



ADVERTENCIA PRELIMINAR

El presente documento carece por completo de naturaleza normativa y constituye únicamente un instrumento de trabajo para facilitar el mejor conocimiento de la normativa aplicable. En ningún caso es hábil para constituir el fundamento jurídico de actuaciones y resoluciones administrativas que pudieren afectar, en cualquier sentido, a los derechos, intereses y posiciones jurídicas de las partes implicadas; trátase de interesado o Administraciones Públicas.

Aunque el presente documento ha sido elaborado y revisado cuidadosamente, queda sujeto todo el contenido del mismo a la cláusula “*salvo error y/u omisión*” por lo que no podrá ser invocado para justificar aplicaciones erróneas de normas y omisiones de actuación que resultasen ser pertinentes.

GUÍA PRÁCTICA AYUDAS A LA INVERSIÓN INDUSTRIA AGROALIMENTARIA 2021

ASPECTOS GENERALES:

En primer lugar, es importante:

- Leer la “**Ficha de la ayuda**”, disponible en el del Catálogo de Trámites de la web del Gobierno de Navarra: <https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Ayudas-a-la-inversion-en-industrias-agroalimentarias-2021>
- Leer detenidamente las “**bases reguladoras**” (requisitos de las beneficiarias y de los proyectos de inversión, inversiones auxiliares, plazos, concurrencia competitiva, intensidad de ayuda, obligaciones, incumplimientos y efecto de los mismos, ...).
- Descargar, en la ficha de la ayuda, el documento denominado “**Instrucciones para cumplimentar la solicitud**”, en el que se detalla la documentación que es necesario presentar junto con la solicitud de ayuda.
- Descargar, en la ficha de la ayuda, otras plantillas disponibles para la presentación de la solicitud (Formulario, Declaración responsable solicitud ayudas, Declaración responsable del tamaño de la empresa, ...)
- Con objeto de poder recibir cualquier notificación relacionada con el expediente de subvención, las empresas solicitantes deben disponer de **Dirección Electrónica Habilitada (DEH)** - https://notificaciones.060.es/PCPublic_publicInfo.action y estar suscritas a los procedimientos específicos del Gobierno de Navarra.

PLAZOS DE SOLICITUD Y DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

- El plazo para la solicitud de ayuda se inicia al día siguiente de la publicación de las bases reguladoras en Boletín Oficial de Navarra y finaliza el día 31/08/2021, incluido.
- Lo primero que ha de decidir la empresa es si su proyecto estará finalizado (completamente facturado y pagado) para el 30 de junio del año 2022 o para el 30 de junio del año 2023 (esta elección se indica en el formulario Excel de solicitud)

INVERSIONES Y GASTOS

Las empresas pueden solicitar ayuda por aquellas inversiones y gastos previstos en las bases reguladoras (base 5), que son necesarias para su empresa, y que puedan llevar a cabo en los plazos previstos en dicha convocatoria. Se recomienda leer la base 5.3, donde se detallan los **gastos no subvencionables**.



PRESUPUESTOS PARA CADA ELEMENTO DE INVERSIÓN Y/O GASTO (MODERACIÓN DE COSTES)

*¡ES IMPORTANTE QUE ESTE TRÁMITE SE HAGA CORRECTAMENTE Y CON MUCHO CUIDADO!
Cualquier defecto puede acarrear la pérdida de la ayuda.*

- Para poder conformar el presupuesto de inversión y gasto, las solicitantes necesitan contar con PRESUPUESTOS DE EMPRESAS y/o FACTURAS PROFORMA. Si se va a realizar obra civil, además, se necesita un proyecto técnico de obras.
- Todos los **presupuestos han de tener fecha POSTERIOR AL 1 DE JUNIO DE 2019**, y **no se deben aceptar oficialmente presupuestos ni contratar ni pagar nada hasta no haber formalizado oficialmente la solicitud de ayuda del proyecto de inversión**. *Cuidado con los anticipos.*
- Importante: a pesar de que la justificación de la moderación de costes hay que llevarla a cabo en la fase de pago, la propia moderación de costes (búsqueda y comparativa de proveedores) debe ser anterior a la ejecución de la inversión, lo que implica que las fechas de los presupuestos de cada elemento de inversión tendrán que ser anteriores al inicio de la inversión.

De forma genérica, y con las excepciones recogidas en las bases (base 6.3), PARA CADA INVERSIÓN Y/O GASTO deberá contarse con **presupuestos de, AL MENOS, 3 empresas** que no estén relacionadas entre sí:

- Hay que asegurarse de que:
 - Las empresas que ofertan sean **independientes entre sí**. Si se advierte, por ejemplo, que dos empresas ofertantes están vinculadas, sólo será válido uno de los presupuestos, lo que puede originar que la moderación de costes sea insuficiente y el elemento de inversión resulte **no auxiliabile**. Evitar las “*ofertas de conveniencia*”.
 - Las empresas desarrollen una actividad relacionada con lo que oferta.
 - Tengan especificados los datos de la empresa solicitante que realiza la oferta (Nombre, dirección, CIF) y los datos de la empresa (Nombre, dirección, CIF).
 - Tengan fecha de emisión de la oferta
 - Estén lo suficientemente desglosados para poder valorar las características técnicas del bien o servicio que ofertan.
 - Los tres presupuestos sean **comparables** entre sí (todos deberán contar con similar desglose y las características técnicas del bien o servicio que ofertan deben ser similares).

Excepcionalidad a la presentación de 3 presupuestos:

Las bases reguladoras de las ayudas establecen la posibilidad de no presentar 3 ofertas, en los supuestos que indican a continuación. Remarcar que esta excepcionalidad debe justificarse mediante un **informe técnico-económico**, así como que el **valor** es **de mercado**. Esta justificación se incluye en el formulario de moderación de costes que se presenta junto con la solicitud de pago, y se requiere adjuntar cualquier **documentación que acredite o dé veracidad a lo declarado** en el informe justificativo.

1º. Cuando justifique que, por las especiales características del activo, no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren en las condiciones requeridas por la empresa.

2º. Cuando se trate de activos interconectados a través de un software de control con otros activos ya instalados en la empresa y se justifique que conjuntamente se produzcan sensibles reducciones de costes operacionales.

3º. Cuando el activo sea el resultado de un proyecto, desarrollo o colaboración previa con la proveedora elegida.

REALIZAR LA SOLICITUD DE AYUDA

Recopila toda la documentación que necesitas para realizar la solicitud de ayuda y presenta la solicitud, a través del botón **TRAMITAR** disponible en la ficha de la ayuda:

- **Formulario** – No olvidar completar todos y cada uno de los campos del formulario excel
 - Poner especial cuidado al rellenar, dentro de la hoja “DATOS PROYECTO” los datos de “plantilla media de la empresa” en UTAS (Unidades de Trabajo) tanto inicial como final, necesario para calcular la “GENERACIÓN DE EMPLEO”.

Observación: este documento debe presentarse en formato Excel (no pdf ni otros) y debe mantenerse el formato original, sin añadir columnas ni filas que puedan afectar a los macros).

- **Memoria técnica y económica de la empresa y del proyecto** - Asegurarse de que están bien desarrollados cada uno de los puntos requeridos en la memoria. Cuanto más desarrollado esté la información de la empresa y del proyecto a realizar, más sencillo es valorar la solicitud (*Ver esquema de la memoria propuesta en el apartado “Instrucciones para cumplimentar la solicitud”*)



- Declaración responsable de solicitud de ayudas (*Plantilla disponible en la ficha de la ayuda*)
- Declaración responsable del tamaño de la empresa (*Plantilla disponible en la ficha de la ayuda*)
- Informe de vida laboral a fecha 05/03/2020, 05/06/2020, 05/09/2020 y 05/12/2020 DE TODAS LOS CÓDIGOS DE CUENTA DE COTIZACIÓN QUE LA EMPRESA TENGA EN NAVARRA (*Solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social*)
- Informe de plantilla media en la empresa en el periodo 01/01/2020 a 31/12/2020 DE TODAS LOS CÓDIGOS DE CUENTA DE COTIZACIÓN QUE LA EMPRESA TENGA EN NAVARRA. (*Solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social*)
- Escrituras vigentes de la empresa. Diferenciar entre:
 - Nuevas empresas que solicitan la ayuda por primera vez, las cuales deben aportar la escritura inicial de constitución y las posteriores modificaciones, y
 - Empresas que han solicitado previamente, que deberán aportar las modificaciones posteriores a las presentadas en el último expediente de ayuda tramitado.
- Cuentas anuales individuales (n-1) (n-2)
- Cuentas anuales consolidadas (n-1) (n-2) (*si son necesarias por empresas vinculadas y/o asociadas*).
- Si la empresa ha realizado formación para las personas trabajadoras durante el año 2020 - Documentación que respalde la realización de dicha formación, de la manera que recoge la base 7.1.e) de la convocatoria.
- Si la empresa cuenta con medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres – Documentación que respalde la realización de dichas medidas de la manera que recoge la base 7.1.f) de la convocatoria.
- Personas trabajadoras con discapacidad – Si la empresa cuenta con medidas alternativas al cumplimiento de la cuota de reserva del 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad para empresas de 50 o más trabajadores, adjuntar documentación relativa a dichas medidas.



- Si las inversiones contemplan la realización de Obra civil
 - Adjuntar el Proyecto técnico de obra visado
 - Adjuntar la concesión de licencia de obras del ayuntamiento en el que se ubica tu empresa o la solicitud de la licencia de obras al ayuntamiento (la licencia concedida se exigirá en fase de pago).

- Autorización Ambiental que proceda en función de la actividad y del proyecto de inversión (Autorización ambiental integrada, Licencia de Actividad clasificada, Declaración de impacto ambiental...etc.). Si ya se encuentra concedida la correspondiente autorización, presentar la documentación justificativa; en caso contrario, necesario presentar la solicitud ante el órgano competente (la autorización concedida se exigirá en fase de pago).

- Para cada elemento de inversión deberá adjuntarse un presupuesto suficientemente detallado que dé respaldo al importe solicitado en el formulario de solicitud y la memoria, y que complemente la información técnica de la inversión descrita en la memoria

- ATP (Agricultor - Agricultura a título principal) –
 - Si la persona solicitante es una persona física con la condición de agricultor o agricultora a título principal (ATP) – Adjuntar certificado del Registro de explotaciones agrarias de Navarra

 - Si es una empresa en la que más de la mitad de las y los socios son ATP, deberá adjuntarse: Relación de socios y certificado del Registro de explotaciones agrarias de Navarra que certifique el cumplimiento de dicha condición

 - Si es una empresa en la que más de la mitad de los miembros del Consejo Rector son ATP, adjuntar: Certificado del Consejo Rector de la entidad y Certificado del registro de explotaciones agrarias de Navarra que certifique el cumplimiento de dicha condición.

- Producción de calidad:
 - Si la empresa es artesana – Certificado de inscripción en el registro de empresas artesanas de Navarra
 - Si la empresa es ecológica – Certificado de inscripción como empresa ecológica en el CPAEN (Consejo de la Producción Agraria Ecológica de Navarra).



- Si la producción es de Denominaciones de Origen y/o Indicaciones geográficas protegidas – Certificado de inscripción.
- Si la empresa dispone de sistemas de gestión de calidad o certificación de seguridad alimentaria reconocida internacionalmente, debes incluir el certificado acreditativo.
Recuerda que estos certificados han de estar vigentes cuando realices la solicitud de ayuda y debe aplicarse a nivel de planta productiva donde se realizan las inversiones.
- IVA 2019 o último ejercicio fiscal cerrado (sólo en el caso de no disponer de cuentas anuales auditadas).
- Si las inversiones o parte de ellas, son consecuencia de un proyecto de I+D – Especificar cuales son dichas inversiones y adjuntar el certificado del proyecto calificado como de I+D por un organismo público o entidad autorizada para ello.
- Si las inversiones o parte de ellas, son consecuencia de un proyecto 4.0. – Especificar cuales son dichas inversiones y adjuntar justificante de haber realizado entre los años 2017-2020, o estar realizando actualmente, un Plan de Transformación Digital.
- Si las inversiones o parte de ellas están dirigidas al uso eficiente de la energía, especificar cuáles son dichas inversiones (aprovechamiento de energías residuales, uso de energías renovables o, modificación o cambio de equipos e instalaciones consumidores de energía por equipos e instalaciones que utilicen tecnologías de alta eficiencia, o la mejor tecnología disponible, con objeto de reducir el consumo energético).

DESPUÉS DE LA SOLICITUD

FACTURAS Y PAGOS:

- **Si ya se ha solicitado oficialmente la ayuda, a partir de este momento se pueden firmar contratos, aceptar presupuestos, efectuar pagos-anticipos y comenzar las inversiones.**
- Asegurarse de que todas las facturas y pagos que se realizan son de fecha posterior a la fecha del registro de la solicitud de ayuda. En expedientes de convocatorias anteriores ha habido problemas con facturas que, a pesar de tener fecha posterior a la fecha de solicitud, hacían referencia a albaranes de entrega, contratos o partes de trabajo anteriores a la fecha de solicitud, lo que ponía en duda el inicio de la inversión con posterioridad a la solicitud. Por tanto, se recomienda ser muy cuidadoso en este aspecto.



- *Sólo los honorarios de redacción de proyecto y dirección de obra, los honorarios de tasación, de asesoría técnica, de estudios geodésicos y tributos de licencia de actividad, obra y apertura, podrán facturarse y pagarse desde el 1 de junio de 2019.*
- *Además, la ejecución de la inversión debe ser anterior a la fecha de solicitud del pago de la ayuda al órgano gestor.*
- *Para las inversiones o gastos auxiliables que se hayan realizado tiene que mantenerse un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado.*

SI SE HAN SOLICITADO 3 PRESUPUESTOS A 3 EMPRESAS DIFERENTES para una inversión o gasto, PERO A LA HORA DE DECIDIR LA CONTRATACIÓN APARECE LA OPORTUNIDAD CON OTRA EMPRESA DIFERENTE MÁS ECONÓMICA O TÉCNICAMENTE MÁS INTERESANTE: Recuerde que debe solicitar presupuesto o factura proforma de la misma manera que se hizo con las otras empresas, antes de contratarla.

DECLARACIÓN DE TRANSPARENCIA

Muy importante – Una vez que se notifica la resolución de concesión, las empresas disponen de un mes para presentar la **DECLARACIÓN DE TRANSPARENCIA**. Se debe presentar a través de la ficha de ayudas – *Plantilla disponible*

MODIFICACIONES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (*ver base 12 de la convocatoria*)

Novedad importante: a diferencia de la convocatoria anterior, en la presente convocatoria **no se permite** la presentación de **modificaciones anteriores a la resolución de concesión**. Por tanto, es fundamental madurar bien las inversiones incluidas en la solicitud de ayudas.

Se pueden presentar un **máximo de 2 modificaciones** desde la notificación de la resolución de concesión (sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la modificación excepcional regulada en la base 12.5).

Deberá presentarse:

- Solicitud razonada que justifique la modificación.



- Nueva memoria técnica que describa en su integridad los elementos objeto de modificación. Además, deberá incluir una valoración de los cambios respecto a la solicitud inicial en forma de cuadro comparativo.

Hay modificaciones que requieren plazo de comunicación:

- Cambio de ubicación – Comunicarlo previo al cambio
- Cambio de entidad beneficiaria – Comunicar cuando se produzca el cambio (¡OjO! Este cambio sólo es admisible una vez resulta la convocatoria)
- Ampliación de plazo de ejecución y justificación – Fecha máxima de solicitud de ampliación de plazo el 30/06/2022 (para proyectos a pago en 2022), o el 30/06/2023 (para proyectos a pago en 2023).

La máxima ampliación será hasta 30 de septiembre de 2022 para proyectos a pago en 2022, o 30 de septiembre de 2023 para proyectos a pago de 2023.

- Inejecuciones – Solicitar antes del 01/04/2022 para proyectos a pago en 2022 o antes de 01/04/2023 para proyectos a pago en 2023. Es importante comunicar las inejecuciones en plazo, ya que en caso contrario supone una **penalización por inejecución**.
- Las modificaciones sustanciales o nuevas inversiones no previstas en la solicitud: Se deberán solicitar con carácter previo a la modificación sustancial o a la inversión a realizar y antes del 01/04/2022 para proyectos a pago en 2022 o antes de 01/04/2023 para proyectos a pago en 2023. Es fundamental tramitar en tiempo y forma estas modificaciones sustanciales, ya que, en caso contrario, puede tener consecuencias indeseadas en el pago del expediente.

“modificación sustancial” se entiende aquella inversión que implica un cambio de tecnología, o realiza una función diferente, o tiene características técnicas esenciales distintas a la inversión prevista en la solicitud de la ayuda o conlleva la necesidad de acreditar nuevamente la moderación de costes. Asimismo, se considerará “nueva inversión no prevista en la solicitud” cuando se incremente el número de unidades de una inversión incluida en la solicitud.

CÓMO JUSTIFICAR LAS INVERSIONES

Plazo.-

Plazo límite para justificar las inversiones de proyectos a pago en 2022 – 30/06/2022 (incluido)

Plazo límite para justificar las inversiones de proyectos a pago en 2023 – 30/06/2023 (incluido)

En el caso de que la justificación se realice dentro del mes siguiente a dichos plazos, se reducirá en un 10 % la subvención a abonar. Si el tiempo transcurrido es superior, se procederá a declarar la pérdida del derecho al cobro de la misma.

Documentación a presentar

- Solicitud de abono de la subvención – *Plantilla disponible*

- Listado Excel. *Lo facilitará el órgano gestor de las ayudas, el Servicio de Fomento de la Industria.*

- Facturas y justificantes de pago (todas las facturas y justificantes de pago deben estar comprendidas entre la fecha de solicitud de la ayuda y la fecha de solicitud del pago, con la excepción prevista para honorarios y licencias. Las inversiones deberán estar completamente finalizadas, lo que supone que no puede quedar parte de la inversión sin facturar o abonar).

- Memoria de diferencias, en forma de cuadro, que recoja las partidas de inversión y/o gasto concedido, lo ejecutado, y que incluya una columna de observaciones en el que se expliquen las diferencias.

- Moderación de costes, tal y como se ha especificado al principio de esta guía

- Declaración responsable previa al pago de la ayuda – *Plantilla disponible*

- Cuentas anuales individuales (n-1)

- Cuentas anuales consolidadas (n-1)

- Mayor del inmovilizado (grupo 2)

- Balance de sumas y saldos (grupo 2)

- Informe de plantilla media DE TODAS LOS CÓDIGOS DE CUENTA DE COTIZACIÓN QUE LA EMPRESA TENGA EN NAVARRA del periodo 01/07/2021 al 30/06/2022 para proyectos a pago en 2022 o del periodo 01/07/2022 al 30/06/2023 para proyectos a pago en 2023. *Solicitar a la tesorería de la seguridad social*



- Fotografía de la Placa de publicidad del FEADER tanto en la página web como en formato físico y lugar visible.

- Proyectos con OBRA CIVIL-
 - o Certificados parciales de obra y certificado fin de obra
 - o Justificante de la presentación del Certificado Fin de Obra en el Ayuntamiento y liquidación del ICIO
 - o Informe comparativo por partidas de: Proyecto, ofertas, licencia de obra, certificaciones parciales de obra, certificado fin de obra y facturas y pagos.
 - o Además, si la actuación en obra civil supone una nueva actividad o una modificación sustancial de la actividad preexistente, deberá tramitarse la correspondiente licencia de apertura (que deberá presentarse al Servicio de Fomento de la Industria dentro del año siguiente al plazo límite para presentar la solicitud de pago), o presentarse la Declaración responsable.

- Proyecto con leasing o arrendamiento financiero
 - o Adjuntar el pago del IVA
 - o Adjuntar el contrato de leasing
 - o Adjuntar los Justificantes de cuotas de pago de leasing

- Escrituras de compra-venta cuando sea necesario

- Cuando proceda, la empresa deberá estar inscrita, para la fecha límite de la presentación de la solicitud de pago, en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (RGSEAA)