

Documentación a presentar para la solicitud de pago de ayudas FEMPA **CONVOCATORIA 2025**

MODELOS OFICIALES A PRESENTAR POR EL BENEFICIARIO:

- 1.- Solicitud de pago de subvención
- 2.- Relación de facturas y pagos finales.
- 3.- Declaración de otras ayudas solicitadas/percibidas.
- 4.- Indicadores resultado pago

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR POR EL BENEFICIARIO:

- Facturas originales que acrediten la realización de los gastos citados y en las que se especifique con claridad la compra o trabajos llevados a cabo.
- Documentación bancaria acreditativa de las operaciones de pago de las inversiones objeto de ayuda, como la transferencia u otro documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil. (Los pagos deberán realizarse de forma efectiva dentro del plazo de justificación. En el documento de pago figurará como ordenante el solicitante y como titular de la cuenta receptora el emisor de la factura presentada al cobro. Los importes de los pagos registrados deberán ser iguales o sumar, como mínimo, la cantidad recogida en la factura).

Cuando el beneficiario de la ayuda sea una EMPRESA, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación.

- En los casos en los que se hubiese presentado proyecto técnico, habrá de aportar certificaciones parciales y/o finales de la dirección de obra facultativa.
- Los beneficiarios deberán presentar de nuevo la declaración expresa sobre si se han solicitado ayudas para el mismo fin a algún otro organismo regional, nacional o internacional, público o privado, y en su caso, compromiso de facilitar información precisa sobre las mismas (según modelo).
- Licencia municipal de obras y demás autorizaciones y concesiones necesarias para poder llevar a cabo la actividad, en el caso de no haber sido presentadas con anterioridad.

- En caso de no autorizar al órgano gestor para recabar los certificados telemáticos que acrediten que se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, durante todo el procedimiento de gestión de la ayuda, deberán presentar certificados de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Cuando se trate de un beneficiario sujeto a la Ley de Contratos del Sector Público deberá acreditar su cumplimiento, aportando la documentación relativa al procedimiento de contratación.
- En caso de que el proyecto lo requiera, el promotor deberá acreditar la capacidad legal de uso y disfrute o propiedad de los bienes relacionados con el expediente durante, al menos, los cinco años o tres años (en caso de pymes) siguientes al último pago de la ayuda. La acreditación deberá realizarse mediante escritura pública de compraventa y certificado del registro de la propiedad, o mediante contrato de alquiler o cesión.
- En los casos de ayudas a la formación, asistencia técnica, visitas de estudio, estudios, inventarios, actividades de promoción y similares, además deberá presentar:
 - Memoria de actividades realizadas
 - Relación, en su caso, de profesorado participante o de los técnicos que realicen los trabajos.
 - Relación nominal, en su caso, de los alumnos asistentes.
 - Controles de firma de los cursos.
- En el caso de imputar dietas de ponentes o participantes en las distintas actividades, se adjuntará un resumen de las dietas y las indemnizaciones por desplazamiento donde se especifiquen la fecha, el horario de inicio y final del desplazamiento, el nombre de la persona que se desplaza y su cargo, el destino del desplazamiento, el motivo y los kilómetros. Estos gastos se abonarán atendiendo a lo dispuesto para el personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, siendo precisa la presentación de tickets para justificar manutención y alojamiento. Los gastos se imputarán atendiendo a las indemnizaciones correspondientes al grupo A2/B, o al grupo al que pertenezca si se trata de personal al servicio de la administración. Siempre que sea posible, se acompañará un certificado de asistencia al evento y de un control de firmas diario.

- En la justificación de la realización de estudios, proyectos técnicos, planos y documentos similares, el promotor entregará un ejemplar en soporte informático adecuado para posibilitar su difusión. También se deben aportar copias si hay edición de libros, folletos, guías, etc. Si la subvención se concede para seminarios o actividades semejantes, se entregará una copia de los temas tratados y las conclusiones.
- Otra documentación acreditativa de las condiciones por la que se concedió la ayuda, en su caso y según proceda:
 - Permisos, autorizaciones, inscripciones o registros exigibles por la normativa legal para cada actividad, con especial atención a las autorizaciones medioambientales.
 - Contratos de trabajo formalizados, justificante de cotización a la Seguridad Social por los trabajadores contratados, y/o alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
 - Cualquier otro documento cuya presentación sea exigida en las normas de convocatoria por considerarlo necesario para valorar adecuadamente la realización de la inversión.
 - Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación del importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- Asientos contables de las inversiones subvencionadas, identificadas con número de cuenta que permita comprobar la contabilidad separada.