

GUIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA CONCEDIDA

El pago efectivo de la ayuda económica concedida se efectuará una vez haya sido ejecutado el proyecto, y previa presentación de la documentación que se detalla a continuación; a través de: ayudasemprendimiento2016@fundaciononce.es, siempre que:

- no exista incompatibilidad con ninguna de las otras ayudas que haya podido obtener el beneficiario para la financiación de su proyecto,
- que el global de las ayudas obtenidas por el beneficiario, no sobrepasen el 100% de los costes incurridos para el inicio de la actividad.

Documentación justificativa para solicitar el pago:

- En el caso de no haberla aportado en la tramitación de la solicitud, Resolución de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en la Seguridad Social y/o en la Mutualidad de Previsión Social establecida por el correspondiente Colegio Profesional.
- En el caso de no haberla aportado en la tramitación de la solicitud, Declaración Censal de alta de actividades empresariales o profesionales (Modelo 036 o 037).
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la justificación del proyecto. En caso de estar de alta por mutualidad, certificado de la entidad correspondiente de continuar en este estado.
- Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de que está al corriente de pago de sus cotizaciones sociales, actualizado al momento de presentación de la justificación.
- Certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias, actualizado al momento de presentación de la justificación.
- Certificado censal actualizado, acreditativo de continuar de alta en el epígrafe de la actividad objeto del proyecto financiado por Fundación ONCE.
- En caso de constituirse como sociedad, y no haber aportado anteriormente esta documentación, CIF, Escritura de Constitución, Estatutos y poderes del Representante legal.

- Licencias necesarias para el inicio de la actividad, si no se han aportado en la tramitación de su solicitud:
 - Licencia de apertura y/o concesión administrativa, en el caso de aquellos proyectos que lo necesiten para su actividad.
 - Licencia municipal de ocupación de la vía pública, en el caso de proyectos que requieran autorización para la ocupación de la vía pública (estancos, quioscos de prensa, flores o similar...).
 - En el caso de que la actividad lo requiera, desde Fundación ONCE se le podrá solicitar cualquier tipo de licencia o autorización necesaria para llevar a cabo este tipo de actividad (sanitaria,...)
- Memoria económica: que contenga un adecuado detalle de los costes incurridos o inversiones realizadas en la ejecución total de la puesta en marcha de la actividad empresarial, así como un cuadro comparativo entre las principales partidas presupuestadas previstas en la solicitud y el coste real resultante (desglosando los mismos conceptos que se indicaron en el presupuesto inicial).

Se acompañará, si procede, una breve memoria explicativa de las desviaciones producidas respecto al proyecto inicial.

NOTA: Fundación ONCE se reserva el derecho del pago de la ayuda, en el caso de que las desviaciones no estén coherentemente justificadas.

En dicha memoria económica, deberá incluir igualmente un detalle de la financiación del proyecto, enumerando todas las entidades cofinanciadoras y cuantificando sus respectivas aportaciones al mismo.

Para la elaboración de la memoria económica indicada en los puntos anteriores, puede emplear el modelo de memoria que se ofrece en la página web de Fundación ONCE: <http://www.fundaciononce.es/es/pagina/emprendimiento-de-personas-con-discapacidad>, con el nombre de “Memoria económica – Emprendimiento”.

- Información y soporte documental de las otras fuentes de financiación aplicadas al proyecto (pólizas de crédito, préstamo, contratos de leasing u otras operaciones financieras, resoluciones aprobatorias de ayudas concedidas por Administraciones Públicas o entidades privadas.
- Memoria social: breve escrito (no más de una página) reflejando lo que ha supuesto para el beneficiario la puesta en marcha de su actividad; acompañando de alguna fotografía que visualice la misma. Dicha memoria deberá ir firmada por el beneficiario.

▪

- En el caso de contratación de personal, se le requerirá
 - a través de la plataforma web SIRIS (Sistema de Reporte de Información Social) la relación de trabajadores de forma semestral, durante un periodo de 2 años, desde la creación del/los empleo/s. Si es la primera vez que va a utilizar SIRIS, se generará un nombre de usuario y una contraseña para que pueda acceder adecuadamente al sistema. Esta información se le enviará al correo electrónico que indicó en la solicitud en dos correos separados para mayor seguridad. La url de acceso a la plataforma web SIRIS es la siguiente: <https://siris.fundaciononce.es>.
 - Copia de los contratos de trabajo de cada uno de los empleados (si aun no se han aportado en el momento de la solicitud). En el caso de ser un trabajador con discapacidad, certificado acreditativo de dicha discapacidad..
- Copia de las facturas definitivas, emitidas a nombre del beneficiario, debiendo contener un adecuado nivel de desglose en cuanto a las características de los bienes o servicios facturados, precio unitario, unidades, coste total, etc., al menos por el importe de la ayuda concedida por la Fundación ONCE, y que acrediten la ejecución del proyecto.

Dichas facturas deberán ser compulsadas con el nombre, DNI y firma original del beneficiario de la ayuda, y/~~o~~ en su caso si procede, sello de la sociedad constituida.

En el caso de facturas con pagos aplazados, mediante giros, transferencias, etc., deberá acompañarse fotocopia del justificante bancario acreditativo de haber realizado el pago. No tendrá validez la aportación de tickets, albaranes, presupuestos, etc., que no sean facturas.

- Datos bancarios de la cuenta abierta a su nombre, con el código IBAN, donde se haya de hacer efectivo el ingreso de la ayuda otorgada.
- Cualquier otra información y/o documentación que le sea requerida al efecto.

El pago de la correspondiente ayuda económica concedida se hará efectivo, con carácter general, en un plazo máximo de 60 días desde la presentación de la justificación correspondiente.

Documentación a remitir durante los dos siguientes años

Durante un periodo de dos años computados desde la fecha del último pago de la ayuda económica concedida, el beneficiario deberá remitir anualmente la siguiente documentación de seguimiento, a través del correo electrónico que se le indicó en el acuse de recibo de su solicitud, indicando su nº de expediente.

- Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de que está al corriente de pago de sus cotizaciones sociales.
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la justificación del seguimiento. En caso de estar de alta por mutualidad, certificado de la entidad correspondiente de continuar en este estado.
- Certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.
- Certificado, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de que la actividad sigue de alta en el epígrafe objeto del proyecto financiado por la Fundación ONCE.

Sin perjuicio de la información que el beneficiario deberá aportar anualmente, Fundación ONCE podrá solicitar al beneficiario, en cualquier momento, información actualizada sobre la actividad económica emprendida, con el fin de atender cualquier requerimiento que realicen las instituciones españolas o de la Unión Europea en el ejercicio de sus funciones de control y auditoría.

Así mismo, si por motivos de fuerza mayor, el beneficiario tuviese que cesar en la actividad, antes de la finalización del periodo de remisión de la documentación de seguimiento, deberá remitir a Fundación ONCE un escrito justificativo de la situación, así como aportar el documento acreditativo de la baja en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social y/o en la Mutualidad de Previsión Social correspondiente..