



DOCUMENTACIÓN QUE ES NECESARIO PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD DE PAGO
AYUDAS PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DEL MEDIO NATURAL
CONVOCATORIA 2012

Se elabora esta guía con el objetivo de aclarar las dudas y facilitar la recopilación y presentación de la documentación justificativa de las actuaciones realizadas con cargo a la convocatoria de ayudas para la Gestión Sostenible del Medio Natural, convocatoria 2012. Esta documentación será necesario presentarla junto al formulario de Solicitud de Pago.

| Tipo de documento | Observaciones / Aclaraciones |
|---|---|
| <u>Observaciones importantes antes de cumplimentar la Solicitud de Pago:</u> | |
| Penalizaciones en caso que el importe solicitado a pago (P) sea superior al importe que se considere correctamente justificado tras las comprobaciones pertinentes (J) en más de un 3% | En caso que el importe solicitado a pago por el beneficiario de la subvención (P) sea superior en un 3% al importe que se considere correctamente justificado (J) tras los controles Administrativos y Controles sobre el Terreno, se aplicará una penalización adicional sobre el importe justificado por valor de P-J. |
| Si el beneficiario no justifica la realización de al menos el 70% de las acciones subvencionadas se considerará que se incumplen las condiciones impuestas en la concesión de estas subvenciones. | En éste caso no se realizará ningún pago por las acciones solicitadas a pago y se requerirá el reintegro de las cantidades percibidas con anterioridad |
| Penalización por aplicación del Art. 28.6 de la Orden que regula ésta convocatoria de ayudas (creación artificial de condiciones con el fin de obtener una ventaja contraria a objetivos de la subvención) | El artículo 28.6 que establece lo siguiente: "No se efectuará pago alguno a los beneficiarios cuando se demuestre que estos han creado artificialmente las condiciones requeridas para la concesión de tales pagos, con el fin de obtener una ventaja contraria a los objetivos del régimen de subvención". Se recuerda la aplicabilidad de dicho precepto en caso que no se ejecuten acciones que fueron tenidas en cuenta a propósito de la priorización efectuada para la selección de beneficiarios. En la medida que dicha inejecución determine, tras efectuar un nuevo cálculo de priorización, que el solicitante del pago hubiera quedado excluido del listado de beneficiarios fijado en su día en la resolución de concesión, éste podría quedar privado del derecho al cobro de la ayuda concedida. |
| Gastos generales y gastos de combustible | Tanto los gastos Generales como los Gastos de combustible deberán ajustarse a los máximos indicados en la orden |
| <u>Para la justificación de trabajos realizados mediante contratación con una empresa especializada:</u> | |
| Facturas estampilladas correspondientes al gasto efectuado en el desarrollo de las acciones que se solicitan a pago | Todas las facturas y justificantes de gasto presentados deberán incorporar sobre la misma una estampilla (ver modelo publicado en la página web de la convocatoria) en la que se indique al menos lo siguiente: o Convocatoria de ayudas para la que se utiliza la factura o Expediente o Proyecto o acción subvencionada o Importe de la factura que es imputado al proyecto o acción subvencionada o Indicación de que se trata de un gasto cofinanciado por FEADER, Junta de Andalucía y en su caso Administración General del Estado (según medida, ver Orden de la convocatoria) La estampilla se colocará sobre la factura original, nunca sobre la copia de la misma. En las facturas debe hacerse referencia clara al concepto de las mismas. En caso de facturas de compras de objetos, máquinas, bienes, etc, deberá venir reflejado el número de serie o identificador del bien comprado |
| Transferencias bancarias que acrediten que el/los pago/s han sido realizado/s | Los resguardos de transferencias bancarias deberán presentarse sellados por el banco o disponer de código seguro de verificación, debiendo figurar el número de la factura pagada o, en su defecto, el concepto pagado |
| Copia del cheque firmado. En caso de cheque al portador, extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente Copia del pagaré y del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente Recibí o Certificación que acredite el cobro del proveedor (sólo válido para importes inferiores a 2.500 €) en caso de no realizar el pago mediante transferencia bancaria. | La presentación de medios de pago tipo cheque o pagaré se considerará pago en metálico a menos que se acompañen del cargo en cuenta correspondiente. El importe máximo del pago en metálico que se permite es de 2.500 € (IVA inc.), salvo que el pago se haya producido antes 19 de noviembre de 2012, en cuyo caso se admitirán sólo pagos en metálico por un máximo de 1.000 euros por proveedor y 3.000 por expediente. Los pagos en metálico que superen dicho importe no serán tenidos en cuenta como justificantes válidos. |
| Documentos garantizados por una entidad financiera o compañía de seguros | Documentos garantizados por una entidad financiera o compañía de seguros. La justificación se realizará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado. La fecha de vencimiento del efecto mercantil debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión y debe haberse pagado efectivamente. |
| Documentos de Cesión del Derecho de Cobro | Se deberá presentar junto a la Solicitud de Pago copia compulsada del Acuerdo Previo de Cesión del Derecho de Cobro entre el beneficiario y el cesionario, en el cual debe acreditarse que éste se ha realizado en presencia de notario o ante la responsable del Servicio de Fomento Socioeconómico de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Mediante éste documento quedará justificado el pago de la parte correspondiente a la inversión subvencionada, siendo necesaria la justificación del resto del importe de inversión mediante los métodos tradicionales. |

**DOCUMENTACIÓN QUE ES NECESARIO PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD DE PAGO
AYUDAS PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DEL MEDIO NATURAL
CONVOCATORIA 2012**

Para la justificación de trabajos realizados mediante contratación directa de personal:

Copias compulsadas de las nóminas firmadas por el trabajador.

Trasferencia/s bancaria/s realizada/s al trabajador

La justificación del pago de las nóminas que no venga acompañada del correspondiente cargo en el banco será considerada como un pago en metálico y le serán aplicadas las mismas limitaciones que se han descrito para dicha forma de pago (el importe máximo admisible pagado a un mismo trabajador -por nómina- será de 2.500 €. Los pagos en metálico que superen dicho importe no serán tenidos en cuenta como justificantes válidos).

TC1 y TC2 sellados

Transferencia bancaria realizada a la Seguridad Social o recibo del pago efectuado con sello de la entidad bancaria.

Documentos acreditativos del pago de la Seguridad Social TC1 y TC2 de los trabajadores cuyas nóminas se presentan

Transferencia bancaria realizada a Hacienda (IRPF)

Documentos acreditativos del pago del IRPF correspondiente a dichas nóminas para que pueda ser imputado el importe bruto de los salarios

Trabajos realizados con medios propios:

Mano de obra propia

Se entiende por mano de obra propia los trabajos realizados directamente por el titular de la subvención y ascendientes y descendientes hasta 2º grado de consanguinidad/afinidad. Los beneficiarios que ejecuten los trabajos con mano de obra propia deberán acreditar mediante los correspondientes informes de vida laboral que todo el personal que ha trabajado se encuentra dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social durante el periodo trabajado

Maquinaria propia

La maquinaria que se utilice como medios propios debe ser propiedad del titular del expediente. Se presentará copia compulsada del recibo del pago del impuesto de circulación del último periodo impositivo. En caso de que el vehículo esté exento de dicho impuesto de circulación, copia compulsada de la propiedad del vehículo y documentación acreditativa de dicha exención. La justificación de costes con maquinaria propia debe de ir acompañada de la justificación del personal propio o contratado que haya trabajado con dicha maquinaria.

Documentación acreditativa de la contabilidad:

Libro Diario y Mayor donde se reflejen los apuntes contables correspondientes a las operaciones subvencionadas (Empresas)

Al objeto de comprobar que los gastos declarados han quedado adecuadamente reflejados en la contabilidad del beneficiario, todas las empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, individual o societaria, deberán presentar el Libro Diario y Mayor de su contabilidad. En particular, los apuntes contables del Libro Diario relativos a la contabilización de la subvención y de los gastos subvencionables, así como las correspondientes cuentas contables del Libro Mayor. La referida contabilización de los gastos subvencionables, así como de la subvención, deberá estar suficientemente diferenciada

Libros de Ingresos, Libros de gastos, y Libros de bienes de inversión donde se reflejen los apuntes contables correspondientes a las operaciones subvencionadas (autónomos profesionales, y sociedades civiles o comunidades de bienes que no estén obligadas a llevar contabilidad)

En relación con los autónomos profesionales, sociedades civiles o comunidades de bienes que no estén obligados a llevar contabilidad deberán aportar al menos los correspondientes Libros de Ingresos, Libros de gastos, y Libros de bienes de inversión, donde habrán quedado debidamente reflejados los movimientos afectados por la subvención

Cuenta contable de subvenciones

En el caso de empresas se aportará la cuenta contable de subvenciones correspondiente al ejercicio en el que aparezca reflejado el ingreso por subvenciones, así como la correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior

En caso de Entidades Locales, documentación contable que permita comprobar los debidos asientos de todas las transacciones derivadas de la subvención

Estos certificados se presentarán sellados o firmados por el Secretario / Interventor

DOCUMENTACIÓN QUE ES NECESARIO PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD DE PAGO
AYUDAS PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DEL MEDIO NATURAL
CONVOCATORIA 2012

Documentación acreditativa del proceso público de contratación según la LCSP (sólo Entidades que integran la Administración Local):

Aportación de copia del procedimiento de contratación en el que se incluya:

- Listado de invitados al procedimiento
- Envío de solicitudes de ofertas
- Informe técnico y propuesta de adjudicación con justificación de selección, firmada
- Resolución de adjudicación
- Notificación de la adjudicación a adjudicatarios y no adjudicatarios
- Firma del contrato y pliegos de prescripciones técnicas
- Aportación de copia del procedimiento de contratación

Se presentará copia del procedimiento de contratación en caso de que éste sea necesario en cumplimiento del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En dicha copia se incluirá al menos la documentación que se detalla

Acreditación de la publicación en los supuestos que proceda según la LCSP

Documentos que acrediten la publicación de la licitación y formalización del contrato, en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSF)

Aportación de certificado del Secretario o Interventor que acredite el cumplimiento de la normativa de contratación

Presentación de ofertas por parte de los proveedores:

- Fotocopia compulsada de 3 ofertas de diferentes proveedores si el gasto es superior a 50.000 € de Ejecución Material
- Fotocopia compulsada de 3 ofertas en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios superior a 18.000 €
- Memoria de elección, si la oferta elegida no es la más ventajosa

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores previamente a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. La elección de la oferta presentada, que deberá aportarse en la justificación de la subvención concedida, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Autorizaciones para contratar con empresas vinculadas:

Solicitud de Autorización para contratar con empresas vinculadas (supuestos contemplados en el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)

En ningún caso la persona o entidad beneficiaria podrá concertar la ejecución total o parcial de las acciones subvencionadas con personas o entidades vinculadas con la persona beneficiaria, salvo que concurran las siguientes circunstancias: 1.º Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado; 2.º Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente de la subvención.

Autorizaciones Ambientales para acciones comenzadas antes de la Resolución de Concesión:

Autorización ambiental para acciones cuya ejecución haya comenzado antes de emitirse la Resolución de Concesión

Toda acción subvencionada cuya ejecución se haya iniciado anteriormente a la fecha de concesión de la subvención deberá presentar la autorización pertinente a dicho trabajo otorgada por Delegación Territorial competente

Documentación que acredite el cumplimiento de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental:

Resolución de Autorización Ambiental Unificada (AAU) o Calificación Ambiental Unificada (CA), según proceda

Será necesario presentarla para acciones del tipo: Forestaciones en tierras no agrícolas (TR1)

Otros permisos y licencias necesarios:

Licencia Municipal de Obras

Se presentará en caso de Rehabilitación infraestructuras rurales no habitables (RP2), Reconstrucción o rehabilitación de vallas y muros de piedra (RP3), Rehabilitación de sendas, caminos de piedra y fuentes y su señalización (RP4) y Construcción de balsas y charcas de menos de 300 m3 (PB2)

Autorización administrativa por parte de la Confederación Hidrográfica correspondiente para el aprovechamiento de aguas superficiales

Se presentará en caso de actuaciones de Construcción de balsas y charcas de menos de 300 m3 (PB2). En caso de que en el momento de presentación de la Solicitud de Pago aún no se haya recibido respuesta a la solicitud de dicho permiso, se aportará al menos dicha solicitud, siendo obligatoria la presentación del permiso una vez se haya obtenido.

**DOCUMENTACIÓN QUE ES NECESARIO PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD DE PAGO
AYUDAS PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DEL MEDIO NATURAL
CONVOCATORIA 2012**

Otra documentación general:

| | |
|--|---|
| Comunicación a la Delegación Territorial del Inicio de los Trabajos | Según recoge expresamente la Resolución de Concesión, deberá comunicarse a la Delegación Territorial correspondiente el inicio de los trabajos con al menos 15 días de antelación |
| Certificado de Código Cuenta Bancaria | Debe figurar el IBAN de la cuenta bancaria en la que se quiere recibir el pago de la subvención |
| Ficheros shape (.shp) con las superficies o zonas de actuación donde se localicen e identifiquen las acciones y unidades solicitadas a pago (excepto FS1, FS2, CF1, CF2, AU1) | Para todos los trabajos ejecutados (excepto FS1, FS2, CF1, CF2, AU1), será necesaria la presentación de uno o varios archivos tipo *shp o similar donde se detallen las acciones ejecutadas y solicitadas a pago. Estos ficheros contendrán la información geográfica relativa a la acción ejecutada y deberán ajustarse a las características detalladas en el Modelo 1 de la Orden. En caso que se hubiesen presentado los ficheros shape (.shp) junto a la solicitud de la subvención (tramite de audiencia) y no exista variación en los mismos respecto ejecución final de la actuación, no será necesario volver a presentarlos. Deberá dejarse expresamente indicado este hecho en la casilla habilitada para ello en la Solicitud de Pago |
| Proyecto de Obra para las acciones de tipo TR1, TR2, TM7, VF2, RP1, RP2, RP4, PB2, PB7, PB8 y PB10 | Para la justificación de estas acciones deberá presentarse junto a la solicitud de pago Proyecto Técnico firmado por técnico competente colegiado |
| En caso de ejecución mediante dirección de obra, libro de obras debidamente cumplimentado para cada uno de los contratistas adjudicatarios, así como para los trabajos realizados directamente por el promotor | El libro de obras contendrá: Acta de comienzo de los trabajos, actas para cada una de las certificaciones, actas de modificación de obra cuando las hubiera, acta de precios contradictorios cuando los hubiera y acta final de certificación de los trabajos. |

Documentación específica de las acciones ejecutadas:

| | |
|---|--|
| <p>Acciones FS1 y FS2: Titulación y experiencia demostrable del Director /Organizador del curso o de la actividad en la gestión y organización de dos actividades similares en el ámbito de los recursos naturales</p> <p>Profesorado que ha impartido el curso y titulación (grado medio o superior)</p> <p>Documentación y material divulgativo.</p> <p>Listado de asistentes, DNI, sexo y edad.</p> <p>Publicidad y fotografías de su celebración</p> <p>Modelo de certificado o diploma entregado, en su caso.</p> <p>Comunicación a la Delegación Territorial del lugar, fecha y horario del curso o jornada</p> | Según recoge expresamente la Resolución de Concesión, "deberá comunicarse con un mes de antelación a la Delegación Territorial correspondiente el lugar, fecha y horario exacto de las mismas" |
| Accion OR1, OR2 y OR3: Resolución favorable aprobatoria del Plan Técnico o Proyecto de Ordenación | |
| Accion OR3: Autorización del Organismo competente donde se acrediten las causas que justifican la revisión extraordinaria | |
| Accion CF1 y CF2: Copia autenticada de la documentación emitida por la entidad certificadora de haber auditado positivamente la gestión realizada en la propiedad forestal | |
| Accion AU1: Factura en la que se identifique el número de serie, bastidor o identificador de la máquina adquirida y, en su caso, inscripción en el Registro Oficial de Maquinaria Agrícola (ROMA) | Según se indica en el Real Decreto 1013/2009, de 19 de junio, sobre caracterización y registro de la maquinaria agrícola. |
| Accion RP4: Ficha con las características técnicas de la senda o camino rehabilitado que incluya: longitud, dificultad, tipología, accesibilidad, gestión, puntos críticos, así como un listado de elementos de interés que se encuentren en su recorrido. | |
| Accion PB1: (Tratamientos de desinfección) Informe de técnico competente que determine la existencia de la enfermedad, necesidad del tratamiento, extensión y productos a aplicar. | |
| Accion PB4: Comunicación a la Delegación Provincial de medio Ambiente con 15 días de antelación a la siembra y notificación de ejecución de siegas de leguminosas, en su caso | |
| Accion PB8 y PB9: Resolución favorable emitida por el órgano competente | |