**MEMORIA DE SOLICITUD**

***Orden PEJ/1367/2024, de 7 de noviembre****, de la Vicepresidenta y Consejera de Presidencia, Economía y Justicia, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones al Impulso de Iniciativas de Desarrollo Empresarial en el Medio Rural de Aragón y su convocatoria*

***Notas importantes:***

* *Debe mantenerse la estructura del presente modelo.*
* *El texto que aparece en color gris ha de servir como guía y ayuda para la óptima elaboración de este documento.*
* ***El contenido debe responder a todos los criterios de valoración recogidos en el artículo 32 de la Orden PEJ/1367/2024, de 7 de noviembre****. En caso de que la información sea insuficiente para valorar alguno o algunos criterios de valoración,* ***la puntuación de los mismos podrá ser cero.*** *Debe aportar documentación justificativa (certificado o similar) correspondiente a los criterios de valoración de la empresa (32.2.b) y de ubicación (32.2.c) para obtener puntuación, según lo indicado en la tabla de la página 2 de la memoria. Esta documentación justificativa podrá presentarse como contenido en el anexo.*
* *Este documento Memoria de Solicitud* ***no podrá ser subsanado****, por lo que una vez finalizado el plazo de solicitud no podrán realizarse cambios ni modificaciones y tampoco se admitirá la aportación de otra documentación adicional relacionada con este documento. Por tanto, la puntuación de la memoria será la que resulte de la valoración de los documentos presentados en el momento de la solicitud.*

**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

*Completar con la información correspondiente. No escribir en los campos sombreados.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD SOLICITANTE** |  |
| **DATOS PROYECTO**  |
| Nombre descriptivo del **proyecto** presentado |  |
| Incluye inversiones de alto carácter innovador o **tecnológico**(SI/NO) |  |  |
| Incluye inversiones en **software** **de digitalización**(SI/NO) |  |  |
| Incluye inversiones en **energías renovables** (SI/NO) |  |  |
| Incluye inversiones en **eficiencia energética** (SI/NO) |  |  |
| Importe **TOTAL de inversión subvencionable** presentada. Sin impuestos. | € |  |
| **DATOS EMPRESA** |
| Número de **trabajadores** en plantillaa fecha de solicitud |  |  |
| **Antigüedad** de la empresa. Indicar fecha de constitución o inicio de actividad |  |  |
| Número de **mujeres** en plantilla a fecha de solicitud |  |  |
| Programa/s de **aceleración** participado/s en los 3 últimos años. EREA / EREA+ / OTROS (indicar) |  |  |
| **DATOS CENTRO DE TRABAJO (DONDE SE DESARROLLA EL PROYECTO PRESENTADO)** |  |
| **Municipio** donde se ubica el centro de trabajo  |  |  |
| Número de **habitantes** del municipio  |  |  |
| Centro de la **Red** **ARCE** en el que se ubica(si es el caso) |  |  |
| *\*No rellenar campos sombreados\** | *Calidad de la memoria descriptiva* |  |
| *Identificación finalidad proyecto* |  |
| *Viabilidad técnica y económica* |  |
|  |  |

**CONTENIDO DE LA MEMORIA DE SOLICITUD**

1. Antecedentes
2. Descripción del proyecto
3. Alcance y objetivos
4. Resultados esperados. Indicadores.
5. Descripción de las inversiones y actuaciones a realizar
6. Viabilidad económica y cuadro de presupuestos de gastos e inversiones
7. Financiación
8. Otra información
9. Anexos

*El texto que aparece en color gris ha de servir de guía y ayuda para la elaboración de este documento.*

***Los apartados 1 al 5 deben contener obligatoriamente información del proyecto presentado.***

***Como anexo se deben incluir las facturas, presupuestos y/o facturas proforma que correspondan a los gastos e inversiones relacionados en el apartado 5, así como otros documentos justificativos que se consideren necesarios.***

1. **Antecedentes**

*Escriba una breve descripción y trayectoria de la entidad solicitante, detallando su finalidad, actividad e impacto en el territorio y objetivos a futuro.*

*Explique brevemente las razones que motivan la solicitud de la ayuda.*

1. **Descripción del proyecto**

*Explique las características principales del proyecto presentado y su finalidad.*

*Si es el caso, justifique las inversiones que tengan carácter innovador o tecnológico.*

1. **Alcance y objetivos**

*Describa con detalle las necesidades que se pretenden cubrir, oportunidades que ofrece el proyecto, importancia para el desarrollo de la actividad empresarial y objetivos a conseguir a corto, medio y largo plazo.*

1. **Resultados esperados. Indicadores.**

*Resultado esperado, teniendo en cuenta el impacto económico previsto en términos de competitividad de la empresa.*

*Enumere los resultados y beneficios que se pretenden obtener al realizar el proyecto.*

*Haga una valoración global de las mejoras que ofrece esta inversión para el desarrollo de la actividad empresarial.*

*Señale los indicadores que se hayan establecido para medir este impacto.*

1. **Descripción de las inversiones y actuaciones a realizar**

*Describa los gastos e inversiones que se van a desarrollar (o se han desarrollado), cómo se integran con el desarrollo de la actividad empresarial, plan de trabajo o fases, descripción de las instalaciones, funciones del personal incluido y demás recursos necesarios para realizar las actividades, formación recibida, asesorías especializadas contratadas, etc.*

1. **Viabilidad económica y cuadro de presupuestos de gastos e inversiones**

A continuación, se presenta una tabla-resumen que incluye un desglose de todos los gastos e inversiones asociadas a la solicitud de la ayuda, conforme al artículo 6 de la *Orden PEJ/1367/2024, de 7 de noviembre*.

Como anexo a esta memoria se incluyen todas las facturas, presupuestos y/o facturas relacionadas en este apartado. Estas facturas, presupuestos y/o facturas no podrán contener conceptos generales y por tanto se especificará un desglose en detalle de todas las actuaciones y características de las mismas que incluyan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IMPORTES POR PARTIDAS** **SEGÚN EPÍGRAFES DEL ARTÍCULO 6 (Orden PEJ/1367/2024)** | **Base imponible** | **IVA** | **Total** |
| Inversiones en activo fijo | 6.2 |  |  |  |
| Gasto de personal  | 6.3 |  |  |  |
| Gastos corrientes web / e-commerce | 6.4.a |  |  |  |
| Gastos corrientes formación | 6.4.b |  |  |  |
| Gastos corrientes alquiler activos | 6.4.c |  |  |  |
| Gastos corrientes asesoría especializada | 6.4.d |  |  |  |
| Gastos corrientes de constitución | 6.4.e |  |  |  |
| Gastos corrientes alquiler instalaciones | 6.4.f |  |  |  |
| Gastos corrientes material fungible | 6.4.g |  |  |  |
| Gastos indirectos | 6.5 |  |  |  |
|  | **TOTALES** |  |  |  |

**DESGLOSE DEL PRESUPUESTO POR PARTIDAS**

* **Inversiones en activo fijo** (según Artículo 6.2 de la *Orden PEJ/1367/2024*)

*Rellene la siguiente tabla con las inversiones en activo fijo. Puede añadir tantas filas como sea necesario.*

*En el anexo se deben adjuntar las facturas, presupuestos y/o facturas proforma que aquí queden relacionados.* ***Y obligatoriamente deberán aparecer en el mismo orden en el que se exponen en esta tabla.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID.\*** | **Nº de factura/ presupuesto** | **Fecha documento** | **Razón Social proveedor** | **CIF proveedor** | **Concepto de la inversión** | **Base imponible** | **IVA** | **Total** |
| AF1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AF2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AF3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AF4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AF5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AF6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **TOTALES** |  |  |  |

*\*Código de identificación del documento. Este código deberá aparecer en la parte superior derecha de cada uno de los documentos presentados en el anexo, para su correcta identificación.*

* **Gasto de personal** (según Artículo 6.3 de la *Orden PEJ/1367/2024*)

*Rellene la siguiente tabla con el gasto de personal. Puede añadir tantas filas como sea necesario.*

*En los casos que se incluyan varias mensualidades del mismo importe, correspondientes al mismo trabajador, indique el número de mensualidades y la suma total que se incluye en la subvención.*

*Si sólo incluye una mensualidad, en la casilla “número de mensualidades” ponga el mes correspondiente.*

*Incluya en el anexo una nómina (de cada trabajador que presente) como muestra y en la fase de justificación aporte todas las que correspondan.* ***Obligatoriamente deberán aparecer en el mismo orden en el que se exponen en esta tabla.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID.\*** | **Nombre y apellidos trabajador/a** | **Puesto de trabajo y funciones** | **Número de Mensualidades** | **Retribución total** |
| GP1 |  |  |  |  |
| GP2 |  |  |  |  |
| GP3 |  |  |  |  |
| GP4 |  |  |  |  |
| GP5 |  |  |  |  |
| GP6 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |

*\*Código de identificación del documento. Este código deberá aparecer en la parte superior derecha de cada uno de los documentos presentados en el anexo, para su correcta identificación.*

* **Gastos corrientes** (según Artículo 6.4 de la *Orden PEJ/1367/2024*)

*La relación de gastos corrientes debe estar organizada conforme a las tipologías establecidas en el artículo 6 de la Orden. Deben aparecer agrupados y siguiendo el orden 6.4.a, b, c, d, e, f, g.*

*Rellene la siguiente tabla, añadiendo tantas filas como sea necesario.*

*Para el caso de gastos recurrentes mensuales (del mismo importe), en la celda “concepto del gasto” indique el número de mensualidades que se incluyen y el importe total que corresponda a esas mensualidades. Para este caso, en el anexo incluya únicamente una factura o presupuesto representativo, mientras que las demás facturas correspondientes a esos gastos podrá presentarlas posteriormente, en la fase de justificación.*

*En el anexo se deben adjuntar las facturas, presupuestos y/o facturas proforma relacionadas que aquí queden relacionadas.* ***Y obligatoriamente deberán aparecer en el mismo orden en el que se exponen en esta tabla.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID.\*** | **Fecha documento** | **Razón Social proveedor** | **CIF proveedor** | **Concepto del gasto** | **Enmarcado en Epígrafe (art.6)\*\*** | **Base imponible** | **IVA** | **Total** |
| GC1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GC2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GC3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GC4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GC5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GC6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | TOTAL |  |

*\*Código de identificación del documento. Este código deberá aparecer en la parte superior derecha de cada uno de los documentos presentados en el anexo, para su correcta identificación.*

*\*\* Elija el epígrafe según la siguiente tabla, correspondiendo con la clasificación del gasto.*

|  |
| --- |
| **Epígrafe (art.6)** |
| 6.4.a | Gastos corrientes web / e-commerce |
| 6.4.b | Gastos corrientes formación |
| 6.4.c | Gastos corrientes alquiler activos |
| 6.4.d | Gastos corrientes asesoría especializada |
| 6.4.e | Gastos corrientes de constitución |
| 6.4.f | Gastos corrientes alquiler instalaciones |
| 6.4.g | Gastos corrientes material fungible |

* **Costes indirectos** (según Artículo 6.5 de la *Orden PEJ/1367/2024*)

*Describa los tipos de gastos incluidos. En todo caso, se ajustará al máximo establecido del 10%*

*Para estos gastos no es necesario aportar documentación en el anexo.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo/s de gasto/s** | **Importe total** |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. **Financiación**

*Incluya tabla-resumen de la relación de ingresos que se prevén dedicar a este proyecto, además de la presente ayuda.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Financiación del proyecto** | **Importe** |
| Aportación propia |  |
| Subvención a “Impulso iniciativas de desarrollo empresarial” *(80% en el caso de ayudas a iniciativas emprendedoras y del 70% para el resto de beneficiarios)* |  |
| Otras subvenciones recibidas |  |
| Crédito, préstamo o similares  |  |
| **Total ingresos dedicados al proyecto** |  |

1. **Otra información**

*Refleje aquellos aspectos no destacados en el resto de apartados que considere importantes.*

1. **Anexos**

*En este apartado, se debe incluir la lista de los documentos que se van a adjuntar como anexos a la memoria de solicitud, si corresponde. Estos documentos pueden ser facturas, presupuestos, facturas proforma, otra documentación justificativa, otros documentos relevantes, ...*

***Importante seguir estas indicaciones****:*

* ***Enumeración:*** *Se debe rellenar esta tabla con el listado de los documentos que se vayan a adjuntar como anexos. Se puede seguir este ejemplo:*

|  |
| --- |
| *LISTA DE DOCUMENTOS PRESENTADOS COMO ANEXOS* |
| *01* | *Facturas de inversión* |
| *02* | *Presupuesto de formación* |
| *03* | *Factura proforma de asesoría especializada* |
| *04* | *Certificado participación programa EREA* |

* ***Presentación****: Todos los documentos deberán adjuntarse en el mismo orden en que figuran en la tabla, como complemento al documento de memoria de solicitud. Estos deben ser entregados en* ***un único archivo PDF****,* ***debidamente firmado*** *electrónicamente por el responsable legal de la entidad.*

*Estas pautas facilitarán la revisión y asegurarán que todos los documentos estén correctamente identificados.*

|  |
| --- |
| **LISTA DE DOCUMENTOS PRESENTADOS COMO ANEXOS** |
| 01 |  |
| 02 |  |
| 03 |  |
| 04 |  |
| 05 |  |
| 06 |  |
| 07 |  |
| 08 |  |
| 09 |  |
| 10 |  |
| ... |  |
|  |  |
|  |  |

En ……………………………………., a ……. de ………………………………… de ……………

Firmado electrónicamente por:

Representante legal de la entidad