

<b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b> CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL Dirección General de Fondos Agrarios	<b>MODELO 2: CUENTA JUSTIFICATIVA DE PROGRAMA          OPERATIVO PARCIAL DE ASOCIACIÓN DE          ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES</b>  REGLAMENTO (CE) N° 1234/2007 DEL CONSEJO	<b>REGISTRO</b>
<b>NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES:</b> ..... <b>N.I.F.:</b> .....		
<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b> 2   0   1   3		

<b>PROGRAMA OPERATIVO PARCIAL DE</b>			<b>A</b>		
<b>ANUALIDAD</b>		/			

<b>DATOS DE LA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES:</b>		
<b>NOMBRE/RAZÓN SOCIAL</b> .....	<b>Nº REG. NAC:</b> .....	
<b>DOMICILIO:</b> .....		<b>NIF</b>
<b>CÓDIGO POSTAL:</b> .....	<b>LOCALIDAD:</b> .....	<b>PROVINCIA:</b> .....
<b>DOMICILIO</b> (de notificación): .....		
<b>CÓDIGO POSTAL:</b> .....	<b>LOCALIDAD:</b> .....	<b>PROVINCIA:</b> .....
<b>TELÉFONO:</b> .....	<b>FAX:</b> .....	<b>e.mail:</b> .....
<b>APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:</b>		
<b>D./D<sup>a</sup></b> .....		<b>NIF</b>
<b>DOMICILIO:</b> .....	<b>CÓDIGO POSTAL:</b> .....	
<b>LOCALIDAD:</b> .....	<b>PROVINCIA:</b> .....	
<b>TLF:</b> .....	<b>FAX:</b> .....	<b>e-mail:</b> .....

### DECLARA

1. Que la Asociación de Organización de Productores por mí representada, según se acredita mediante documentación que se acompaña, ha realizado durante el año de ejecución indicado un Programa Operativo Parcial, atendiendo al desglose del Anexo I.
2. Que son ciertos todos los datos contenidos en la presente y autoriza a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural a efectuar cualquier comprobación de los mismos.
3. Que facilita cualesquier comprobación administrativa y sobre el terreno a las personas encargadas de realizar los controles.
4. Que la Asociación de Organizaciones de Productores por mí representada ha respetado en todo momento lo dispuesto en el Reglamento (CE) n° 1234/2007 y en el Reglamento (UE) n° 543/2011 y demás normativa comunitaria de aplicación, así como la ámbito estatal y autonómica relacionada con los Programas Operativos.
5. Que la Asociación de Organización de Productores no se ha acogido a otra financiación, directa o indirecta, comunitaria, estatal o autonómica, para las medidas o acciones contempladas en esta anualidad del Programa Operativo Parcial.
6. Que la realización de la Medida de Prevención y Gestión de Crisis ha respetado la normativa aplicable vigente, y en especial la medioambiental.
7. Que los productos retirados, en su caso, reunían las Normas de comercialización a que se refiere el artículo 76 del R(UE) 543/2011 y eran de exclusiva producción de los socios productores de la Asociación.

### ACOMPAÑA

Los documentos que acompañan a esta cuenta justificativa están relacionados en el Anexo II, que se une a la presente, así como, en su caso, los Anexo III, IV, V y VI.

En ..... a ..... de ..... de 2.....

Firmado: .....

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento serán tratados, en todo caso, respetando lo establecido en la citada Ley Orgánica

<b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b> CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL Dirección General de Fondos Agrarios	<b>MODELO 2: CUENTA JUSTIFICATIVA DE PROGRAMA          OPERATIVO PARCIAL DE ASOCIACIÓN DE          ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES</b>  REGLAMENTO (CE) N° 1234/2007 DEL CONSEJO	<b>REGISTRO</b>				
<b>NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES:</b> ..... <b>N.I.F.:</b> .....						
<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b>	<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> </table>	2	0	1	3	
2	0	1	3			

## Anexo I

### I) IMPORTES APROBADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD, INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS Y PRODUCCIÓN ECOLÓGICA DE LA ANUALIDAD SOLICITADA

La Asociación de Organización Productores por mí representada tiene aprobado un Programa Operativo Parcial para la anualidad ..... de Resolución de fecha \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_ del Titular de la Dirección General de Calidad, Industrias Agroalimentarias y Producción Ecológica de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de acuerdo al siguiente detalle:

- o Aportaciones de los socios (a): \_\_\_\_\_ euros.
- o Ayuda financiera que se pondrá conceder a las OPFH (b): \_\_\_\_\_ euros.
- o Total Programa Operativo Parcial propuesto (a)+(b)= \_\_\_\_\_ euros.

- Para la gestión de pagos y abonos al Fondo Operativo y dentro de las alternativas recogidas en el artículo 4 del RD 1337/2011, en relación con la gestión de los Fondos Operativos, la entidad dispone de la siguiente opción:

- Cuenta bancaria única y exclusiva para la gestión del Programa Operativo Parcial.
- Cuentas bancarias de la Asociación de Organización de Productores no exclusivas para el Fondo Operativo.

### II) REALIZACIÓN DE LA ANUALIDAD SOLICITADA DEL PROGRAMA OPERATIVO

- Las Aportaciones de los socios ascienden a: \_\_\_\_\_ euros.

<b>GASTOS DE EJECUCIÓN/ FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO</b>				
<b>MEDIDAS/ CALENDARIO</b>	<b>IMPORTE APROBADO (1) (Euros) (**)</b>		<b>IMPORTE SOLICITADO (Euros) (**)</b>	
	<b>EJECUCIÓN</b>	<b>FINANCIACIÓN</b>	<b>EJECUCIÓN (2)</b>	<b>FINANCIACIÓN (3)</b>
<b>I. MEDIDA DIRIGIDA A PLANIFICAR LA PRODUCCIÓN</b>				
1.1. INFRAESTRUCTURAS DE LAS EXPLOTACIONES				
1.2. MEDIOS DE PRODUCCIÓN				
<b>II. MEDIDA DIRIGIDA A MEJORAR O MANTENER LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS</b>				
2.1. CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA				
2.2. PERSONAL PARA LA MEJORA O MANTENIMIENTO DE LA CALIDAD O DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL				
<b>III. MEDIDA DIRIGIDA A MEJORAR LA COMERCIALIZACIÓN</b>				
3.1. INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPOS				
3.2. MEDIOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN				
<b>IV. MEDIDA DIRIGIDA A INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN EXPERIMENTAL</b>				
4.1. INVERSIONES EN INSTALACIONES O FINCAS PILOTO				
4.2. PERSONAL CUALIFICADO DEDICADO A LA ACCIÓN EN EXCLUSIVA, O JUSTIFICADO CON CONTROL HORARIO				
4.3. MATERIAL NO FUNGIBLE DE LABORATORIO				
4.4. CONTRATACIONES EXTERNAS CON CENTROS DE INVESTIGACIÓN				
4.5. ADQUISICIÓN DE PLANTAS PERENNES				
4.6. OTROS GASTOS EN FUNCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACCIÓN EXPERIMENTAL Y DEL GRADO DE INNOVACIÓN Y EL RIESGO QUE ENTRAÑE LA MISMA				
<b>V. MEDIDA DIRIGIDA A FORMACIÓN Y SERVICIOS DE ASESORIA</b>				
5.1. PRODUCCIÓN ECOLÓGICA				
5.2. PRODUCCIÓN INTEGRADA				
5.3. OTROS ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES				
5.4. TRAZABILIDAD				
5.5. CALIDAD				
5.6. FORMACIÓN Y ASESORÍA EN OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL PROGRAMA				
<b>VI. MEDIDA DIRIGIDA A PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CRISIS</b>				
6.1. RETIRADAS				
6.2. RECOLECCIÓN EN VERDE O NO RECOLECCIÓN				
6.3. FORMACIÓN DESTINADA A LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CRISIS				

**NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES:**

**N.I.F.:** .....

**AÑO DE EJECUCIÓN**

2 0 1 3

**GASTOS DE EJECUCIÓN/ FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO**

MEDIDAS/ CALENDARIO	IMPORTE APROBADO (1) (Euros) (**)		IMPORTE SOLICITADO (Euros) (**)	
	EJECUCIÓN	FINANCIACIÓN	EJECUCIÓN (2)	FINANCIACIÓN (3)
6.4. PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN DESTINADA A LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CRISIS				
6.5. COSTES ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LA CONSTITUCIÓN DE FONDOS MUTUALES				
6.6. DEVOLUCIÓN DEL CAPITAL Y PAGO DE LOS INTERESES DE PRÉSTAMOS CONTRAÍDOS POR LAS OO.PP. PARA FINANCIAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CRISIS				
<b>VII. MEDIDA DIRIGIDA A OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES</b>				
7.1. INVERSIONES PARA LUCHAR CONTRA LA EROSIÓN EN CULTIVOS LEÑOSOS				
7.2. EMPLEO DE TÉCNICAS DE SOLARIZACIÓN O BIOSOLARIZACIÓN				
7.3. INSTALACIONES Y/O MEJORAS DE DEPURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE AGUA				
7.4. MEJORA DE SISTEMA DE RIEGO POR OTROS MAS EFICIENTES (MODERNIZACIÓN DE REGADÍOS)				
7.5. RECARGA DE ACUÍFEROS, ACTUACIONES PARA REDUCIR LA ESCORRENTÍA SUPERFICIAL Y EVITAR LAS AVENIDAS DE AGUA				
7.24. UTILIZACIÓN DE LA TÉCNICA DE SOMBREO DE EMBALSES PARA LA EVAPORACIÓN DE AGUA				
7.8. PRODUCCIÓN INTEGRADA GENÉRICA				
7.9. PRODUCCIÓN INTEGRADA: GASTOS EN TRAMPAS, MOSQUEROS, DEPREDADORES NATURALES, FEROMONAS, ETC...				
7.10. GASTOS DERIVADOS DE LA IMPLANTACIÓN DE TÉCNICAS DE CULTIVO CON POLINIZACIÓN EN BASE A COLMENAS				
7.11. UTILIZACIÓN DE PLANTA INJERTADA EN HORTÍCOLAS PARA REDUCIR EL USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS				
7.25. GASTOS EN TRAMPAS, MOSQUEROS, DEPREDADORES NATURALES, EXTRACTOS VEGETALES, MICROORGANISMOS, ETC...				
7.26. UTILIZACIÓN DE LA TÉCNICA DE EMBOLSADO DEL MELOCOTÓN COMO BARRERA FÍSICA FRENTE A PLAGAS PARA REDUCIR EL USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS				
7.12. INSTALACIONES DE ENERGÍA RENOVABLE (EÓLICA Y SOLAR)				
7.13. UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE PRODUCCIÓN MÁS EFICIENTES ENERGÉTICAMENTE				
7.14. COGENERACIÓN DE ENERGÍA A PARTIR DE RESIDUOS DERIVADOS DE LA PRODUCCIÓN, TRANSFORMACIÓN, ACONDICIONAMIENTO DEL PRODUCTO PARA SU COMERCIALIZACIÓN Y/O COMERCIALIZACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS				
7.15. COSTES ADICIONALES POR LA UTILIZACIÓN DEL FERROCARRIL O DEL TRANSPORTE MARÍTIMO, FRENTE AL TRANSPORTE POR CARRETERA				
7.16. INVERSIONES QUE TENGAN COMO FIN RACIONALIZAR LA RECOGIDA DE RESIDUOS COMO ENVASES, PLÁSTICOS, PRODUCTOS QUÍMICOS DESECHABLES				
7.18. UTILIZACIÓN EN LA EXPLOTACIÓN DE HILO BIODEGRADABLE				
7.19. UTILIZACIÓN EN LA EXPLOTACIÓN DE PLÁSTICOS OXOBIODEGRADABLES Y BIODEGRADABLES				
7.20. VALORIZACIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN LA FASE DE PRODUCCIÓN, TRANSFORMACIÓN, ACONDICIONAMIENTO DEL PRODUCTO PARA SU COMERCIALIZACIÓN Y/O COMERCIALIZACIÓN				
7.21. TRATAMIENTO, RECUPERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS				
7.27. OBTENCIÓN DE BIOGAS A PARTIR DE RESIDUOS DERIVADOS DE LA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS				
7.22. ACCIONES DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL				
7.23. PERSONAL CUALIFICADO ADICIONAL AL CONSIDERADO EN OTRAS ACC. MEDIOAMB. VALORADAS A TANTO ALZADO, DESTINADO A MEJORAR O MANTENER UN NIVEL ALTO DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL				
7.28. GASTOS EN ANÁLISIS, CONSULTORÍA Y AUDITORÍA				
<b>VIII. OTRAS ACCIONES, ACTUACIONES, INVERSIONES Y CONCEPTOS DE GASTO</b>				
8.1. FUSIONES, ADQUISICIONES Y PARTICIPACIONES				
8.2. GASTOS GENERALES				
8.3. ESTUDIOS				
8.4. OTRAS ACCIONES				
<b>TOTAL MEDIDAS (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII) (Euros)</b>				<b>(a)</b>

- (1) Importes aprobados por la Dirección General de Calidad, Industrias Agroalimentarias y Producción Ecológica en la Resolución de la anualidad solicitada .
- (2) Importe ejecutado en la anualidad correspondiente a la solicitud de ayuda.
- (3) Gastos subvencionables del Programa Operativo Parcial para el ejercicio solicitado.
- (\*\*) Los importes deben ser coincidentes con los consignados en el Anexo III.

<b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b> CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL Dirección General de Fondos Agrarios	<b>MODELO 2: CUENTA JUSTIFICATIVA DE PROGRAMA          OPERATIVO PARCIAL DE ASOCIACIÓN DE          ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES</b>  REGLAMENTO (CE) N° 1234/2007 DEL CONSEJO	<b>REGISTRO</b>				
<b>NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES:</b> ..... <b>N.I.F.:</b> .....						
<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b>	<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> </table>	2	0	1	3	
2	0	1	3			

**TOTAL GASTOS REALIZADOS A FINANCIAR EN LA ANUALIDAD (a) \_\_\_\_\_ Euros**

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

En ..... a ..... de ..... de 2.....

Firmado .....

<b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b> CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL Dirección General de Fondos Agrarios	<b>MODELO 2: CUENTA JUSTIFICATIVA DE PROGRAMA          OPERATIVO PARCIAL DE ASOCIACIÓN DE          ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES</b>  REGLAMENTO (CE) N° 1234/2007 DEL CONSEJO	<b>REGISTRO</b>				
<b>NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES:</b> ..... N.I.F.: .....						
<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b>	<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> </table>	2	0	1	3	
2	0	1	3			

## Anexo II

### **RELACION DE DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE AYUDA DE LOS FONDOS OPERATIVOS PARA PROGRAMAS OPERATIVOS PARCIALES APROBADOS SEGÚN R(CE) 1234/07, EJERCICIO 2013** (márquese con una X lo que proceda en cada caso)

DOCUMENTOS
<b>COMPOSICIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES</b>
Listado de socios de la A.O.P. del ejercicio de ejecución en formato hoja de cálculo.
Copia del Libro de socios o Registro de socios de la A.O.P. actualizado y sellado en la última hoja indicando la fecha de actualización y que es copia fiel del original, firmado por el Secretario.
Poderes y N.I.F. del representante legal de la entidad.

TIPO I. JUSTIFICACIÓN PARA AOP CON GESTION CUENTA UNICA EXCLUSIVA. Art.24.1. RD 1337/11
<b>MEMORIA DE ACTUACIONES</b>
Memoria de actuación justificativa sobre el cumplimiento del POP ejecutado con respecto al aprobado de acuerdo al art.24 del RD 1337/11, sellada y firmada por representante legal de la AOP. (Informe Anual)
Informe de evaluación intermedia en el caso de ser el penúltimo año del POP, sellado y firmado por el representante legal de la AOP.
Informe final, en caso del último ejercicio del POP.
<b>MEMORIA ECONOMICA</b>
<b>Dotación del Programa Operativo Parcial</b>
Copia del Acta de Asamblea en la que se aprobó el Plan Financiero.
Certificado del Presidente de la A.O.P. en el que se declare el modo de realización de las contribuciones financieras de acuerdo con el Plan Financiero comunicado a la DGCIA y PE.
Listado de las contribuciones financieras al FO en formato hoja de cálculo, incluyendo el n° de Organización de Productores, n° código de O.P. y CIF.
<b>Cuenta bancaria exclusiva para el POP de la AOP</b>
Copia del Acta de Asamblea en la que se aprobó la forma de gestión del FO.
Extracto de las operaciones financieras exclusivas del POP autenticado por la entidad financiera.
Certificado del Presidente de la AOP en el que se recogen todos los movimientos del fondo operativo, indicando la fecha y la procedencia o el destino de cada uno de sus movimientos.(ingresos y cargos ) de la cuenta bancaria de la AOP.
Certificado de la Entidad financiera en el que se indique que la AOP es titular de la cuenta.
<b>Gasto realizado</b>
Relación de facturas (o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil) de proveedores y suministradores correspondientes a los pagos efectuados, identificando cada factura y cada documento de pago con la medida, acción, actuación, inversión y concepto de gasto, a la que corresponde según el Programa Operativo Parcial aprobado. Esta información deberá presentarse en soporte informático de acuerdo con las especificaciones recogidas en el Anexo III, y en formato hoja de cálculo.  <b>Nota 1:</b> Se presentará con la solicitud, en papel o digital, copia ordenada e indexada, hasta nivel concepto, de las facturas "selladas" con el nombre de la AOP e imputación a la Ayuda Comunitaria del POP del año correspondiente) y de los documentos de pago de las mismas, relacionadas en el Anexo III y en el mismo orden. Se tendrá a disposición de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural las facturas y documentos de pago originales para su cotejo  <b>Nota 2:</b> En el caso de tener calendarios diferentes de ejecución y financiación: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se rellenará las columnas "Importe ejecutado y financiado en el Programa Operativo Parcial del ejercicio actual (sin IVA)" del Anexo III con los importes de las facturas, o parte de ellas, que se difieren a anualidades posteriores, importe ejecutado en el ejercicio actual y a diferir a ejercicios posteriores (sin IVA), importe ejecutado procedente de ejercicios anteriores .</li> <li>○ Se cumplimentará el Anexo IV, en el que se indicará, por Actuaciones, las cantidades pendientes de financiar de Anualidades anteriores, las cantidades financiadas y diferidas en la presente anualidad y la cantidad total a diferir a anualidades posteriores.</li> </ul>
Mayores de los proveedores de gastos o inversiones imputados al P.O.P.
En el caso de gastos de personal, las facturas o documentos deben estar emitidos a nombre de la OP, de la AOP o de la filial.

TIPO II. JUSTIFICACIÓN PARA AOP CON GESTION MEDIANTE CONTABILIDAD ESPECIFICA AUDITADA. Art.24.2. RD 1337/11
<b>MEMORIA DE ACTUACIONES</b>
Memoria de actuación justificativa sobre el cumplimiento del PO ejecutado con respecto al aprobado de acuerdo al art.24 del RD 1337/11, sellado y firmado por el representante legal de la AOP.
Informe de evaluación intermedia en el caso de ser el penúltimo año del POP, sellado y firmado por el representante legal de la AOP.
Informe final, en caso del último ejercicio del POP, sellado y firmado por el representante legal de la AOP.

<b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b> <b>CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL</b> <b>Dirección General de Fondos Agrarios</b>	<b>MODELO 2: CUENTA JUSTIFICATIVA DE PROGRAMA OPERATIVO PARCIAL DE ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES</b>  REGLAMENTO (CE) N° 1234/2007 DEL CONSEJO	<b>REGISTRO</b>				
<b>NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES:</b> ..... <b>N.I.F.:</b> .....						
<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b>	<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> </table>	2	0	1	3	
2	0	1	3			

<b>INFORME DE AUDITORIA QUE COMPRENDA:</b>	
<b>MEMORIA ECONOMICA</b>	
	Informe del auditor, que debe estar inscrito como ejerciente en el ROAC o registro equivalente de acuerdo al art.24.2. RD1337/11.

<b>Gasto realizado</b>	
	<p>Relación de facturas (o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil) de proveedores y suministradores correspondientes a los pagos efectuados, identificando cada factura y cada documento de pago con la medida, acción, actuación, inversión y concepto de gasto, a la que corresponde según el Programa Operativo Parcial aprobado. Esta información deberá presentarse en soporte informático de acuerdo con el Anexo III, en formato hoja de cálculo.</p> <p><u>Nota 1:</u> Se presentará junto a la solicitud, en papel o digital, copia ordenada e indexada, hasta nivel concepto, de las facturas "selladas" (con el nombre de la AOP e imputación a la Ayuda Comunitaria del POP del año correspondiente) y de los documentos de pago de las mismas, relacionadas en el Anexo III.</p> <p><u>Nota 2:</u> En el caso de tener calendarios diferentes de ejecución y financiación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se rellenará las columnas "Importe ejecutado y financiado en el Programa Operativo Parcial del ejercicio actual (sin IVA)" del Anexo III con los importes de las facturas, o parte de ellas, que se difieren a anualidades posteriores, importe ejecutado en el ejercicio actual y a diferir a ejercicios posteriores (sin IVA), importe ejecutado procedente de ejercicios anteriores .</li> <li>○ Se cumplimentará el Anexo IV, en el que se indicará, por Actuaciones, las cantidades pendientes de financiar de Anualidades anteriores, las cantidades financiadas y diferidas en la presente anualidad y la cantidad total a diferir a anualidades posteriores</li> </ul>
	Mayores de los proveedores de gastos o inversiones imputados al P.O.P
	En el caso de gastos de personal, las facturas o documentos deben estar emitidos a nombre de la OP, de la AOP o de la filial.

<b>OTRA DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA AL TIPO DE ACTUACIÓN. COMUN A AMBOS TIPOS DE GESTION DEL POP</b>	
<b>I. MEDIDA DIRIGIDA A PLANIFICAR LA PRODUCCIÓN</b>	
<b>1.1. INFRAESTRUCTURAS DE LAS EXPLOTACIONES</b>	
	Licencia de obras, en su caso, y certificaciones finales o periódicas de los estados de ejecución de la obra civil, en el caso de obra nueva y ampliaciones de obra civil.
	Autorización medioambiental (de acuerdo a la Ley 7/2007 de Gestión Integral de la Calidad Ambiental y demás normativa aplicable al respecto), o certificado del órgano competente que indique que no es necesaria la misma.
	En su caso, acreditación de la disponibilidad legal de agua para las parcelas sobre las que se soliciten inversiones en riego (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 y 1.1.5)
	En caso de adquisición de material de riego y otras inversiones de las actuaciones 1.1.1, 1.1.2 y 1.1.3, utilización de acolchado y cubiertas plásticas/dobles techos/mantas térmicas incluidos en la actuación 1.1.5. Invernaderos, se aporta un compromiso del beneficiario socio de la AOP indicando que los materiales adquiridos se van a usar durante más de un año.
	Certificado del proveedor de plástico que recoja el carácter plurianual de los plásticos de invernaderos (sólo en caso de no estar indicado en la factura)
<b>1.2. MEDIOS DE PRODUCCIÓN</b>	
	Copia de la inscripción de la maquinaria y aperos suspendidos o arrastrados en el Registro Oficial de Maquinaria Agrícola Provincial.
	Ficha técnica de la maquinaria (incluidos los remolques) y permiso de circulación.
	Certificado del socio de la AOP comprometiéndose a que las plantas perennes adquiridas van a permanecer al menos 3 años en el campo.
	Inscripción de la empresa proveedora en el registro de productores de plantas de vivero/semillero.
<b>II. MEDIDA DIRIGIDA A MEJORAR O MANTENER LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS</b>	
<b>2.1. CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA</b>	
	Certificado en vigor de empresa acreditada por ENAC para los gastos de certificación de la Producción Integrada (Anexo VI), y Producción Ecológica y otros sistemas protocolizados de calidad
	En caso de que se solicite la actuación 2.1.6. Análisis y la actuación 7.8.1. Producción integrada genérica, se aporta certificado de la empresa acreditada por ENAC de que los análisis imputados (se deberán relacionar las facturas acreditativas de su realización) no se corresponden a los realizados como consecuencia del sistema de Producción Integrada implantado.
	En caso de que los análisis sean facturados por la AOP, se aporta documentación justificativa de que los análisis han sido destinados bien a superficies y socios de la misma para productos del reconocimiento, bien a las instalaciones de la propia AOP.
<b>2.2. PERSONAL PARA LA MEJORA O MANTENIMIENTO DE LA CALIDAD O DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL</b>	
	Anexo V "Coste de personal" cumplimentado junto a la documentación indicada en el mismo.
<b>III. MEDIDA DIRIGIDA A MEJORAR LA COMERCIALIZACIÓN</b>	
<b>3.1. INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPOS</b>	
	Licencia de obras, en su caso, y certificaciones finales o periódicas de los estados de ejecución de la obra civil, en el caso de obra nueva.
	Autorización medioambiental (de acuerdo a la Ley 7/2007 de Gestión Integral de la Calidad Ambiental y demás normativa aplicable al respecto), o certificado del órgano competente que indique que no es necesaria la misma para las actuaciones 3.1.1., 3.1.2. y 3.1.5.
	Proyecto visado (en su caso)
	Actualización del RIA con la nueva maquinaria.
	En su caso, certificado del proveedor de envases y palets de campo que recoja el carácter plurianual de las inversión (sólo en caso de no estar indicado en la factura)

<b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b> <b>CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL</b> <b>Dirección General de Fondos Agrarios</b>	<b>MODELO 2: CUENTA JUSTIFICATIVA DE PROGRAMA OPERATIVO PARCIAL DE ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES</b>  REGLAMENTO (CE) N° 1234/2007 DEL CONSEJO	<b>REGISTRO</b>				
<b>NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES:</b> ..... <b>N.I.F.:</b> .....						
<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b>	<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">3</td> </tr> </table>	2	0	1	3	
2	0	1	3			

<b>3.2. MEDIOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN</b>	
	Nota: En caso de la actuación 3.2.1. "Estudios de Mercado", la AOP deberá tener a disposición de la administración el mismo.
	Justificación de la titularidad de los sellos/marca de la O.P., A.O.P. o filial, artículo 50.9 R(UE) 543/2011, en la promoción de etiquetas de calidad.
	En el caso de promoción de nombres geográficos, justificación de que se trate de una denominación de origen protegida, o una indicación geográfica protegida según R(CE) 510/06.
	Plan de promoción comercial, sellado y firmado por el representante legal de la AOP.
<b>3.2.3. PERSONAL PARA LA MEJORA DE LA COMERCIALIZACION</b>	
	Anexo V "Coste de personal" cumplimentado junto a la documentación indicada en el mismo.
<b>IV. MEDIDA DIRIGIDA A INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN EXPERIMENTAL</b>	
<b>4.2. PERSONAL CUALIFICADO DEDICADO EN EXCLUSIVA, O JUSTIFICADO MEDIANTE CONTROL HORARIO DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN EXPERIMENTAL</b>	
	Anexo V "Coste de personal" cumplimentado junto a la documentación indicada en el mismo.
	Protocolo de experimentación, sellado y firmado por el representante legal de la entidad.
<b>V. MEDIDA DIRIGIDA A FORMACIÓN Y SERVICIOS DE ASESORIA</b>	
<b>FORMACIÓN</b>	
	Listado de participación firmado por los asistentes a los cursos.
	Memoria del contenido del curso, indicando horas, asistentes y fecha de realización firmada por el proveedor del mismo.
<b>ASESORIA</b>	
	Memoria descrita, firmada por el presidente de la OP, del asesoramiento recibido, junto a aquella documentación que lo soporte.
<b>VI. MEDIDA DIRIGIDA A PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CRISIS</b>	
<b>6.1. RETIRADAS.</b>	
	Libro diario de ventas por producto acumulado (en kg) por anualidad (del 01/01 al 31/12) de los tres años anteriores
	En el caso de tener "Gestión de crisis", declaración de la justificación de la cantidad comercializada, correspondiente a las tres anualidades anteriores (años naturales).
	Albaranes de transporte, entrega y recepción de productos en el caso de retiradas con destino distribución gratuita.
	En caso de solicitar gastos de transporte en distribución gratuita, justificación de haberlos soportado
<b>6.3. FORMACIÓN DESTINADA A LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CRISIS</b>	
	Listado de participación firmado por los asistentes a los cursos.
	Memoria del contenido del curso, indicando horas, asistentes y fecha de realización firmada por el proveedor del mismo.
<b>VII. MEDIDA DIRIGIDA A OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES</b>	
<b>7.2 TÉCNICAS DE SOLARIZACIÓN DEL SUELO</b>	
	Copia del contrato con la empresa autorizada para la gestión de residuos o justificante de su entrega
<b>7.3 INSTALACIONES Y/O MEJORAS DE DEPURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE AGUA</b>	
	Acreditación de la disponibilidad legal de agua para las parcelas sobre las que se solicite esta Acción o autorización administrativa para el uso de dicha agua.
<b>7.4 MEJORA DE SISTEMAS DE RIEGO POR OTROS MÁS EFICIENTES (MODERNIZACIÓN DE EXPLOTACIONES).</b>	
	Acreditación de la disponibilidad legal de agua para las parcelas sobre las que se solicite esta Acción o autorización administrativa para el uso de dicha agua.
<b>7.8 PRODUCCIÓN INTEGRADA GENÉRICA</b>	
	Certificado en vigor de empresa acreditada por ENAC en la que se indique la superficie en producción integrada (según Anexo VI)
<b>7.9 PRODUCCIÓN INTEGRADA EN BASE A FACTURAS</b>	
	Certificado en vigor de empresa acreditada por ENAC en la que se indique la superficie en producción integrada (según Anexo VI)
<b>7.11 PLANTA INJERTADA EN HORTÍCOLAS PARA REDUCIR USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS</b>	
	En caso de que las plantas sean adquiridas por la AOP, se debe aportar el libro de registro de movimientos vegetales para comprobar que las plantas han sido destinadas a socios.
	Certificado del proveedor que acredita la resistencia de la planta injertada.
	Informe del técnico de la AOP que acredite la reducción del uso de productos químicos que implica el uso de la planta injertada y, que acredite la dosis de siembra y producción media..
	Inscripción de la empresa proveedora en el registro de productores de plantas de vivero / semillero
	Pasaporte sanitario identificado en la factura o en su defecto, certificado equivalente del semillero o vivero.
<b>7.16 RACIONALIZAR LA RECOGIDA DE RESIDUOS COMO ENVASES, PLÁSTICOS, PRODUCTOS QUÍMICOS DESECHABLES</b>	
	Nota: En las facturas deberá especificarse el tipo de residuo recogido.
<b>7.22 FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL</b>	
	Listado de participación firmado por los asistentes a los cursos.
	Memoria del contenido del curso, indicando horas, asistentes y fecha de realización firmada por el proveedor del mismo.
<b>7.23 PERSONAL CUALIFICADO ADICIONAL AL CONSIDERADO EN OTRAS ACCIONES MEDIOAMBIENTALES VALORADAS A TANTO ALZADO, DESTINADO A MEJORAR O MANTENER UN NIVEL ALTO DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL</b>	
	Anexo V "Coste de personal" cumplimentado junto a la documentación indicada en el mismo.
<b>7.24 UTILIZACIÓN DE LA TÉCNICA DE SOMBREO DE EMBALSES PARA FRENAR LA EVAPORACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS</b>	
	Copia del contrato con una empresa autorizada para la gestión de la retirada de los plásticos utilizados para sombreo, o justificante de su entrega a la misma.
	Autorización administrativa para el uso del agua.
<b>7.26 EMBOLSADO DEL MELOCOTÓN COMO FRENO DE PLAGAS PARA REDUCIR USO PRODUCTOS QUÍMICOS</b>	
	Contrato firmado con una empresa de gestión de residuos autorizada o evidencia documental de que el papel utilizado para el embolsado ha sido entregado en mano a la empresa.
<b>VIII. OTRAS ACCIONES, ACTUACIONES, INVERSIONES Y CONCEPTO DE GASTOS.</b>	
<b>8.1. FUSIONES, ADQUISICIONES Y PARTICIPACIONES</b>	
	Copia de la Escritura de compra del terreno.
	Copia de la Escritura de la compra de acciones de empresas y desembolsos posteriores dentro de la anualidad solicitada.

<b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b> CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL Dirección General de Fondos Agrarios	<b>MODELO 2: CUENTA JUSTIFICATIVA DE PROGRAMA          OPERATIVO PARCIAL DE ASOCIACIÓN DE          ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES</b>  REGLAMENTO (CE) N° 1234/2007 DEL CONSEJO	<b>REGISTRO</b>				
<b>NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES:</b> ..... <b>N.I.F.:</b> .....						
<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b>	<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> </table>	2	0	1	3	
2	0	1	3			

	Contratos u otra documentación que acredite que estas empresas realicen actividades con productos o servicios de la AOP.
	La AOP deberá tener a disposición de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural los estudios de viabilidad y propuestas que la AOP haya encargado en este ámbito, en su caso.
8.3. ESTUDIOS	
	La AOP deberá tener a disposición de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural los Estudios facturados.

En ..... a .... de ..... de 2.....

Firmado .....



**ANEXO III**  
**CUENTA JUSTIFICATIVA. ANUALIDAD 20XX. – RELACIÓN DE CAMPOS**

- Nº de Código de la Actuación
- Inversión o concepto de gasto aprobado según Resolución DG CIA y PE
- Importe aprobado según Resolución (€)
- Forma de financiación (OP/socio)
- Nº de Factura
- Fecha Factura (dd/mm/aaaa)
- Nº de Unidades
- Unidad de medida (m<sup>2</sup>, horas, m.l., ha,...)
- Nombre Proveedor
- CIF/NIF Proveedor
- Nombre Comprador
- CIF/NIF Comprador
- Beneficiario <sup>(1)</sup>
- Nº de Factura/ Albarán <sup>(1)</sup>
- Concepto (nombre comercial)
- Descripción 1 <sup>(2)</sup>
- Descripción 2 <sup>(3)</sup>
- Ubicación exacta <sup>(4)</sup>
  - Provincia
  - Municipio
  - Polígono
  - Parcela
  - Recinto
- HAS. <sup>(5)</sup>
- Base Imponible (€)
- Descuento o Devolución (€)
- IVA (€)
- Total Factura (€)
- Importe ejecutado y financiado en el Programa Operativo (sin IVA) del ejercicio actual (a)
- Importe ejecutado en el ejercicio actual y a diferir a ejercicios posteriores (sin IVA)
- Importe ejecutado procedente de ejercicios anteriores e imputado en el ejercicio actual (b)
- Importe imputado al ejercicio actual (a) +(b)
- Desviación del importe imputado respecto del aprobado
- Tipo de justificante de pago <sup>(6)</sup>
- Fecha de cargo en cuenta corriente del F.O. (dd/mm/aaaa)
- Número de cuenta de pago del gasto/inversión, en caso de cuentas auditadas.
- Observaciones <sup>(7)</sup>

**Notas:**

- (1) Se indicará el beneficiario último de los bienes adquiridos, así como el documento de recepción del mismo. Por ejemplo: Caso de OP suministradoras el socio al que se ha distribuido el bien; caso de Socio de la OP que a su vez es una sociedad con varios socios, el socio del socio destinatario final del bien adquirido.
- (2) Relación con la acción imputada al Programa Operativo (materia activa, nombre común del elemento adquirido, obra o instalación realizada, elementos constitutivos, etc).
- (3) Dependiendo del tipo de actuación se cumplimentará: Actuación 1.2.3 y Actuación 4.5.: Nº de lote. Actuación 1.2.1. Nº de inscripción en el Registro Oficial de Maquinaria Agrícola (R.O.M.A.). Actuación 2.1.2. , 2.1.3.y 2.1.5. y 2.1.7. Nombre del sistema de gestión de calidad implantado. Actuación 3.1.2 y 3.1.5: Nº de identificación, nº de serie.
- (4) Especificación de la ubicación exacta del gasto, tanto si es en las instalaciones de la OP como si es en una explotación (provincia, municipio, polígono, parcela y recinto). En caso de efectuarse el gasto fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía se indicará además la Comunidad Autónoma.
- (5) Se indicará el nº de hectáreas afectadas con dos decimales
- (6) Cheque, transferencia, pagaré u otros (especificar).
- (7) En caso de contabilidad específica auditada indicar el nº de cuenta desde donde se haya realizado el pago. En caso de cuenta única exclusiva y para pagos que se imputen al FO de forma porcentual se indicará el nº de la cuenta auxiliar utilizada. Todos los pagos deberán estar regularizados en la c/c del FO. antes de la presentación de la solicitud de ayuda.
- (8) La suma del importe financiado e imputado al P. Operativo (sin IVA) debe coincidir por Medida/Acción Total Programa Operativo con los datos facilitados en el cuadro de "GASTOS DE EJECUCION/FINANCIACION DEL PROGRAMA OPERATIVO", columna de "IMPORTE SOLICITADO-FINANCIACION" de la Solicitud de Ayuda.



**ANEXO IV**  
**CUADRO DE DIFERIDOS**

Nº de Código de la Actuación	Inversión o concepto de gasto aprobado según Resolución DG CIA y PE	Importe diferido ejercicios anteriores pendiente de financiar (€) (A)	Importe financiado en el año de realización procedente de ejercicios anteriores (€) (B)	Importe a diferir a ejercicios posteriores procedentes del año de realización (€) (C)	Importe diferido para años posteriores (€) D = A - B + C
		0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Actuación</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



**Anexo V**

**Coste del Personal de las Actuaciones 2.2.1. Personal cualificado para mejora o mantenimiento de la calidad o de la protección medioambiental, 4.2. Personal cualificado dedicado en exclusiva, o justificado mediante control horario de investigación y producción experimental, y 7.23. Asistencia técnica para llevar a cabo acciones medioambientales.**

(Se cumplimentará un anexo para cada uno de los trabajadores imputados al Fondo Operativo)

**Trabajador imputado:** (Indicar Nombre y apellidos).

**Justificación de la cualificación del trabajador**

**Formación reglada:**

- **Contrato.** La formación relacionada en el contrato es: (Indicar).
- **Nómina.** El puesto indicado en la nómina es : (Indicar).
- **Título:** (Indicar).
- **Manual de calidad:** (indicar manual de calidad y la referencia del trabajador en el mismo) .  
Se adjunta:
  - Copia del contrato
  - Copia del título
  - Manual de Calidad

**Formación no reglada:**

- **Experiencia.** El trabajador desempeña el puesto de trabajo correspondiente a (XXXXXXXXXXXX) desde (indicar mes y año) ..... Total meses de experiencia en el puesto: XXXX. Total horas: XXXXX.  
Se adjunta la primera y la última nómina del trabajador.
- **Cursos.**  
Listado de los cursos realizados y cuantificación de las horas:
  - Curso 1. Denominación y nº de horas.
  - Curso 2. Denominación y nº de horas.
  - Curso 3.....

Total horas de formación relacionadas con el puesto de trabajo: (XX XX h)

Se adjunta documentación justificativa de los cursos relacionados.

**Manual de calidad:** (indicar manual de calidad y la referencia del trabajador en el mismo) .

Se adjunta copia del Manual de calidad.

**Justificación del trabajo desarrollado**

- Se adjunta **Memoria anual** del trabajo ejecutado donde se especifica las tareas desarrolladas conforme a las tareas a ejecutar según el PO aprobado y una evaluación del tiempo de trabajo de su jornada anual, así como fichas horarias mensuales según el modelo establecido más abajo. (Estas fichas horarias deberán estar a disposición del Organismo Pagador si este lo requiere en el ejercicio de sus funciones, no siendo necesario adjuntarlas junto con la solicitud de ayuda).

**FICHA HORARIA MENSUAL TÉCNICOS DE CAMPO**

Trabajador:

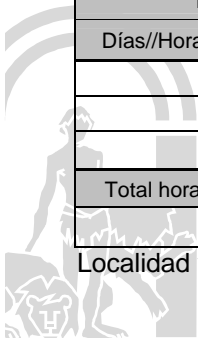
D.N.I.:

Logotipo/ datos empresa

Mes:

LOCALIZACIÓN DE LA FINCA						DESCRIPCIÓN TAREA
Días//Horas	Nombre Socio	Nº Soc.	Políg.	Parc.	Superf.	
Total horas						

Localidad y fecha.



Firma del Gerente.

Firma del trabajador.

#### FICHA HORARIA PARA EL RESTO DE PERSONAL DE MEJORA O MANTENIMIENTO DE LA CALIDAD O DE LA PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

Trabajador:

D.N.I.:

Logotipo/ datos empresa

Mes:

TAREA REALIZADA		DESCRIPCIÓN TAREA
Días//Horas	LOCALIZACIÓN	
Total horas		

Localidad y fecha.

Firma del Gerente.

Firma del trabajador.

### Justificación del coste

Se adjunta:

- Certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente de los pagos.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social de estar al corriente de los pagos.
- Copia de las nóminas y TC1 y TC2 correspondientes
- Justificación del pago de las nóminas a los trabajadores.

Hoja de cálculo del coste según cuadro adjunto.

MESES	Total devengado		Contingencias comunes			Accid. Trabajo y Enfermedad Profes.			Desempleo FP y Fondo Garantía Salarial			Bonificacio nes Total	Cost e SS Emp resa	Total Gastos de Personal	% Aplic. Acción	Gastos de Personal por acción
	Imputable	No imputable	Base cotización	% empresa (1)	Coste empresa	Base cotización	% empresa (2)	Coste empresa	Base cotización	% empresa (3)	Coste empresa					
ENERO																
FEBRERO																
MARZO																
EXTRA M.																
ABRIL																
MAYO																
JUNIO																
JULIO																
EXTRA J.																
AGOSTO																
SEPTIEM.																
OCTUBRE																
EXTRA O.																
NOVIEM.																
DICIEM.																
EXTRA D.																
<b>TOTAL GASTOS/AÑO</b>																



**Coste de Personal de la Actuación 3.2.3. Personal cualificado para mejora de la comercialización.**

(Se cumplimentará un anexo para cada uno de los trabajadores imputados)

**Trabajador imputado:** (Indicar Nombre y apellidos).

**Justificación de la cualificación del trabajador**

**Formación reglada:**

- **Contrato.** La formación relacionada en el contrato es: (Indicar).
- **Nómina.** El puesto indicado en la nómina es : (Indicar).
- **Título:** (Indicar).  
Se adjunta:
  - Copia del contrato
  - Copia del título

**Formación no reglada:**

- **Experiencia.** El trabajador desempeña el puesto de trabajo correspondiente a (XXXXXXXXXXXX) desde (indicar mes y año) ..... Total meses de experiencia en el puesto: XXXX. Total horas: XXXXX.  
Se adjunta la primera y la última nómina del trabajador.
- **Cursos.**  
Listado de los cursos realizados y cuantificación de las horas:
  - Curso 1. Denominación y nº de horas.
  - Curso 2. Denominación y nº de horas.
  - Curso 3.....

Total horas de formación relacionadas con el puesto de trabajo: (XX XX h)

Se adjunta documentación justificativa de los cursos relacionados.

**Justificación de la nueva actividad de comercialización**

- ✓ **Nuevo trabajador en el Departamento Comercial de la AOP.** Se adjunta copia del Organigrama del Departamento comercial de la OP en el año de ejecución del Fondo Operativo.
- ✓ **Nueva actividad de comercialización de la AOP.** Se adjunta documentación justificativa de la nueva actividad de comercialización (nueva líneas, nuevos mercados, nuevos productos). (Ejemplo: Apertura de nuevas cuentas de ventas, estadísticas de ventas, dietas comercial, etc...)

**Justificación del trabajo desarrollado**

- Se adjunta **Memoria anual** del trabajo ejecutado donde se especifica las tareas desarrolladas conforme a las tareas a ejecutar según el PO aprobado y una evaluación del tiempo de trabajo de su jornada anual. Fichas horarias mensuales según el modelo siguiente. Estas fichas horarias deberán estar a disposición del Organismo Pagador si este lo requiere en el ejercicio de sus funciones, no siendo necesario adjuntarlas junto con la solicitud de ayuda.

**FICHA HORARIA PARA PERSONAL DE MEJORA DE LA COMERCIALIZACION**

Trabajador:

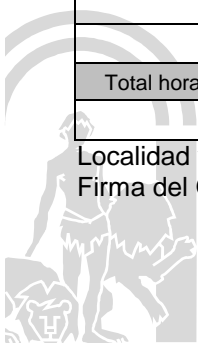
D.N.I.:

Logotipo/ datos empresa

TAREA REALIZADA		DESCRIPCIÓN TAREA
Días//Horas	LOCALIZACIÓN	
Total horas		

Localidad y fecha.  
Firma del Gerente.

Firma del trabajador.



Justificación del coste

Se adjunta:

- Certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente de los pagos.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social de estar al corriente de los pagos.

Copia de las nóminas y TC1 y TC2 correspondientes

- Justificación del pago de las nóminas a los trabajadores.

Hoja de cálculo del coste según cuadro adjunto.

MESES	Total devengado		Contingencias comunes			Accid. Trabajo y Enfermedad Profes.			Desempleo FP y Fondo Garantía Salarial			Bonificacio nes Total	Cost e SS Emp resa	Total Gastos de Personal	% Aplic. Acción	Gastos de Personal por acción
	Imputab le	No imputab le	Base cotización	% empresa (1)	Coste empresa	Base cotización	% empresa (2)	Coste empresa	Base cotización	% empresa (3)	Coste empresa					
ENERO																
FEBRERO																
MARZO																
EXTRA M.																
ABRIL																
MAYO																
JUNIO																
JULIO																
EXTRA J.																
AGOSTO																
SEPTIEM.																
OCTUBRE																
EXTRA O.																
NOVIEM.																
DICIEM.																
EXTRA D.																
<b>TOTAL GASTOS/ AÑO</b>																



**ANEXO VI**

**CERTIFICADO DE PRODUCCION INTEGRADA PARA EL PRODUCTO \_\_\_\_\_**

La Entidad \_\_\_\_\_ autorizada por Resolución de fecha \_\_\_\_\_ por la Dirección General de Calidad, Industrias Agroalimentarias y Producción Ecológica de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural para la certificación de la Producción Integrada en Andalucía, con nº de registro \_\_\_\_\_,

CERTIFICA que en la anualidad 20\_\_, la Asociación de Organizaciones de Productores \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y nº de registro Nacional \_\_\_\_\_, o los socios de la A.O.P. \_\_\_\_\_ con NIF y nº de registro Nacional \_\_\_\_\_, que se relacionan a continuación, cumple las condiciones de cultivo bajo producción integrada de acuerdo al siguiente detalle:

Socio de la AOP	Identificación SIG-PAC de la Superficie (1)					Superficie certificada (Has. con dos decimales)
	Municipio	Polígono	Parcela	Recinto	Uso	
TOTAL						

➤ Identificación según la versión del SIG-PAC vigente en fecha: \_\_/\_\_/\_\_.

Asimismo, el personal empleado para el asesoramiento técnico del cultivo es el siguiente:

Nombre y apellidos	CIF	Titulación

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(Firma y sello entidad certificadora)

Fdo. \_\_\_\_\_.

Cuando el nº de socios sea superior a 10, el detalle se ha de presentar siguiendo el formato anterior en soporte informático hoja de cálculo.

