



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL
DE AGRICULTURA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

AYUDAS PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE GRUPOS OPERATIVOS SUPRA-AUTONÓMICOS (AEI-AGRI) EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL 2014-2020, PARA EL AÑO 2018

SOLICITUD DE PAGO DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL
DE AGRICULTURA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

GENERALIDADES



➤ DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ❖ BASES REGULADORAS (R.D. 253/2016 CONSOLIDADO)
- ❖ CONVOCATORIA (RESOLUCIÓN DE 17 DE ABRIL DE 2018, DEL FEGA)
- ❖ GUÍA DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS (GJG)

➤ PERIODO SUBVENCIONABLE

- ❖ PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE AYUDA – 1 DE OCTUBRE DE 2018

➤ DOCUMENTACIÓN ADJUNTA ⇒ FORMATO Y NOMBRE DETERMINADO (Modelo Anexo XII de la GJG)

➤ IMPORTANTE PAPEL DEL REPRESENTANTE

➤ GASTOS SUBVENCIONABLES

- ❖ Materialmente realizados y pagados
- ❖ Dentro del periodo subvencionable (1 de octubre incluido)
- ❖ Directamente relacionados con la creación del GO
- ❖ El IVA únicamente cuando no sea recuperable
- ❖ NO subvencionables actividades de investigación

➤ **PARTIDAS O ACTUACIONES SUBVENCIONABLES**

- ❖ **Gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención y alquiler de espacios**
- ❖ **Formación**
- ❖ **Servicio de un agente de innovación y servicios para elaboración de estudios y diagnósticos vinculados a la temática del grupo, etc.**
 - **Agente de Innovación**
 - **Otros servicios**
- ❖ **Auditor o empresa de auditoría**
- ❖ **Divulgación adicional**
- ❖ **Personal propio o específicamente contratado**
- ❖ **Costes indirectos**

➤ LÍMITES POR PARTIDA O ACTUACIÓN DEL GO

Partida o Actuación	% máximo de subvención
Viajes, reuniones y estancias (transporte, alojamiento y manutención)	20%
Formación	10%
Subcontrataciones (incluye gastos del agente de innovación)	40%

- ❖ Diferenciar subcontrataciones y contrataciones
- ❖ Las partidas de formación y divulgación pueden incluir subcontrataciones que se deben tener en cuenta para el cálculo de los límites máximos

➤ LÍMITES DE FLEXIBILIDAD POR MIEMBRO

- ❖ Puede haber compensaciones en las actuaciones de un miembro, siempre y cuando no se supere el importe concedido por miembro ni los límites máximos por GO

➤ LÍMITES DE PERSONAL PROPIO (I)

- ❖ ¿Qué se entiende por personal propio?
- ❖ Alojamiento y manutención

Alojamiento	Manutención, comida y cena	Manutención o comida o cena
65,97 €	37,40 €	18,70 €

- ❖ Kilometraje

0,19 €/km (Orden EHA 3770/2005)

➤ LÍMITES DE PERSONAL PROPIO (II)

❖ Gastos salariales

Nivel de formación requerido	Salario base + pagas extraordinarias (1 año ó 1720 horas)	Máximo coste horario (€/hora)
Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	28.056,00	16,31
Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.	23.223,90	13,50
Título de Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.	18.170,88	10,56
Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.	15.195,18	8,83
Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.	14.375,62	8,36

➤ INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

❖ Plazo presentación solicitud de pago

❖ Penalización 1% de la ayuda por día hábil de retraso en la presentación de la solicitud de pago o de la documentación relacionada

❖ La diferencia entre el importe solicitado y el importe pagadero a la agrupación de beneficiarios tras la revisión de la admisibilidad del gasto supera el 10%

❖ Sanción administrativa igual a la diferencia entre los dos importes



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL
DE AGRICULTURA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

PERIODO DE PRESENTACIÓN



Periodo de presentación

2 DE OCTUBRE A 16 DE OCTUBRE



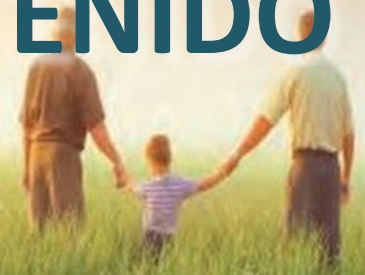
GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL
DE AGRICULTURA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

IDENTIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y SU CONTENIDO



DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE PAGO

Se deberá presentar toda la documentación en formato digital, habiendo comprobado previamente su correcta visualización, nombre y numeración

- 1. SOLICITUD DE PAGO
- 2. INFORME DE EJECUCIÓN
- 3. PROYECTO DE INNOVACIÓN
- 4. EXTRACTO CUENTA ÚNICA POR MIEMBRO
- 5. FACTURAS Y JUSTIFICANTES
- 6. CUADRO REPERTORIADO
- 7. DECLARACIONES
- 8. CERTIFICADO HACIENDA Y SS
- 9. DATOS CUENTA REPRESENTANTE
- 10. CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 7.5 Y 7.7 DEL REAL DECRETO 253/2016
- 11. FICHA RESUMEN DE DIVULGACIÓN
- 12. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL
- 13. RESUMEN DE LOS GASTOS LIMITADOS POR EL REAL DECRETO 253/2016
- 14. INFORME DE AUDITORÍA
- 15. OTROS

1. SOLICITUD DE PAGO

- **Objetivo:** Solicitar oficialmente el pago
- Una **única solicitud de pago** a través de la Sede Electrónica del FEGA (Anexo IV de la GJG)
 - Opción 1 artículo 15.5 RD 170/2018
 - Opción 2 artículo 15.6 RD 170/2018
- **Datos cumplimentados** deben coincidir con solicitud de ayuda
- **Adjuntar documentación** según formato del Anexo XII de la GJG
- **Firma de la solicitud y registro**

1. SOLICITUD DE PAGO

Opción 1 artículo 15.5 RD 170/2018

- 1. SOLICITUD DE PAGO
- 2. INFORME DE EJECUCIÓN
- 3. PROYECTO DE INNOVACIÓN
- 4. EXTRACTO CUENTA ÚNICA POR MIEMBRO
- 5. FACTURAS Y JUSTIFICANTES
- 6. CUADRO REPERTORIADO
- 7. DECLARACIONES
- 8. CERTIFICADO HACIENDA Y SS
- 9. DATOS CUENTA REPRESENTANTE
- 10. CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 7.5 Y 7.7 DEL REAL DECRETO 253/2016
- 11. FICHA RESUMEN DE DIVULGACIÓN
- 12. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL
- 13. RESUMEN DE LOS GASTOS LIMITADOS POR EL REAL DECRETO 253/2016
- 14. INFORME DE AUDITORÍA
- 15. OTROS

Opción 2 artículo 15.6 RD 170/2018

- 1. SOLICITUD DE PAGO
- 2. INFORME DE EJECUCIÓN
- 3. PROYECTO DE INNOVACIÓN
- 4. EXTRACTO CUENTA ÚNICA POR MIEMBRO
- 5. FACTURAS Y JUSTIFICANTES
- 6. CUADRO REPERTORIADO *
- 7. DECLARACIONES
- 8. CERTIFICADO HACIENDA Y SS
- 9. DATOS CUENTA REPRESENTANTE
- 10. CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 7.5 Y 7.7 DEL REAL DECRETO 253/2016
- 11. FICHA RESUMEN DE DIVULGACIÓN
- 12. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL
- 13. RESUMEN DE LOS GASTOS LIMITADOS POR EL REAL DECRETO 253/2016
- 14. INFORME DE AUDITORÍA
- 15. OTROS

2. INFORME DE EJECUCIÓN

➤ Constará de dos partes:

❖ 2.1. Informe resumen de las actuaciones *(Un archivo por miembro en PDF)*

- Indicación de las actividades realizadas

(Identificar con las partidas del formulario de solicitud de ayuda)

- Justificación de las mismas (fotos, enlaces web, hojas de firmas, etc.)

❖ 2.2. Estado financiero recapitulativo *(Un archivo por GO en EXCEL)*

- Modelo Anexo V de la GJG

2. INFORME DE EJECUCIÓN

ANEXO V. ESTADO FINANCIERO RECAPITULATIVO

DATOS DEL REPRESENTANTE		NIF, pasaporte o documento equivalente en caso de extranjeros, NIE
Nombre o Razón social		
<input type="text"/>		<input type="text"/>

NIF/NIE Miembro de la Agrupación	Presupuesto concesión (€) (a)	Gastos realizados (€) (b)	Presupuesto concesión - gastos realizados (€) (c= a - b)	%Dif. [d=100x(c/a)]
TOTAL				

Si los gastos realizados son superiores al presupuesto de concesión la fórmula se calculará con el importe concedido

Esta tabla se deberá cumplimentar con cada uno de los miembros de la agrupación ordenados de modo que cada uno de ellos aparezca en una fila.

- (a) Presupuesto concesión (€). Se indicará el presupuesto publicado para cada uno de los miembros en la Resolución de concesión definitiva.
- (b) Gastos realizados (€). Se completará el total de los gastos materialmente realizados y justificados por miembro de todas las partidas y actuaciones incluyendo los costes indirectos.
- (c) Presupuesto concesión - gastos realizados (€). Se rellenará con el importe resultante de la diferencia de las cantidades indicadas en las columnas anteriores.
- (d) %Dif. [d=100x(c/a)]. Porcentaje resultante de la aplicación de la siguiente fórmula [d=100x(c/a)]. Este porcentaje solo es significativo en caso de que sea mayor del 10% en la fila "TOTAL" (de cara a la graduación de posibles incumplimientos). Dicho cálculo se realizará con los importes totales de las columnas indicadas en la fórmula.

3. PROYECTO DE INNOVACIÓN

(Un archivo por GO en PDF)

➤ Contenido:

- ❖ Composición del GO
- ❖ Actualización de la situación de partida
- ❖ Objetivos y resultados a alcanzar por el proyecto innovador
- ❖ Programa de trabajo (actividades, presupuesto y miembros)
- ❖ Calendario detallado de actividades
- ❖ Presupuesto por partidas
- ❖ Plan de divulgación asociado al proyecto innovador

4. EXTRACTO CUENTA ÚNICA POR MIEMBRO

(Un archivo por miembro en PDF)

- Cuenta bancaria única por miembro de la agrupación
- Incluirá todos los pagos realizados (salvo casos excepcionales debidamente justificados)
- Sólo incluirá movimientos de la subvención concedida
- Periodo de ejecución para el que solicita el pago
- No debe tener tachones

5. FACTURAS Y JUSTIFICANTES

(Un archivo por miembro en PDF)

Gastos y pagos en periodo subvencionable
Gastos de actuaciones aprobadas, ejecutadas y abonadas
Gastos elegibles y a nombre del beneficiario

5. FACTURAS Y JUSTIFICANTES

- **Justificantes de gasto: facturas, hojas de gastos, nóminas...**
- **Justificante de pago:**
 - **Justificante bancario del gasto realizado, documentos bancarios, apuntes contables...**
 - **Extracto de cuenta única**
- **En el documento de pago se debe identificar el gasto asociado**
- **Documentos coherentes con el cuadro repertoriado**
- **No se admitirán pagos en metálico (salvo transportes, alojamiento y manutención)**
- **No es necesario el estampillado de los justificantes de gasto**



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL
DE AGRICULTURA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.



PNDR
Programa Nacional
de Desarrollo Rural
2014-2020

Restaurante "Los Faroles" S.L.
C.I.F. B - 14337356
CATERING LOS FAROLES
Nº. R. S. 26009750/CO

CLIENTE: []
DIRECCION: []
CIUDAD: []
C. I. F.: []
C. POSTAL: []

FACTURA N°: 00230016
FECHA: 12/05/2016

CONCEPTO		
* Servicio de alimentación para socios cooperati- vistas de la [] día 9 de mayo 2016	35 pax X 20,00 €	700,00 €

Restaurante LOS FAROLES S.L.
C.I.F. B - 14337356
C/ Los Llanos - Monturque (Córdoba) Tlf: 957 53 57 49
MONTURQUE (Córdoba)

Subt. Total	636,36 €
10 % I. V. A.	63,64 €
TOTAL	700,00 €

C/ Los Llanos nº 6
14930 MONTURQUE (Córdoba)
Tlf: 957 53 57 49
Tlf y Fax: 957 51 81 05
e-mail: restaurantelosfaroles@hotmail.com

P.D./

Nº de orden

Datos fiscales del emisor: nombre, apellidos o denominación social; número de identificación fiscal y domicilio.

Datos fiscales del receptor.

Número de factura y fecha de emisión.

Descripción de la operación.

Contraprestación total.

Si la operación está sujeta a IVA debe aparecer en la factura todos los datos necesarios para identificar la base imponible, el tipo tributario y la cuota repercutida.

Si en la factura se aplicaran distintos tipos de IVA, deben diferenciarse las operaciones sujetas a cada tipo.

Sello y firma de la entidad emisora.

5. FACTURAS Y JUSTIFICANTES

- Numerar documentos de gasto de forma acorde al cuadro repertoriado
- Documentos de pago a continuación de los documentos de gasto (factura, documento de pago, extracto)
- Pagos realizados materialmente en plazo elegible
- Adjuntar RNT y RLC (antiguo TC1 y TC2) y sus justificantes de gasto y pago
- Hojas de gasto de los trabajadores firmadas y selladas por la entidad

6. CUADRO REPERTORIADO (Un archivo por GO en Excel)

- Las actuaciones para las que se solicite el pago deberán estar ejecutadas, justificadas y abonadas
- Dentro del periodo subvencionable
- Modelo Anexo VI de la GJG
- El cuadro repertoriado consta de tres bloques:

Proyecto de
innovación

Justificante de
gasto

Pagos efectuados



6. CUADRO REPERTORIADO

Número de registro	2018002000XXXX
Nombre del Grupo Operativo	INNOVACIÓN EN AGRICULTURA
Entidad jurídica representante del GO	MIEMBRO I
NIF/NIE del representante del GO	X00000000
Nombre y apellidos de su representante legal	NOMBRE APELLIDO APELLIDO

PROYECTO DE INNOVACIÓN			JUSTIFICANTE DE GASTO										PAGOS EFECTUADOS							
NIF/NIE MIEMBRO	CÓDIGO PARTIDA O ACTUACIÓN (a)	CÓDIGO CONCEPTO DEL GASTO (a)	Nº orden	Nº documento o gasto	Fecha de emisión (DD/MM/AAA A)	Emitido por (nombre del proveedor o emisor)	NIF/NIE del proveedor o emisor	Importe total del justificante de gasto (sin IVA) (€)	IVA (€)	Importe total del justificante de gasto (con IVA) (€)	Objeto del gasto	Importe a imputar del concepto (€) (b)	Observaciones del gasto	Código del pago (c)	Nº de documento de pago	Fecha (DD/MM/AAA A)	Importe del pago (€)	Objeto del pago	Observaciones del pago	

(a) Deberá indicarse el código para la partida o actuación y para el concepto de gasto de acuerdo al Cuadro 1. Una actuación puede incluir varios conceptos de gasto.

(b) El Importe del concepto /subconcepto a imputar incluirá el IVA cuando éste sea subvencionable. En caso contrario, el importe no incluirá el IVA.

(c) Deberá indicarse el código para los pagos efectuados de acuerdo al Cuadro 2.

* El último registro de cada miembro consistirá en los costes indirectos que imputa dicho miembro (CÓDIGO PARTIDA O ACTUACIÓN 7). El número de orden seguirá la numeración de los registros anteriores y el importe a imputar se calculará como un tipo fijo del 15% de los costes directos de personal subvencionables (total de la partida 6).

MODO DE REALIZACIÓN DEL PAGO	
Código	Denominación
1	Transferencia bancaria.
2	Letra de cambio.
3	Cheques.
4	Pago en metálico.
5	Traspaso contable.
6	Pagaré.
7	Tarjeta bancaria.
8	Otros.

6. CUADRO REPERTORIADO

Número de registro	2018002000XXXX
Nombre del Grupo Operativo	G.O. INNOVACIÓN EN AGRICULTURA
Entidad jurídica representante del GO	MIEMBRO I
NIF/NIE del representante del GO	X00000000
Nombre y apellidos de su representante legal	NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

PROYECTO DE INNOVACIÓN				JUSTIFICANTE DE GASTO							PAGOS EFECTUADOS							
NIF MIEMBRO	CÓDIGO PARTIDA O ACTUACIÓN (a)	CÓDIGO CONCEPTO DEL GASTO (b)	Nº de documento	Fecha de emisión (DD/MM/AAAA)	Emitido por (nombre del proveedor o emisor)	NIF/NIE del proveedor o emisor	Importe total del justificante de gasto (sin IVA) (€)	IVA (€)	Importe total del justificante de gasto (con IVA) (€)	Objeto del gasto	Importe a imputar del concepto (€) (b)	Observaciones del gasto	Código de pago (c)	Nº de documento de pago	Fecha (DD/MM/AAAA)	Importe del pago (€)	Objeto del pago	Observaciones del pago
X00000000	1.1	1.1	AEIOU	18-ago-2018	Iberia	B87654321	120,00	25,20	145,20	Viaje Reunión 1	60,00	Trabajador 1	1	PAEIOU	18-ago-2018	145,20	Viaje Reunión 1	-
Y11111111	4	4.1	Factura 1	16-jul-2018	Auditor	R12345678	1.000,00	210,00	1.210,00	Auditor	1.000,00	Auditoria	1	P Factura 1	24-jul-2018	1.210,00	Pago auditor	
Z22222222	6	6.1	Nómina 1	31-jul-2018	Miembro 2	Z22222222	1.500,00	0,00	1.500,00	Redacción proyecto	815,50	50 horas trabajador 3	1	P Nómina 1	31-jul-2018	25.630,25	Redacción proyecto	Pago remesa julio
Z22222222	7	7.1								Costes indirectos	122,33							

PARTIDA O ACTUACIÓN		CONCEPTO DEL GASTO	
Código	Denominación	Código	Denominación
1	Desplazamiento, alojamiento y manutención incluyendo los relacionados con la divulgación y alquiler de espacios para reuniones.	1.1	Transporte.
1	Desplazamiento, alojamiento y manutención incluyendo los relacionados con la divulgación y alquiler de espacios para reuniones.	1.2	Alojamiento.
1	Desplazamiento, alojamiento y manutención incluyendo los relacionados con la divulgación y alquiler de espacios para reuniones.	1.3	Manutención comida y cena.
1	Desplazamiento, alojamiento y manutención incluyendo los relacionados con la divulgación y alquiler de espacios para reuniones.	1.4	Manutención o comida o cena.
1	Desplazamiento, alojamiento y manutención incluyendo los relacionados con la divulgación y alquiler de espacios para reuniones.	1.5	Alquiler Espacios.

PARTIDA O ACTUACIÓN		CONCEPTO DEL GASTO	
Código	Denominación	Código	Denominación
2	Acciones formativas recibidas.	2.1	Formación específica personal miembros grupo.
3	Servicio de un agente de innovación y servicios para elaboración de estudios y diagnósticos vinculados a la temática del grupo, etc.	3.1	Subcontratación un agente de innovación.
3	Servicio de un agente de innovación y servicios para elaboración de estudios y diagnósticos vinculados a la temática del grupo, etc.	3.2	Servicios para elaboración de estudios y diagnósticos vinculados a la temática del grupo, planes empresariales o equivalentes, diseño y redacción del proyecto, o realización de evaluaciones o análisis orientados a definir y valorar los resultados esperados e impactos.
4	Auditor.	4.1	Auditoria
5	Actividades de divulgación, dentro del funcionamiento del grupo, adicionales a las obligatorias a través de Red Rural Nacional.	5.1	Divulgación.
6	Gastos de personal propio o específicamente contratado con motivo del proyecto	6.1	Retribuciones salariales del personal propio de los beneficiarios cuya actividad haya sido efectivamente dedicada al proyecto (en la que se incluirán los gastos relacionados con las actividades indicadas en el epígrafe 2 del art. 7. Gastos subvencionables del R.D. 253/2016, de 10 de junio).
7	Costes Indirectos.	7.1	Costes Indirectos

6. CUADRO REPERTORIADO

- Iniciar numeración por cada nuevo miembro beneficiario
- Imputar importes sin IVA cuando sea recuperable
- Indicar correctamente códigos de partida o actuación
- No combinar celdas, no incluir fórmulas, no modificar la posición de las columnas...
- Añadir los costes indirectos en el último registro de cada miembro
- No indicar como emisor de las nóminas al propio trabajador en lugar de la entidad

7. DECLARACIONES

➤ **Declaración responsable de no haber recibido otra subvención para la misma finalidad y objeto así como no encontrarse inmerso en un proceso de reintegro de subvenciones**

7.1 Por agrupación (modelo Anexo VII de la GJG)

(Un archivo por GO en PDF)

7.2 Por miembro (modelo Anexo VIII de la GJG)

(Un archivo por miembro en PDF)

➤ **7.3. Declaración responsable de las ayudas de mínimos solicitadas y obtenidas en el presente ejercicio fiscal y en los dos anteriores*** *(Un archivo por miembro en PDF)*

** Solo para los miembros de agrupaciones solicitantes, cuya actividad se oriente a la producción o comercialización de bienes o productos no incluidos en el Anexo I del TFUE.*

8. CERTIFICADO HACIENDA Y SS

(Un archivo por miembro en PDF)

- Se presentará solo en caso de no haber autorizado a la Administración su consulta a la AEAT y a la TGSS respectivamente
- Los certificados deben ser válidos (estar en vigor)

9. DATOS CUENTA REPRESENTANTE

(Un archivo por GO en PDF)

- Datos bancarios de la cuenta elegida por el representante para cobrar la subvención (Certificado bancario)
- Una cuenta por Grupo Operativo
- El representante de la agrupación distribuirá en el plazo de quince días la subvención pagada entre los miembros de la agrupación

10. CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 7.5 Y 7.7 DEL R.D. 253/2016

(Un archivo por miembro en PDF)

- **Subcontrataciones por importe igual o superior a 15.000 €.**
 - ❖ Se presentarán al menos 3 ofertas
 - ❖ Se debe adjuntar memoria justificativa si no se opta por la más ventajosa económicamente

- **Subcontrataciones con importes de más del 20% de la ayuda concedida y más de 60.000 euros.**
 - ❖ Se precisará contrato escrito y autorización del órgano concedente

11. FICHA RESUMEN DE DIVULGACIÓN (Un archivo por GO en PDF)

- **Modelo Anexo IX de la GJG**
- **Parte en inglés y parte en castellano (pudiendo añadir apartado con otras lenguas oficiales)**

12. JUSTIFICACIÓN GASTOS DE PERSONAL

(Un archivo por miembro en PDF)

- Se incluirán los cálculos detallados del coste horario medio y las horas imputadas por mes de cada uno de los trabajadores de las entidades beneficiarias y será certificado por el jefe de personal de cada entidad
- **Contenido:**
 - ❖ NIF/NIE miembro beneficiario
 - ❖ NIF/NIE trabajador
 - ❖ Tipo de contrato
 - ❖ Titulación de contratación
 - ❖ % Reducción de jornada
 - ❖ Retribución anual bruta (€)
 - ❖ Actividad realizada por el trabajador
 - ❖ Coste horario medio (€/h)
 - ❖ Nº de horas dedicadas
 - ❖ Coste total (€)
 - ❖ Periodo de la actividad

12. JUSTIFICACIÓN GASTOS DE PERSONAL

➤ Ejemplo 1:

- ❖ Total devengado mensual trabajador: 2.083,33€
- ❖ Retribución anual bruta: 2.083,33€ x 12 meses anteriores a concesión (suponemos igual para los 12 meses)
- ❖ Retribución anual bruta: 25.000,00€

Salario bruto de trabajador tipo "Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente"	Retribución anual bruta (€)	Nº horas anuales	Coste horario medio (€/hora)	Nº de horas dedicadas	Coste total (€)
Sin incluir SS de empresa	25.000,00	1.720	14,53	100	1.453,00
Incluyendo SS de empresa	32.725,00	1.720	19,03	100	1.903,00

- ❖ Importe a imputar (100 horas): 1.903,00€

➤ Ejemplo 2:

- ❖ Total devengado mensual trabajador: 3.000,00€
- ❖ Retribución anual bruta: 3.000,00€ x 12 meses anteriores a concesión (suponemos igual para los 12 meses)
- ❖ Retribución anual bruta: 36.000,00€

Salario bruto de trabajador tipo "Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente"	Retribución anual bruta (€)	Nº horas anuales	Coste horario medio (€/hora)	Nº de horas dedicadas	Coste total (€)
Sin incluir SS de empresa	36.000,00	1.720	20,93	100	2.093,00
Sin incluir SS de empresa con límites	28.053,20	1.720	16,31	100	1.631,00
Incluyendo SS de empresa	36.721,64	1.720	21,35	100	2.135,00

- ❖ Importe a imputar (100 horas): 2.135,00€

13. RESUMEN DE LOS GASTOS LIMITADOS POR EL R.D. 253/2016

(Un archivo por GO en EXCEL)

➤ Modelo Anexo XI de la GJG

A.- Gastos de actividades subcontratadas (Artículo 7.4. a) del Real Decreto 170/2018)							
Nº	NIF/NIE del miembro	Descripción del gasto	Importe sin IVA	Fecha (DD/MM/AAAA)	Observaciones		
B.- Gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención y alquiler de espacios para reuniones de los miembros de la agrupación para la definición y diseño del proyecto innovador. (Artículo 7.4. b) del Real Decreto 170/2018)							
Nº	NIF/NIE del miembro	Concepto del gasto	Nombre y apellidos	Importe sin IVA	Trayecto (en su caso)	Fecha (DD/MM/AAAA)	Observaciones
C.- Gastos de acciones formativas puntuales, concretas y justificadas que posibiliten la capacitación de los miembros del grupo operativo, siempre y cuando estén directamente vinculadas con los objetivos propuestos por el grupo. Artículo 7.4.c) del Real Decreto 170/2018.							
Nº	NIF/NIE del miembro	Descripción del gasto	Importe sin IVA	Fecha (DD/MM/AAAA)	Observaciones		

40%

20%

10%

14. INFORME DE AUDITORÍA

(Un archivo por miembro/GO en PDF)

Opción 2 artículo 15.6 RD 170/2018

- Solo se presenta si en la Solicitud de pago se Opta por la opción 2 artículo 15.6 RD 170/2018
- Modelo Anexo X de la GJG

- 1. SOLICITUD DE PAGO
- 2. INFORME DE EJECUCIÓN
- 3. PROYECTO DE INNOVACIÓN
- 4. EXTRACTO CUENTA ÚNICA POR MIEMBRO
- 5. FACTURAS Y JUSTIFICANTES
- 6. CUADRO REPERTORIADO * (EXCEL)
- 7. DECLARACIONES
- 8. CERTIFICADO HACIENDA Y SS
- 9. DATOS CUENTA REPRESENTANTE
- 10. CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 7.5 Y 7.7 DEL REAL DECRETO 253/2016
- 11. FICHA RESUMEN DE DIVULGACIÓN
- 12. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL
- 13. RESUMEN DE LOS GASTOS LIMITADOS POR EL REAL DECRETO 253/2016 (EXCEL)
- 14. INFORME DE AUDITORÍA
- 15. OTROS

15. OTROS

(Un archivo por miembro en PDF)

- **Cualquier documento que sea relevante para la justificación de los gastos**
- **Ejemplo:**
 - ❖ Certificado de exención de IVA

DATOS DE CONTACTO

Para cualquier duda o consulta...

Teléfono 913226340

e-mail: pndr.fega@tragsa.es

FEGA

Subdirección General de Regulación de Mercados

C/ José Abascal, 4 – 7ª planta

28003 Madrid

Teléfono 91 347 49 18

e-mail: pndr2014-2020-fega@fega.es



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL
DE AGRICULTURA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

MUCHAS GRACIAS

