



SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN

SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020. (Código procedimiento: 8938)

Ayuda a la preparación y aplicación de los planes de producción y comercialización (art. 66 del Reglamento FEMP)

JUSTIFICACIÓN (Marque solo una opción)

- Anticipo.
 Pago final.

CONVOCATORIA:

EXPEDIENTE:

..... de de de (BOJA nº de fecha)

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		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. DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Aceptación expresa de la resolución de concesión de la ayuda.
 Ficha de indicadores, APLIFEMP.
 Cuenta justificativa detallada de los gastos realizados, separados por las medidas llevadas a cabo en el PPYC correspondiente.
 Contabilidad separada de los gastos.

A) GASTOS DE PERSONAL PROPIO (ESTRUCTURA Y CONTRATADO)

- Contrato Laboral.
 Nóminas.
 Boletines de las cotizaciones sociales (TC1 y TC2).
 Modelo 111 y 190. Retenciones de IRPF.
 Justificantes de pago de las nóminas y de las cotizaciones sociales a cargo de la entidad mediante transferencia bancaria o cheque bancario nominativo y extracto bancario.
 Vida laboral actualizada.

B) GASTOS DE VIAJE (CON O SIN FACTURAS)

- Liquidación individual de gastos.
 Resguardos acreditativos de los gastos de desplazamiento mediante recibo o tique justificativo.
 Facturas detalladas de proveedores externos.
 Orden de viaje.
 En caso de desplazamientos efectuados al extranjero en el que los gastos devengados vengan expresados en divisas, se deberá aportar la equivalencia del cambio oficial en unidad de euro que corresponda a la fecha en la que se realice el gasto.
 Otros documentos como convocatoria de reunión, orden del día, relación de asistentes, billetes de tren y/o avión, tarjetas de embarque y cualquier otro documento que acredite suficientemente la asistencia.
 Justificante de pago mediante tarjeta a nombre de la OPP o AOP o, transferencia bancaria o cheque nominativo y extracto bancario.



2. DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN (Continuación)

C) GASTOS DE SUBCONTRATACIÓN

- Contrato o acuerdo por escrito.
- Facturas detalladas de proveedores externos.
- Ofertas económicas.
- Justificante del pago mediante transferencia bancaria o cheque bancario nominativo y extracto bancario.
- Certificado previo de aprobación por el órgano gestor.
- Acta de no inicio.

D) GASTOS DE CONVENIOS

- Convenio de colaboración por escrito.
- Facturas detalladas de proveedores externos.
- Justificante del pago mediante transferencia bancaria o cheque bancario nominativo y extracto bancario.

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



3. MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ACTUACIONES (Cumplimentar este bloque el número de veces necesarias según las medidas que correspondan)

NÚMERO DE MEDIDA:		MEDIDA:	
--------------------------	--	----------------	--

Fecha inicio (dd/mm/aa):		Fecha finalización (dd/mm/aa):	
--------------------------	--	--------------------------------	--

Objetivo/s:

Descripción de actividades realizadas:



3. MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ACTUACIONES (Cumplimentar este bloque el número de veces necesarias según las medidas que correspondan) (Continuación)

NÚMERO DE MEDIDA:		MEDIDA:	
--------------------------	--	----------------	--

Desviaciones sobre las previsiones incluidas en los PPYC, modificaciones producidas y explicación de las causas:

Valoración general de los resultados y conclusiones:



5. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y **SOLICITA** el pago de la subvención que corresponda.

En, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

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, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible le informa que:

- 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 Pesca y Acuicultura cuya dirección es C/. Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla y dirección electrónica dgpa.cagpds@juntadeandalucia.es
- Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@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", 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 (6.1.e) RGPD ; 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: <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>

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por las Bases Reguladoras, 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.



INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO:

1. DATOS DE LA 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: Presidente, Gerente.

2. DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN

Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se le solicita.

3. MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ACTUACIONES

Deberá cumplimentar este apartado con la información que corresponda acerca de las medidas de su Plan de Producción y Comercialización aprobado.

4. RESUMEN MEMORIA ECONÓMICA POR MEDIDAS

Deberá cumplimentar este apartado con los datos económicos de las medidas ejecutadas del Plan de Producción y Comercialización aprobado. Indicar las medidas asignando el mismo número indicado en la resolución de aprobación del PPYC.

5. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

La fecha no se debe cumplimentar porque al presentar este formulario de forma electrónica, la fecha 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>