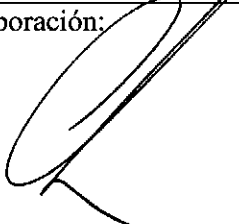
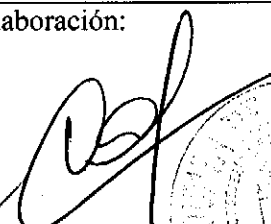

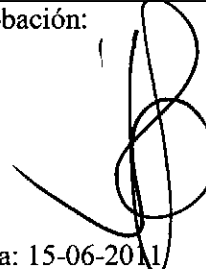
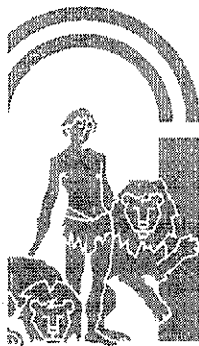


SOLICITUD ÚNICA

DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN 7/2011

<b>Título de la Instrucción:</b> INSTRUCCIÓN 7/2011, DE 8 DE JUNIO DE 2011, DEL DIRECTOR GENERAL DE FONDOS AGRARIOS, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIMENTAR EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES ÚNICAS DE AYUDAS, DECLARACIONES DE SUPERFICIES Y AYUDAS GANADERAS, RÉGIMEN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES, RÉGIMEN DE AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS, AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DE MONTAÑA Y AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DISTINTAS A LAS DE MONTAÑA EN LA CAMPAÑA 2011.	
<b>Versión:</b> 1.0	<b>Código:</b> 2011/DGFFAA/SGCIA/7/V.1
<b>Contenido:</b> Instrucción por la que se establece el procedimiento para cumplimentar el control administrativo de la documentación de la solicitud única.	
<b>Cambios frente a la versión anterior:</b> No existe versión anterior para la presente campaña.	
<b>Destinado a:</b> Delegaciones Provinciales Servicio de Ayudas Directas Servicio de Medidas de Acompañamiento	<b>Ámbito:</b> - Orden CAP de 7 de Marzo de 2011
<b>Carácter público del documento:</b> Restringido a la Dirección General de Fondos Agrarios	

Elaboración: 	Elaboración: 	Supervisión: 	Aprobación: 
Fecha: 15-06-2011	Fecha: 15-06-2011	Fecha: 15-06-2011	Fecha: 15-06-2011
Fdo.: Jefe del Servicio de Ayudas Directas	Fdo.: Jefa del Servicio de Medidas de Acompañamiento	Fdo.: Subdirector de Gestión y Control Integrado de Ayudas	Fdo.: Director General de Fondos Agrarios





**INSTRUCCIÓN SGCIA 07/2011, DE 8 DE JUNIO DE 2011, DEL DIRECTOR GENERAL DE FONDOS AGRARIOS, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIMENTAR EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES ÚNICAS DE AYUDAS, DECLARACIONES DE SUPERFICIES Y AYUDAS GANADERAS, RÉGIMEN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES, RÉGIMEN DE AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS, AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DE MONTAÑA Y AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DISTINTAS A LAS DE MONTAÑA EN LA CAMPAÑA 2011.**

### **1. OBJETO**

El objeto de la presente instrucción de trabajo es establecer el procedimiento a seguir para la cumplimentación de la plantilla de control administrativo de la documentación de la Solicitud Única de ayudas en la Campaña 2011.

### **2. MUESTRA DE EXPEDIENTES A LOS QUE SE DEBE REALIZAR LA CALIDAD DEL CONTROL DOCUMENTAL**

La muestra inicial de expedientes a los que se les debe realizar el control documental será proporcionada por los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca a las Delegaciones Provinciales.

Para las ayudas contempladas en esta instrucción se retendrán al pago aquellos expedientes incluidos en la muestra inicial así como los expedientes presentados de forma individual, se mantendrán retenidos hasta que se haya grabado el control documental de los mismos.

También es potestad de las Delegaciones Provinciales incluir en dicha muestra aquellos expedientes que consideren oportunos, o que puedan estar en situación de riesgo.

### **3. ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTACIÓN**

Los apartados de la plantilla que se cumplimentarán en la realización del control administrativo de la Solicitud Única son las siguientes:

- INFORMACIÓN GENERAL PARA CUMPLIMENTAR LA PLANTILLA DE DOCUMENTACIÓN.  
Donde se detalla brevemente cómo se debe cumplimentar dicha plantilla:
  1. DATOS GENERALES, común para todas las solicitudes de ayudas.
  2. AYUDAS A LA AGRICULTURA.
  3. AYUDA A LOS PRODUCTORES DE REMOLACHA AZUCARERA DE SIEMBRA OTOÑAL (Impreso REM)
  4. RÉGIMEN DE AYUDAS AGROAMBIENTALES.
  5. RÉGIMEN DE AYUDAS A LA FORESTACION DE TIERRAS AGRÍCOLAS.
  6. AYUDAS A LA GANADERÍA.

7. AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DE MONTAÑA Y AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DISTINTAS A LAS DE MONTAÑA.

#### **4. INFORMACIÓN GENERAL PARA CUMPLIMENTAR LA PLANTILLA DE DOCUMENTACIÓN**

La documentación que debe presentar el productor aparece reflejada a lo largo de la plantilla en tablas que presentan el siguiente encabezado:

<b>DOCUMENTO</b>	<b>MARCA CORRECTO (C)/ INCORRECTO (I)</b>	<b>MARCA INCORRECTO: CAUSAS</b>
------------------	---	---------------------------------

- En la columna **DOCUMENTO**, aparecerá el listado de ‘documentos’ que se requieren.
- En la columna **MARCA CORRECTO (C)/INCORRECTO (I)** se deberá indicar una ‘C’ si dicho documento en cuestión es Correcto, o una ‘I’ si es Incorrecto.
  - Se considerará ‘C’ (Correcto) si el documento está presentado y todos los posibles controles de coherencia que se hacen sobre él, son correctos.
  - Se considerará ‘I’ (Incorrecto) si el documento no está presentado o bien, estando presentado, alguno de los posibles controles de coherencia que se hacen sobre él determinan que no es correcto.
- En la columna **MARCA INCORRECTO: CAUSAS**, aparecerán los posibles controles de coherencia que se hacen sobre dicho documento. Sólo se marcará en caso de que se haya señalado Marca = ‘I’: Incorrecto. La causa/coherencia de marcar Incorrecto puede ser una, ó más de una, Se deberán marcar todas las causas de incorrección asociadas a cada documento.

También se deberá reflejar en la plantilla cualquier otra cuestión que se quiera indicar, con respecto a la documentación del expediente.

#### **5. CUMPLIMENTACIÓN DEL CONTROL ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTACIÓN**

##### **5.1 DATOS GENERALES**

Se deberá grabar el nº de expediente, datos personales del agricultor, NIF y fecha de elaboración de dicho control.

El control de datos generales es común para todas solicitudes de ayudas.



### 5.1.1 SOLICITUD

#### **DOCUMENTO:**

Las solicitudes de ayudas deberán presentarse en los impresos oficiales, si están en impresos de otras Comunidades Autónomas se seguirá a lo dispuesto en el manual de procedimiento de la campaña.

No serán válidas fotocopias de los mismos, o si tienen tachaduras o enmiendas.

#### **SELLO Y FECHA DE ENTRADA:**

Las solicitudes de ayudas deberán tener un sello original y oficial de registro de entrada con indicación de la fecha de dicha entrada.

Será válido cualquier sello de entrada en alguna administración oficial, incluidas las oficinas de correos, en caso de tener dos o más sellos oficiales prevalecerá el de fecha más antigua, también son válidas las etiquetas generadas por el Programa de Asignación de Número de Expediente (PANE).

Como mínimo deberá estar sellado el impreso DG-Anverso.

Si no presenta sello ó fecha de entrada, se deberá devolver a Registro Auxiliar para su subsanación.

#### **NÚMERO DE EXPEDIENTE:**

Las solicitudes de ayudas deberán tener un nº de expediente.

Si no presenta número de expediente, se deberá comprobar en el Programa de asignación de Número de Expediente (PANE), cual es el que le corresponde y se procederá a consignarlo en la casilla correspondiente.

#### **FIRMA:**

El Agricultor o su Representante Legal deberá firmar todos los impresos, como expresión de la voluntad del agricultor de solicitar las correspondientes ayudas.

La firma se deberá corresponder con la del agricultor, en los siguientes casos se puede considerar que no corresponden:

- El agricultor ha aportado copia del NIF y su firma no coincide en nada, con la de los impresos.
- Aparecen las iniciales P.O. (Por orden), y no exista documento justificativo de ello.
- Se comprueba que el nombre de la firma no tiene nada que ver con el nombre de la solicitud (por ejemplo el Agricultor se llama José García García y aparece con una firma que se puede leer Ana Ramírez López).
- Varios expedientes de agricultores distintos con la misma firma.
- Cualquier indicio que haga sospechar que los impresos no han sido firmados por el agricultor.

Si no firma todos los impresos, incluido DG-Anverso y DG-Reverso, o la firma no corresponde al agricultor, se emitirá requerimiento de subsanación, en caso de no responder

en los plazos establecidos se propondrá el archivo de la solicitud de ayudas, siguiendo lo estipulado en el Manual de procedimiento de la campaña.

En el caso de solicitudes presentadas por el Portal Solicitud Única (PSU), éstos no presentan Impresos en papel, por lo que en su caso se comprobará la firma de la Autorización de la Entidad Reconocida.

## **5.1.2 DOCUMENTACIÓN GENERAL**

### **5.1.2.1 CUENTA BANCARIA**

Estarán exentos de presentar Certificado de la Cuenta Corriente (C/C) aquellos agricultores que consignen una C/C correspondiente a una Entidad Financiera que se corresponda con alguna de las citadas en el anexo III de la orden CAP. Por tanto a las C/C cuyo código de banco este entre los siguientes, no tienen que presentar certificado de la C/C, no obstante las Entidades Reconocidas Financieras que hayan elaborado dichas solicitudes deben presentar listado de comprobación.

En los casos de cambio en las Cuenta Corriente consignada inicialmente en la solicitud de ayudas, se deberá aportar Certificado de la nueva C/C y se realizará el pertinente control documental del mismo, previo a su grabación en la BDSI.

<b>CÓDIGO, ENTIDAD RECONOCIDA FINANCIERA</b>	<b>ENTIDAD FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO DE BANCO</b>
3	BANCO SANTANDER, S.A.	0049
4	UNICAJA	2103
5	BBVA	0182
6	BANCO POPULAR ESPAÑOL	0075
8	BARCLAYS BANK	0065
11	CAJASOL	2106
12	CAJASUR	2024
13	CAJAGRANADA	2031
15	LA CAIXA	2100
16	CAJA DE BADAJOZ	2010
20	BANESTO	0030
80	CAJA RURAL NUESTRA SEÑORA DEL CAMPO	3104
81	CAJAMAR	3058
82	CAJA RURAL DE CÓRDOBA	3063
83	CAJA RURAL DE GRANADA	3023
85	CAJA RURAL DE JAÉN	3067
86	C.R. NTRA. MADRE DEL SOL	3115
87	CAJA RURAL DEL SUR	3187
88	CAJA RURAL DE UTRERA	3020
89	CAJA RURAL DE BAENA	3089

Para dar por Correcto un Certificado Bancario, éste deberá ser original, deberá contener como mínimo, el nombre y sello de la entidad financiera que lo expide, nombre y firma de la persona que certifica el N° de la C/C, así como el nombre y NIF del titular de la cuenta.

La C/C consignada en dicho certificado deberá coincidir con la C/C de la solicitud de ayudas, también deberá coincidir con el el NIF y nombre del agricultor.

Si no cumple estos requisitos, o se sospecha que pueda estar manipulado, se considerará como no aportado.

### 5.1.2.2 TITULARES

Según Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, el 'CIF' legalmente ya no existe, son también 'NIF'. Por lo que cuando se hace referencia al documento 'NIF', se incluyen tanto los números de identificación fiscal de personas físicas como los de personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

Según establece la orden CAP, los agricultores y/o sus representantes legales están exentos de presentar copia de los NIF.

Solo se estará obligado a presentarlo en los siguientes casos:

- Solventar incidencias que afecten a los NIF (aquellos NIF no verificados por el Ministerio del Interior (M.I.) o el Sistema Júpiter o cuyos datos no son coherentes con los del M.I., y aquellos NIF que el M.I. indique que están caducados)
- Personas Jurídicas, que soliciten ayuda por primera vez, excepto para el Régimen de Pago Único.
- Solicitudes de cambios de titularidad o cambios en el N° de NIF.

Para dar por correcto un NIF, éste deberá ser en primer lugar legible, el n° del NIF y el nombre deben de coincidir con los de la solicitud, y debe estar en vigor (Fecha de caducidad posterior al 1/02/2011).

Hay agricultores que solo presentan DNI antiguos (con formato más grande, de color azul y sin letra del NIF), éstos no se encuentran verificados por el M.I., generalmente tienen validez permanente y todos ellos corresponden a agricultores de avanzada edad. Para dar por correctos estos DNI deberán presentar Fe de Vida, o bien certificado médico firmado por un facultativo autorizado, donde se exponga que dicha persona está viva, en todo caso, si el agricultor se persona en la Delegación Provincial o en sus órganos dependientes, y un funcionario constata que dicha persona es la titular, del documento consignado en el expediente, se podrá diligenciar el expediente y darlo por correcto. Esto puede ser extensivo a agricultores con dificultades para renovar el NIF.

## **5.2 AYUDAS A LA AGRICULTURA**

### **5.2.1 CROQUIS**

El croquis en papel deberá contener los datos suficientes para identificar la parcela, recinto y cultivo o utilización, así como a que agricultor corresponde, los croquis de estas parcelas agrícola deberán estar preferentemente sobre salida gráfica del SIGPAC y en formato A-4.

En la plantilla se grabarán los croquis presentados, se podrá marcar como E (Exento), en aquellos casos que aun no habiendo presentado croquis se considere que la presentación del mismo no es necesaria.

Las necesidades de croquis del expediente para esta campaña solo se calcularán una vez, para cada expediente, si posteriormente la situación de las Parcelas Agrícolas varia, no se volverá a calcular si debe o no debe presentar croquis, se pueden dar por tanto las siguientes circunstancias:

- Parcelas Agrícolas que en su cálculo inicial no necesitan croquis, y que posteriormente por variaciones en las superficies declaradas, si pueden ser necesarios croquis únicamente para la realización de los controles de campo. En este caso si el Servicio de Control e Inspección de Campo lo estima oportuno podrá por su parte pedir croquis de las parcelas afectadas, no siendo necesario realizar un control documental de los mismos.
- Parcelas Agrícolas que en su cálculo inicial necesitan croquis, y que posteriormente por variaciones en las superficies declaradas, ya no necesitan croquis.(Por ejemplo la baja total de parcelas). En este caso se debe grabar en el control documental como Exentos.

### **5.2.2 PRODUCCIÓN DE SEMILLAS**

En los casos de Ayuda a la producción de semillas se deberá presentar o bien Contrato de multiplicación de semillas o Declaración de cultivo, en el caso de cultivo directo por la casa de semillas, dichos contratos o declaraciones de cultivo deberán ajustarse a lo estipulado en el RD 66/2010 en su anexo III.

Para dar por correcto los contratos en estos debe figurar:

- Los datos identificativos de las partes del contrato y de sus representantes, en su caso (nombres, NIF y direcciones del agricultor multiplicador y de la entidad productora de semillas).
- Especificaciones de cultivo de las semillas a multiplicar cubiertas por el contrato: Especie, variedad y categoría de semilla a producir. Año de cosecha. Superficie declarada en Ha (con dos decimales).
- Localización exacta del cultivo (paraje o finca, término municipal, provincia, comunidad autónoma).
- Referencia SIGPAC de la parcela (provincia, municipio, polígono, parcela, recinto).
- Número de la declaración de cultivo.
- Estimación de posible cosecha bruta en Qm (con dos decimales).
- Especificaciones de la semilla utilizada en la siembra cubiertas por el contrato:



- Datos del productor. País o comunidad autónoma de origen de la semilla. Número de lote, Categoría de la semilla, Peso en Qm (con dos decimales), Fecha de siembra.
- Fecha y firma de las partes.

Documentación que se debe acompañar:

- Fotocopia de la declaración de cultivo. Teniendo en cuenta que la semilla a producir deberá ajustarse a la normativa vigente para la producción de semilla de base o de semilla certificada, según corresponda.
- Si el contrato es correcto, se pasará a grabar los datos del mismo en Datos Auxiliares/ Semillas / Contratos.
- En caso de no ser correcto se debe realizar Trámite de Subsanción.

### **5.2.2 PATATA DESTINADA A LA PRODUCCIÓN DE FÉCULA**

Se deberá presentar contrato de cultivo con el transformador.

### **5.2.3 FRUTOS DE CÁSCARA**

Los agricultores deberán aportar certificado emitido por la OPFH a la que pertenezcan, no obstante en el caso de haber presentado por parte de la OPFH un certificado colectivo donde esté incluido dicho agricultor, no será necesaria la presentación del mismo.

En los casos que el agricultor presente un certificado individual se marcará la presentación del mismo en la plantilla, en el caso que no tenga un certificado colectivo, o este sea distinto del colectivo, se grabarán los datos del certificado en Datos Auxiliares / Frutos de cáscara.

En los casos en que los agricultores declaren ser agricultores profesionales y además realicen declaración conjunta de IRPF 2009, deberán aportar:

- Declaración Conjunta del IRPF 2009.
- Certificado de retenciones y pagos a cuenta de los rendimientos del trabajo del solicitante, y del cónyuge.

### **5.2.4 TABACO**

Los agricultores deberá aportar contrato del cultivo con la empresa de primera transformación, dichos contratos o declaraciones de cultivo deberán de ajustarse a lo estipulado en el RD 66/2010 en su anexo XIX.

Para dar por correctos los contratos de tabaco, respecto de cada cosecha, deberán contener al menos los elementos siguientes:

- Nombre, apellidos y domicilio de las partes contratantes;
- La variedad o grupo de variedades de tabaco reguladas por el contrato;
- La cantidad máxima que deba entregar;
- Lugar preciso de producción del tabaco: la provincia, el municipio y la identificación de la parcela de acuerdo con el sistema integrado de control;



- La superficie de la parcela en cuestión, excluidos los caminos de servicio y los cercados;
- El precio de compra por grado cualitativo, excluidos los importes de la ayuda, los posibles servicios y los impuestos;
- Los requisitos cualitativos mínimos acordados por grado cualitativo, con un mínimo de tres grados por posición en la planta, y el compromiso del agricultor de entregar a la empresa de transformación tabaco crudo por grados de calidad que cumpla al menos esos requisitos cualitativos;
- El compromiso de la empresa de primera transformación de pagar al agricultor el precio de compra por grado cualitativo;
- El plazo de pago del precio de compra, que no podrá ser superior a 30 días a partir de la fecha de la entrega;
- El compromiso del agricultor de trasplantar tabaco en la parcela de que se trate antes del 20 de junio del año de la cosecha.

### **5.3 AYUDA A LOS PRODUCTORES DE REMOLACHA AZUCARERA DE SIEMBRA OTOÑAL (Impreso REM)**

Los agricultores deberán aportar contrato individual o colectivo de suministro de remolacha con una industria azucarera, dicho contrato debe ser el de la campaña remolachera 2011/2012, cuyas siembras se realizan en Andalucía en otoño de 2011 y se debe presentar junto con el impreso REM del 1 al 30 de noviembre de 2011.

### **5.4 REGÍMENES DE AYUDAS AGROAMBIENTALES**

#### **5.4.1 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**

##### **5.4.1.1 Persona Física**

En el caso de que el NIF de la persona física no sea verificado por el Ministerio del Interior o cuyos datos no sean coherentes con el mismo, y a *efectos de priorización*, las solicitudes iniciales de ayuda deben de aportar fotocopia del NIF.

##### **5.4.1.2 Submedida 4**

Los agricultores que soliciten la Submedida 4 (Ganadería Ecológica), y su vez hayan indicado en el DOC-Anverso que realiza trashumancia, deberán de aportar un documento en el que se acredite la realización de la misma y así tenerlo en cuenta para el cálculo de la carga ganadera, tal como se indica en la orden de 24 de marzo de 2011.

##### **5.4.1.3 Submedida 16**

Los agricultores que soliciten la Submedida 16, deberán de aportar el contrato individual o colectivo de suministro de remolacha con la empresa azucarera. Dicho contrato deberá ser el de la campaña 2010/2011.

#### 5.4.1.4 Subrogaciones

Todos aquellos solicitantes de subrogaciones, tanto persona física como jurídica, deben de presentar junto al impreso SUB el NIF del titular actual del compromiso y el documento que acredite dicha subrogación (escritura compra-venta, contrato arrendamiento, certificado defunción u otros).

En el caso de que presenten certificado de defunción también deben de aportar el testamento, escritura, declaración de herederos y aceptación de la herencia.

En el caso de que los solicitantes sean personas jurídicas todos ellos deben de aportar la relación de socios. Cuando se trate de una sociedad o comunidad de bienes también deberá de presentar el acta o la escritura de la sociedad o C.B. Si se trata de una sociedad mercantil debe de presentar los Estatutos, en los cuales se indiquen que está inscrita en el Registro Mercantil.

#### 5.4.2 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

##### 5.4.2.1 Personas físicas

Los titulares que presenten solicitudes iniciales de ayuda, a *efectos de priorización*, deberán de aportar la declaración de la renta de la campaña 2009. Si se trata de una declaración conjunta, se deberá de aportar el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge para el ejercicio económico 2009.

En el caso en el que el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra y/o de Trabajo Asociado, deberá de presentar los certificados de retenciones y pagos a cuenta para el ejercicio económico 2009.

##### 5.4.2.2 Comunidades de bienes o comunidades hereditarias

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Comunidades de Bienes o Comunidades Hereditarias que presenten solicitudes iniciales de ayuda es:

- Documento que acredite el acuerdo adoptado por todos los comuneros para solicitar la ayuda.
- Pacto de indivisión de al menos 6 años, en caso de comunidad hereditaria.

Las Comunidades de Bienes o Comunidades Hereditarias que presenten solicitudes iniciales de ayuda, a *efectos de priorización*, deberán de aportar una relación con todos los NIF de cada uno de los comuneros que componen la comunidad, la declaración de la renta de 2009 de los comuneros y los certificados de retenciones y pagos a cuenta para el ejercicio económico 2009, siempre y cuando el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra y/o de Trabajo Asociado. Si se trata de una declaración conjunta, también se deberá de aportar el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge para el ejercicio económico 2009.

### 5.4.2.3 Personas jurídicas

#### 5.4.2.3.1 S.C.A. de explotación comunitaria de la tierra y del trabajo asociado dentro de la actividad agraria

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de las SCAECT, SCATA que presenten solicitudes iniciales de ayuda es:

- Documento que acredite el acuerdo adoptado por todos los socios para solicitar la ayuda.

Las SCAECT y las SCATA que presenten solicitudes iniciales de ayuda, a *efectos de priorización*, deberán de aportar una relación con todos los NIF de cada uno de los socios que componen la sociedad.

En el caso en el que los solicitantes son SCAECT y SCATA el documento, relación de socios, también es utilizado para el cálculo de la ayuda.

El cálculo de la ayuda correspondiente a estas entidades se hará dividiendo el total de hectáreas validadas entre el número de socios activos, aplicándoles a cada uno el cálculo de la ayuda que se establece y multiplicándolo posteriormente por el número de socios activos.

#### 5.4.2.3.2 Sociedades Cooperativas Andaluzas Agrarias

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Sociedades Cooperativa Andaluzas Agrarias que presenten solicitudes iniciales de ayuda es:

- Documento que acredite el acuerdo adoptado por los socios para solicitar la ayuda.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas Agrarias que presenten solicitudes iniciales de ayuda, a *efectos de priorización*, deberán de aportar una relación con todos los NIF de cada uno de los socios que componen la sociedad, la declaración de la renta de 2009 de los socios y los certificados de retenciones y pagos a cuenta para el ejercicio económico 2009, siempre y cuando el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra y/o de Trabajo Asociado. Si se trata de una declaración conjunta, también se deberá de aportar el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge para el ejercicio económico 2009.

#### 5.4.2.3.3 Sociedades Laborales y Sociedades Mercantiles

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Sociedades Laborales y Mercantiles que presenten solicitudes iniciales de ayuda es:

- Documento que acredite el acuerdo adoptado por todos los socios para solicitar la ayuda.

Las Sociedades Laborales y Mercantiles que presenten solicitudes iniciales de ayuda, a *efectos de priorización*, deberán de aportar la siguiente documentación:

- Relación con todos los NIF de cada uno de los socios que componen la sociedad.
- En el caso de que el objeto de la sociedad no sea exclusivamente agrario, deberán de presentar el acta notarial en la cual se indique el porcentaje de la actividad agraria realizada por la sociedad en los tres últimos años.
- En el caso de que el objeto de la sociedad sea exclusivamente agrario, deberán de presentar la declaración de la renta de 2009 de los socios, los certificados de retenciones y pagos a cuenta para el ejercicio económico 2009, siempre y cuando el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra y/o de Trabajo Asociado, justificación de que las acciones sean nominativas y la justificación de que la sociedad tenga por objeto exclusivo el ejercicio de la actividad agraria. Si se trata de una declaración conjunta, también se deberá de aportar el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge para el ejercicio económico 2009.

#### 5.4.2.3.4 Sociedades Agrarias de Transformación y Sociedades Civiles

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Sociedades Agrarias de Transformación que presenten solicitudes iniciales de ayuda es:

- Documento que acredite el acuerdo adoptado por todos los socios para solicitar la ayuda.
- Los Estatutos de constitución, para comprobar que se trata de una SAT de producción.

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Sociedades Civiles que presenten solicitudes iniciales de ayuda es:

- Documento que acredite el acuerdo adoptado por todos los socios para solicitar la ayuda.

Las Sociedades Agrarias de Transformación y las Sociedades Civiles que presenten solicitudes iniciales de ayuda, a *efectos de priorización*, deberán de aportar una relación con todos los NIF de cada uno de los socios que componen la sociedad, la declaración de la renta de 2009 de los socios y los certificados de retenciones y pagos a cuenta para el ejercicio económico 2009, siempre y cuando el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra y/o de Trabajo Asociado. Si se trata de una declaración conjunta, también se deberá de aportar el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge para el ejercicio económico 2009.

En el caso en el que los solicitantes son SAT el documento, relación de socios, también es utilizado para el cálculo de la ayuda.

El cálculo de la ayuda correspondiente a estas entidades se hará dividiendo el total de hectáreas validadas entre el número de socios activos, aplicándoles a cada uno el cálculo de la ayuda que se establece y multiplicándolo posteriormente por el número de socios activos.

#### **5.4.2.3.5 Entidades Locales**

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Entidades Locales que presenten solicitudes iniciales de ayuda es:

- Acta del Pleno donde se apruebe solicitar la ayuda.
- Documento que acredite el nombramiento de la persona física autorizada como representante legal.

#### **5.4.2.3.6 Fundaciones**

La documentación obligatoria que deberán de aportar todos aquellos solicitantes de Fundaciones que presenten solicitudes iniciales de ayuda es:

- Los Estatutos, siempre y cuando exijan que se debe presentar acreditación del para solicitar la ayuda.
- Documento que acredite la inscripción de la escritura pública de constitución.

### **5.5 REGÍMENES DE AYUDAS A LA FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS**

Todos aquellos solicitantes de subrogaciones, tanto de expedientes de forestación aprobados en virtud del Reglamento (CEE) 2080/1992, Reglamento (CE) 1257/1999, como del Reglamento (CE) 1698/2005, deben de presentar junto al impreso SUBFOR, el NIF del titular actual del compromiso y el documento que acredite dicha subrogación (escritura compraventa, escritura o documento público de cesión, contrato arrendamiento ó certificado defunción).

En el caso de que presenten certificado de defunción también deben de aportar el testamento, escritura, declaración de herederos y aceptación de la herencia.

Para titulares con incapacidad laboral permanente, deben presentar certificado acreditativo de su situación de la Seguridad Social ó informe médico que justifique dicha incapacidad.

En el caso de que los solicitantes sean personas jurídicas todos ellos deben de aportar la relación de socios. Cuando se trate de una sociedad o comunidad de bienes también deberá de presentar el acta o la escritura de constitución de la sociedad o C.B. Si se trata de una sociedad mercantil debe de presentar los Estatutos, en los cuales se indiquen que está inscrita en el Registro Mercantil.

### **5.6 AYUDAS A LA GANADERIA**

#### **5.6.1 PRIMA POR VACAS NODRIZAS**

##### **5.6.1.1 Certificado Rendimiento Lechero**

Si en la explotación se vende leche y tiene un rendimiento lechero superior a 6.500 kg (rendimiento lácteo medio para España), el titular puede presentar un certificado oficial de



rendimiento lechero que deberá especificar el NIF de solicitante, campaña de solicitud de ayudas a la que corresponde el certificado y rendimiento lechero medio de la explotación.

Se debe grabar en la plantilla de control de documentación la aportación o no del documento. Si el certificado no cumple los requisitos se debe indicar que no aporta el documento.

Si el documento reúne todos los requisitos exigidos se debe grabar dicho Rendimiento en Tablas Externas de manera que al efectuar el pago le consideren ese Rendimiento en el cálculo de animales con derecho a prima.

#### **5.6.2.1 Fotocopia del Libro de Registro de la explotación**

Si el titular declara en el impreso PGR unidades productivas de bovinos situadas en otras CC.AA. debe aportar fotocopia del libro de registro de la explotación actualizado a fecha de presentación de la solicitud:

- Datos identificativos de la explotación y del propietario.
- Hojas en las que figuren las anotaciones correspondientes a las vacas y novillas por las que se solicite la ayuda.

Se debe indicar en la plantilla de documentación si presenta o no el documento y si es correcto o incorrecto. En caso de ser incorrecto se debe indicar la causa, no lo aporta, no corresponde el libro registro con la explotación declarada en el impreso PGR o está incompleto (faltan hojas de las anotaciones).

#### **5.6.1.3 Justificación de no uso del 90 % de los derechos de vacas asignados**

En caso de no uso del 90% de los derechos asignados por causa de fuerza mayor, el ganadero puede aportar documentación que lo justifique de manera que pueda ser estudiada por el Servicio de Pago Único al objeto de verificar si procede la retirada de los derechos no usados.

La documentación debe recoger toda aquella información que el ganadero considere oportuna que justifique el no uso de los derechos. Usualmente las causas alegadas suelen ser:

- Sacrificio obligatorio.
- Vacío Sanitario.
- Baja por enfermedad del titular.
- Otras causas fuerza mayor relacionadas con el manejo del ganado.

Se debe indicar en la plantilla de documentación si aporta o no el documento.

### **5.6.2 SACRIFICIO**

#### **5.6.2.1 ANIMALES SACRIFICADOS EN OTROS E.E.M.M. DE LA UNIÓN EUROPEA**

Los ganaderos que presenten solicitud de sacrificio y sacrifique los animales en otro Estado Miembro de la Unión Europea, deberán presentar:

- Copia compulsada de los Documentos de identificación para Intercambios.

- Copia compulsada de los certificados de sacrificio.
- Copia compulsada del Certificado de peso en canal expedido en el centro de sacrificio para los animales entre 6 y 8 meses .

Se verificará que los crotales se corresponden con los relacionados en el impreso SACRO, en caso contrario se marcará “no aporta” en la plantilla de documentación.

#### **5.6.2.2 ANIMALES EXPORTADOS EN VIDA A UN PAÍS TERCERO**

Los ganaderos que presenten solicitud de sacrificio y exporten los animales en vida a otro Estado Miembro de la Unión Europea, deberán de presentar:

- Copia compulsada del DUA (Documento Único Aduanero).
- Copia compulsada del Certificado de Sanidad Internacional, en el cual vengan relacionados los crotales de los animales exportados.

Se verificará que los crotales se corresponden con los relacionados en el impreso SACRO, en caso contrario se marcará “no aporta” en la plantilla de documentación.

Tanto para los animales exportados a otro Estado Miembro de la Unión Europea como los exportados vivos a un país tercero han de entregar originales o copia del ejemplar número 2 de los DIB (Documentos de Identificación de Bovinos) de todos los animales objeto de la solicitud.

En el caso de la existencia de alguna discrepancia entre alguno de los animales solicitados por el productor, han de rellenar la Tabla 1, siendo las posibles discrepancia existentes:

- ‘P’: No aporta copia de ejemplares ‘2’, de los documentos de identificación.
- ‘M’: No aporta certificado de sacrificio.
- ‘D’: No aporta documento de identificación para intercambios.

#### **5.6.3 PAGO ADICIONAL A LAS EXPLOTACIONES QUE MANTENGAN VACAS NODRIZAS**

Para el caso de explotaciones asociativas que tengan socios que declaren la condición de profesional de la agricultura, deberán presentar:

- Vida Laboral, en la que se compruebe el alta en el Sistema Especial para trabajadores por Cuenta Propia Agrarios del Régimen Especial de los trabajadores por Cuenta propia o Autónomos.

Una vez estudiada la documentación se grabará en la pantalla de control administrativo de pagos adicionales en el sector vacuno, para cada NIF, el cumplimiento o no de ser profesional de la agricultura.

#### **5.6.4 PAGO ADICIONAL A LA CARNE DE VACUNO DE CALIDAD**

Si es un solicitante individual puede presentar a efectos informativos la documentación justificativa de pertenecer a la Indicación Geográfica Protegida, a la Denominación de Ganadería Ecológica o Integrada y del etiquetado facultativo de la carne.



Para el caso de cebaderos comunitarios el límite de 200 cabezas por explotación para percibir los pagos, se aplicará cada ganadero socio del mismo. Para su comprobación se debe aportar por parte de los cebaderos la documentación que justifique la pertenencia de cada uno de los socios al cebadero comunitario y el listado de socios, grabando en la pantalla de documentación si es correcto o incorrecto, o si no se aporta.

### **5.6.5 PAGO ADICIONAL AL SECTOR LACTEO**

Para el caso de explotaciones asociativas el límite de 500.000 kg de cuota disponible a 31 de marzo de cada año será modificado en función del número de profesionales de la agricultura que integren la asociación a fecha de finalización de plazo de la solicitud. Para su justificación se tendrá en cuenta lo expuesto en el apartado 4.6.3, tanto para los socios de explotaciones asociativas como para el caso en que el titular sea una persona física.

### **5.6.6 AYUDAS ESPECÍFICAS DESTINADAS A AGRICULTORES DE OVINO CAPRINO**

#### **5.6.6.1 Certificado de rendimiento lechero**

Para los agricultores de ovino y caprino cuya producción esté amparada por denominaciones de producción de calidad, el ganadero podrá presentar un certificado oficial de rendimiento medio del ganado lechero que deberá especificar el NIF de solicitante, campaña de solicitud de ayudas a la que corresponde el certificado y rendimiento lechero medio de la explotación.

#### **5.6.6.2 Libro de registro**

Esta documentación es común a aquellos solicitantes de las ayudas específicas de ovino y caprino cuya producción esté amparada por denominaciones de producción de calidad y a aquellos cuyas explotaciones se orienten a la producción de carne que hayan declarado unidades productivas en otras CC.AA.

Se debe verificar que los datos se corresponden con los declarados en el PGR.

### **5.6.7 AYUDAS ESPECÍFICAS DESTINADAS AL SECTOR LÁCTEO**

#### **5.6.7.1 Certificado de rendimiento lechero**

En la ayuda para fomentar la producción de productos de lácteos de calidad se podrá aportar un certificado oficial de rendimiento medio lechero diferente del rendimiento medio lechero reconocido para España, que deberá especificar el NIF de solicitante, campaña de solicitud de ayudas a la que corresponde el certificado y rendimiento lechero medio de la explotación.



## **5.7 AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DE MONTAÑA Y AYUDAS DESTINADAS A INDEMNIZAR LAS DIFICULTADES NATURALES EN ZONAS DISTINTAS A LAS DE MONTAÑA**

### **5.7.1 Para “TODOS” los solicitantes de ZMZD**

#### **5.7.1.1 Persona Física**

En el caso de que el NIF de la persona física no sea verificado por el Ministerio del Interior o cuyos datos no sean coherentes con el mismo, a efectos de priorización, todas las solicitudes de ayuda deben de aportar fotocopia del NIF.

En el caso de que el Certificado del padrón del ayuntamiento no sea verificado por el INE o cuyos datos no sean coherentes con el INE, cambios de municipio o cambios de municipio por error en el mismo aportar fotocopia del Certificado del padrón. Para que el Certificado del padrón se considere válido, la fecha de alta en el municipio debe ser anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **5.7.1.2 En cuanto a la declaración de IRPF correspondiente al ejercicio económico 2009**

Los solicitantes podrán aportar si así lo desean la declaración de la renta campaña 2009. En el caso de rentas conjuntas, se deberá de aportar el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto de la renta del cónyuge para el ejercicio económico 2009.

En el caso en el que el titular pertenezca a una Sociedad Cooperativa Andaluza de Explotación Comunitaria de la Tierra y/o de Trabajo Asociado, deberá de presentar los certificados de retenciones y pagos a cuenta para el ejercicio económico 2009.

A posteriori los importes de los rendimientos del cónyuge serán grabados en la aplicación IDRA.

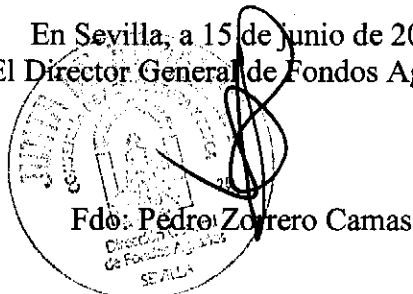
#### **5.7.1.3 En caso de pertenecer al Régimen Especial Agrario por cuenta ajena**

Los solicitantes dados de alta en el régimen especial agrario por cuenta ajena, deberán de presentar certificado del SPEE/INEM acreditando en el no haber percibido desempleo en los últimos doce meses, a contar desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

#### **5.7.1.4 En caso de ser socio de Cooperativa de explotación comunitaria de la tierra o de trabajo asociado**

Los titulares que sean socios de Cooperativa de explotación comunitaria de la tierra o de trabajo asociado deberán aportar certificado de la cooperativa donde se indique porcentaje de participación.

En Sevilla, a 15 de junio de 2011  
El Director General de Fondos Agrarios



Fdo: Pedro Zorrero Camas