ja siga amb motiu d'una sol·licitud d'informació o aportacions complementàries, s'utilitzarà el tràmit electrònic d'aportacions o esmena habilitat a este efecte, l'enllaç de la qual s'indica en l'apartat V d'esta guia.

El certificat electrònic amb el qual s'accedix al formulari web de presentació de la sol·licitud ha de ser de la persona jurídica sol·licitant o de la persona el certificat electrònic de la qual indique que ostenta la representació d'esta entitat, o bé de la persona que conste habilitada com a representant de l'entitat per a este procediment en el Registre



de Representants de la Generalitat. La representació ha d'abastar tot el període de tramitació del procediment, això és, com a mínim des de la data de presentació de la sol·licitud fins al 31/12/2024.

Es recomana familiaritzar-se amb la plataforma dies abans de la tramitació de les sol·licituds, i especialment comprovar amb la suficient antelació la vigència i correcte funcionament del certificat electrònic, així com de les aplicacions necessàries per a la firma electrònica, perquè la seua esmena o correcció pot portar diversos dies i impedir la presentació de la sol·licitud dins del termini màxim establert.

L'òrgan gestor no podrà atendre problemes informàtics propis del certificat del sol·licitant, ni té competències sobre les incidències relatives a fallades en la plataforma electrònica, per la qual cosa, per a comunicar possibles incidències amb esta, l'entitat haurà d'enviar un correu electrònic a generalitat_en_red@gva.es o posar-se en contacte amb el servei Contacta Generalitat en xarxa, al qual s'accedix a través del següent enllaç:

<https://sede.gva.es/va/ajuda/suport>

PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ

Cada entitat només podrà presentar una sol·licitud d'ajuda. En cas de presentar-se més d'una sol·licitud per la mateixa entitat, es considerarà admissible únicament l'última sol·licitud que tinga entrada en la seu electrònica de la Generalitat.

En cas de presentar-se més d'una sol·licitud per la mateixa entitat, es considerarà admissible únicament l'última sol·licitud que tinga entrada en la seu electrònica de la Generalitat, l'últim pla o el sector explicat en la memòria descriptiva.

Les sol·licituds que no acrediten clarament, en el **programa I** la seua vinculació o la del projecte al sector pel qual es presenten, o el que es derive del contingut de la memòria no coincidisca amb el que s'acredite amb la documentació presentada, podran ser inadmeses i excloses de la seua avaluació, sense necessitat que l'Administració requerisca prèviament a l'entitat sol·licitant l'esmena de tal defecte.

Les sol·licituds que no acrediten clarament, en el **programa II**, que són una associació multisectorial d'àmbit comarcal amb almenys un 50% de les seues associats empreses industrials, podran ser inadmeses i excloses de la seua avaluació, sense necessitat que l'administració requerisca prèviament a l'entitat sol·licitant l'esmena de tal defecte.

En l'annex I d'esta guia es poden consultar les pantalles corresponents a les diferents rutes d'accés a l'assistent de tramitació per a la presentació d'estes ajudes. A l'ASSISTENT **DE TRAMITACIÓ** es podrà accedir mitjançant l'aplicació [Cl@ve](#) o directament amb certificat electrònic adequat. L'assistent de tramitació permet guardar tramitacions que s'han iniciat, però estan pendents de presentar, per la qual cosa l'emplenament de la sol·licitud es pot fer en diverses fases.



GENERALITAT
VALENCIANA

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

cl@ve

ACCEDER

Será redirigido a la página del sistema cl@ve, donde podrá seguir accediendo con su Certificado Digital y se le indicará qué otras opciones tiene para identificarse.

Más información →

ACCEDER



GENERALITAT
VALENCIANA

Seleccione el método de identificación



Más información ↗



Certificado electrónico

Más información ↗

Triar el certificat que es vol utilitzar.



TRAMITACIONES ACTUALES

Tramitaciones actuales en persistencia por parte del usuario.

No tiene tramitaciones pendientes, para iniciar una nueva tramitación, debe pulsar el botón de **Nueva tramitación**.

Nueva tramitación >

NUEVA TRAMITACIÓN

PAS 1 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: HA DE SABER

L'assistent explica breument cadascun dels passos que cal seguir per a completar el procés de sol·licitud.

Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIALES que impulsen la reindustrialización de la Comunitat Valenciana, para el ejercicio 20... Detalle solicitud Comenzar Aplicación

1 2 3 4 5
Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Debe saber
Para realizar su solicitud opere de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER
Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información básica del trámite

- Subvención: Solicitud
- Órgano gestor: Consejería de Innovación, Industria, Comercio y Turismo
- Código SII: 225781
- Prozo inicio: Fin: 03/03/2023 - 03/04/2023
- Más información: Detalle del trámite

2 RELLENAR
Debe completar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

3 ANEXAR
Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

4 REGISTRAR
Debe revisar la documentación que le ha presentado en línea, en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

5 GUARDAR
Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como registro o justificante legal.

Comenzar >

Iconografía

- obligatorio
- opcional
- dependiente

COMENZAR



PAS 2 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: EMPLENAR

Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIA...

1 ✓ 2 **Rellenar** 3 4 5
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

	SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	
	FORMULARIO DE DATOS ESPECÍFICOS Y DECLARACIONES RESPONSABLES	

Continuar

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

1.- FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ

Haurà d'emplenar-se el formulari de SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ, en el qual hi ha emplenar obligatòriament els apartats de A) DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT, C) NOTIFICACIONS, D) LLOC D'ACTIVITAT / PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD, E) DADES BANCÀRIES i F) DECLARACIÓ D'AJUDES SOL·LICITADES O REBUDES PER A ESTE PROJECTE O ACCIÓ.

Solicitud general de subvención

Ayuda activada **Desactivar**

SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

AYUDA O SUBVENCIÓN SOLICITADA

Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIALES que impulsen la reindustrialización de la Comunitat Valenciana, para el ejercicio 2024 (INENTI).
Industria.

* TIPOS DE AYUDA

INENTI - INDUSTRIALIZACION ASOCIACIONES



En l'apartat **A) DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT** deuen incloure's les dades de l'entitat que sol·licita l'ajuda, no admetent-se ací les dades de la persona presentadora de la sol·licitud si és diferent a la que sol·licita l'ajuda, que en tot cas apareixerà automàticament en l'apartat B) DADES DEL REPRESENTANT. Haurà d'indicar-se en este apartat el CNAE principal de l'entitat.

A DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE					
* NIF / NIE	* PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
* NATURALEZA JURÍDICA					
ASOCIACIONISMO COOPERATIVO: COOPERATIVAS DE SEGUNDO GRADO, UNIONES, FEDERACIONES, CONFEDERACIONES					
FILTRO CNAE					
<input type="text" value="2561"/>					
CNAE					
Selecciona...					
* TIPO DE VIA	* NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA				
AVENIDA	<input type="text"/>				
* NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA	* CP
<input type="text" value="13"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="46015"/>
* PROVINCIA	* LOCALIDAD				
Valencia/València	València				
* TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO				

En l'apartat **B) DADES DEL REPRESENTANT** farcida automàticament amb les dades del certificat digital utilitzat per a accedir al tràmit electrònic.

B DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
APELLIDOS	NOMBRE	NIF / NIE	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En l'apartat **C) NOTIFICACIONES** ha d'incloure's obligatòriament un correu electrònic que serà, en tot cas i excepte comunicació expressa de canvi, **l'únic que s'utilitze per l'Administració per a comunicar a l'entitat sol·licitant o el seu representant que té una notificació a la seua disposició en la seua electrònica de la Generalitat**. Un error en la consignació d'este correu electrònic o la desatenció al mateix impedirà a l'entitat sol·licitant conèixer la recepció de les comunicacions que li realitze l'Administració i, per tant, el venciment dels terminis legals per a l'exercici dels seus drets, la qual cosa podrà suposar el desistiment de la seua sol·licitud per no atendre els requeriments efectuats.



C NOTIFICACIONES					
* IDIOMA DE LA NOTIFICACIÓN					
<input type="text" value="Selecciona..."/>					
TIPO DE VIA		NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA			
<input type="text" value="Selecciona..."/>		<input type="text"/>			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA	CP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVINCIA			LOCALIDAD		
<input type="text" value="Selecciona..."/>			<input type="text" value="Selecciona..."/>		
* CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>					

En l'apartat **D) LLOC DE L'ACTIVITAT / PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD** haurà de consignar-se correctament el codi postal, província i localitat on es vaja a desenvolupar el pla d'actuacions a subvencionar.

D LUGAR DE ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	
* DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	* CP
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* PROVINCIA	* LOCALIDAD
<input type="text" value="Selecciona..."/>	<input type="text" value="Selecciona..."/>
* TELÉFONO	
<input type="text"/>	

En l'apartat **E) DADES BANCÀRIES** haurà d'emplenar-se el compte bancari en la qual se sol·licita rebre l'import de la subvenció en cas de resultar beneficiària. Si este compte no està donada d'alta en la base de dades corporativa, per ser l'entitat nova perceptora o voler rebre la subvenció en un compte diferent a la/s que té d'alta, este compte haurà de donar-se d'alta, abans de registrar la sol·licitud, a través del tràmit PROPER: procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries, l'enllaç de les quals apareix en este apartat de la sol·licitud, fent clic sobre PROPER. També pot accedir-se al mateix a través de:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=22648



E DATOS BANCARIOS

Seleccione o indique la cuenta en la que desea que se efectúe el pago.

Recuperar cuenta:

Selecciona...

Número de cuenta bancaria (IBAN):

PAÍS Y DC IBAN

ENTIDAD

OFICINA

DC

NÚMERO DE CUENTA

Además, en caso de nuevo/a receptor/a o de querer dar de alta una nueva cuenta bancaria, realice el trámite telemático PROPER*.

* PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado.

En la pàgina 33 poden trobar informació del procediment per a donar d'alta o modificar un compte bancari.

En l'apartat **F) CONSULTA INTERACTIVA DE DADES (AUTORIZACIÓ/OPOSICIÓ)** la entitat marcarà en el subapartat F1 les consultes que autoritze realitzar a l'Administració per a obtindre directament les dades sobre acreditació del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. Si no autoritza o s'oposa estarà obligada a aportar els certificats actualitzats d'estar al corrent en el compliment de les citades obligacions.

F CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN / OPOSICIÓN)

F1 AUTORIZACIÓN

El órgano gestor del procedimiento debe estar autorizado por usted para poder consultar los datos de estar al corriente de los pagos con la Agencia Tributaria, estatal y autonómica. Si autoriza dicha consulta, debe indicarlo a continuación:



AVISO: SI NO AUTORIZA, QUEDA OBLIGADO A APORTAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES.

- Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana.
- Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.



El órgano gestor del procedimiento podrá consultar la información que se indica a continuación. Si quiere oponerse a la citada consulta, debe marcar las casillas que corresponda y motivar su oposición.



AVISO: Si se opone, queda obligado a aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, de su representante legal.
- Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de los pagos con la Tesorería de la Seguridad Social.

MOTIVOS DE OPOSICIÓN

És imprescindible també emplenar l'apartat **G) DECLARACIÓ D'AJUDES SOL·LICITADES O REBUDES PER A ESTE PROJECTE O ACCIÓ**. Cal tindre en compte que la subvenció que es concedisca, en cas que l'entitat sol·licitant resulte beneficiària, serà compatible amb altres subvencions públiques o ingressos privats per als mateixos costos subvencionables, procedents de qualsevol administració, o de qualsevol ens públic o privat, sempre que la suma total de les subvencions, ajudes, recursos o ingressos rebuts per a la mateixa finalitat no supere el cost final de l'activitat subvencionada.

G) DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN			
*			
<input type="radio"/> Sí ha solicitado u obtenido las siguientes ayudas:			
<input checked="" type="radio"/> NO ha solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para este mismo fin o coste subvencionable			
ORGANISMO	CONVOCATORIA	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO

En els apartats **H) DECLARACIONS RESPONSABLES DE LA PERSONA SOL·LICITANT** i **I) PROTECCIÓ DE DADES**, s'hauran de seleccionar totes les declaracions incloses en el formulari de sol·licitud i la d'haver llegit la informació sobre protecció de dades, atés que comporta el tractament de dades de caràcter personal.



H DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE

- Declaro que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que no es deudora de la Generalitat por reintegro de subvenciones, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa reguladora, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta la finalización del procedimiento.
- Declaro que todos los datos y declaraciones responsables que figuran en esta solicitud son ciertos, y que la persona solicitante se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.
- Declaro que he informado a las personas de las que apporto datos o documentación en esta solicitud de: - La comunicación de dichos datos a la Administración para su tratamiento en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con los fines del procedimiento. - La posibilidad de que la Administración realice consultas relacionadas con sus datos para comprobar, entre otros extremos, su veracidad. -Del derecho de oposición que le asiste a que la Administración trate sus datos, en cuyo caso, deberá comunicar dicha oposición a la Administración a los efectos oportunos. Asimismo, declaro que en el caso de que dicha consulta requiera por ley autorización de la persona cuya datos se van a consultar, dispongo de dicha autorización, que estará disponible a requerimiento de la Administración en cualquier momento.

I PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, los datos de carácter personal que nos proporcione serán tratados por la Generalitat para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la Ley General de Subvenciones.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento ante la conselleria que gestione su ayuda, así como reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Visite el siguiente enlace para más información: http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL.pdf

- He leído la información sobre protección de datos que se presenta al final del formulario, dado que conlleva el tratamiento de datos de carácter personal.

Se le informa que de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en el artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el órgano gestor podrá verificar aquellos datos manifestados en la presente declaración responsable.

J ORGANISMO

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

CONTINUAR



Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACION...

1 ✓ 2 ✓ 3 4 5
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

		SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	
		SELECCIÓN DE FORMULARIOS	
		FORMULARIO DE DATOS ESPECÍFICOS Y DECLARACIONES RESPONSABLES	

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

Continuar

2.- SELECCIÓ DE FORMULARIS

Se seleccionaran els annexos normalitzats que s'adjuntaran en el *pas 3 Documentar*:

- A. Model normalitzat de memòria descriptiva (INENTI).
- B. Model normalitzat de taula de costos estimats (INENTI).
- C. Model de certificació de compliment de termes legals de pagament per a entitats que no puguem presentar compte de pèrdues i guanys abreujada.
- D. Model d'agrupacions sense personalitat jurídica de persones jurídiques.
- E. Annex al Model d'agrupacions sense personalitat jurídica de persones jurídiques.

SELECCIONAR ELS QUE CORRESPONGUEN (EN QUALSEVOL CAS, MEMÒRIA DESCRIPTIVA, TAULA DE COSTOS I MODEL DE CERTIFICACIÓ DE TERMES LEGALS DE PAGAMENT PER A ENTITATS QUE NO PUGUEN PRESENTAR COMPTE DE PÈRDUES I GUANYS ABREUJADA).

ENVIAR



Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la... Cancel·lar sol·licitud Tancar Aplicació

dependents, que podran ser requerits en funció de les dades que aneu introduint.

		SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ	
		SEL·LECCIÓ DE FORMULARIS	
		FORMULARI DE DADES ESPECÍFIQUES I DECLARACIONS RESPONSABLES	

Continuar

Iconografia

- Formulari obligatori
- Formulari opcional
- Formulari dependent
- Formulari no realitzat
- Formulari o pas completat

CONTINUAR

Marcar els formularis que es vagen a annexar.

FINALIZA

3.- FORMULARI DE DADES ESPECÍFIQUES I DECLARACIONS RESPONSABLES.

En este formulari haurà d'emplenar-se el sector pel qual s'opta, que apareix desagregat en dos camps: sector general i sector específic, los criteris de preferència en cas d'empat de puntuació (si no s'emplenen, s'entendrà 0) i el resum de despeses del pla d'actuacions.

Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACION... Cancela solicitud Cerrar Aplicación

1 > 2 > 3 > 4 > 5 >

Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

		SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	
		SELECCIÓN DE FORMULARIOS	
		FORMULARIO DE DATOS ESPECÍFICOS Y DECLARACIONES RESPONSABLES	

Continuar

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado



CONTINUAR

A. DADES DE L'EMPRESA

Formulario de datos específicos y declaraciones responsables

Ayuda activada **Desactivar**

A SECTOR DE LOS CONVOCADOS AL QUE SE OPTA

* SECTOR GENERAL
Selecciona...

* SECTOR ESPECÍFICO
Selecciona...

B. CRITERIS DE PREFERÈNCIA EN CAS D'EMPAT DE PUNTUACIÓ

B CRITERIOS DE PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE DE PUNTUACIÓN

Todos los datos indicados en este apartado han de estar vigentes a la fecha de presentación de la solicitud

* Número de trabajadores en plantilla

* Número de trabajadores con discapacidad o diversidad funcional (si no se dispone, se indicará '0')

* ENTIDAD QUE, NO ESTANDO OBLIGADA LEGALMENTE A DISPONER DE UN PLAN DE IGUALDAD, LO HA APROBADO Y TRAMITADO SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CORRESPONDIENTE:
Selecciona...

* ENTIDAD QUE TIENE RECONOCIDA LA CALIFICACIÓN DE ENTIDAD VALENCIANA SOCIALMENTE RESPONSABLE:
Selecciona...



C. RESUM DE DESPESES DEL PLA D'ACTUACIONS.

C RESUMEN DE GASTOS DEL PLAN DE ACTUACIONES

Colaboraciones externas: contratación de consultorías, asistencias técnicas, servicios profesionales y servicios de información o difusión, alquiler no permanente de espacios y otros gastos necesarios para el desarrollo del plan de actuaciones.

* IMPORTE TOTAL (€) (si no hay costes, indique 0)

Gastos de auditoría para la elaboración del informe de revisión de la documentación justificativa de la subvención.

* IMPORTE TOTAL (€) (si no hay costes, indique 0)

Gastos laborales de personal propio de la entidad destinado directamente al plan de actuación. No podrá superar el 50% del presupuesto total admitido como subvencionable (gastos de colaboraciones externas, gastos de personal propio y gastos de auditoría)

Ha de coincidir la suma dels imports amb la taula de costos estimats presentada.

* IMPORTE TOTAL (€) (si no hay costes, indique 0)

TOTAL GASTOS

IMPORTE TOTAL (€)

* DECLARACIÓN DE IVA

- Sujeto
 No sujeto
 Sujeto para prorata

Han de seleccionar la declaración d'IVA corresponent

D. ACTUACIONES SOLICITADAS

En este apartado han d'anar afegint cadascuna de les actuacions que realitzaran i que es correspondran amb cadascuna de les activitats. No es poden repetir actuacions.

D ACTUACIONES SOLICITADAS

(máximo 99 elementos)

+ Añadir ✎ Modificar 🗑 Eliminar ^ Subir v Bajar

ACTIVIDAD	ACTUACIÓN
-----------	-----------



E. DECLARACIONES RESPONSABLES.

En enviar esta sol·licitud s'ajuda es compromet a complir totes i cadascun dels ítems indicats en este apartat. Es important que l'entitat sol·licitant llija tots els punts inclosos en este, especialment el que es referix a si es tracta d'una entitat que realitza activitats econòmiques, sol·licita una subvenció per import superior a 30.000 euros i, d'acord amb la normativa comptable, pot o no presentar compte de pèrdues i guanys abreujada. En este cas haurà de seleccionar l'una o l'altra opció.

E DECLARACIONES RESPONSABLES

La entidad que suscribe DECLARA bajo su responsabilidad que:

- Dispone de las autorizaciones administrativas preceptivas, se encuentra inscrita en los registros públicos pertinentes y cumple con los requisitos exigidos por las disposiciones que le son aplicables.
- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades de la Comunitat Valenciana.
- Se encuentra al corriente en el cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con discapacidad y su inclusión social.
- Cumple con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.
- Los gastos subvencionables no se han repercutido total o parcialmente a las empresas beneficiadas por las actuaciones.
- No realiza actividades económicas, o que, en caso de que lleve a cabo actividades económicas junto a actividades propias de la asociación de carácter no económico, se distingue con claridad entre ambos tipos de actividades, separando claramente la financiación de las mismas y llevando contabilidad separada o código contable adecuado para los gastos objeto de subvención, de manera que no repercutan sobre las actividades económicas de la misma.

SOLO EN EL CASO DE SER UNA ENTIDAD QUE REALIZA ACTIVIDADES ECONÓMICAS, Y SOLICITA UNA SUBVENCIÓN DE IMPORTE SUPERIOR A 30.000 EUROS, declara que de acuerdo con la normativa contable:

Selecciona...

* No marcar ninguna de las opciones si es una entidad que NO REALIZA ACTIVIDADES ECONÓMICAS, o si la subvención solicitada no supera los 30.000 euros.

* En caso de marcar la casilla NO y, por tanto, haber indicado que es una empresa que, de acuerdo con la normativa contable, no puede presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, DEBERÁ APORTAR, JUNTO A LA SOLICITUD uno de los siguientes documentos:

1. CERTIFICACIÓN emitida por auditor/a inscrito/a en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una transcripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando de esas cuentas se desprenda que al menos el 90% de las facturas de proveedores emitidas a la entidad solicitante durante el ejercicio auditado, han sido pagadas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de morosidad. Esta certificación será válida hasta que resulten auditadas las cuentas anuales del ejercicio siguiente.
2. En el caso de que no sea posible emitir el certificado al que se refiere el apartado anterior, «Informe de Procedimientos Acordados», elaborado por auditor/a inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que, en base a la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedores de la entidad a una fecha de referencia, no superior a un mes de la fecha de la emisión del informe, concluya sin la detección de excepciones al cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, o en el caso de que se detectasen, éstas no impidan alcanzar el nivel de cumplimiento del 90%. Este informe tendrá una validez de 6 meses desde la fecha de referencia.



F. PROTECCIÓN DE DADES

F PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la normativa europea y española en materia de protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcione serán tratados por esta Consellería, en calidad de responsable y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, con la finalidad de gestionar la solicitud de subvención presentada por usted, conforme a lo establecido en la actividad de tratamiento denominada "SUBVENCIONES O AYUDAS ECONÓMICAS"

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento presentando escrito en el registro de entrada de esta Consellería. Así mismo, podrá reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido respuesta o la respuesta no haya sido satisfactoria en el ejercicio de sus derechos.

Más información sobre el tratamiento de datos en: <https://cindi.gva.es/es/proteccion-datos>

FINALIZAR

PAS 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR

Ayudas para apoyar las inversiones productivas realizadas por las PYMES de diversos sectores industrial... Cancelar solicitud Cerrar Aplicación

1 ✓ 2 ✓ 3 **Documentar** 4 5
Debe saber > Rellenar > **Documentar** > Registrar > Guardar >

Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

Iconografía	Descripción
!	Documento obligatorio
?	Documento opcional
🔗	Documento dependiente
✗	Documento no anexo
✓	Documento anexo o paso completado

- MEMDPY MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACIÓN
- REGASUPY MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES ESTIMADOS
- DECPYMEL MODELO DE DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PYME
- Otros documentos

Continuar

En esta fase hauran d'adjuntar-se tots els documents exigits en la convocatòria. La grandària màxima permesa és de **5 MB**.

Per a adjuntar-los, s'hauran de seleccionar des de la carpeta on l'entitat sol·licitant els tinga guardats i després marcar-se la validació verda situada en la part superior dreta (Annexa), perquè es produïska la seua incorporació a l'expedient.



Les extensions permeses per a la resta dels documents a annexar són *PDF, XLS, DOC, DOCX, JPG, ODT, ZIP, RAR* i *ODS*. Per a adjuntar-los, s'hauran de seleccionar des de la carpeta on l'entitat sol·licitant els tinga guardats, s'afegirà en l'assistent el títol del document i després es marcarà la validació verda situada en la part superior dreta (Annexa), perquè es produïska la seua incorporació a l'expedient.

Si algun document excedix d'eixa grandària o té una altra extensió, el sol·licitant haurà de convertir-lo a estos formats o reduir la seua grandària prèviament

Els MODELS NORMALITZATS A), B), C), D) i E) també estan disponibles en la guia PROP com a IMPRESOS ASSO-CIATS, i **han d'emplenar-se amb caràcter previ a ser adjuntats** en el procediment de presentació de la sol·licitud. Es recomana per això descarregar els models de documentació associada amb la suficient antelació per al seu emplenament, i tindre'ls preparats en el mateix terminal des del qual es formalitzarà la sol·licitud. Els documents que s'annexen en l'apartat *Altres documents* hauran d'annexar-se escanejats o en el format electrònic en què s'hagen obtingut.

Documento a anexar ✓ Anexa ✕

Plantilla

Este documento **debe confeccionarse según la plantilla** proporcionada. Debe descargársela a su ordenador, rellenarla y posteriormente anexarla.

[? Descargar plantilla](#) ↓

Documentar

El tamaño máximo permitido es de **20 MB**. Y las extensiones permitidas son *PDF, XLS, XLSX* y *ODS*.

Desde mi equipo

L'aportació dels models normalitzats al tràmit electrònic dissenyat per a estes ajudes **no implica la seua firma electrònica**. Per això, **cada model adjuntat HAURÀ DE FIRMAR-SE ELECTRÒNICAMENT ABANS DE PUJAR-LO A LA PLATAFORMA** amb certificat de persona jurídica, emés per qualsevol de les entitats arreplegades en el portal electrònic de la Generalitat, o certificat digital del seu representant, que haurà d'estar inscrit prèviament en el Registre de Representants de la Generalitat.

Hauran d'obrir-se i procedir al seu emplenament des de la carpeta on s'hagen guardat.

Per a transformar a PDF un arxiu es recomana seguir els següents passos (tenint en compte que la versió utilitzada és la d'Adobe Acrobat Reader DC i el paquet de programari el de Microsoft):

- Des del fitxer en format de processador de textos (memòria descriptiva, així com altres aportats opcionalment per l'entitat), una vegada emplenada i revisada tota la informació inclosa en el fitxer, anar a Arxiu, Exportar a, Exportar directament a PDF, donar un nom al fitxer i guardar.
- Per a firmar el *model normalitzat de taula de costos estimats* en format full de càlcul és necessari que, a l'hora de transformar-ho en PDF, seleccione Arxiu, Exportar a PDF, i en el quadre de diàleg que aparega, en pestanya



General, Interval, seleccionar l'opció "Tot". D'esta manera, el PDF resultant inclourà totes les pestanyes del fitxer original. **És important que la taula de costos s'aporta també en format editable.**

- Des del PDF creat en el punt anterior, anar a Ferramentes, Certificats, Firmar digitalment, crear una àrea de firma on es firmarà **de manera visible**, seleccionar el certificat amb el qual es firmarà, i firmar. S'ha de guardar el fitxer en una carpeta situada en l'equip des del qual es presentarà la sol·licitud. Este PDF firmat serà el que s'annexe a la sol·licitud a través de l'assistent de tramitació en el pas 3 Documentar. Pot seleccionar-se abans de firmar (si apareix) l'opció "bloquejar el document després de la firma". D'esta manera, el PDF resultant no podrà patir cap modificació després de la firma.

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there are buttons for 'Cancela solicitud' and 'Cerrar Aplicación'. Below the title, a message states: 'En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.' The main area contains a list of document requirements, each with a status icon (mandatory, optional, dependent, not attached, or completed) and a trash icon for removal. The requirements are:

- MEMIDAS MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA (Mandatory, Completed) - ANEXADO: MEMORIA_PRUEBA.pdf
- REGASUEN MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES ESTIMADOS (Mandatory, Completed) - ANEXADO: MEMORIA_PRUEBA.pdf
- ANINENTI ANEXO DECLARACIONES RESPONSABLES Y RESUMEN DE DATOS BÁSICOS DE LAS ACT. (Mandatory, Completed) - ANEXADO: MEMORIA_PRUEBA.pdf
- CECUINE MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS LEGALES DE PAGO (Mandatory, Completed) - ANEXADO: MEMORIA_PRUEBA.pdf
- Otros documentos (Optional, Not Attached)

On the right, an 'Iconografía' legend explains the status icons: Mandatory (red exclamation mark), Optional (blue question mark), Dependent (purple link), Not attached (red X), and Completed/Attached (green checkmark). At the bottom, there is a 'Continuar' button with a right arrow.

A) MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA

La memòria descriptiva contindrà almenys els apartats, les descripcions, dades i justificacions establits en l'annex I de la convocatòria. **Esta memòria serà l'únic referent per a aplicar els criteris de valoració, per la qual cosa la seua absència, una incompleta o deficient emplenament, així com la seua difícil comprensió, generarà una menysvaloració del pla d'actuacions o fins i tot podrà suposar una denegació de la sol·licitud**, sense necessitat de requeriment per part de la Direcció General d'Indústria. S'ha posat a la disposició dels sol·licitants un model normalitzat en format WORD per a facilitar la redacció de la informació necessària.

Els apartats A i B de la memòria deuen emplenar-se tenint en compte si l'ajuda que se sol·licita pertany al Programa I o al Programa II, ja que els indicadors són diferents.



B) MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS

Este model normalitzat consistix en una taula, en format full de càlcul, on s'ha d'emplenar específicament i per cadascuna de les actuacions que se sol·liciten, tots els conceptes que en ella s'indiquen.

L'entitat sol·licitant haurà de declarar el seu **règim d'IVA (subjecta, no subjecta o exempta o bé subjecta a prorrata)**.

NOTA ACLARATORIA

En los casos de no sujeción o exención, total o parcial, del IVA, así como en aquellos supuestos en que la asociación aplique una prorrata del IVA, **deberá aportarse junto con la solicitud** cualquier certificado o documentación que acredite dichas circunstancias, lo más actualizado posible, **considerándose en caso de no aportarse que el importe del IVA soportado no será subvencionable**. Su aportación se realizará en el *paso 3 Documentar* del asistente de tramitación.

No es consideraran subvencionables els conceptes:

- Que no es corresponguen directament amb el que s'establix en el resolc sèptim de la convocatòria.
- Que no s'identifiquen clarament en la descripció de les actuacions de la memòria descriptiva.

Podran no considerar-se subvencionables sense necessitat de requeriment previ d'esmena:

- Els conceptes amb un desglossament deficient.

EXEMPLES DE COM EMPLENAR EL MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS

1. Activitat: CURS DE SISTEMES DE CONTROL DEL DISSENY DIGITAL EN LA INDÚSTRIA xxxxx. Data de realització: xx de setembre de 2024

% IVA imputable a la subvenció: 100

% atribuïble a empreses que es beneficien per l'actuació amb centre productiu en la CV: 50



AYUDAS PARA APOYAR ACTIVIDADES NO ECONÓMICAS DESARROLLADAS POR ASOCIACIONES EMPRESARIALES QUE IMPULSEN LA REINDUSTRIALIZACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

GASTOS DE LA ACTUACIÓN A

Fomento del acceso de las empresas a los resultados o la participación en proyectos de investigación, desarrollo o innovación

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS, ASISTENCIAS TÉCNICAS, SERVICIOS PROFESIONALES, SERVICIOS DE INFORMACIÓN O DIFUSIÓN, ALQUILER NO PERMANENTE DE ESPACIOS, Y OTROS GASTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACTUACIONES, SIEMPRE QUE NO DERIVEN DE ACTIVIDADES PERMANENTES O PERIÓDICAS NI ESTÉN RELACIONADOS CON LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO HABITUAL DE LAS ENTIDADES

ACTIVIDAD (1) (2)	PROVEEDOR	IMPORTE PREVISTO DE LA FACTURA		% IVA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (1) (2)	IMPORTE IVA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (1)	IMPORTE TOTAL IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (1) (4)	% ATTRIBUIBLE A EMPRESAS ASOCIADAS CON CENTRO PRODUCTIVO EN LA C.V. VINCULADAS A LOS SECTORES	SUBVENCIÓN SOLICITADA (1)
		BASE IMPONIBLE (1)	IVA SOPORTADO (1)					
CURSO DE SISTEMAS DE CONTROL DE DISEÑO DIGITAL	XXX	150.000,00	1.500,00	100,00%	1.500,00	151.500,00	50,00%	75.750,00
					0,00	0,00	0,00%	0,00
					0,00	0,00	0,00%	0,00
					0,00	0,00	0,00%	0,00
					0,00	0,00	0,00%	0,00
	TOTAL (1)	150.000,00	1.500,00		1.500,00	151.500,00		75.750,00

2. Activitat: ESTUDI DE LES EMPRESES DEL SECTOR XXXX SOBRE L'ECOINNOVACIÓ I L'ECONOMIA CIRCULAR

% IVA imputable a la subvenció: 75

% atribuïble a empreses que es beneficien per l'actuació amb centre productiu en la CV: 100.

AYUDAS PARA APOYAR ACTIVIDADES NO ECONÓMICAS DESARROLLADAS POR ASOCIACIONES EMPRESARIALES QUE IMPULSEN LA REINDUSTRIALIZACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

GASTOS DE LA ACTUACIÓN K

Apoyo a la incorporación en las empresas de iniciativas relacionadas con el green deal y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS, ASISTENCIAS TÉCNICAS, SERVICIOS PROFESIONALES, SERVICIOS DE INFORMACIÓN O DIFUSIÓN, ALQUILER NO PERMANENTE DE ESPACIOS, Y OTROS GASTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACTUACIONES, SIEMPRE QUE NO DERIVEN DE ACTIVIDADES PERMANENTES O PERIÓDICAS NI ESTÉN RELACIONADOS CON LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO HABITUAL DE LAS ENTIDADES

ACTIVIDAD (1) (2)	PROVEEDOR	IMPORTE PREVISTO DE LA FACTURA		% IVA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (1) (2)	IMPORTE IVA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (1)	IMPORTE TOTAL IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (1) (4)	% ATTRIBUIBLE A EMPRESAS ASOCIADAS CON CENTRO PRODUCTIVO EN LA COMUNITAT VALENCIANA	SUBVENCIÓN SOLICITADA (1)
		BASE IMPONIBLE (1)	IVA SOPORTADO (1)					
ESTUDIO DE LAS EMPRESAS SECTOR XXX SOBRE LA ECOINNOVACIÓN Y LA ECONOMÍA CIRCULAR	XXX	1.500,00	1.000,00	75,00%	750,00	2.250,00	100,00%	2.250,00
					0,00	0,00	0,00%	0,00
					0,00	0,00	0,00%	0,00
					0,00	0,00	0,00%	0,00
					0,00	0,00	0,00%	0,00
	TOTAL (1)	1.500,00	1.000,00		750,00	2.250,00		2.250,00

3. Cost subvencionable: DESPESES DE PERSONAL PROPI DE L'ENTITAT DIRECTAMENT DESTINAT AL PLA D'ACTUACIONS

Mes: abril de 2024

Activitat: Realització, muntatge i decoració stand fira

Nombre d'hores dedicades a l'actuació 8: 60

Nombre total d'hores: 160

Import brut mensual en nòmina: 2.500 €

Import mensual Seguretat Social a càrrec de l'entitat: 950 €



GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE LA ENTIDAD										
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA TRABAJADORA	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIÓN PRINCIPAL EN LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD	MES 2024	NÚMERO DE HORAS DEDICADAS A LA ACTUACIÓN K	NÚMERO TOTAL DE HORAS (6)	COSTES PERSONAL			% IMPUTABLE A LA SUBVENCIÓN (8)	SUBVENCIÓN SOLICITADA (9)
						IMPORTE BRUTO MENSUAL NÓMINA (I) (7)	IMPORTE MENSUAL SS A CARGO DE LA ENTIDAD (II)	TOTAL COSTE PERSONA TRABAJADORA		
XXX XXXXXX XXXXXXXXX	TITULADO SU	XXXX	ABRIL	60	160	2500	950	3.450,00 €	38%	1.293,75 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €
TOTAL (I)								3.450,00 €		1.293,75 €

A TENER EN CUENTA

Una vez rellenado y revisado por la entidad solicitante, se recomienda adjuntar a la solicitud el modelo de tabla de costes estimados en formato EXCELL editable, para posteriores comprobaciones por parte del centro gestor y para el cálculo de la subvención a conceder, en su caso.



C) MODEL DE CERTIFICACIÓ D'AUDITOR/A SOBRE COMPLIMENT DELS TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT D'ENTITATS QUE NO PUGUEN PRESENTAR COMPTE DE PÈRDUES I GUANYS ABREUJATS.

Exclusivament per a les entitats que realitzen activitats econòmica, sol·liciten una subvenció superior a 30.000 euros i que, d'acord amb la normativa comptable, no puguem presentar compte de pèrdues i guanys abreujada, i per a acreditar el compliment dels terminis legals de pagament conforme exigix l'article 13.3 bis de la Llei General de Subvencions, haurà d'aportar-se una certificació, emesa per auditor/a inscrit/a en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, que atindrà el termini efectiu dels pagaments de l'entitat client, amb independència de qualsevol finançament per al cobrament anticipat de les seues empreses proveïdoras, i concloga que no s'incomplixen els terminis de pagament previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'establixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Es facilita un model en format WORD.

Nota: Podran formular compte de pèrdues i guanys abreujada les entitats que durant dos exercicis consecutius reunisquen, a la data de tancament de cadascun d'ells, o en el cas d'entitats en el primer exercici social des de la seua constitució, transformació o fusió, almenys dos de les circumstàncies següents:

- a) que el total de les partides d'actiu no supere els 11.400.000 euros;
- b) que l'import net de la seua xifra anual de negocis no supere els 22.800.000 euros;
- c) que el nombre mitjà de treballadors emprats durant l'exercici no siga superior a 250.

D) MODEL DE PER A LES AGRUPACIONS SENSE PERSONALITAT JURÍDICA DE PERSONES JURÍDIQUES.

Este model haurà de ser emplenat exclusivament per les agrupacions sense personalitat jurídica de persones jurídiques que presenten projectes en cooperació en el **Programa I**.

Ha de ser emplenat i firmat digitalment per la persona que actue com a representant o apoderat únic amb poders bastants per a complir les obligacions que, com a beneficiària, corresponen a l'agrupació.

E) ANNEX AL MODEL DE PER A LES AGRUPACIONS SENSE PERSONALITAT JURÍDICA DE PERSONES JURÍDIQUES.

Este model ha de ser emplenat per tots i cadascun dels integrants de l'agrupació i, en ell, s'han de fer constar no sols les dades de l'empresa o entitat agrupada sinó també si autoritza o s'oposa a la consulta interactiva de dades amb la AEAT, GVA i SS, així com indicar el percentatge de la subvenció a la qual opta i complir totes les declaracions responsables incloses en el model.



A TINDRE EN COMPTE

Si la sol·licitant és una agrupació sense personalitat jurídica haurà de presentar juntament la resta de documents obligatoris:

- Sol·licitud a nom de l'agrupació.
- Model de l'apartat D) d'aquesta guia.
- Els annexos de l'apartat E) d'aquesta guia, un per cada empresa o entitat agrupada.
- Una taula de costos individual de cada empresa o entitat agrupada de les actuacions realitzades/ a realitzar, el pressupost corresponent, així com l'import de subvenció a aplicar.
- Una taula de costos AGREGADA, de totes les dades de l'apartat anterior.

Si l'agrupació sense personalitat jurídica no disposa de NIF, haurà de sol·licitar a l'Agència Tributària l'expedició d'un NIF provisional. Per a la seua tramitació poden consultar la informació disponible en el següent enllaç:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/consultas-informaticas/presentacion-declaraciones-ayuda-tecnica/modelo-036-037/solicitud-asignacion-nif-entidad.html>

Annexats els documents fer clic en CONTINUAR:

Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la competitivitat i...

Cancelar sol·licitud Tancar Aplicació

Iconografía

- ! Document obligatori
- ? Document opcional
- 🔗 Document dependent
- ✗ Document no annexat
- ✓ Document annexat o pas completat

MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA
ANNEXAT: 23516_VA.pdf

MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS
ANNEXAT: 23547_VA.pdf

MODEL DE CERTIFICACIÓ DE COMPLIMENT DE TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT PER SOCIETATS QUE NO PUGUEN PRESENTAR COMPTE DE PÈRDUES I GUANYS ABREUJAT
ANNEXAT: 23689_VA.pdf

Altres documents

← Continuar →

CONTINUAR



PAS 4 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: REGISTRAR

Una vegada annexats tots els documents obligatoris i opcionals, l'assistent li permetrà passar a l'últim pas de la tramitació, que és el de la seua presentació i registre. En obrir-se la pantalla d'este últim pas, l'assistent mostrarà un *resum dels formularis emplenats i dels documents aportats, que hauran de ser revisats amb detall, atés que, una vegada registrada la sol·licitud, no podrà ser modificada. Una vegada revisats, fer clic a Registrar.*

Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIALES que impulsen la reindustrialización de la Com...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5
Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Registrar la solicitud

Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.

Representado:
mosqueteros lastres - [11111111]

Formularios rellenados

- Solicitud general de subvención
- Selección de formularios
- Formulario de datos específicos y declaraciones responsables

Anexos aportados

- MEMORIA MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA
- REGASVEN MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES ESTIMADOS
- ANEXOS ANEXO DECLARACIONES RESPONSABLES Y RESUMEN DE DATOS BÁSICOS DE LAS ACT.
- CECUNE MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS LEGALES DE PAGO

⚠ Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

← Registrar →

Ayudas **REGISTRA** nómicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESAR... Cancela solicitud Cerrar Aplicación

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5
Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Registrar la solicitud

Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.

Representado:
mosqueteros lastres - [11111111]

Formularios rellenados

- Solicitud general de subvención
- Selección de formularios
- Formulario de datos específicos y declaraciones responsables

Anexos aportados

- MEMORIA MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA
- REGASVEN MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES ESTIMADOS
- ANEXOS ANEXO DECLARACIONES RESPONSABLES Y RESUMEN DE DATOS BÁSICOS DE LAS ACT.
- CECUNE MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS LEGALES DE PAGO

⚠ **¿Está seguro de querer registrar la solicitud?**
Recuerde que una vez registrada no podrá modificarla.

✓ Aceptar - Cancelar

ACEPTAR



PAS 5 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: GUARDAR

Confirmada la voluntat de registre, l'assistent redirigirà a l'aplicació FIRE per a realitzar la firma electrònica de presentació. Una vegada finalitzada la firma, es retornarà a l'assistent, i li indicarà que *l'operació ha sigut realitzada, i s'ha realitzat el registre correctament*.

Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la competitivitat industrial ...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5

Heu de saber > Er

Registrar la sol·licitud

Abans de registrar la vostra sol·licitud, podeu modificar-la.

Formularis omplerts

- Sol·licitud general de
- Sel·lecció de formula
- Formulari de dades específiques i declaracions responsables



Firma electrònica

Se'n va a redirigir a FIRE per a realitzar la firma electrònica. Una vegada finalitzada la firma, es retornarà a l'assistent per a continuar la tramitació.



Seleccione el sistema de firma

<p>SIMULADOR</p> <p>cl@ve firma</p> <p>Firma con Cl@ve Firma Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él.</p> <p>Acceder ►</p>	<p>autofirm@</p> <p>Firma con certificado local Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente.</p> <p>Acceder ►</p>
---	---

A més, l'assistent li oferirà visualitzar, imprimir i descarregar-se un *Justificant del registre*. És recomanable que es guarde en el seu equip el justificant de registre firmat digitalment.



Operació realitzada

Registre realitzat correctament. En breu apareixerà reflectit en la Carpeta Ciutadana del sol·licitant. Si com a presentador de la sol·licitud, vosté disposa d'una autorització de representació en el registre de representants de la Generalitat Valenciana o de l'Estat, també podrà accedir a la dita informació.

 **Acceptar**



Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la competitivitat industrial ...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 ✓
Heu de saber > Emplenar > Documentar > Registrar > Guardar >

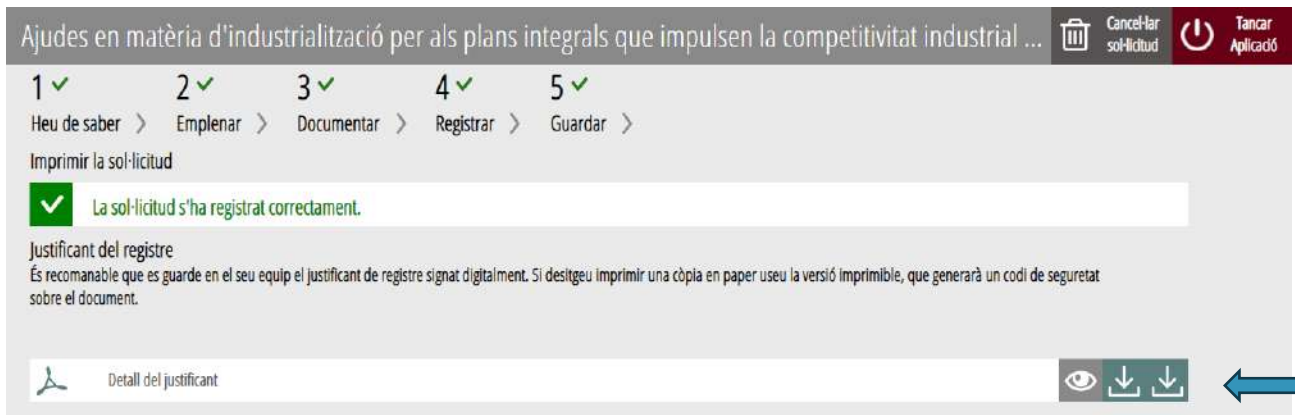
Imprimir la sol·licitud

✓ La sol·licitud s'ha registrat correctament.

Justificant del registre
És recomanable que es guarde en el seu equip el justificant de registre signat digitalment. Si desitgeu imprimir una còpia en paper useu la versió imprimible, que generarà un codi de seguretat sobre el document.

Detall del justificant

Cancel·lar sol·licitud Tancar Aplicació



Una vegada s'ha registrat la sol·licitud és convenient guardar-se els justificants de la presentació.

V- ESMENES O APORTACIONS POSTERIORS

L'esmena o l'aportació de documentació per requeriment de l'Administració o a iniciativa de l'entitat sol·licitant, es realitzarà utilitzant el tràmit de la Guia PROP denominat "*Aportació de documentació a un expedient obert d'ajudes de la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme*", que es pot tramitar electrònicament amb certificat digital i pot consultar-se en la següent adreça:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=15450

L'entitat HAURÀ DE COMUNICAR qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud tan prompte com es produïska (per exemple, canvis en NIF, denominació social de l'entitat, domicili social, correu electrònic per a notificacions; representant/s legal/és; altres ajudes concedides per a les mateixes despeses sol·licitades, etc.).



ANNEXOS

ANNEX 1: ALTA O MODIFICACIÓ DE DADES BANCÀRIES

Si l'entitat sol·licitant no és nova perceptora d'ajudes o contractista de l'Administració, i no hi ha hagut modificació en el número de compte bancària que consta en l'Administració, esta haurà de marcar la casella corresponent en l'apartat específic de la sol·licitud d'ajudes, i incloure el número de compte bancària amb codi IBAN que considera actiu en la hisenda autonòmica, però no ha d'aportar este model.

Quan l'entitat sol·licitant siga nova perceptora, o bé ja té donada d'alta en la hisenda autonòmica un compte, però desitja que el pagament de l'ajuda es realitze en un compte diferent, hauran de comunicar el nou número de compte de l'empresa a través de l'aplicació PROPER el tràmit de la qual està disponible en el següent enllaç:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=22648

Es recomana que la sol·licitant aportació el justificant de presentació de l'alta de compte a través d'esta nova aplicació juntament amb la resta dels documents a l'hora de presentar la sol·licitud.

**PROPER: Procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries (domiciliació bancària).
Tràmit automatitzat.**

[Tornar](#)
Codi SIA: 2892987
Codi GUC: 22648

Organisme: Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública

Temini de sol·licitud: OBERT des de 01-07-2022

SOL·LICITUD
Presentació autenticada

INFORMACIÓ BÀSICA

INFORMACIÓ BÀSICA
QUÈ ÉS I PER A QUÈ SERVEIX?
1. Actuacions o tràmits d'alta, modificació i baixa de les dades personals identificatives i bancàries de les persones físiques i jurídiques que puguen relacionar-se econòmicament amb l'Administració de la Generalitat i els organismes autònoms la comptabilitat dels quals estiga integrada en el sistema d'informació comptable de la primera, com a requisit previ per a percebre pagaments de l'òrgan competent en matèria de tresoreria.
2. L'alta, modificació i baixa de les dades identificatives i bancàries de les persones físiques i jurídiques que puguen relacionar-se amb l'Administració de la Generalitat i els organismes autònoms haurà de realitzar-se de manera automatitzada i, quan això no siga obligatori, o siga obligatori, però no es requereixen la totalitat dels requisits que regulen la normativa, al tancar podrà utilitzar l'actuació o el tràmit en automatitzat.

Ocultar tot ^

SOL·LICITUD

TRAMITACIÓ

TRAMITAR CON CERTIFICADO



GENERALITAT
VALENCIANA

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

cl@ve

ACCEDER

Será redirigido a la página del sistema cl@ve, donde podrá seguir accediendo con su Certificado Digital y se le indicará qué otras opciones tiene para identificarse.

Más información



GENERALITAT
VALENCIANA

Seleccione el método de identificación

cl@ve



Certificado electrónico

Más información



Más información



Triar el mètode d'identificació.



Procedimiento para tramitar las altas y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria)

1 2 3 4
Debe saber > Rellenar > Registrar > Guardar >

Debe saber

Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

- 1 DEBE SABER**

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información del Gestor Único de Contenidos (GUC)

 - Organismo: **Conselleria de Hacienda y Modelo Económico**.
 - Plaza Inicio - Fin: **01/07/2022** -
 - Más Información: **Detalle del trámite en GUC**
 - Información Específica

PROPER. Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado.
- 2 RELLENAR**

Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.
- 3 REGISTRAR**

Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.
- 4 GUARDAR**

Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

Comenzar >

COMENZAR

Procedimiento para tramitar las altas y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria)

1 2 3 4
Debe saber > **Rellenar** > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

SOLICITUD

Continuar >

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

Punxar en sol·licitud i anar empenant els passos.

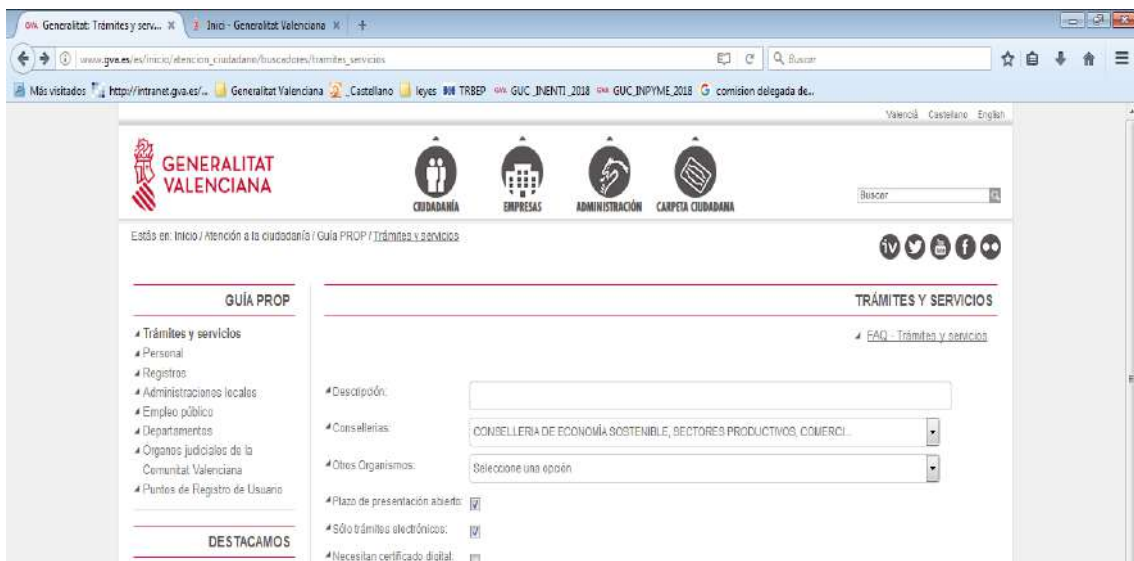


ANNEX 2: POSSIBLES RUTES D'ACCÉS A LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA DE LA SOL·LICITUD

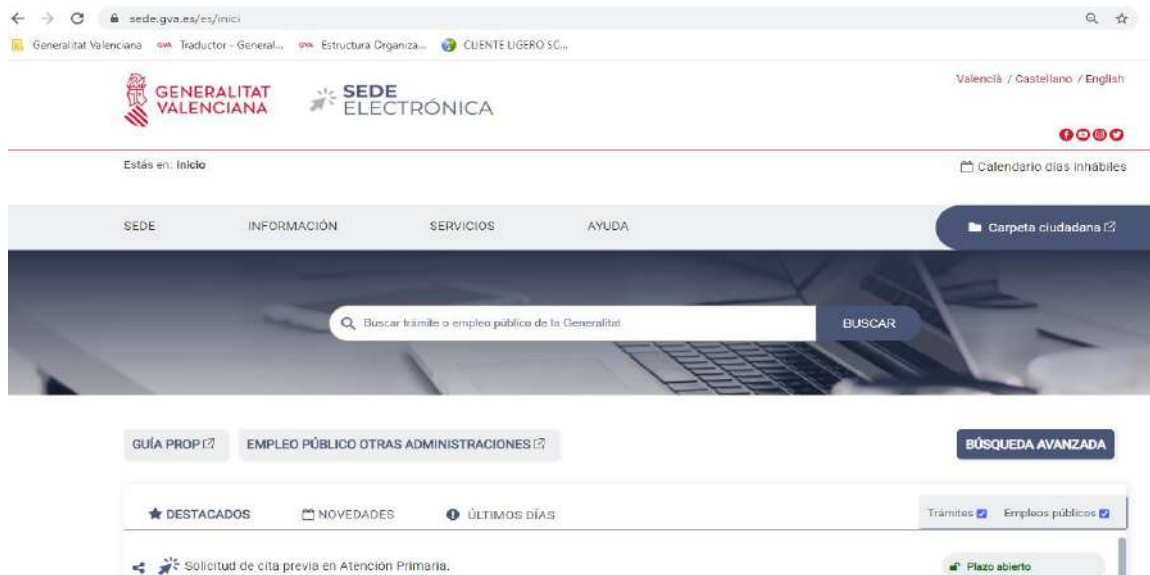
Accés a través de l'enllaç:

https://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/tramites_servicios

Introduir en el camp *Descripció*: per a donar suport a activitats no econòmiques desenvolupades per associacions empresarials que impulsen la reindustrialització de la Comunitat Valenciana.



Accés a través del link : <https://sede.gva.es/es/inici>





També pot accedir-se a través del link :

<https://portalindustria.gva.es/va/ajudes-convocatories>

ANNEX 3: LLISTAT D'ERRORS FREQUENTS

Alguns dels errors més freqüents que cometen les entitats sol·licitants de les ajudes en el marc d'esta convocatòria són:

- Presentar una nova sol·licitud amb la intenció de **completar o modificar la ja presentada**.
 - Observacions: una vegada l'entitat haja presentat la seua sol·licitud d'ajudes a través del tràmit telemàtic indicat en la convocatòria, i assignat el número d'expedient (que serà del tipus INENT1/2024/XX), del qual l'entitat tindrà constància en la carpeta ciutadana de la persona que va presentar la sol·licitud, l'aportació de la documentació addicional es realitzarà a través del tràmit telemàtic d'Aportació *de documentació a un expedient obert d'ajudes en la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme*, al qual s'accedix a través del següent enllaç:
http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=15450.
- La presentació de la sol·licitud **sense firmar els documents annexos normalitzats**.
 - Observacions: els documents annexos normalitzats que hagen d'adjuntar-se en el tràmit telemàtic de presentació de sol·licituds han de firmar-se electrònicament **ABANS** d'adjuntar-los al referit tràmit.



- En cas de ser nou perceptor o bé presentar nou número de compte bancària amb codi IBAN, no donat d'alta en la base de dades corporativa el sistema dona la Generalitat, emplenar l'apartat de dades bancàries del formulari web, **no registrar-se en el nou tràmit PROPER i aportar model normalitzat de domiciliació bancària.**
 - Observacions: en cas que l'entitat sol·licitant siga nova perceptora (això és, no tinga donat d'alta número de compte bancària amb codi IBAN en la base de dades corporativa de la Generalitat), o bé sí que estiga donada d'alta, però el citat número haja experimentat variació, haurà d'emplenar l'apartat específic de la sol·licitud d'ajudes referit a les dades bancàries i donar-se d'alta en el nou tràmit PROPER abans de registrar la sol·licitud. Es pot accedir a aquest fent clic sobre el seu nom en el propi apartat de dades bancàries de la sol·licitud o bé a través de l'enllaç: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=22648
En cap cas haurà d'aportar-se el model de domiciliació bancària.
- No marcar **“Autoritze”** o marcar **“M'opose”** en l'apartat de consulta interactiva de dades de la sol·licitud, quan realment sí que autoritza o no s'oposa.
 - Observacions: si l'entitat sol·licitant no marca l'opció d'autoritzar o marca que s'oposa, en tots dos casos per error, l'Administració no pot comprovar telemàticament si es troba al corrent o no en el compliment de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Comunicar a l'òrgan gestor **problemes informàtics** aliens a la seua electrònica de la Generalitat.
 - Observacions: l'òrgan gestor no és un servei tècnic. Per a poder comunicar possibles incidències informàtiques, l'entitat sol·licitant ha de posar-se en contacte a través del correu electrònic generalitat_en_red@gva.es o del servei de la seua electrònica *Contacta Generalitat en xarxa*, al qual s'accedix a través del següent enllaç:
<https://sede.gva.es/es/ajuda/suport>
- **No estar pendent dels avisos de notificació** que es reben al correu electrònic indicat en la sol·licitud.
 - Observacions: és absolutament necessari que l'entitat indique en la seua sol·licitud una adreça de correu electrònic vàlida (si pot ser, sense que incloga símbols com “&”) a través de la qual rebrà avisos de notificació. Així mateix, l'entitat sol·licitant ha d'estar constantment pendent del correu electrònic facilitat, podent rebre en qualsevol moment avisos de notificació o requeriment per a l'esmena de l'expedient. Una vegada rebut l'avís de **notificació**, intentar accedir al contingut de la notificació amb un **certificat digital** diferent al que es va utilitzar per a presentar la sol·licitud.
 - Observacions: a l'hora d'accedir al tramitador de presentació de la sol·licitud, l'apartat *Dades del representant* s'emplena automàticament amb les dades del certificat digital a través del qual s'accedix. Qualsevol avís de notificació rebut en el correu electrònic facilitat en la sol·licitud indica un enllaç per a l'accés al contingut de la notificació, que es realitzarà amb el certificat digital que es va utilitzar per a presentar la sol·licitud. A vegades, l'accés al seu contingut estarà disponible si s'accedix amb el certificat digital de l'entitat sol·licitant.
- **Pensar que la notificació individualitzada** de la resolució de concessió és **obligatòria**.
 - Observacions: La notificació individualitzada de la resolució de concessió és potestativa. D'acord amb el que es preveu en la convocatòria, la resolució del procediment de concessió es notificarà a les entitats interessades mitjançant la seua publicació en la pàgina web de la Conselleria d'Innovació, Indústria, Co-



merç i Turisme, en aplicació de l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. També es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la Base de dades Nacional de Subvencions, en compliment del que s'establix sobre publicitat de subvencions en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

- **Pensar que ha d'acceptar-se la subvenció concedida.**
 - Observacions: esta convocatòria no indica que perquè l'entitat beneficiària puga rebre l'ajuda haja d'acceptar expressament la subvenció concedida. Si, després de la publicació de la resolució de concessió, l'entitat interessada obté subvenció, ha de preparar i presentar fins al 29 de novembre de 2024 la documentació justificativa que es relaciona en el resolc setzé de la convocatòria, sense haver d'acceptar l'ajuda expressament.

- No presentar la sol·licitud d'ajudes si no es disposa de **tres ofertes de diferents proveïdors** per als costos subvencionables que inclou el pla d'actuacions.
 - Observacions: en el cas de despeses subvencionables que superen les quanties establides en la legislació vigent de contractació per al contracte menor (14.999 euros, IVA exclòs, quan es tracte de contractes de servicis), no serà necessari disposar de tres ofertes diferents quan la despesa s'haguera contractat amb anterioritat a la publicació de la concessió de l'ajuda, o quan per les especials característiques del servici es justifique en una declaració responsable que no existix en el mercat suficient nombre d'entitats que els presten, **a excepció que es contracte amb persones, entitats o empreses que formen part de l'entitat sol·licitant, estiguen associades a esta, o ostenten càrrecs en els seus òrgans de representació, gerència o direcció, així com les que tinguen una relació professional, laboral o familiar amb estos, i en este cas només s'admetran estes despeses prèvia presentació, a l'empresa auditora, d'almenys 2 ofertes alternatives al costat d'una declaració responsable, en la qual es detallen els motius econòmics o de qualitat que justifiquen l'elecció d'esta contractació sobre les alternatives, tot això amb independència de l'import del contracte i de la data de la contractació del servici.**

- **No comunicar immediatament** a través del tràmit d'Aportació de documentació a un expedient obert d'ajudes en la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme qualsevol modificació de projecte, desistiment o renúncia.
 - Observacions: és imprescindible la immediata comunicació de qualsevol incidència en el pla d'actuacions del qual se sol·licita subvenció o de la subvenció concedida, com és el cas de desistiment de la sol·licitud, renúncia al dret a cobrar l'ajuda, o qualsevol modificació de projecte en els termes indicats en el resolc quinzé de la convocatòria.

- **Que una persona que no és representant legal de l'entitat sol·licite informació relativa al seu expedient administratiu.**
 - Observacions: qualsevol petició d'informació relativa a l'expedient administratiu d'una entitat sol·licitant d'ajudes en el marc d'esta convocatòria ha de realitzar-se per la pròpia entitat o per la persona representant legal.