

**JUSTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**

SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN, LA COMERCIALIZACIÓN Y LA TRANSFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUÍCOLAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA ESPAÑA DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO, DE PESCA Y ACUICULTURA 2021-2027
(Código de Procedimiento: 25185, 25182 y 25187)

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

EXPEDIENTE:

OPCIONES DE SOLICITUD (Marque solo una opción).

- Ayudas a la mejora de la comercialización mediante campañas de promoción de los productos pesqueros y acuícolas.
- Ayudas al fomento de la comercialización en el marco de la calidad y el valor añadido de los productos, envases y presentaciones de los productos pesqueros y acuícolas.
- Ayudas a inversiones en comercialización y transformación de los productos pesqueros y acuícolas.

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: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:		

2. INVERSIÓN / ACCIÓN SUBVENCIONABLE**2.1 DATOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA**

NÚMERO DE EXPEDIENTE:	FECHA DE RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN:
TÍTULO DEL PROYECTO:	
FECHA DE INICIO DEL PROYECTO:	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO:
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN:	
INVERSIÓN ACEPTADA (€):	SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€):

2.2 DETALLE DE LA JUSTIFICACIÓN PRESENTADA

CUANTÍA PRESENTADA (€):	SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE:
-------------------------	-----------------------------



3. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.
- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- Documentos de pago: transferencias bancarias, extracto bancario o el detalle bancario que acredite el cargo en la cuenta de la entidad beneficiaria, en el caso de pagos mediante cheques nominativos.
- Relación de la maquinaria y equipos subvencionados en la que consta marca, modelo y número de serie o referencia equivalente para su identificación.
- Acreditación del alta en la actividad para la que se solicita la ayuda en el caso de inicio de actividad empresarial o profesional.
- Certificado de tasador independiente de bienes inmuebles, debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- Justificantes de los gastos de personal.
- Gastos de manutención, alojamiento y desplazamiento del personal.
- Certificaciones parciales o finales de obra de la ejecución de las inversiones.
- Justificantes de la realización de estudios, proyectos técnicos, planos y documentos similares o copias de libros, folletos o guías, en el caso de su edición.
- Memoria justificativa de la necesidad de la realización del seminario o actividad semejante.
- Listado de firmas de las personas asistentes a cursos de formación, jornadas, seminarios o actividades semejantes incluidos en los proyectos subvencionados.
- Acreditación del cumplimiento de las condiciones ambientales indicadas, en la correspondiente declaración o informe de impacto ambiental, autorización o concesión, presentada con la solicitud de la ayuda, según proceda.
- Otros:
 - 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: ⁽¹⁾

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1
2
3
4
5

(1) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1
2
3
4
5



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

4. LISTA DE JUSTIFICANTES RELATIVA A LOS GASTOS DE LA PRESENTE JUSTIFICACIÓN

ACCIONES PREVISTAS INICIALMENTE		JUSTIFICANTES APORTADOS						PAGO EFECTUADO			
DESCRIPCIÓN DE LOS GASTOS	IMPORTE APROBADO	Nº UNIDADES	Nº FACTURA	FECHA	EMITIDO POR	IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA	FECHA DE PAGO	IMPORTE PAGADO	VARIACIÓN (1)	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
										<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TOTAL PREVISTO INICIALMENTE:		TOTAL JUSTIFICADO:							TOTAL PAGADO:		

Se presentarán tantas listas de justificantes, como actuaciones realizadas por la actividad beneficiaria.

(1) Los trabajos y acciones deben justificarse y motivarse convenientemente, lo que determinará si el órgano gestor los acepta y declara como elegibles a efectos de la solicitud de pago. Este cuadro deberá acompañarse de una memoria justificativa explicando las variaciones, en el caso de que las haya habido.

***Cumplimentar tantas páginas como sea necesario.**



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

5. EXPLICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS ENTRE LOS TRABAJOS PREVISTOS Y JUSTIFICADOS

TRABAJOS PREVISTOS		TRABAJOS REALIZADOS		JUSTIFICACIÓN DE LAS VARIACIONES (*)
DESCRIPCIÓN	COSTE	DESCRIPCIÓN	COSTE	
IMPORTE TOTAL:		IMPORTE TOTAL:		

(*) Los trabajos y acciones deben justificarse y motivarse convenientemente, lo que determinará si el órgano gestor los acepta y declara como elegibles a efectos de la solicitud de pago. Este cuadro deberá acompañarse de una memoria justificativa explicando las variaciones.



6. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente solicitud y que no se han alterado las condiciones tenidas en cuenta en la Resolución de concesión.

Y **SOLICITA** el pago de las ayudas por importe de _____ euros, que corresponde a un _____ % de la inversión subvencionable que se justifica con la documentación adjunta por importe de _____ euros.

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: _____

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE 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, Agua y Desarrollo Rural le informa que:

- El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural – Dirección General Pesca y Acuicultura cuya dirección es C/. Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla y dirección electrónica dpd.capadr@juntadeandalucia.es
- Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.capadr@juntadeandalucia.es
- 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 PESCA Y ACUICULTURA – FONDOS FEMP/A", cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento RGPD: 6.1.e) Reglamento (UE) 508/2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía
- 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: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>
- 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/165669.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 quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

2. INVERSIÓN/ACCIÓN SUBVENCIONABLE

Marcar e indicar lo que proceda.

3. DOCUMENTACIÓN

Cumplimente este apartado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

A la memoria de actuación justificativa, en el caso del pago final habrá de acompañarse de la información sobre los indicadores de resultado.

- a) A la memoria de actuación justificativa, en el caso del pago final habrá de acompañarse de la información sobre los indicadores de resultado.
- b) La memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, debe contener:
 - 1.º Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la persona o entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
 - 2.º Copia de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior.
- c) En los documentos de pago se debe hacer mención expresa a los siguientes contenidos:
 - 1.º La fecha de pago, que será como máximo la fecha límite de justificación de la operación subvencionada, siempre que la misma se haya devengado dentro del periodo de ejecución.
 - 2.º Identificación del beneficiario del pago y del ordenante del mismo.
 - 3.º Concepto por el que se ordena el pago, con indicación del número de factura. Si el documento de pago no hace referencia al número de factura, aquel se debe acompañar de aquella documentación que permita acreditar la correspondencia entre gasto y pago. En el caso de pagos mediante cheques nominativos, el pago se justificará mediante el extracto o detalle bancario que acredite el cargo en la cuenta del beneficiario.
- d) En el caso de adquisición de bienes inmuebles, se debe aportar certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- e) En el caso de realización de obras, construcciones y mejoras de las instalaciones, se debe aportar las certificaciones parciales o finales de obra de la ejecución de las inversiones.
- f) Como justificante de la realización de estudios, proyectos técnicos, planos y documentos similares, se debe entregar un ejemplar en soporte informático adecuado para posibilitar su comprobación.
- g) La memoria justificativa de la necesidad de asistir a cursos de formación, jornadas, seminarios o actividades semejantes, debe incluir la necesidad de la realización del proyecto o el motivo que justifica la asistencia, los temas tratados o el programa y el certificado de asistencia o evidencia fotográfica.
- h) En el supuesto de proyectos en los que se hayan subvencionado jornadas o cursos de formación, se debe adjuntar el listado de firmas de las personas asistentes, donde debe constar debidamente identificados la fecha, el nombre de la jornada o curso, así como el de los ponentes. Asimismo, debe figurar de forma individualizada el nombre, apellidos, NIF, sexo (H/M) y firma de cada uno de los asistentes. Al igual que, se tiene que acompañar de un ejemplar de todo el material divulgativo y publicitario editado, evidencia fotográfica y cualquier otro producto tangible en relación con las acciones ejecutadas.

Cumplimente en los numerales correspondientes qué documentación presenta efectivamente, en caso de hacerlo. Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, sólo procederá cumplimentarlos cuando ejerza el derecho a no presentar la documentación referida.

En estos casos deberá indicar toda la información que se le solicita.

4. LISTA DE JUSTIFICANTES RELATIVA A LOS GASTOS DE LA PRESENTE JUSTIFICACIÓN

Debe relacionar los justificantes de los gastos e inversiones de la actividad para los que se solicita el pago de la ayuda.

5. EXPLICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS ENTRE LOS TRABAJOS PREVISTOS Y JUSTIFICADOS

Marcar e indicar lo que proceda.

6. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento. La fecha no se debe cumplimentar porque al presentar este formulario de forma electrónica, se incluirá de forma automática en el momento de la presentación.

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>