

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Solicitar un aval o continuar con una solicitud:

En la primera pantalla tendrá que seleccionar el tipo de aval que desea solicitar. En este caso será la opción “Solicitud Aval para Sociedades” (1).

Si ya tiene una solicitud iniciada podrá continuar donde lo dejó en (2), tan solo deberá introducir el **código de la solicitud** que recibió por mail junto con la **contraseña** que consignó al iniciar la solicitud.

Si por cualquier motivo no se acuerda de la contraseña, ha perdido el número de solicitud o tiene algún tipo de problema técnico con la solicitud puede enviarnos un email a [info@avalcastillalamancha.es](mailto:info@avalcastillalamancha.es) indicando en el asunto “**Incidencia Solicitud Aval**” y explicando brevemente sus datos y el problema. A la mayor brevedad posible nos pondremos en contacto con usted.

#### Solicitud en curso

\* Si tiene una solicitud en curso, introduzca el código de la solicitud que recibió en su dirección de correo electrónico y la contraseña y podrá continuar donde lo dejó la última vez que accedió a ella.

\* Si ha olvidado su contraseña introduzca su código de solicitud y le enviaremos un mensaje con sus datos de acceso.

(2)

Código Solicitud:

Código Solicitud:

Contraseña:

[Recuperar Contraseña](#)

[Continuar con la solicitud](#)

#### Nueva Solicitud

(1)

▶ [Solicitud Aval para Empresarios Individuales](#)

▶ [Solicitud Aval para Sociedades](#)

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Inicio de la solicitud:

En esta pantalla debe introducir los datos básicos de la empresa, representante legal, un email de contacto y la contraseña de seguridad para poder continuar con la solicitud en el caso de no poder cumplimentarla en una sesión **(1)**.

Al grabar la solicitud **(2)**, recibirá un email con el **código de la solicitud**. Con este código y la contraseña podrá acceder a su solicitud desde la pantalla anterior.

Es imprescindible rellenar todos los campos y **aceptar las condiciones en materia de Protección de Datos (3)**, en caso contrario no podrá seguir adelante con la solicitud.

### Inicio de la Solicitud

\* Rellene los siguientes datos para comenzar la solicitud de aval. El formulario es relativamente extenso con lo que, seguramente, necesite entrar en él en varias ocasiones.

\* Al terminar recibirá un email con el código de la solicitud. Con este código y la contraseña que introducirá más adelante podrá acceder en cualquier momento al formulario y continuar con su cumplimentación.

Nombre de la Empresa:

NIF/CIF Empresa:

Representante legal:

**(1)**

NIF Representante:

Email de Contacto:

\* Confirme el Email:

Contraseña de seguridad:

\* Repita la contraseña:

**(3)**  He leído y acepto las condiciones en materia de Protección de Datos. [Ver condiciones](#)

**(2)**

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Indicaciones sobre la solicitud:

Para moverse a través de la solicitud tendremos el **menú** de la izquierda **(1)**. Con este menú podremos acceder a las distintas pantallas de la solicitud sin necesidad de seguir el orden propuesto, aunque es recomendable. Al pulsar sobre cualquier botón del menú, **los datos introducidos serán automáticamente guardados**.

En la parte superior derecha podrá ver el código de su solicitud y el nombre de la empresa solicitante. También podrá **desconectar** la sesión abierta para mayor seguridad en el caso de terminar o aplazar el cumplimiento de la solicitud. Esta sesión tiene un **tiempo máximo de inactividad** que, en el caso de superarlo, le redirigirá a la página principal y tendrá que introducir el código y la contraseña de nuevo.

En la parte inferior de cada pantalla tendrá disponibles los botones para guardar los datos y continuar en la misma pantalla o bien ir hacia delante o hacia atrás en el orden del formulario **(2)**.

En la parte central es donde solicitaremos los datos correspondientes a la sección actual **(3)**. En las siguientes páginas solo se mostrarán imágenes de esta parte del formulario, obviando la cabecera y el menú, que son los mismos en todas las pantallas (a excepción del botón del menú correspondiente a la sección actual, el cual se marcará con un triángulo azul en su parte izquierda).

## Solicitud de Aval para Sociedades

### Documentación a rellenar:

- ▶ Instrucciones
- Solicitud de Aval I
- Solicitud de Aval II
- Info Económico-Financiera
- Info Patrimonial
- Info Eco-Financiera Socios
- Info Patrimonial Socios
- Declaración Ayudas Públicas
- Declaración P.Resp.Pública
- Validación Formulario

### Instrucciones para cumplimentar la solicitud de aval

A través de las siguientes pantallas del formulario deberá consignar todos los datos que le solicitemos. Los campos marcados con un punto rojo serán de obligado cumplimiento. La validación de todos los datos se hará al final del formulario, pudiendo pasar de una pantalla a otra en cualquier momento sin necesidad de rellenar los campos obligatorios antes de cambiar de pantalla. Los datos se guardarán automáticamente al cambiar de pantalla.

Con el código de la solicitud que le enviamos a su correo electrónico y la contraseña que introdujo en el inicio de la solicitud podrá acceder en cualquier momento para seguir cumplimentando los datos.

En la cabecera encontrará un enlace a la sección de “Mensajes” donde podrá establecer comunicación con InverCLM para indicarnos cualquier duda que tenga sobre el formulario. A la mayor brevedad posible le responderemos en este mismo canal (además de recibir la respuesta al email de contacto).

Al finalizar la solicitud se realizará la validación de los datos, indicando los posibles errores y advertencias para que los subsane antes de pasar a la pantalla de la documentación que deberá entregar.

⚠ La documentación que debe entregar será la que derive de este formulario (que tendrá que imprimir en A4 y será firmada por las personas que indiquemos, sello de la empresa en su caso y fecha) y otra complementaria (que podrá consultar en un listado personalizado que también podrá imprimir).

⚠ Toda esta documentación deberá enviarse a [info@avalcastillalamancha.es](mailto:info@avalcastillalamancha.es) y a:

AVAL CASTILLA-LA MANCHA, SGR.  
C/ NUEVA, 4 PLANTA BAJA.  
45001 - TOLEDO

#### Muy importante:

- NO SE COMENZARÁ EL ESTUDIO DE NINGÚN EXPEDIENTE INCOMPLETO.
- EL EXPEDIENTE INCOMPLETO QUEDARÁ ANULADO TRANSCURRIDO EL PLAZO DE DOS MESES.
- LA SOLICITUD DE AVAL DEBE CUMPLIMENTARSE EN SU TOTALIDAD, RELLENANDO TODOS SUS CAMPOS.
- LA APROBACIÓN DEL AVAL IMPLICA UNOS COSTES FINANCIEROS. (Podrá calcular dichos costes en el simulador de costes financieros de nuestra web)

(1)

(3)

(2)

Solicitud de Aval I ▶

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Solicitud de Aval I:

En esta pantalla se deben consignar los datos de la empresa, del representante legal y si la empresa solicitante es en la actualidad **Socio Partícipe de Aval Castilla-La Mancha**.

Es imprescindible indicar el **tipo de aval (1) (Financiero o Técnico)** en la parte inferior para poder continuar con la solicitud. En caso contrario nos mostrará un mensaje de error.

#### Solicitud de Aval I

##### DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la Empresa:	SOLICITUD AVAL SOCIEDADES		
CIF Empresa:	A12345678		
Dirección:			
Localidad:			
Código Postal:		Provincia:	Seleccione la provincia ...
Email de contacto:	info@avalcastillalamancha.es		
Teléfono:		Fax:	
Fecha Inicio Actividad:		(* Si aún no ha iniciado la actividad introduzca la fecha prevista)	
Descripción Actividad:			
CNAE:		(Haga click en la lupa para insertar el CNAE correspondiente)	

La empresa solicitante es una **Cooperativa** o una **Asociación**, en cuyo caso no será necesario consignar los datos de los socios más adelante.

##### DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:	REPRESENTANTE SOCIEDAD
Cargo en la empresa:	
Estudios:	
Antigüedad en la empresa:	
<input type="checkbox"/> Marque esta casilla si el domicilio es el mismo que el de la empresa.	
Domicilio:	
Localidad:	

##### SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CALIDAD DE SOCIO PARTÍCIPE

Si la empresa es actualmente Socio Partícipe de Aval Castilla-La Mancha, SGR, marque la casilla correspondiente. En caso contrario tendrá que solicitar la admisión como socio partícipe de dicha sociedad mediante la firma del documento que se le indicará al completar la solicitud. Con este documento formalizará el compromiso de adquisición de, al menos, una cuota social, a razón de TRESCIENTOS EUROS (300,00€) que se hará efectiva en el momento de la aprobación, en su caso, del expediente sometido a estudio.

La empresa SOLICITUD AVAL SOCIEDADES es Socio Partícipe de Aval Castilla-La Mancha, SGR.

##### DATOS DEL AVAL QUE SOLICITA

Tipo de Aval: Seleccione el tipo de aval (1)

[Instrucciones](#)

[Grabar datos](#)

[Solicitud de Aval II](#)

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Solicitud de Aval I: ...(continuación)

En caso de no conocer el **CNAE**, podrá buscarlo en el enlace con forma de lupa (1). Se abrirá una ventana nueva donde podrá seleccionar una clave y el campo donde buscar, CNAE, IAE y descripción. Pinchando sobre el resultado de la búsqueda nos añadirá el dato automáticamente al formulario.

### Solicitud de Aval I

**DATOS DE LA EMPRESA**

Nombre de la Empresa: SOLICITUD AVAL SOCIEDADES

CIF Empresa: A12345678

Dirección:

Localidad:

Código Postal:  - Provincia: Seleccione la provincia ...

Email de contacto: info@avalcastillalamancha.es

Teléfono:  - Fax:

Fecha Inicio Actividad:  (\* Si aún no ha iniciado la actividad introduzca la fecha prevista)

Descripción Actividad:

CNAE:  (Haga click en la lupa para insertar el CNAE correspondiente) (1)

La empresa solicitante de los socios más adelante.

**DATOS DEL REPRESENTANTE**

Nombre:

Cargo en la empresa:

Estudios:

Antigüedad en la empresa:

Domicilio:

Localidad:

**SOLICITUD DE ADMISIÓN**

Si la empresa es actualmente S que solicitar la admisión como S  
Con este documento formalizar que se hará efectiva en el momento de la admisión.

La empresa SOLICITUD

**DATOS DEL AVAL QUE SOLICITA**

Tipo de Aval:

[Instrucciones](#)

CNAEs - Mozilla Firefox

www.icmf.es:8087/avalsolicitud/cnaes.asp

### Solicitud de Aval

#### BÚSQUEDA DE CNAES

Introduzca la clave a buscar:

Buscar la clave en: Seleccione el campo

Buscar...

Resultados de la búsqueda (Debe seleccionar un campo de búsqueda)

CNAE	Descripción	IAE	
0141	Explotación de ganado bovino para la producción de leche	E011	
0141	Explotación de ganado bovino para la producción de leche	E012	
0141	Explotación de ganado bovino para la producción de leche	E013	
0142	Explotación de otro ganado bovino y búfalos	E011	
0142	Explotación de otro ganado bovino y búfalos	E013	
0143	Explotación de caballos y otros equinos	E081	
0144	Explotación de camellos y otros camélidos	E089	
0144	Explotación de camellos y otros camélidos	E071	
0145	Explotación de ganado ovino y caprino	E021	
0145	Explotación de ganado ovino y caprino	E022	
0145	Explotación de ganado ovino y caprino	E023	

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Solicitud de Aval II: (Aval Financiero)

En caso de haber seleccionado el tipo de aval “**Aval Financiero**” se mostrará la siguiente pantalla.

#### Solicitud de Aval II

---

**AVAL FINANCIERO**

---

Tipo de operacion:

Destino de los fondos:

- ACTIVO CORRIENTE
- ACTIVO NO CORRIENTE
- REESTRUCTURACIÓN
- OTROS

Ent.Financiera/Receptora:

Nº de oficina:

Localidad:

Importe Operación:  €

Plazo Operación:

Carencia Operación:

Garantías Operación:

---

**DETALLE DE LA OPERACIÓN SOLICITADA**

[← Solicitud de Aval I](#)      [Grabar datos](#)      [Info Económico-Financiera →](#)

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Solicitud de Aval II: (Aval Técnico)

En caso de haber seleccionado el tipo de aval “Aval Técnico” se mostrará la siguiente pantalla.

#### Solicitud de Aval II

##### AVAL TÉCNICO

Entidad Receptora Aval:

Importe Operación:

 €

Plazo Operación:

ORGANISMO PÚBLICO

EMPRESA PRIVADA

Licitaciones

Arrendamiento

Fianza provisional

Ante clientes

Fianza definitiva

Ante proveedores

Anticipo de subvención

Para ejercicio profesional

Ligado a proyecto de inversión

Garantías Operación:

##### DETALLE DE LA OPERACIÓN SOLICITADA

◀ Solicitud de Aval I

Grabar datos

Info Económico-Financiera ▶

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Información Económico-Financiera del Solicitante I:

En esta pantalla comenzaremos a introducir toda la información económico-financiera de la empresa.

Deberá consignar el listado de socios de la empresa. Para añadir un socio podrá hacerlo pinchando en “+Añadir Socio” (1), se abrirá una ventana nueva donde le solicitaremos los datos necesarios. **La suma de los porcentajes de participación de todos los socios deberá ser el 100%**, en caso contrario le mostrará un error. **Si comete errores** en algún dato podrá eliminar el registro pinchando en el aspa (X) y volverlo a introducir nuevamente (**esto es aplicable a todo el formulario**).

Si la empresa no tuviera ningún socio que cumpla las características de titularidad real, deberá consignar los administradores de dicha empresa, podrá hacerlo pinchando en “+Añadir Administrador” (2), se abrirá una ventana nueva donde le solicitaremos los datos necesarios al igual que antes con los socios.

Si la empresa perteneciera a un grupo de empresas deberá consignar dichas empresas, podrá hacerlo pinchando en “+Añadir Empresa” (3), se abrirá una ventana nueva igual que antes.

#### Información Económico-Financiera del Solicitante

##### HISTORIA / ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

##### DATOS DE LOS SOCIOS

Capital Social (Inicial):  € - Capital Social (Actual):  €

Listado de Socios: ( + Añadir Socio ) (1)

▲ No existen socios aún.

##### TITULARIDAD REAL (ADMINISTRADORES DE LA EMPRESA)

\* Al no existir persona física que reúna las características de Titularidad Real, tendrá tal condición el administrador o administradores de la sociedad y deberán relacionarse a continuación.

Listado de Administradores: ( + Añadir Administrador )

▲ No existen administradores aún.

(2)

##### FIADORES SOLIDARIOS

¿El solicitante posee fiadores solidarios?

\*Se considera fiador personal solidario la persona física o jurídica que responde por otra de una obligación de pago, comprometiéndose a cumplirla si no lo hace quien la contrajo. La persona que actúe como fiador solidario se obliga, de forma personal y con todo su patrimonio, a abonar las cantidades adeudadas comprometidas por el solicitante/avalado, en el caso de impago.

##### DATOS DE PARTICIPACIÓN EN GRUPO EMPRESARIAL

- SOLICITUD AVAL SOCIEDADES NO forma parte de ningún grupo empresarial.  
 SOLICITUD AVAL SOCIEDADES tiene participación o forma parte de un grupo con las siguientes empresas.

Listado de Empresas: ( + Añadir Empresa ) (3)

▲ No existen empresas aún.

##### NÚMERO DE TRABAJADORES

	Fijos	Eventuales	Autónomos	TOTAL	Total Coste Salarial
Plantilla Actual:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	a 1 año	a 2 años	a 5 años	TOTAL	
Previsiones de Plantilla:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	



# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Información Económico-Financiera del Solicitante II:

Deberá consignar el listado de clientes y proveedores **más significativos** de la empresa. Para añadir un registro podrá hacerlo pinchando en “**+Añadir Clientes y Proveedores**” **(1)**, se abrirá una ventana nueva donde le solicitaremos los datos necesarios.

Deberá consignar la explicación de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias **(2)**,

CLIENTES Y PROVEEDORES: ( [+](#) Añadir Clientes y Proveedores )

(\* Se incluirán los más significativos)

**(1)**

Listado de Clientes:

⚠ No existen clientes.

Listado de Proveedores:

⚠ No existen proveedores.

**(2)**

PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Explicación de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias de los dos últimos ejercicios y del avance del ejercicio en curso:

◀ Solicitud de Aval II

Grabar datos

Info Patrimonial ▶

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Información Patrimonial del Solicitante:

En esta pantalla deberá consignar la información patrimonial del solicitante, indicando, entre otros datos:

- El **detalle de endeudamiento**: podrá añadir registros en “**+Añadir Detalle de Endeudamiento**” **(1)**, se abrirá una ventana nueva donde le solicitaremos los datos necesarios.
- Las **propiedades y derechos**: podrá añadir registros en “**+Añadir Propiedades y Derechos**” **(2)**, se abrirá una ventana nueva donde le solicitaremos los datos necesarios.
- Las **fincas urbanas y rústicas**: podrá añadir registros en “**+Añadir Fincas Urbanas y Rústicas**” **(3)**, se abrirá una ventana nueva donde le solicitaremos los datos necesarios.

#### Información Patrimonial del Solicitante

DETALLE DE ENDEUDAMIENTO ( + Añadir Detalle de Endeudamiento )

**(1)**

⚠ No existen detalles de endeudamiento.

Explicación del pasivo de la sociedad:

PROPIEDADES Y DERECHOS ( + Añadir Propiedades y Derechos )

**(2)**

(\* Disponible en cajas y bancos, incluyendo acciones y obligaciones)

⚠ No existen propiedades o derechos.

FINCAS URBANAS Y RÚSTICAS ( + Añadir Fincas Urbanas y Rústicas )

**(3)**

⚠ No existen fincas urbanas o rústicas.

Explicación del activo de la sociedad:

◀ Info Económico-Financiera

Grabar datos

Info Eco-Financiera Socios ▶

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Información Económico-Financiera de los Socios:

En el caso de que alguno de los socios cumpla ser **personalidad jurídica y tenga el 25% o más de participación de la empresa** deberá consignar la información económico-financiera del mismo.

Se mostrarán los nombres de los socios de los que deberá consignar la información seguido de los campos correspondientes.

Deberá consignar los datos pinchando en “**+Introducir/Modificar Datos Económico-Financieros**” (1), se abrirá una ventana nueva donde le solicitaremos los datos necesarios.

El resto de la información se introducirá de la misma forma que en la pantalla de la información económico-financiera del solicitante.

#### Info Económico-Financiera Socios

\* Debe introducir los datos económico-financieros de cada socio con personalidad jurídica.

#### SOCIO JURIDICO 1 (1)

( + Introducir/Modificar Datos Económico-Financieros )

Historia / Actividad de la empresa:

Capital Social Inicial: 0,00 € · Capital Social Actual: 0,00 €

Nº de Trabajadores:

· Plantilla Actual... Fijos: 0 · Eventuales: 0 · Autónomos: 0 · Total Coste Salarial: 0,00

· Previsiones de Plantilla... A 1 año: 0 · A 2 años: 0 · A 5 años: 0

Socios: ( + Añadir Socio ) \* Si es Cooperativa o Asociación no es necesario que detalle los socios.

⚠ No existen socios aún.

\* Al no existir persona física que reúna las características de Titularidad Real, tendrá tal condición el administrador o administradores de la sociedad y deberán relacionarse a continuación:

Listado de Administradores: ( + Añadir Administrador )

⚠ No existen administradores aún.

Participación en grupo empresarial: ( + Añadir Empresa )

SOCIO JURIDICO 1 NO forma parte de ningún grupo empresarial.

SOCIO JURIDICO 1 tiene participación o forma parte de un grupo con las siguientes empresas:

⚠ No existen empresas aún.

Clientes y proveedores: ( + Añadir Clientes y Proveedores )

⚠ No existen clientes.

⚠ No existen proveedores.

Pérdidas y Ganancias:

⚠ No existen actualmente socios con personalidad jurídica.

Siga con la solicitud.

◀ Info Patrimonial

Info Patrimonial Socios ▶

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Información Patrimonial de los Socios:

Deberá consignar la información patrimonial de todos los socios, **independientemente del porcentaje de participación en la empresa.**

Se mostrarán los nombres de todos los socios seguido de los campos correspondientes.

Deberá consignar los datos pinchando en “**+Introducir/Modificar Datos Patrimoniales**” (1), se abrirá una ventana nueva donde le solicitaremos los datos necesarios.

El resto de la información se introducirá de la misma forma que en la pantalla de la información patrimonial del solicitante.

#### Información Patrimonial Socios

\* Debe introducir los datos patrimoniales de cada socio, independientemente de su porcentaje de participación en la sociedad.

##### SOCIO 1

(1)

(+ Introducir/Modificar Datos Patrimoniales)

Detalle de Endeudamiento: (+ Añadir Detalle de Endeudamiento)

⚠ No existen detalles de endeudamiento.

Propiedades y Derechos (+ Añadir Propiedades y Derechos)

⚠ No existen propiedades o derechos.

Fincas Urbanas y Rústicas (+ Añadir Fincas Urbanas y Rústicas)

⚠ No existen fincas urbanas o rústicas.

##### SOCIO JURIDICO 1

(1)

(+ Introducir/Modificar Datos Patrimoniales)

Detalle de Endeudamiento: (+ Añadir Detalle de Endeudamiento)

⚠ No existen detalles de endeudamiento.

Propiedades y Derechos (+ Añadir Propiedades y Derechos)

⚠ No existen propiedades o derechos.

Fincas Urbanas y Rústicas (+ Añadir Fincas Urbanas y Rústicas)

⚠ No existen fincas urbanas o rústicas.

⚠ No existen actualmente socios.

Siga con la solicitud.

◀ Info Económico-Financiera Socios

Declaración Ayudas Públicas ▶

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Declaración de Ayudas Públicas:

En esta pantalla deberá consignar si ha recibido o no alguna ayuda pública en las condiciones que se le indican en cada caso.

Si ha recibido **ayudas del estado** podrá añadir registros en “+Añadir Ayuda de Estado” (1), se abrirá una ventana nueva donde le solicitaremos los datos necesarios.

Si ha recibido **ayudas de mínimos** podrá añadir registros en “+Añadir Ayuda de Mínimis” (2), se abrirá una ventana nueva donde le solicitaremos los datos necesarios.

En cuanto a los socios identificados si han recibido **ayudas del estado y/o mínimos** podrá añadir registros en “+Añadir Ayuda de Estado/Mínimis (3), se abrirá una ventana nueva donde le solicitaremos los datos necesarios.

### Declaración de Ayudas Públicas

#### EL SOLICITANTE SOLICITUD AVAL SOCIEDADES DECLARA

1.- No encontrarse incurso en un procedimiento de insolvencia colectiva ni reunir los requisitos para encontrarse sometido a un procedimiento de insolvencia colectiva a petición de los acreedores según la legislación vigente.

2.- Que la garantía otorgada por la SGR está específicamente relacionada con la financiación de un activo o proyecto para el cual:

- No le ha sido concedida ninguna ayuda de Estado.  
 Sí le han sido concedidas las siguientes ayudas de Estado.

Ayudas de Estado: ( + Añadir Ayuda de Estado )

(1)

⚠ No existen ayudas de estado.

3.- Que en el presente ejercicio fiscal y los dos anteriores

- No le ha sido concedida ninguna ayuda de Mínimis.  
 Sí le han sido concedidas las siguientes ayudas de Mínimis.

Ayudas de Mínimis: ( + Añadir Ayuda de Mínimis )

(2)

⚠ No existen ayudas de mínimos.

4.- En el caso de que la garantía objeto del presente contrato contara con un reafianzamiento de la compañía estatal CERSA y del Fondo Europeo de Inversiones, el beneficiario ha sido informado del importe de la ayuda de mínimos asociada al referido reafianzamiento (en términos de equivalente bruto de subvención) que ascendería a un importe máximo de 0,00 euros. (75% del importe del aval)

#### SOCIOS

\* Debe introducir las ayudas recibidas por cada socio de los que se relacionan a continuación.

#### SOCIO JURIDICO 1

(3)

Ayudas de Estado: ( + Añadir Ayuda de Estado )

⚠ No existen ayudas de estado.

Ayudas de Mínimis: ( + Añadir Ayuda de Mínimis )

⚠ No existen ayudas de mínimos.

◀ Info Patrimonial Socios

Grabar datos

Declaración P.R.Pública ▶

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Declaración Personas con Responsabilidad Pública:

En esta pantalla deberá consignar si el solicitante **es o tiene relación** con personas con responsabilidad pública (P.R.P.). Este dato se indica en los documentos pdf generados una vez validada la solicitud en la pantalla siguiente.

Podrá consultar la **definición de P.R.P.** en **(1)**.


#### Declaración Persona con Responsabilidad Pública

##### DECLARA


 ¿Quién es considerado como Persona con Responsabilidad Pública? **(1)**

En la documentación a presentar encontrará la declaración de cada uno de los socios y, en su caso, la del cónyuge del socio correspondiente.

En el caso de que el socio sea otra sociedad, aparecerá un informe por cada uno de los socios de esta sociedad (incluidos los cónyuges).

 "DEBERÁ RELLENAR Y FIRMAR CADA DECLARACIÓN LA PERSONA CORRESPONDIENTE"

 Declaración de Ayudas Públicas

Validación Formulario 

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Validación del formulario de solicitud:

En esta pantalla podrá comprobar si ha introducido o no todos los datos solicitados y si ha cometido algún error o posible error y se le ofrece la **posibilidad de corregirlo** con un enlace a la pantalla correspondiente “**Modificar+**” (1) en cada uno de ellos.

Algunos **ejemplos** de errores, advertencias, ...

Al final del formulario tendrá un **enlace a la documentación** para que pueda imprimirla (2).

#### Validación del Formulario de Solicitud

\* En esta pantalla podrá comprobar si existe algún error en el formulario para que lo pueda corregir, así como advertencias de posibles omisiones de datos que más tarde les puedan ser solicitados.

##### DATOS DE LA EMPRESA

- ⓘ Debe consignar la Dirección de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar la Localidad de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar el Código Postal de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar la Provincia de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar el Teléfono de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar la Fecha de Inicio de la Actividad. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar la Descripción de la Actividad. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar el CNAE de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar el Cargo del Representante de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar los Estudios del Representante de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar la Antigüedad del Representante de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar el Domicilio del Representante de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar la Localidad del Representante de la empresa. [Modificar +](#)

(1)

##### SOLICITUD DE AVAL

- ⚠ Debe consignar la Entidad Financiera/Receptor. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar el Importe de la Operación. [Modificar +](#)
- ⚠ Debe consignar el Plazo de la Operación. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar si es Organismo Público o Empresa Privada. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar si el Motivo del Aval. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar las Garantías de la Operación. [Modificar +](#)
- ⚠ Debe consignar el Detalle de la Operación. [Modificar +](#)

(1)

##### INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SOLICITANTE

- ⓘ Debe consignar la Historia/Actividad de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar el Capital Social Inicial de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar el Capital Social Actual de la empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe introducir los datos de los Socios de la Empresa. [Modificar +](#)
- ⓘ Al no existir Titulares Reales de la empresa, debe consignar los datos de los administradores. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar si la empresa pertenece o no a un grupo empresarial. [Modificar +](#)
- ⓘ El Total de la Plantilla Actual es 0. [Modificar +](#)
- ⓘ El Total Coste Salarial de la Plantilla Actual es 0. [Modificar +](#)
- ⓘ El Total de la Previsión de Plantilla es 0. [Modificar +](#)
- ⚠ No ha introducido datos sobre Clientes o Proveedores. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar la Explicación de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. [Modificar +](#)

##### INFORMACIÓN PATRIMONIAL DEL SOLICITANTE

- ⚠ No ha introducido datos sobre Detalles de Endeudamiento. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar la Explicación del Pasivo de la sociedad. [Modificar +](#)
- ⚠ No ha introducido datos sobre Propiedades y Derechos. [Modificar +](#)
- ⚠ No ha introducido datos sobre Fincas Urbanas y Rústicas. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar la Explicación del Activo de la sociedad. [Modificar +](#)

##### INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE LOS SOCIOS CON PARTICIPACIÓN MAYOR O IGUAL AL 25%

- ⚠ No existen actualmente socios con personalidad jurídica o cuyo porcentaje de participación en la sociedad sea mayor o igual del 25%.

##### INFORMACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SOCIOS

- ⓘ No existen actualmente socios

##### DECLARACIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS

- ⓘ Debe consignar si la empresa ha recibido alguna Ayuda de Estado o no. [Modificar +](#)
- ⓘ Debe consignar si la empresa ha recibido alguna Ayuda de Minimis o no. [Modificar +](#)

▶ La documentación a presentar la puede consultar pinchando aquí. ▶ [Documentación a Presentar](#)

(2)

◀ [Declaración P.R.Pública](#)

# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Documentación a presentar:

En esta pantalla **podrá imprimir toda la documentación** pinchando en “**Imprimir**” **(1)** en cada uno de los documentos que se muestren. **Deberá imprimirlos en A4 y deberán firmarlos** las personas que figuren en cada documento. En el caso de que exista algún **error** en los datos introducidos, se mostrará un mensaje avisando de dichos errores **(2)**. La imagen que se muestra es un **ejemplo** con dos socios, uno con personalidad física y otro con personalidad jurídica.

### Documentación a presentar

**(2)**

\* La solicitud presenta algún error o advertencia. Por favor, revise los datos antes de imprimir la documentación. En el caso de que existan advertencias y no errores, puede imprimir la documentación pero es posible que le solicitemos que corrija algún dato.

#### DOCUMENTACIÓN DERIVADA DEL FORMULARIO DE SOLICITUD (EMPRESA)

---


- Solicitud de Aval.  Imprimir
- Solicitud de Admisión en Calidad de Socio Partícipe.  Imprimir **(1)**
- Solicitud C.I.R.B.E. Empresa (Anexo 1)  Imprimir
- Declaración de Titularidad Real Empresa (Anexo 4)  Imprimir
- Información Económico-Financiera Empresa  Imprimir
- Información Patrimonial Empresa  Imprimir
- Declaración de Ayudas Públicas (Anexo 5)  Imprimir
- Modelo de Declaración para las Operaciones Avaladas (Anexo 8)  Imprimir
- Notas aclaratorias y documentación a aportar Anexo 8  Imprimir
- Declaración Situaciones de Exclusión del FEI para programa COSME (Anexo 9)  Imprimir

#### DOCUMENTACIÓN DERIVADA DEL FORMULARIO DE SOLICITUD (SOCIOS)


---

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ADICIONAL AL FORMULARIO DE SOLICITUD

---

- Documentación Adicional a presentar  Imprimir

En el caso de que alguno de los socios sea a su vez otra sociedad, tendrá que descargar el informe en blanco y rellenerlo por cada uno de los socios de esta sociedad (incluidos los cónyuges):

- Declaración Persona con Responsabilidad Pública (Anexo 6) - EN BLANCO  Imprimir

◀ Validación Formulario



# “Solicitud Aval para Sociedades”

## Instrucciones

### Documentación a presentar:

#### **A. DOCUMENTACIÓN COMÚN Y OBLIGATORIA PARA AVALES FINANCIEROS Y TÉCNICOS:**

##### **•IMPUESTOS**

- Impuesto de sociedades (MODELO 200) de los dos últimos ejercicios cerrados.
- Declaración IVA dos últimos ejercicios, y ejercicio en curso (MODELO 390 / MODELO 303)
- Declaración de retenciones e ingresos a cuenta de IRPF dos últimos ejercicios, y ejercicio en curso (MODELO 190 / MODELO 111)
- Declaración de operaciones de compras y ventas dos últimos ejercicios (MODELO 347)
- Último IRPF (MODELO 100) de los socios/avalistas.

##### **•RELATIVA A LA EMPRESA**

- Escritura de constitución de la sociedad, cualquier modificación posterior y certificación del Registro Mercantil correspondiente en vigor.
- Escrituras de poder y certificación del Registro Mercantil correspondiente en vigor.
- Fotocopia CIF, IAE ó alta censal (MODELO 036) de la empresa y DNI de los socios/avalistas.
- Solicitud de AVAL CLM-SGR, cumplimentada y firmada. (Deberán enviarse originales)
- TC1 y TC” de los dos últimos meses.
- Dos últimos recibos de pago de los préstamos en vigor de la empresa y de los socios avalistas.
- Notas simples del registro de la propiedad (de fecha no anterior a 3 meses) de las propiedades declaradas por la empresa.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones ante la Hacienda Autonómica, Hacienda Estatal y Seguridad Social.
- Balance y pérdidas y ganancias del ejercicio en curso y los dos anteriores.

#### **B. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN FUNCIÓN DEL TIPO DE AVAL:**

##### **•FINANCIERO**

- Certificado del banco preconcediendo la operación de financiación, indicando: Tipo de producto, plazo, importe y condiciones, salvo si se trata de entidades financieras colaboradoras.
- Además, dependiendo del tipo de operación deberá aportar:
  - Inversión: Facturas proformas (con NIF, nombre proveedor y firma), contratos, proyecto de inversión, plan de negocio, ...
  - Necesidades de tesorería: presupuesto de tesorería.
  - Refinanciación: Pólizas a refinarciar.

##### **•TÉCNICO**

- Modelo de aval (resolución, normativa ó contrato)