

AYUDA PARA LA CUMPLIMENTACION DE LOS DIFERENTES ANEXOS DE LA SOLICITUD

Están disponibles en la sede electrónica 2 ficheros Excel que contienen los anexos correspondientes a cada tipo de solicitud (uno para “actividades” y otro para “gastos de funcionamiento”)

Se trata de un fichero en el que se pueden cumplimentar todos los anexos necesarios para realizar la solicitud (excepto el “anexo II- memoria” que por la naturaleza del mismo ha de ser un fichero de texto WORD) . Las casillas que están habilitadas son las que están en color blanco y es donde se permite introducir información. Las casillas que están bloqueadas contienen formulas o son textos descriptivos.

Para pasar al anexo correspondiente basta con pinchar en la pestaña que se encuentra en la parte inferior de la pantalla,

para el caso de actividades

ciación (aportación de la Entidad y/u ot
oste que se detalla pero que no se soli
de la Orden ESS/739/2017, de 26 de j

os costes de transporte que se detallan,

ciación (aportación de la Entidad y/u otr



En el fichero de gastos de funcionamiento solo existe un anexo



También se explica al final de este documento como obtener individualmente cada uno de los anexos para poder firmarlos electrónicamente.

En el anexo III :

Habrá que cumplimentar los distintos apartados de ingresos y gastos

Se calculan automáticamente los importes totales de gastos y de ingresos

Se valida que sean igual el total ingresos y el total gastos.

Leer con atención las llamadas al pie de la tabla

D		E
1	 <div>VICEPRESIDENCIA TERCERA DEL GOBIERNO MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMIA SOCIAL</div> <div>DIRECCION GENERAL DEL TRABAJO AUTONOMO, DE LA ECONOMIA SOCIAL Y DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS</div>	
2		
3	ANEXO III. PRESUPUESTO DETALLADO DE GASTOS E INGRESOS DE LA ACTIVIDAD.	
4		
5	CONCEPTO	TOTAL (EUROS)
6	GASTOS	
7	A.1. COSTES SALARIALES (1)	
8	A.2. COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL (2)	
9	A.3. MATERIAL (consumibles)	
10	A.4. PUBLICIDAD	
11	A.5. SERVICIOS PROFESIONALES (1)	
12	A.6. SUBCONTRATACIÓN	
13	A.7. TRANSPORTE (según artículo 4.3 b de la Orden ESS/739/2017)	
14	A.8. TRANSPORTE (3)	
15	A. TOTAL GASTOS (euros)	
16		
17		
18		
19		
20	B. TOTAL INGRESOS (euros)	
21	C. APORTACIÓN DE LA ENTIDAD (Artículo 6.1.g de la Orden ESS/739/2017, de 26 de julio)	
22	D. AYUDA SOLICITADA MITES	
23	E. TOTAL INGRESOS + APORTACION DE LA ENTIDAD + AYUDA SOLICITADA	
24	(1) No serán subvencionables los gastos de personal y los gastos por servicios profesionales que se deriven de la contratación de algún miembro de los órganos de gobierno de la entidad	
25	(2) Los costes de cotizaciones que se detallan, son costes que se asumen a través de otras fuentes de financiación (aportación de la Entidad y/u otras ayudas recibidas para la Actividad) y es por ello que es un coste que se detalla pero que no se solicita de cara a la Subvención, ya que no cumple con el artículo 4.1.b de la Orden ESS/739/2017, de 26 de julio.	
26	(3) Los costes de transporte que se detallan, son costes que se asumen a través de otras fuentes de financiación (aportación de la Entidad y/u otras ayudas recibidas para la Actividad) y es por ello que es un coste que se detalla pero que no se solicita de cara a la Subvención, ya que no cumple con el artículo 4.3.b de la Orden ESS/739/2017, de 26 de julio.	
27		
28	En a de del	
29		
30	Firma.	
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		

ANEXO III ANEXO IV

ANEXO IV

- Se ha de marcar con una “x” la casilla de si o no según proceda en los apartados 1 y 2

1. ¿La entidad realizará subcontratación para esta actividad?			
<i>(En caso de subcontratar con más de una entidad, indicar n.º de entidades)</i>			
SÍ	<input type="checkbox"/>	Nº entidades:	Se autoriza la subcontratación hasta un porcentaje máximo del 75% del coste total de las actividades subvencionadas, salvo las contempladas en el artículo 3.1.c), que podrá alcanzar el 100%.
NO	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
2. Dicha subcontratación: ¿se realizará con personas o entidades vinculadas a la entidad?			
En caso afirmativo, deberá presentar solicitud de autorización de dicha subcontratación, dirigida al Director/a General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de la Empresas, conforme al artículo 7.2 de la Orden ESS/739/2017, de 26 de julio. (máximo 50 % del coste total de la actividad por persona o entidad vinculada, sin poder superar el 70 % del importe de la actividad)			
SÍ	<input type="checkbox"/>		
NO	<input checked="" type="checkbox"/>		

- El apartado 3 quedará relleno con los datos del anexo III

3. Importe y porcentaje de subcontratación			
<i>(En caso de subcontratar con más de una entidad, consignar el importe de la suma del total de las subcontrataciones y el porcentaje que esta cantidad supone sobre el coste total de la actividad)</i>			
IMPORTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD EN EUROS	IMPORTE DE SUBCONTRATACIÓN EN EUROS	% APLICADO SOBRE COSTE ACTIVIDAD	Importe solicitado.
0,00	0,00	0,00%	0,00

- En los apartados 4 y 5 aparecerán marcados con una “X” en la casilla de SI o NO según se den o no las condiciones y en el caso de que sea SI aparece un mensaje informativo

4. ¿La subcontratación excede el 20 % del importe de la subvención, y dicho importe es superior a 60.000 €? *En caso afirmativo, debe celebrarse contrato escrito entre las partes y ser autorizado previamente por la DG del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y la Responsabilidad Social de las Empresas*

SI


NO

5. ¿La subcontratación es mayor o igual a 40.000 euros en caso de obras, o mayor o igual a 15.000 euros en caso de servicios y suministros (art. 118.1 Ley 9/2017)?

SI

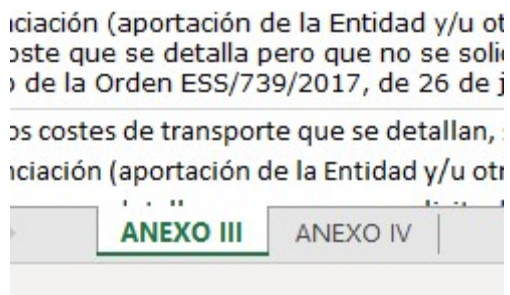
NO

ANEXOS SOLICITUD GASTOS FUNCIONAMIENTO

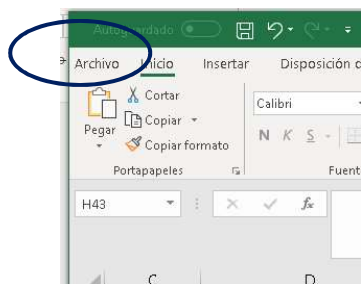
 <div> MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMIA SOCIAL </div>		DIRECCION GENERAL DEL TRABAJO AUTONOMO, DE LA ECONOMIA SOCIAL Y DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS	
ANEXO V. PRESUPUESTO DETALLADO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS.			
GASTOS		Importe Presupuestado	
A.1. COSTES SALARIALES (No serán subvencionables los gastos de personal y los gastos por servicios profesionales que se deriven de la contratación de algún miembro de los órganos de gobierno de la entidad)			
A.2. COTIZACIONES SEGURIDAD SOCIAL (máximo 75 % cuota patronal mensual)			
A.3. ARRENDAMIENTOS Y CANONES			
A.4. REPARACIONES Y CONSERVACION			
A.5. SERVICIOS PROFESIONALES			
A.6. PRIMAS DE SEGUROS			
A.7. MATERIAL OFICINA (fotocopias, imprenta, etc.)			
A.8. COMUNICACIONES y SUMINISTROS			
A.9. CUOTAS SUSCRIPCION (máximo 75%)			
TOTAL GASTOS		0,00	
INGRESOS			
B.1 INGRESOS			
B.2 OTRAS AYUDAS			
B. TOTAL INGRESOS + OTRAS AYUDAS		0,00	
En a de del			
Firma.			
SR/A DIRECTOR/A GENERAL DEL TRABAJO AUTÓNOMO, DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS. MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL dgestayrse.subvenciones@mitramiss.es CÓDIGO DIR: E04939803			

Para obtener cada uno de los anexos de forma individual en formato PDF y poder firmarlo electrónicamente, se ha de realizar la siguiente actuación:

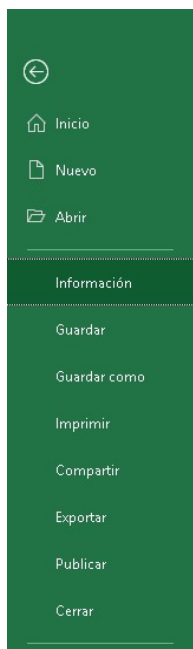
Pinchamos con el ratón en la pestaña con el nombre del anexo que queremos generar



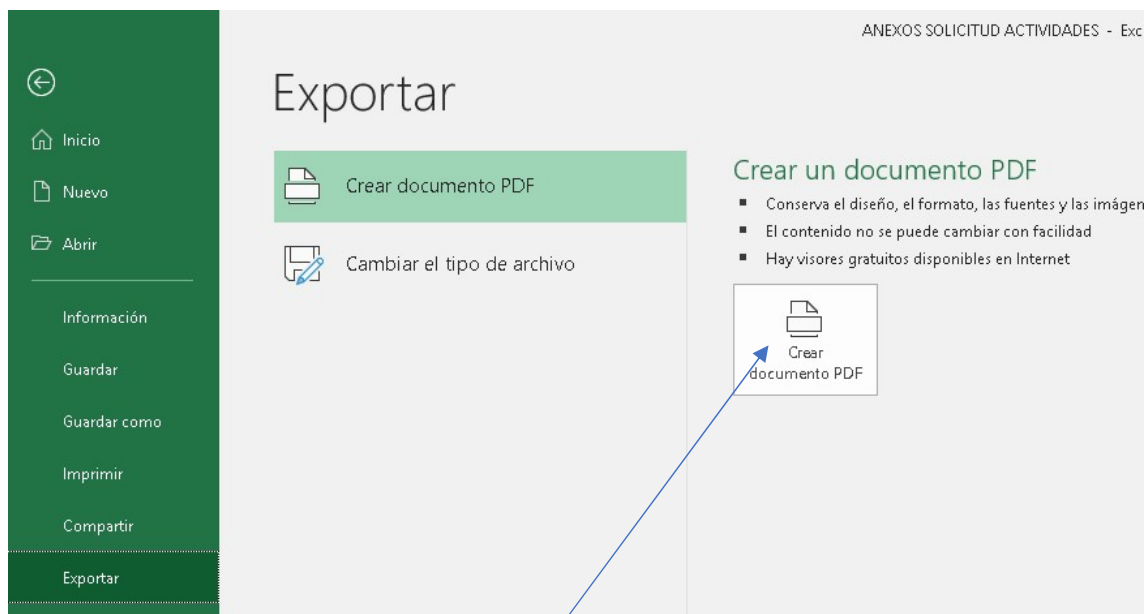
Pinchamos en la opción “Archivo”, que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla



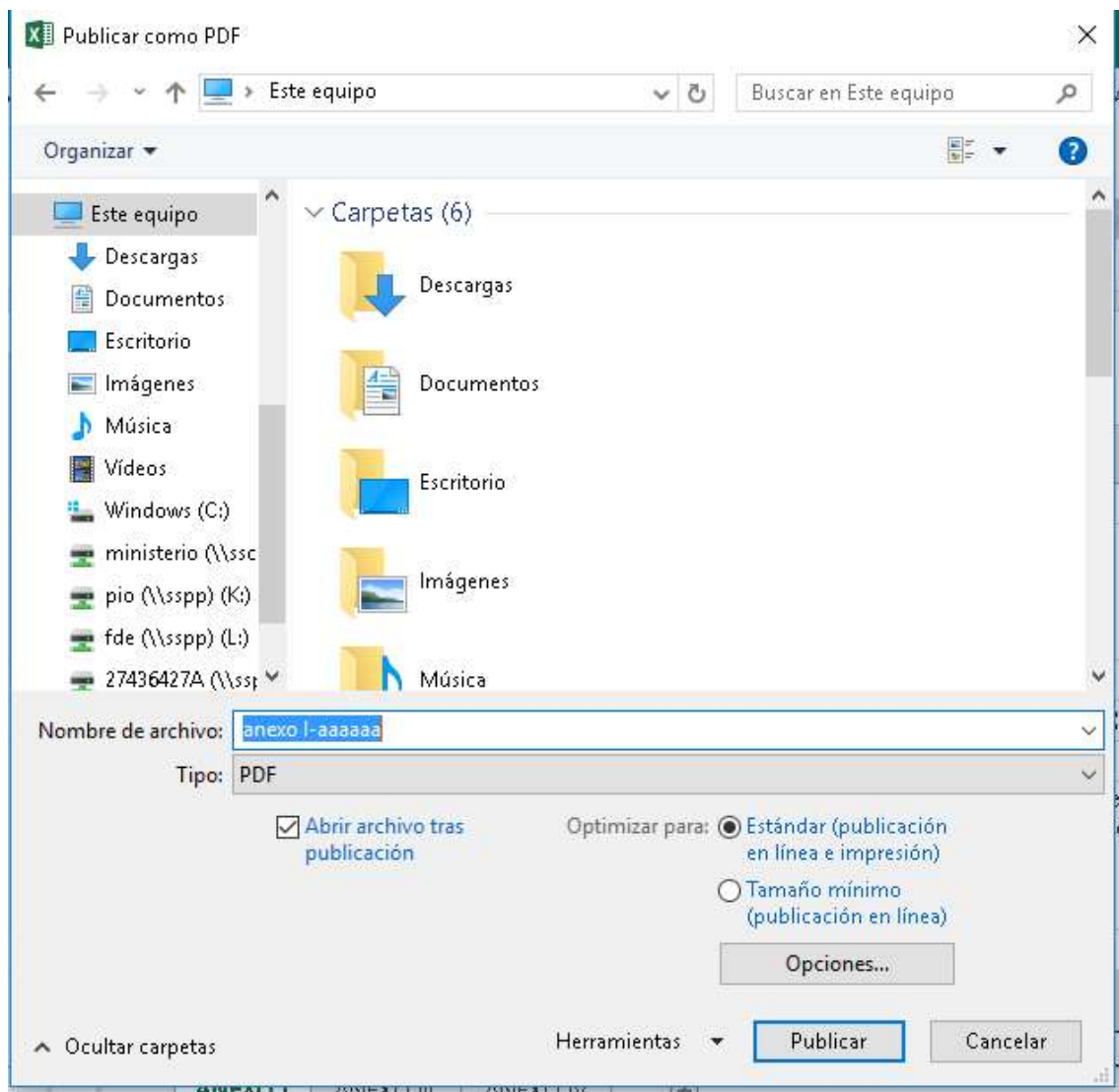
Se presentan las siguientes opciones



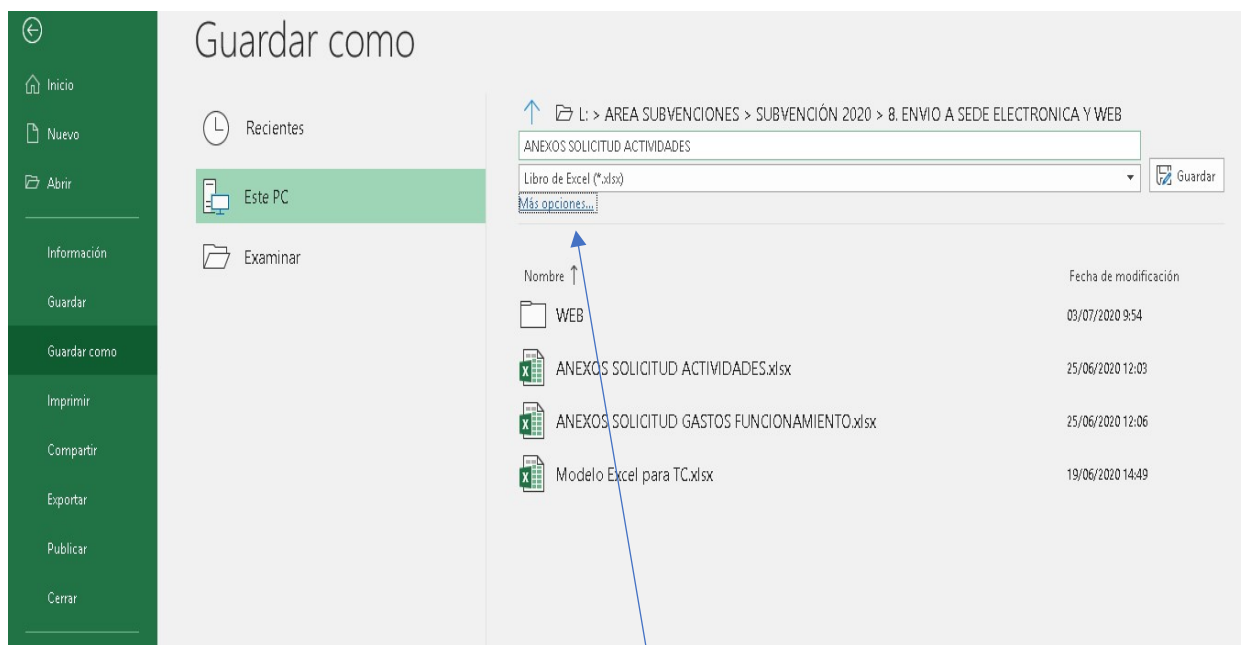
Marcamos en exportar



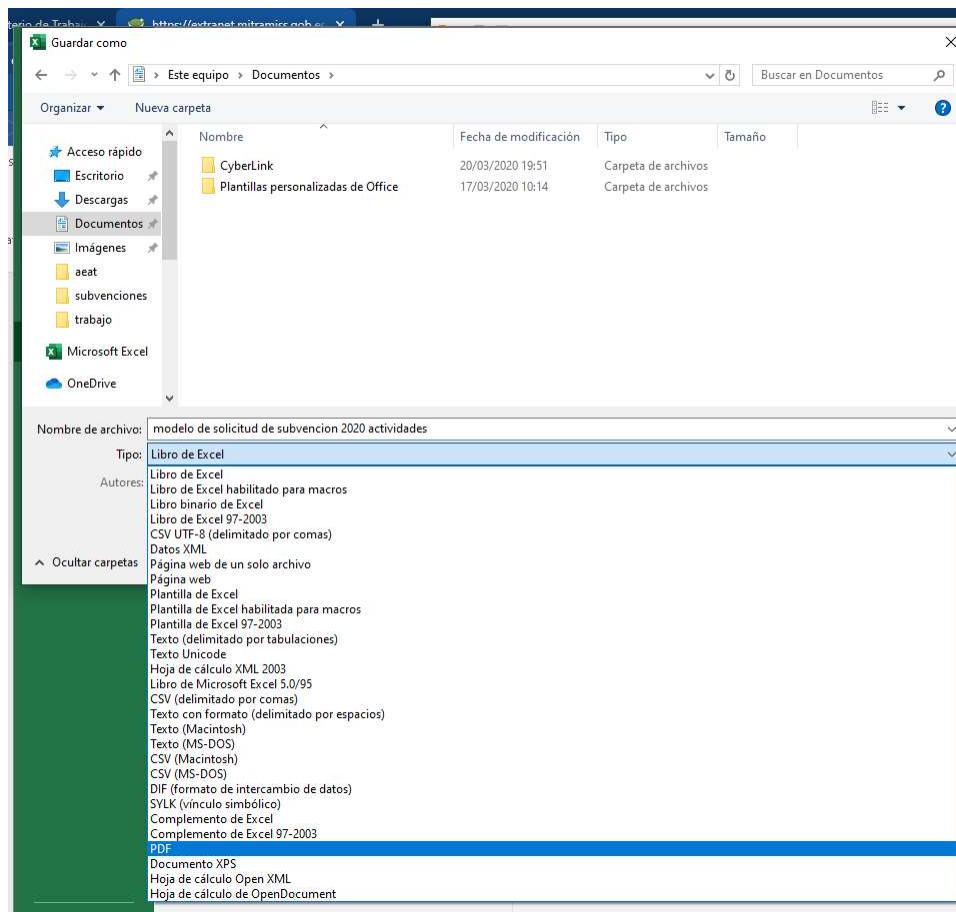
Pinchamos en crear documento pdf y se nos abre la siguiente ventana donde le podemos indicar el nombre del fichero y la ruta donde queremos guardarlo. Haremos el mismo proceso pinchando en cada una de las pestañas, ANEXO III, Y ANEXO IV (si vamos a subcontratar)



Otra forma de generar el fichero pdf es seleccionar la opción "guardar como"



Pinchando en más opciones y en la opción **tipo** abrimos el desplegable y seleccionamos pdf



Tercera opción, seleccionamos la opción “imprimir” y en el apartado impresora seleccionamos “Microsoft print to pdf”

