

ANEXO 2: JUSTIFICACIÓN DE GASTOS E INVERSIONES REALIZADAS

Documentación relacionada con el pago o con ciertas acciones específica que no se muestra en el Formulario de la Ayuda.

Marque las casillas de los tipos de gastos a justificar del listado y aporte este ANEXO y la documentación referida junto con la solicitud, según las INSTRUCCIONES GENERALES de presentación de la documentación de la solicitud.

JUSTIFICACIÓN GENERAL DE GASTOS

Justificación de los gastos y pagos realizados (facturas y justificantes bancarios)	☐
---	--------------------------

Aclaraciones:

Los gastos o inversiones se deben haber realizado entre el 1 de agosto del año anterior y el 31 de julio del de la solicitud de ayuda (**campaña apícola**).

Las justificaciones presentadas se deben corresponder a acciones o inversiones reflejadas en la Memoria presentada (**Anexo 1**)

Los gastos presentados con **factura**, ésta deberá a estar a nombre del solicitante, y justificación del pago de dicha factura (serán necesarios tantos justificantes como facturas solicitadas). Se debe garantizar la trazabilidad de los pagos de las facturas aportadas, de modo que se pueda comprobar que ha sido realizado desde la cuenta de su titularidad indicada en la solicitud para recibir el pago de la ayuda.

Los pagos en efectivo o contrareembolso: se deberá indicar expresamente en la factura del solicitante que el pago ha sido AL CONTADO y estar sellado por el proveedor o empresa que presta el servicio.

Los pagos efectuados por transferencia bancaria: se presentará el justificante de ese traspaso o movimiento en cuenta.

Los pagos efectuados con tarjeta crédito/débito: se presentará el comprobante de pago de dicha operación, que deberá estar asociada a la cuenta indicada en la solicitud.

- Cuando el pago por transferencia o con tarjeta no haya sido realizado desde la cuenta única (la indicada en la solicitud de ayuda), se debe transferir el importe del gasto desde esa cuenta única hacia la cuenta desde la que se ha realizado el pago, indicando en el concepto de la transferencia “pago de la factura xxxx” y se deberá aportar el movimiento bancario de la transferencia de los importes afectados.

JUSTIFICACIONES CONCRETAS SEGÚN EL TIPO DE GASTO

Para otro tipo de gastos, además de la factura, se deberá presentar una **justificación documental** que acredite que las acciones corresponden con las subvencionables según las bases reguladoras, como se desglosa a continuación.

Gastos con acreditación adicional:

Justificación de otros gastos según la línea de ayuda de que se trate: certificación de la obra o factura, pólizas de seguros, contratos y la acreditación del pago de los servicios contratados	☐
--	--------------------------

- Para inversiones que supongan **ejecuciones de obra**: certificación de la obra.
- Para la solicitud de la cuota de responsabilidad civil del **seguro de las colmenas**: pago de la póliza o parte de la póliza del seguro contratado por el solicitante o a través de un tercero.
- Para servicios que supongan una relación contractual, **contratos** y la acreditación del pago de los servicios contratados.

Gastos relacionados con la **Línea 1**: Asesoramiento, formación e información:

En el caso de **agrupaciones o asociaciones**, que previamente han presentado un Plan de Actuaciones:

Línea 1: Memoria detallada de las actividades realizadas por los técnicos, firmada por la persona responsable de la entidad.	☐
Línea 1.1: En el caso de contratación de técnicos especialistas o servicios, copia del contrato en vigor durante el período elegible del personal empleado, o copia de las nóminas de cada una de las personas trabajadoras contratadas y movimientos bancarios de las mismas para el período subvencionable establecido.	☐
Línea 1.2: Listado de asistentes a los Programas de formación de apicultores, con su firma, DNI y su código de explotación apícola.	☐
Línea 1.3: Memoria detallada de las actividades realizadas de divulgación técnica, firmada por la persona responsable de la entidad. Un ejemplar de cada una de las publicaciones subvencionadas.	☐

En el caso de **apicultores/as** que se beneficien de esos servicios:

Línea 1.1: Copia del contrato de asistencia técnica o servicios contratados en el que conste el objeto de la misma.	☐
Línea 1.2: contenido de los cursos realizados, justificante asistencia	☐
Línea 1.3: ejemplar o contenido de cada una de las publicaciones	☐

Para la justificación de los gastos incluidos en **Línea 2.3**: repoblación cabaña apícola:

Cuando se adquieran reinas o enjambres, se debe presentar:

Documentación acreditativa de que la adquisición de reinas se ha realizado de una explotación registrada por la autoridad competente, una certificación del veterinario responsable de la explotación de origen de que en la misma se ha realizado un programa de control y lucha contra la varroosis y del estado sanitario de la explotación.	☐
---	--------------------------

Para la justificación de los gastos incluidos en **Línea 3**, Ayudas análisis miel:

En contratación de servicios de análisis, se debe presentar:

Copia de los boletines de análisis correspondientes a las determinaciones analíticas incluidas en las facturas presentadas y acreditación de que el laboratorio cumple con la Norma ISO 17025:2017.	☐
---	--------------------------

En _____, a _____ de _____ de _____

(Nombre y firma electrónica del solicitante / representante)