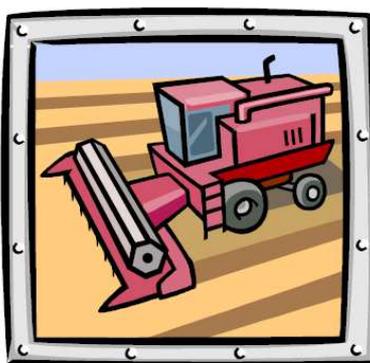


GUÍA DE AYUDA PARA LAS PERSONAS BENEFICIARIAS EN LA JUSTIFICACIÓN DE GASTOS E INVERSIONES PARA LA MODERNIZACIÓN DE EXPLOTACIONES AGRARIAS.

Convocatoria 2016/1

Submedida 4.1 – Inversiones en explotaciones agrícolas



Orden de 24 de mayo de 2016, por la que se convocan para 2016 ayudas previstas en la Orden de 31 de marzo de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo a las inversiones en explotaciones agrícolas en el Marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (submedida 4.1).



INDICE

1. PRESENTACIÓN DE LA GUÍA.....	1
2. PASOS A SEGUIR TRAS LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	1
2.1. Primero, e imprescindible, debe aceptar la ayuda.....	1
¿Qué pasa si no presento la aceptación de la ayuda?.....	2
2.2. Ejecutar las inversiones subvencionadas.....	2
2.3. ¿Cómo doy la publicidad debida a mi explotación subvencionada?.....	3
¿Puedo solicitar una modificación de mi resolución de concesión?.....	3
¿Y si no puedo realizar alguna de mis inversiones aprobadas?.....	4
2.4. Justificación de la subvención.....	5
¿Qué plazo tengo para justificar la subvención?.....	5
¿Qué documentos tengo que presentar?.....	5
2.4.1. Facturas acreditativas del pago.....	6
¿Qué requisitos deben reunir las facturas?.....	6
2.4.2. Resto de documentación acreditativa del pago.....	7
2.4.3. Documentación adicional que depende de la inversión aprobada.....	8
2.4.4. Otra documentación que se debe aportar.....	9
¿Y si me falta algún dato o algún documento en la justificación de mi subvención?.....	10
ANEXO 1: SOLICITUD DE PAGO.....	12
ANEXO 2: CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PAGO, FORMULARIO ANEXO III.....	15
Encabezado.....	15
Apartado 1. Datos de la persona o entidad solicitante y del representante.....	15
Apartado 2. Identificación de la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicitó la subvención.....	16
Apartado 3. Datos sobre la actividad para la que se solicita el pago.....	16
Apartado 4. Declaraciones.....	18
Apartado 5. Declaración, Solicitud, lugar, fecha y firma.....	19



1. PRESENTACIÓN DE LA GUÍA

Esta guía pretende ser un documento de apoyo para que las personas o entidades beneficiarias que deben justificar la subvención aprobada tras la ejecución de las inversiones aprobadas, lo hagan correctamente y así facilitar el acceso al cobro de la subvención que abonará la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural como Organismo Pagador de las ayudas de la Unión Europea en la Junta de Andalucía.

Las personas beneficiarias para cobrar la subvención aprobada deben:

- Cumplir el objetivo para el que solicitaron la subvención.
- Ejecutar y pagar las actuaciones aprobadas objeto de la subvención.
- Justificar la subvención y solicitar el pago.
- Cumplir las obligaciones en materia de comunicación y publicidad.
- Hallarse al corriente con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

IMPORTANTE

La justificación de la subvención consiste en la presentación de los documentos que demuestran que las actuaciones aprobadas se han ejecutado en el plazo de ejecución establecido y efectivamente pagado por parte de la persona beneficiaria a más tardar antes de la finalización del plazo máximo para justificar la subvención. Tanto el plazo de ejecución (**máximo nueve meses**) como el de justificación (**máximo un mes desde la finalización del plazo de ejecución**) están indicados en la “Resolución de concesión de la subvención”.

Una vez justificada la subvención y tras la realización de los controles reglamentarios el Organismo Pagador de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural ordenará el pago de la subvención aprobada, ajustada a la inversión finalmente justificada.

Esta guía explica qué documentos son necesarios para realizar la justificación de la subvención a través de la denominada CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO.



2. PASOS A SEGUIR TRAS LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.



La fecha a partir de la que empezarán a contabilizarse los plazos establecidos es **el día siguiente al de la publicación de la resolución de la convocatoria.**

2.1. Primero, e imprescindible, debe aceptar la ayuda.

El primer paso que debe dar tras la publicación de la resolución de la convocatoria es la aceptación de la ayuda.

La presentación de la ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN puede llevarse a cabo de forma telemática a través de la aplicación ALFA:

(<https://ws142.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca/alfa/>)

Recuerde que para la presentación telemática debe disponer de certificado digital.

También puede obtener el documento "ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN" en su Oficina Comarcal Agraria o en su Delegación Territorial y presentarlo, debidamente cumplimentado y firmado, en la propia Oficina Comarcal o Delegación Territorial dirigido a la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera.

En este documento usted afirma que COMPRENDE Y ACEPTA:

- ➔ Las actuaciones que han sido finalmente aprobadas.
- ➔ El importe total del presupuesto aprobado.
- ➔ La intensidad de la ayuda, la cuantía de la ayuda y su desglose.
- ➔ Los plazos que debe respetar.
- ➔ Las obligaciones que asume como persona beneficiaria.



NOTA IMPORTANTE

Revise las inversiones aceptadas y las cuantías de las ayudas aprobadas antes de aceptar la subvención. Si detecta algún error debe comunicarlo por escrito en su Oficina Comarcal Agraria o en su Delegación Territorial.



Tiene un plazo de **15 días** desde que se publicó la resolución de la convocatoria para presentar la aceptación de la ayuda.

¿Qué pasa si no presento la aceptación de la ayuda?

En caso que no se hiciera así, la ayuda aprobada perderá su eficacia, procediéndose a la notificación de la correspondiente resolución de archivo.

2.2. Ejecutar las inversiones subvencionadas

En cualquier caso se dispone de un **plazo de 9 meses** para la ejecución de las actuaciones subvencionadas, que comenzará a contabilizar desde el día siguiente a la fecha de notificación de la resolución de concesión.

Deberá comenzar a realizar las actuaciones subvencionadas en cuanto le sea posible.

Tenga en cuenta que **no es posible ni la ampliación del plazo establecido para la ejecución de las inversiones ni la modificación de las inversiones aprobadas.**

Una vez finalizadas las inversiones aprobadas, podrá presentar su solicitud de pago teniendo en cuenta lo siguiente:

- **No son subvencionables las inversiones ejecutadas antes de la fecha de la notificación de la resolución** (o del acta de no inicio en su caso) por lo que conviene no incluirlas en la solicitud de pago para evitar reducciones o exclusiones pudiéndose perder totalmente el derecho al cobro de la ayuda.
- **No se tendrán en cuenta ninguna de las actuaciones que se hayan realizado con fecha posterior a la de finalización del plazo de ejecución de inversiones** por lo que conviene no incluirlas en la solicitud de pago para evitar reducciones o exclusiones pudiéndose perder totalmente el derecho al cobro de la ayuda.
- **No son admisibles los cambio de inversiones o actuaciones aprobadas.** En caso de ejecutarse parcialmente las inversiones aprobadas, y siempre que se hayan alcanzado los objetivos, se ajustará la ayuda a pagar.



NOTA IMPORTANTE: Antes de justificar la subvención y presentar la solicitud de pago asegúrese de:

1. **Haber realizado todas las inversiones subvencionadas antes de la finalización del plazo y efectuado todos los pagos correspondientes.**
2. **No haber efectuado ningún pago en metálico.**
3. **Haber obtenido las licencias, concesiones y permisos necesarios en la ejecución de sus inversiones.**
4. **Tener la Certificación final de obras, en su caso.**
5. **Tener asegurado el invernadero, en su caso.**



6. **Tener pagado el impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, en caso de inversiones en compra de tierra.**
7. **Inscribir la maquinaria agrícola en el Registro Oficial de Maquinaria Agrícola, en su caso.**
8. **Haber dado la publicidad debida para informar que se trata de inversiones subvencionadas por fondos FEADER, en su caso.**

2.3. ¿Cómo doy la publicidad debida a mi explotación subvencionada?

Si la inversión aprobada es superior a 50.000 euros (sin IVA) deberá colocarse una placa explicativa; si la inversión es superior a 500.000 euros deberá colocarse una valla publicitaria.

Para conocer las dimensiones y el diseño podrá recabar indicaciones en su Oficina Comarcal Agraria. También puede obtener toda la información en la siguiente dirección de Internet:

(http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionyciencia/fondoseuropeosenandalucia/PDF/MANUAL_NOVEDADES_FEADER_WEB_OK.pdf)

¿Puedo solicitar una modificación de mi resolución de concesión?

En el artículo 23.3 de la Orden de 5 de octubre de 2015 y en el apartado 21.b) del Cuadro Resumen de la misma, se establece que la persona beneficiaria no podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión. Por tanto **no serán admitidas a trámite** cualquier solicitud de modificación de la resolución de concesión de la ayuda incluidas la solicitud de ampliación de los plazos de ejecución y de justificación. Cuando se trate de ejecutar una inversión que suponga una pequeña variación sobre la inversión aprobada, siempre que se mantengan los objetivos y la finalidad, no será necesario que se solicite la autorización para realizar el mismo.

Ejemplos

Ejemplo 1:

Se le ha concedido la ayuda para la compra de un tractor de 130 cv pero ha encontrado en el mercado otro con menor potencia, de 110 cv, que se adapta a las necesidades de su explotación. Se trata de una inversión con el mismo objetivo y la misma finalidad. Si el coste del nuevo tractor es menor **se le ajustará la ayuda certificada proporcionalmente**.

Ejemplo 2:

Se le han concedido la ayuda para la compra de un atomizador de 1.000 litros, pero encuentra en el mercado un atomizador de 1.500 litros que le conviene más. Se trata de una inversión con el mismo objetivo y la misma finalidad. Pero tenga en cuenta que **no obtendrá un incremento en la cuantía de la ayuda**.



¿Y si no puedo realizar alguna de mis inversiones aprobadas?



NOTA IMPORTANTE

Es obligatorio ejecutar y justificar al menos el 75% de la inversión aprobada. En caso contrario se entenderá que no se han alcanzado los objetivos para los que se concedió la subvención.

Asimismo, podrá solicitar la renuncia total a la subvención concedida, en cualquier momento. Esta acción puede llevarse a cabo de forma telemática a través de la aplicación ALFA:

(<https://ws142.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca/alfa/>)

Recuerde que para la presentación telemática debe disponer de certificado digital.

También en su Oficina Comarcal Agraria o en su Delegación Territorial.

Si se ha finalizado el plazo de justificación y no ha podido finalizar todas las inversiones aprobadas, estás no podrán ser admisibles, porque no se admitirá ningún pago efectuado una vez finalizado el plazo de justificación. Sólo se tendrán en cuenta para cobro de la subvención las inversiones ejecutadas en el plazo establecido cuyos pagos se realicen antes de finalizar el plazo máximo de justificación.

2.4. Justificación de la subvención.

Ahora debe presentar la solicitud para recibir el pago de la ayuda, así como la documentación que acredita que ha realizado convenientemente las inversiones para las que se ha concedido la ayuda, y que ha realizado todos los pagos necesarios. Recuerde que la justificación de estos gastos, y del pago de los mismos debe quedar clara y sin posibles dudas.



NOTA IMPORTANTE:

Es obligatorio para las personas beneficiarias, como paso previo al pago de la subvención resuelta, la correcta justificación en tiempo y forma de la subvención concedida.

¿Qué plazo tengo para justificar la subvención?

El plazo máximo para justificar las actuaciones es **de un mes** desde la fecha de finalización del plazo de ejecución de las mismas. No obstante, podrá presentar en cualquier momento la solicitud del pago una vez finalizadas sus inversiones, si esto sucede antes de los 9 meses.

¿Qué documentos tengo que presentar?

Para presentar la justificación de la subvención debe presentar el Anexo III (solicitud de pago), junto con la documentación justificativa del pago de las inversiones, que incluye las facturas y justificantes de los gastos



realizados, así como otros documentos adicionales que dependen de cada inversión aprobada. Estos documentos tienen que ser originales.

El contenido del formulario de justificación de la subvención y solicitud de pago constituye una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contiene una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad.



NOTA IMPORTANTE:

No solicite el pago de alguna inversión no subvencionable, o ejecutada fuera de los plazos indicados o que no correspondan con lo aprobado. Podría verse afectado por una penalización en el cálculo del importe de la ayuda certificada y en consecuencia con una reducción importante del importe a percibir.

La presentación de la solicitud de pago podrá hacerlo de forma telemática a través de la aplicación ALFA:

(<https://ws142.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca/alfa/>)

Recuerde que para la presentación telemática debe disponer de certificado digital.

También podrá obtener los formularios y presentarlos en su Oficina Comarcal Agraria o en su Delegación Territorial,

Cuente con la posibilidad de descargarlos “on line” en la página web:

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaydesarrollorural/areas/infraestructuras-agrarias/paginas/convocatoria2016-4-1.html>



NOTA IMPORTANTE:

Presente los formularios debidamente firmados, y para la documentación requerida, presente los documentos originales y copias para su compulsa.

2.4.1. Facturas acreditativas del pago.

Junto a la solicitud de pago, deberá incluir la relación de las facturas acreditativas del pago de las inversiones teniendo en cuenta lo siguiente.

¿Qué requisitos deben reunir las facturas?

Las facturas deben cumplir los requisitos legales de las facturas acreditativas del gasto (Artículo 6 del Reglamento de Facturación aprobado por Real Decreto nº 1619/2012):

- x Número de la factura, y en su caso, serie.
- x Fecha de emisión de la factura.
- x NIF, domicilio e identificación (nombre completo o razón social) del emisor de la factura.



- x NIF, domicilio e identificación del pagador de la factura, **que debe ser la persona o entidad beneficiaria de la ayuda.**
- x Objeto de la factura (descripción de los conceptos, bienes o servicios que se facturan; en el caso de maquinaria debe incluir el nº de serie o bastidor).
- x Importe de cada uno de los conceptos incluidos en la factura, importe total de los conceptos facturados, tipo de IVA aplicado, importe del IVA aplicado e importe total de la factura.
- x La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de la expedición de la factura. Si para la operación que se factura se realizaron pagos anticipados deberán reseñarse las cantidades y las fechas de los mismos.



NOTA IMPORTANTE:

Debe tener en cuenta que:

- 1. No se tendrán en cuenta facturas que estén emitidas fuera del plazo de ejecución de inversiones.**
- 2. Sólo serán admitidas las facturas que cumplan con los requisitos anteriores.**
- 3. El objeto de las facturas debe coincidir con alguna o varias o todas las inversiones subvencionables, así como su precio unitario.**
- 4. El importe de la factura, por concepto no incluya el importe aplicado de IVA.**
- 5. El destinatario de la factura coincida con la persona beneficiaria de la subvención. En caso contrario no se tendrán en cuenta.**
- 6. Si una factura incluye un concepto no subvencionable o bien siendo subvencionable no está incluido en la relación de inversiones aprobadas en la Resolución, éstos no serán tenidos en cuenta.**

2.4.2. Resto de documentación acreditativa del pago.

Según las modalidades del pago, los justificantes del pago de facturas, que acreditan que se ha realizado el pago de las mismas, y que son admitidos son los siguientes:

- ✓ **Transferencia bancaria:** el documento emitido por la entidad financiera donde radica la cuenta corriente o de ahorro en la que se carga el importe del pago.
- ✓ **Cheque:** Emitido por la persona o entidad beneficiaria y cuyo destinatario debe ser el emisor de la factura. Para dar validez a ese justificante, además de la copia del cheque se debe acompañar del cargo del mismo en la cuenta corriente de la persona beneficiaria (documento comúnmente denominado estadillo de la cuenta o extracto de movimientos de la cuenta corriente, en el que debe aparecer el cargo en la misma del importe del cheque que va numerado y debe coincidir con el cheque emitido).
- ✓ **Pagaré:** Emitido por la persona o entidad beneficiaria y cuyo el destinatario debe ser el emisor de la factura. Para dar validez a ese justificante, además de la copia del mismo se debe acompañar del cargo del citado pagaré en la cuenta corriente de la persona beneficiaria (documento comúnmente denominado estadillo de la cuenta o extracto de movimientos de la cuenta corriente, en el que debe aparecer el cargo en la misma del importe del pagaré que va numerado y debe coincidir con el pagaré emitido)
- ✓ **El pago mediante una combinación de los anteriores.**



- ✓ **Otros tipos de pago:** hay otras formas poco frecuentes de pagar una factura. En todo caso debe quedar demostrado que el pago se ha materializado efectivamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria, antes de haber presentado la justificación de la subvención (solicitud de pago).



NOTA IMPORTANTE:

Debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En ningún caso se admitirán pagos en metálico como justificante del pago de una factura.
2. Solo se admitirán las formas de pago antes citadas para la justificación del gasto.
3. El pago debe haberse realizado con cargo a una cuenta de la persona beneficiaria.
4. Sólo se admitirá el importe efectivamente pagado antes de la fecha de presentación de la solicitud de pago.
5. El destinatario del pago debe ser el emisor de la factura.
6. No es conveniente realizar una única transferencia para pagar varias facturas o cualquier otro acto que dificulte la auditoría del pago.
7. El importe del justificante del pago deberá ser igual (pago de una vez) o inferior al importe de la factura (pago en varias veces)
8. En el caso de realizar pagos a cuenta, estos deberán haberse realizado mediante alguna de las formas antes citadas y figurar en la factura (Artículo 6 del Reglamento de Facturación)
9. En los documentos justificativos de pago, ya sean transferencias, etc., asegúrese de que aparece claramente el concepto del mismo, por ejemplo “Pago de la factura XXXX de fecha dd/mm/aaaa”. También deben de comprobar que queda clara la fecha de materialización del pago.

2.4.3. Documentación adicional que depende de la inversión aprobada.

Estos documentos deberán acompañar la solicitud de pago en el momento de su justificación.

En general, para todas las personas beneficiarias, es obligatoria la presentación de los siguientes documentos, en función de las inversiones aprobadas, además de los justificantes de pago antes comentados:

1.- Si la inversión aprobada consiste en **obras, construcciones y mejoras permanentes:**

- Proyecto técnico debidamente visado de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, si no se aportó con anterioridad a la Resolución.
- Licencia de obra si no se aportó con anterioridad a la Resolución.
- Certificación final de la obra debidamente visada.

2.- Si la inversión aprobada consiste en la **mejora o construcción de un invernadero**, además:



- Póliza de seguro que garantice la reconstitución de la inversión aprobada durante el período de mantenimiento de compromisos. Si la póliza no abarca todo ese período debe al menos de incluir la cláusula de renovación anual automática.

3.- Si la inversión aprobada consiste en la **compra de tierras**:

- Copia compulsada o copia simple para su compulsada, de la escritura de compraventa liquidada de impuestos y extracto bancario acreditativo del pago. En esas escrituras deberá constar el período (cinco años) durante el que la persona beneficiaria deberá destinar el bien al fin para el que se concedió la subvención.

4.- Si la inversión aprobada consiste en **compra de maquinaria agrícola**:

- Inscripción en el Registro Oficial de Maquinaria Agrícola a nombre de la persona beneficiaria con fecha anterior a la de presentación de la solicitud de pago. Si a esa fecha no ha sido inscrita, copia de la solicitud de inscripción.

5.- Si la inversión tiene relación con la **utilización de agua para riego**:

- Documentación acreditativa de la disponibilidad de agua para el riego de la explotación si no se aportó con anterioridad a la Resolución.

Una vez presentada la solicitud de pago y toda la documentación justificativa ya mencionada, en el tiempo y forma establecidos, un técnico de la Delegación Territorial o de la Oficina Comarcal Agraria girará una visita a su explotación para comprobar las inversiones realizadas, excepto si éstas han consistido exclusivamente en la compra de maquinaria.

2.4.4. Otra documentación que se debe aportar.

En el caso de que haya obtenido puntuación por el criterio de compromiso de suscribir un seguro agrario combinado para la explotación desde el momento del pago, deberá presentar la documentación acreditativa del mismo.

En caso de presentar una representación legal diferente a la de la solicitud de ayuda, es decir, que ahora tenga un representante legal y antes no lo tuviera, o cambie el mismo, debe presentar toda la documentación acreditativa de dicha representación legal, como el DNI del representante legal y el documento por el que se le otorga dicha representación.

Asimismo, es posible que en la resolución de la solicitud de ayudas se le indique que presente alguna documentación adicional para tramitar la solicitud de pago, por lo que debe presentarla ahora.

¿Y si me falta algún dato o algún documento en la justificación de mi subvención?

En el caso de que en la presentación de la solicitud de pago se detectara la falta de algún dato o documento obligatorio se le requerirá por escrito la subsanación de su solicitud de pago. Debe aportar la documentación en la Oficina Comarcal en un plazo de 10 días desde que se le notifica.



Puede aportar igualmente, sin necesidad de requerimiento, toda la documentación que estime oportuna que deba complementar la justificación de la subvención.



Se recomienda presentar, además, una lista con toda la documentación que se aporta, a ser posible relacionándola con la inversiones a las que afecta. Le ayudará a realizar correctamente la presentación de la documentación y agilizar la gestión de su pago.

Por ejemplo:

Lista de documentos de la solicitud de pago del expediente _____
Solicitante _____ con NIF _____

1. Tarjeta NIF Nuevo Representante legal
2. Inversión 1. Tractor de 100CV
- 3 Factura n.º _____, de importe _____
- 4 Cheque _____, de importe _____
- 5 Extracto Bancario _____
6. Inversión 2. Instalaciones de _____
- 7 Factura n.º _____ de importe _____
- 8 Factura n.º _____ de importe _____
- 9 Cheque _____ de importe _____
- 10 Extracto Bancario _____
- 11 Proyecto _____
- 12 Certificación de fin de obras _____



ANEXO 1: SOLICITUD DE PAGO

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y
DESARROLLO RURAL



Unión Europea

Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD DE PAGO

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL APOYO A LAS INVERSIONES EN EXPLOTACIONES AGRÍCOLAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2014-2020 (SUBMEDIDA 4.1). (Código Procedimiento: 9509).

- SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DIRIGIDAS A LA MEJORA DEL RENDIMIENTO Y LA SOSTENIBILIDAD GLOBAL DE EXPLOTACIONES AGRARIAS MODERNIZACIÓN GÉNERICA. (OPERACIÓN 4.1.1).
- SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DIRIGIDAS A LA MEJORA DEL RENDIMIENTO Y LA SOSTENIBILIDAD GLOBAL EN EXPLOTACIONES DE OLIVAR (OPERACIÓN 4.1.2).



CONVOCATORIA/EJERCICIO: _____

_____ de _____ de _____ de _____ (BOJA nº _____ de fecha _____)

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA:							
NUMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
NÚCLEO DE POBLACIÓN:			PROVINCIA:		PAÍS:		COD. POSTAL:
NÚMERO TELEFONO:		NÚMERO FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	

2 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN	
ACTUACIONES POR LAS QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN	
OPERACIÓN 4.1.1: Mejora del rendimiento y la sostenibilidad global de explotaciones agrarias :	
<input type="checkbox"/>	A: 1.1. Inversiones dirigidas a la mejora del rendimiento y sostenibilidad global de explotaciones agrarias.
OPERACIÓN 4.1.2: Mejora del rendimiento y sostenibilidad global en explotaciones de olivar :	
<input type="checkbox"/>	B: 1.1. Inversiones en activos físicos para la mejora del rendimiento y la sostenibilidad global en explotaciones de olivar.

3 DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA EL PAGO							
DESCRIPCIÓN DE LAS INVERSIONES Y/O GASTOS REALIZADOS							
Nº	Ac. (5)	Gr. (6)	DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN O GASTO	TIPO UNIDAD	Nº UNIDAD	PRESUPUESTO ACEPTADO EN RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN	IMPORTE SOLICITADO AL PAGO
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							
6º							
7º							
8º							
9º							
10º							



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

(Página 3 de 3)

ANEXO III

5 DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, que se han alcanzado al menos el 75% de los objetivos fijados en la resolución de convocatoria para las inversiones indicadas y **SOLICITA** el pago según lo indicado en cada inversión o gasto.

En a de de

LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo:

ILMO/A SR/A DIRECTOR/A GENERAL DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: A01004545

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural le informa que:

- El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera cuya dirección es c/... Tabladilla, s/n - 41071 Sevilla.
- Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpdr@juntadeandalucia.es
- Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para el control, gestión y seguimiento de las subvenciones, ayudas o indemnizaciones gestionadas por la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, financiadas a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), en el tratamiento denominado "Subvenciones, ayudas o indemnizaciones gestionadas por la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera - Fondos FEADER", cuyo base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (RGPD: 6.1.a)) establecida por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/producciondatos>
- La Consejería contempla la cesión de estos datos a otros órganos de administraciones públicas nacionales y comunitarias amparadas en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligaciones legales.

La presentación de este solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recibir las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

002472/1/0030



ANEXO 2: CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PAGO, FORMULARIO ANEXO III.

A continuación se detallan las instrucciones para cumplimentar el formulario de solicitud de pago.

Encabezado

- SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DIRIGIDAS A LA MEJORA DEL RENDIMIENTO Y LA SOSTENIBILIDAD GLOBAL DE EXPLOTACIONES AGRARIAS MODERNIZACIÓN GENERICA, (OPERACIÓN 4.1.1).
- SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DIRIGIDAS A LA MEJORA DEL RENDIMIENTO Y LA SOSTENIBILIDAD GLOBAL EN EXPLOTACIONES DE OLIVAR (OPERACIÓN 4.1.2).



_____ de _____ de _____ (BOJA n.º _____ de fecha _____)

Se debe cumplimentar este apartado, de manera que refleje lo siguiente:

Orden de 24 de mayo de 2016 (BOJA n.º 101 de 30/05/2016)

En CONVOCATORIA/EJERCICIO, debe indicar 2016/1

Apartado 1. Datos de la persona o entidad solicitante y del representante.

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL/ DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/ NIE/ NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
NÚCLEO DE POBLACIÓN:			PROVINCIA:		PAÍS:		CÓD. POSTAL:
NÚMERO TELEFONO:		NÚMERO FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO:	DNI/ NIE/ NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	

- Apellidos y nombre / razón social / denominación
- Sexo. Se debe de poder indicar sólo una de las dos casillas: H ó M
- DNI / NIE / NIF. Se cumplimentará el NIF de la entidad solicitante.
- Tipo vía del titular
- Nombre de la vía
- Al menos una de las siguientes casillas: NÚMERO, LETRA, KM EN LA VÍA., BLOQUE, PORTAL, ESCALERA, PLANTA, PUERTA
- Núcleo de población
- Provincia
 - País



- Código postal
- Número teléfono
- Apellidos y nombre de la persona representante
- Sexo. Se debe de poder indicar sólo una de las dos casillas: H ó M
- NIF del representante

El solicitante de pago debe ser el mismo que el solicitante que aparece en su resolución de concesión. Si considera que existe alguna pequeña errata en el nombre o razón social, indique en su solicitud de pago la denominación correcta.

En el **domicilio** señalado en la solicitud, la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural remitirá al solicitante las comunicaciones oportunas para la instrucción del expediente, por lo que es importante que sea una dirección existente. Compruebe que la dirección indicada es correcta.

Apartado 2. Identificación de la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicitó la subvención.

2	IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN
ACTUACIONES POR LAS QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN	
OPERACIÓN 4.1.1: Mejora del rendimiento y la sostenibilidad global de explotaciones agrarias :	
<input type="checkbox"/>	A: 1.1. Inversiones dirigidas a la mejora del rendimiento y sostenibilidad global de explotaciones agrarias.
OPERACIÓN 4.1.2: Mejora del rendimiento y sostenibilidad global en explotaciones de olivar :	
<input type="checkbox"/>	B: 1.1. Inversiones en activos físicos para la mejora del rendimiento y la sostenibilidad global en explotaciones de olivar.

Se marcarán las operaciones por las que se solicitó ayuda.

Apartado 3. Datos sobre la actividad para la que se solicita el pago.

Para cumplimentar este apartado es importante que tenga a mano su resolución de concesión. Las inversiones y gastos que deben incluirse en este apartado 3 son aquellas que en la resolución aparecen bajo el título "INVERSIONES Y/O GASTOS PARA LA MODERNIZACIÓN DE EXPLOTACIONES CONSIDERADOS ADMISIBLES"

Le será más fácil cumplimentar este apartado siguiendo el orden en el que aparecen en la resolución, ordenados por operación, primero las inversiones/gastos de la operación 4.1.1 y luego las de la 4.1.2.

En caso de tener que cumplimentar más de 24 inversiones o gastos, cumplimente tantos formularios como sea necesario.

3	DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA EL PAGO (Continuación)						
DESCRIPCIÓN DE LAS INVERSIONES Y/O GASTOS REALIZADOS							
11º							
12º							
13º							
14º							
15º							
16º							
17º							
18º							
19º							
20º							
21º							
22º							
23º							
24º							

(5) Actuación sobre la que se aplica la inversión según el apartado ACTUACIONES POR LAS QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN.

A - Operación 4.1.1 Explotaciones Agrarias
B - Operación 4.1.2 Explotaciones de olivar.

(6) Grupo al que pertenece la inversión o gasto, tal como se recoge en la orden reguladora:

A - Construcción, adquisición o mejora de bienes inmuebles.
B - Compra de maquinaria y equipos, incluidos los programas informáticos.
C - Costes genetales vinculados a los gastos contemplados en los puntos A y B.
D - Inversiones intangibles.

E - Costes de restauración de planes de gestión.
F - Producción de biocombustibles o energía de fuentes renovables.
G - Adopción a nuevos requisitos de la Unión Europea.

En caso de necesitar más líneas de descripción de inversiones y/o gastos, cumplimentense tantos ejemplares de solicitud como fuese necesario.

Inversión total (incluido parte no elegible): _____ €

En los casos en los que la actividad subvencionada forme parte de un proyecto en el que se incluyan otras actividades (o parcialidad de actividades) no financiadas con fondos FEADER, se solicita el importe total ejecutado por el beneficiario, incluido estas actividades.



Casillas a cumplimentar:

-Ac.(5): Consigne la actuación sobre la que se aplica la inversión según el apartado ACTUACIONES POR LAS QUE SE SOLICITÓ LA INVERSIÓN. Escriba “A” para la operación 4.1.1 Explotaciones Agrarias o “B” para la Operación 4.1.2, Explotaciones de olivar.

-Gr(6): Corresponde con el grupo al que pertenece la inversión o gasto, tal como se recoge en la orden reguladora. Los valores posibles se muestran en el formulario.

-Descripción de la inversión o gasto. Indique aquí el contenido de del campo “Conceptos subvencionables” del apartado “INVERSIONES Y/O GASTOS PARA LA MODERNIZACIÓN DE EXPLOTACIONES CONSIDERADOS ADMISIBLES” de su resolución.

-Tipo unidad. Se indicará, según proceda, “ml” (metros lineales), “m2” (metros cuadrados), “m3” (metros cúbicos), “tm” toneladas métricas, ... Si se trata de un tractor (ud), si es una obra lineal (ml), si es una actuación sobre una superficie (m2 o ha), si es una actuación que se valora por unidades de volumen (m³). Indicar aquí los valores de la resolución

-Presupuesto aceptado en la resolución de concesión. Consigne aquí el valor del campo “Importe aceptado (Euros)” del apartado “INVERSIONES Y/O GASTOS PARA LA MODERNIZACIÓN DE EXPLOTACIONES CONSIDERADOS ADMISIBLES” de su resolución. Este valor no incluye IVA.

-Importe solicitado al pago. Es el importe que solicita que se le pague para cada inversión o gasto. Recuerde que en este valor no se incluye IVA.

-Inversión Total. Es el valor de toda la inversión ejecutada, incluyendo la parte solicitada en la solicitud de ayudas, no elegible y por la que no se le ha concedido la ayuda, sin IVA.

Apartado 4. Declaraciones



Apartado 5. Declaración, Solicitud, lugar, fecha y firma.

Cumplimentar este apartado es imprescindible para la tramitación de su solicitud de pago, ya que sin firma correcta la solicitud no es válida.

El firmante declara que se han alcanzado al menos el 75% de los objetivos fijados en la solicitud y solicita el pago correspondiente.

5	DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA , que se han alcanzado al menos el 75% de los objetivos fijados en la resolución de concesión para las inversiones indicadas y SOLICITA el pago según lo indicado en cada inversión o gasto.	
En <input type="text"/> a <input type="text"/> de <input type="text"/> (dd) <input type="text"/>	
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE:	
Firma: <input type="text"/>	

El firmante debe ser el solicitante o bien su representante, en caso de indicarlo así en el apartado 1 de esta solicitud de pago.

Debe consignar el lugar y la fecha correcta de la solicitud, el nombre del firmante y firmarla.

Adjunte la documentación requerida en este documento y ya puede presentar su solicitud.

