

GUÍA BÁSICA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS E INTERVENCIONES SUBVENCIONADAS POR LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL LEADER EN EL MARCO DE LA SUBMEDIDA 19.2 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2014- 2020. SOLICITUD DE PAGO



Versión-resumen elaborada a efectos meramente informativo y según lo dispuesto en la Orden de 23 de noviembre de 2017 por la que se aprueba las bases reguladoras para la concesión de ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del PDRA 2014-2020 y demás disposiciones y normativa de aplicación. Esta información resumida no exime del cumplimiento de las normas, procedimientos, requisitos y obligaciones que se deriven de la tramitación y cobro de las subvenciones concedidas.



ÍNDICE

GUÍA BÁSICA: EJECUCIÓN Y SOLICITUD DE PAGO

I. PLAZO DE PRESENTACIÓN	3
II. REGISTRO DE LA SOLICITUD DE PAGO	3
III. CUENTA JUSTIFICATIVA Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO AL ANEXO IV	3
IV. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	5
V. INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR UN ANTICIPO DEL 50% DE LA AYUDA.....	5
Entidades privadas	5
Entidades públicas.....	6
VI. INCLUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ORDEN DE 23/11/2017	6

FASE DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN: SOLICITUD DE PAGO

La persona o entidad beneficiaria, una vez realizada la totalidad o parte de la actuación subvencionada, deberá justificarlo mediante una solicitud de pago, ya sea total o parcial, de la ayuda concedida.

I. PLAZO DE PRESENTACIÓN

La solicitud de pago (ANEXO IV), cuyo modelo está publicado en la web de la CAGPDS para cada convocatoria, y la documentación justificativa de la misma, relacionada en el artículo 34.5 de las Bases Reguladoras, irá dirigida a la persona titular de la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria y se presentará en los lugares, registros y medios previstos en el artículo 20 de las mismas.

El plazo de ejecución será de **12 meses** a partir de la Resolución de concesión.

El plazo de justificación será, como máximo, de **tres meses** desde la finalización del plazo de ejecución.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35.9 de las Bases Reguladoras, con carácter general, **el abono de la subvención se efectuará en un solo pago**, una vez justificada. No obstante, cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, se podrán presentar **solicitudes de pago parciales** que responderán al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas. Cada justificación parcial no podrá ser inferior al 25 por ciento del total de la ayuda concedida y se abonará por cuantía equivalente a la justificación presentada.

II. REGISTRO DE LA SOLICITUD DE PAGO

Tanto las solicitudes de pago, como la documentación adjunta exigida en las bases reguladoras, se presentarán en los lugares y registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las cuales irán dirigidas en todo caso a la persona titular de la DGIICA.

La presentación telemática se realizará, preferentemente, a través de la Ventanilla Electrónica de la Junta de Andalucía (VEA), donde se permite la cumplimentación del anexo IV, presentación y registro de dicha solicitud de ayuda.

III. CUENTA JUSTIFICATIVA Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO AL ANEXO IV

La cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, estará integrada por:

a) Una memoria de actuación justificativa. ([Archivo adjunto 01 Memoria de actuación justificativa](#))

b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

1º) Una **relación clasificada de los gastos** e inversiones del total de la actividad subvencionada con identificación de la persona o entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago, debidamente ordenado y numerado, diferenciando los gastos referidos a la subvención concedida de los restantes de la actividad. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas. ([Archivo excel adjunto 02 Memoria económica justificativa](#))

2º) Las facturas y documentación acreditativa del pago. **Nota.-** [Numerar facturas y pagos conforme al Excel del apartado anterior](#)

3º) Los **permisos y/o licencias** requeridas, para el tipo de actividad o inversión objeto de la subvención. Y cuando proceda, resolución de autorización ambiental, calificación ambiental o informe de impacto ambiental con arreglo a Ley 7/2007 de 9 de

septiembre, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

4º) Inscripción en **registros públicos** de la Junta de Andalucía correspondiente y acorde al tipo de actividad.

5º) En el caso de actuaciones que requieran la redacción de **proyecto visado**. En este supuesto se presentará también las **certificaciones de obra firmadas** por personal técnico competente (Dirección Facultativa).

6º) En la **adquisición de maquinaria y equipamiento** se deberá incluir una relación de los equipamientos subvencionados en la cual conste: foto, marca, modelo y número de serie equivalente para su identificación. **(Cumplimentar en archivo 01. Memoria de actuación justificativa)**

7º) En la justificación de **bienes inscribibles en un registro público**, junto con la última solicitud de pago, se deberá adjuntar documentación acreditativa que haga constar la afectación del bien a la subvención en el registro correspondiente.

8º) En la justificación de subvenciones para **seminarios o actividades similares**, se aportará una copia de los temas tratados y las conclusiones obtenidas.

9º) En aquellos casos que se justifique la realización de **jornadas de formación o cursos**, se deberá aportar un listado de firmas de los asistentes donde se recogerá la fecha de realización, el nombre de la jornada o curso y el nombre de los ponentes. En dicho listado deberá reflejarse el nombre, apellidos, NIF, sexo, fecha de nacimiento, provincia y firma de cada asistente. Finalmente, se acompañará de un ejemplar de todo el material divulgativo y publicitario editado, reportaje fotográfico y cualquier producto tangible en relación con las actuaciones ejecutadas.

10º) En los casos de justificación de inversiones destinadas a la **adquisición de activos mediante arrendamiento financiero**, se aportará documento de ejercicio de la opción de compra.

11º) En los casos que haya solicitado y abonado un **anticipo**, se aportará un certificado expedido por entidad de crédito acreditativo de los rendimientos financieros generados por la cantidades anticipadas.

12º) En el supuesto de bienes inmuebles se ha aportado **nota simple actualizada del Registro de la Propiedad acreditativa** de la propiedad donde la persona beneficiaria figure como titular.

13º) En caso de **titularidad distinta de la propiedad** se debe aportar escritura pública de cesión o constitución de usufructo (para acreditar la propiedad).

14º) **Contrato de arrendamiento** debidamente liquidado en Hacienda.

15º) Cuando proceda, los **asientos contables** de todos los gastos y pagos efectuados en relación con el proyecto subvencionado, así como el **libro mayor de los tres últimos ejercicios de la cuenta contable de subvenciones** recibidas.

16º) En el caso de entidades públicas, documentación contable que permita comprobar los asientos de todas las transacciones derivadas de la subvención, así como de las subvenciones concedidas en los tres últimos ejercicios.

17º) Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de selección de carácter diferidos (recogidos en la resolución de ayuda).

18º) Acreditación de los empleos creados.

19º) En el caso de entidades sujetas a la normativa de contratación pública, copia del expediente o procedimiento público de contratación. Además, en el caso de entidades públicas se aportará un certificado emitido por Secretario Interventor de la Entidad donde se indique su dictamen favorable o no, sobre el procedimiento de contratación.

20º) Justificación de la publicidad obligatoria a realizar en proyectos de de la submedida 19.2 (Cumplimentar en el apartado núm. 9 de la memoria de actuación justificativa) y colocación de placa.

21º) Justificación de que la cuenta bancaria aportada para el ingreso se encuentra de alta en el Sistema GIRO:

<https://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ov/>

Mantenimiento de cuentas con terceros.

22º) Certificados de que la persona o entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, a la Seguridad Social y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de esta última por cualquier otro ingreso de Derecho Público.

23º) Focus area de pago (Adjunto 03 Focus_pago)

24º) Cualquier otra documentación que sea necesaria para la correcta valoración del proyecto aprobado y justificado, que sea normativamente exigible.

IV. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Las personas beneficiarias están obligadas a adoptar las medidas de difusión y publicidad de las intervenciones que sean objeto de subvención cumpliendo con las disposiciones de información y publicidad establecidas reglamentariamente, concretamente las ayudas cofinanciadas por el FEADER establecidas en el Anexo III del Reglamento de ejecución (CE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014 y Reglamento de ejecución (CE) n.º 2016/669 de la Comisión de 28 de abril de 2019.

Por ello, se deberá colocar una placa identificativa en tamaño A3, cuyo diseño debe ser validado por la oficina técnica a través del correo electrónico comunicacionfee.cehyfe@juntadeandalucia.es



La descarga de logotipos lo puede realizar desde la web del GDR en el siguiente enlace:

<https://sierramorena Sevilla.org/programas/marco-comunitario-2014-2022/convocatoria-de-ayudas/convocatoria-2022>

V. INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR UN ANTICIPO DEL 50% DE LA AYUDA

Según el art. 33 de la Orden de 23 de noviembre de 2017 (BBRR), las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones destinadas a inversiones podrán solicitar el pago de un anticipo de un 50% del importe de la ayuda pública correspondiente a la inversión indicada en la Resolución de concesión, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.4 del Reglamento (UE) núm. 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

El pago del anticipo estará supeditado a la constitución de una garantía bancaria o una garantía equivalente a favor de la Dirección General de Industrias, Innovación y Calidad Alimentaria de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, que se corresponda al 100% del importe anticipado. Se realiza a través de la Ventanilla Electrónica de Andalucía (VEA).

Entidades privadas: Junto con la solicitud de anticipo (anexo V), se debe aportar la siguiente documentación:

- a) La aportación del documento acreditativo de la constitución de una garantía bancaria (en la que conste el número de inscripción en el Registro de Avaluos y debidamente bastanteada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía). Copia del aval bancario bastanteado constituido por un importe igual al 100% del importe del anticipo que se solicita.
- b) Resguardo de depósito de la Caja General de Depósito de la Delegación Territorial de la Junta de Andalucía.

Entidades públicas: Junto con la solicitud de anticipo (anexo V), se debe aportar la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de la retención del crédito presupuestario del año en el que se formaliza dicho compromiso de la autoridad pública que proporciona dicha garantía, en el que se identifique claramente la partida presupuestaria que recoge el crédito presupuestario.
- b) Certificado del acuerdo adoptado por órgano de gobierno competente sobre la constitución de garantía por anticipo de la subvención concedida a favor de Dirección General de Industrias, Innovación y Calidad Alimentaria de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural. En el que conste el compromiso de abonar el importe cubierto por la garantía en caso de que no se haya establecido el derecho al importe anticipado.
- c) Documentación acreditativa de la resolución del procedimiento de contratación pública.
- d) En caso de que la garantía cubra la obligación durante más de un ejercicio presupuestario será necesaria la consiguiente actualización de la retención de crédito inicial y la formalización de una nueva en el ejercicio presupuestario siguiente.

A modo de ejemplo, el certificado emitido por el Secretario/Interventor puede contener lo siguiente:

El secretario/Interventor _____

CERTIFICA:

1.- El expediente de contratación para la ejecución del proyecto 2022/SE08/OG1PP1/___ " _____ " acogido a las ayudas de las Estrategias de Desarrollo Local LEADER en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, se encuentra en fase de ejecución habiéndose adjudicado las obras mediante contrato _____ a la empresa _____, con NIF N° _____ por importe de _____ (_____ € I.V.A incluido, en la fecha ___ de ___ de 202_. Toda la información sobre el trámite de contratación pública se encuentra en la plataforma de Contratación del Sector Público, en el siguiente enlace: ___.

2.- Que en esta entidad local o Ayuntamiento, se ha practicado una garantía presupuestaria a través de una retención de crédito por importe de _____ (_____ €), quedando reflejado en el mismo como partida presupuestaria de nombre _____ a favor de la Dirección General de Industrias, Innovación y Calidad Alimentaria de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, comprometiéndose este Ayuntamiento a abonar el importe cubierto por la garantía en el caso de que no se establezca el derecho al cobro del importe anticipado.

Y para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, expido el presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Presidente, firmando en _____ (Sevilla), a _____ de _____ de dos mil _____.

VI. INCLUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES [ORDEN DE 23/11/2017](#)

INCLUMPLIMIENTO (Articulado de Orden 23 de noviembre de 2017)	CATEGORÍA	PENALIZACIÓN ASOCIADA
Obligaciones establecidas en el artículo 32.2 apartados a) b) c) d) e) f)	Excluyente	100% del importe subvencionado
Obligación de las fundaciones de acreditar el cumplimiento de su obligación de presentar cuentas al protectorado (artículo 32.2 q)		
Obligación de solicitar las modificaciones de la resolución de concesión cuando resulte procedente y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido, en aplicación del artículo 31.3.		
Obligación de comunicar el inicio de actividades formativas (artículo 32.2 p)	Excluyente/secundario cuando de ello no se derive la imposibilidad de verificar el empleo de los fondos, el cumplimiento de los objetivos o la realidad de las actividades	100% / 50% del Importe subvencionado
Obligación de conservar los documentos justificativos de los gastos subvencionados hasta la finalización del plazo referido en el artículo 32.2 k).		

Obligación de comunicar el cambio de domicilio o dirección de correo electrónico (artículo 32.2 o)	subvencionadas	
Obligación de mantenimiento de las inversiones durante los 5 o 3 años siguientes al pago final de la ayuda (artículo 32.2 i)	básico los dos primeros años/ principal en los años siguientes	100% / 50% del Importe
Obligación de cumplir los criterios de selección de cumplimiento diferido	excluyente/principal cuando tras rebaremación se siguiera teniendo derecho a la ayuda	subvencionado afectado
Obligación de mantener un sistema de contabilidad separada o asignado un código contable adecuado que permita conocer todas las transacciones relacionadas con el proyecto que se subvenciona, al objeto de facilitar la pista de auditoría (artículo 32.2 h) y de aportar la documentación contable referida en el artículo 34.5 n .	Secundario	5% del importe subvencionado
Obligación de cumplir con las medidas y requisitos de publicidad establecidos en el artículo 32.2 l)	Terciario	2% del importe subvencionado
Obligación de aportar la documentación establecida en el artículo 34.5 i)		