

SOLICITUD DE PAGO

AYUDAS A LA APICULTURA EN EL MARCO DEL PROGRAMA APÍCOLA NACIONAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA PARA LOS AÑOS 2020, 2021 Y 2022. (Código procedimiento: 7261)

CAMPAÑA:

Nº EXPEDIENTE: AP/ / /

TIPO DE SOLICITANTE: (Marque sólo una opción).

- PERSONA FÍSICA
- PERSONA JURÍDICA
- COOPERATIVA APÍCOLA
- ORGANIZACIÓN REPRESENTATIVA
- ASOCIACIÓN DE APICULTORES
- AGRUPACIÓN DE APICULTORES

Orden de de de (BOJA nº de fecha

1	DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTANTE Y DE LA ENTIDAD HABILITADA		
1.1	DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y SU REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE(*):		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:			
1.2	DE LA ENTIDAD HABILITADA		
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD HABILITADA:			NIF:
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD AUTORIZADA POR LA ENTIDAD HABILITADA:			NIF:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA ENTIDAD HABILITADA O LA ENTIDAD AUTORIZADA:			DNI/NIF:
TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:		

(*) En su caso, tiene que acreditar su representación ante el registro competente.

2	DATOS BANCARIOS (cumplimentar sólo en el caso que hayan variado respecto a los cumplimentados en la Solicitud de ayuda)			
IBAN: / / / /				
SWIFT				
Código Banco / País / Localidad / Sucursal				
Entidad:				
Domicilio:				
Localidad: Provincia: Código Postal				
NOTA: Deberá estar de alta en el Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía.				

3	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
En todos los casos:	
<input type="checkbox"/> Cuenta justificativa de los gastos realizados según modelos CJG. En relación con la cuenta justificativa de los gastos realizados, modelos CJG, marcar las hojas que procedan:	
<input type="checkbox"/> CJG-A.1.1 Hoja 1 <input type="checkbox"/> CJG-ADH Hoja 2 <input type="checkbox"/> CJG-BC Hoja 1 <input type="checkbox"/> CJG-BC Hoja 2 <input type="checkbox"/> CJG-BC Hoja 3	
<input type="checkbox"/> Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.	
<input type="checkbox"/> Justificantes de pago (mediante cargo en extracto bancario o justificante bancario de transferencia) de aquellos justificantes de gasto cuyo importe total (impuestos incluidos) sea superior a 1.000,00 euros.	
En caso de solicitudes para la línea 1.1 ("Contratación de técnicos y especialistas") de la Línea A:	
<input type="checkbox"/> Memoria detallada de las actividades realizadas, según modelo MCT (hojas 1, 2 y 3).	
<input type="checkbox"/> Contratos en vigor durante el periodo elegible del personal técnico contratado.	
<input type="checkbox"/> Nóminas de cada uno de los técnicos contratados y movimientos bancarios del pago de las mismas, durante el periodo elegible.	



3	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Continuación)
<input type="checkbox"/> Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC) a la Seguridad Social y movimientos bancarios de los mismos, durante el periodo elegible..	
<input type="checkbox"/> Registro auxiliar con desglose de las cuantías de los diferentes conceptos de cotización a la Seguridad Social imputables a la empresa para cada uno de los técnicos contratados por la misma por los que se soliciten ayudas, durante el periodo elegible.	
<input type="checkbox"/> Modelo 111 de autoliquidación de retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos del trabajo y de actividades económicas (IRPF), y movimiento bancario del mismo, durante el periodo elegible.	
<input type="checkbox"/> Registro auxiliar con desglose de las retenciones IRPF practicadas en las nóminas de los técnicos contratados, durante el periodo elegible.	
<input type="checkbox"/> Liquid. gastos de viaje y dietas, durante el periodo elegible, firmadas por técnicos, con detalle del recorrido y gastos incurridos.	
<input type="checkbox"/> Fichas horarias mensuales de las actividades realizadas por cada técnico firmada por el mismo y con la conformidad del responsable de la asociación u organización.	
En caso de solicitudes para la línea 1.2 ("Contratación de asistencia técnica") de la Línea A:	
<input type="checkbox"/> Memoria detallada de las actividades realizadas, según modelo MCA (hojas 1 y 2) .	
<input type="checkbox"/> Contratos de asistencia técnica.	
En caso de solicitudes para la línea 2 ("Formación de los apicultores") de la Línea A:	
<input type="checkbox"/> Memoria detallada de las actividades realizadas, según modelo MAF (hojas 1 y 2) .	
<input type="checkbox"/> Listado de asistentes con su firma, DNI y su código de explotación apícola MAF (hoja 3) .	
<input type="checkbox"/> Caso de actividades de formación online, declaración responsable de la entidad organizadora y solicitante de la ayuda con el listado de asistentes que incluirá el NIF y código de explotación apícola, que acredite que se han conectado a la actividad online.	
En caso de solicitudes para la línea 3 ("Medios de divulgación técnica") de la Línea A:	
<input type="checkbox"/> Memoria detallada de las actividades realizadas, según modelo MAD .	
<input type="checkbox"/> Ejemplar de cada una de las publicaciones por las que se solicita ayuda.	
En caso de solicitudes para la línea D ("Análisis de productos apícolas"):	
<input type="checkbox"/> Memoria justificativa de los análisis realizados según el modelo MAM .	
<input type="checkbox"/> Boletines de análisis de las determinaciones analíticas realizadas por laboratorios acreditados por la norma ISO 17025.	
En caso de solicitudes para la línea H ("Mejora de la calidad de los productos con objeto de explotar el potencial de los mismos en el mercado"):	
<input type="checkbox"/> Facturas de los gastos, justificante de pago de las mismas y memoria justificativa, según modelo disponible en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Para la línea H2 además deberá de presentarse certificado que justifique que la entidad certificadora dispone de la acreditación para certificar dicha norma de calidad.	

4	DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad que:	
1. Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.	
2. En relación con la cuenta bancaria declarada en la solicitud de pago:	
<input type="checkbox"/> Se encuentra dada de alta en el Sistema Contable GIRO de la Consejería competente en materia de Hacienda y Administración Pública en Andalucía.	
3. Que facilita cualquier comprobación administrativa y sobre el terreno a las personas encargadas de realizar los controles.	
4. Y SOLICITA , el pago de las ayudas que, de acuerdo, con los límites previstos en la Resolución, se relacionan en la correspondiente Cuenta Justificativa de Gastos y que asciende a la cantidad de (en letra)	
(.....) Euros.	
En a de de	
LA PERSONA SOLICITANTE/AUTORIZADA/REPRESENTANTE LEGAL	
Fdo.:	

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE AYUDAS DIRECTAS Y MERCADOS

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible le informa que:
a) El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible – Dirección General de Ayudas Directas y Mercados cuya dirección postal es C/. Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla, y dirección electrónica dgadm.cagpds@juntadeandalucia.es
b) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es
c) Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para el control, gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas, en el tratamiento denominado "SUBVENCIONES, AYUDAS E INDEMNIZACIONES GESTIONADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE AYUDAS DIRECTAS Y DE MERCADOS - FONDOS FEAGA", cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (RGPD: 6.1.e), y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
d) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento, y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas; 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: https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos
e) La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal.
La información adicional detallada, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/165653.html

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quién suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a.

2. DATOS BANCARIOS

Sólo será necesario cumplimentar los datos bancarios si se han modificado respecto a los declarados en el Anexo I de la solicitud de ayuda.

Los datos relativos al código SWIFT, solo será obligatorio cumplimentarlos en caso de utilizar una cuenta con sede en un banco extranjero.

3. DOCUMENTACIÓN

Cumplimente en los numerales correspondientes qué documentación presenta efectivamente, en caso de hacerlo.

4. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud.

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección: <https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>