

DOCUMENTO INFORMATIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y GASTOS RELACIONADOS CON LAS AYUDAS A LA MEJORA DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA MIEL (ISA 2023-2027) EN LA COMUNIDAD DE MADRID

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AYUDAS

El formulario de solicitud de ayudas se presentará en cada convocatoria desde la Sede electrónica de la Comunidad de Madrid <https://sede.comunidad.madrid/>, adicionalmente también es posible llegar a acceder desde la sección de Ayudas y Subvenciones Agrarias en <https://www.comunidad.madrid/servicios/medio-rural/ayudas-subvenciones-sector-agrario-agroalimentario>. Debe presentarse dentro del plazo establecido en cada convocatoria vía registro (presentación electrónica).

El impreso deberá contener los **datos del solicitante**, los de su **representante** en su caso, el código de la explotación apícola proporcionado por el Registro de Explotaciones Ganaderas (REGA), el número de colmenas y el municipio principal de la explotación (el utilizado posteriormente para determinar que el asentamiento está en un Municipio Rural).

Se deberá determinar el **importe total de la inversión realizada** (euros) en el conjunto de todas las acciones por las que solicita ayuda y el presupuesto **desglosado en cada línea**.

Se marcará la **documentación** que vaya a acompañar al formulario en el momento de su registro de presentación por medio de las casillas disponibles. La documentación necesaria en función del beneficiario y las acciones realizadas que no se aporte será requerida.

Si se opone a la **consulta** de algún dato que obre en poder de la Administración, se marcará la casilla correspondiente y se aportará el documento. Se puede indicar el motivo de la oposición.

Se incluyen una serie de **declaraciones responsables** que deben ser marcadas, en caso contrario pueden ser requeridas expresamente. Hay ciertas declaraciones que solo afectan a algunas acciones, como las relacionadas con la adquisición de activos (inversiones) que precisan cumplir una durabilidad o las relacionadas con la alimentación de la colmena, que deben utilizarse debido a factores climáticos o sanitarios. Si se han solicitado otras subvenciones deben ser indicadas para comprobar la compatibilidad de las mismas.

La solicitud debe ser **firmada** electrónicamente por el solicitante, o por su representante si está correctamente representado, es decir, si es hacia una persona física puede ser firmado si presenta el Modelo de representación (expuesto más adelante) y si es hacia una persona jurídica debe ser su representante legal o apoderado.

ANEXOS QUE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD

En la sede electrónica estarán disponibles los Anexos que tienen están ayudas asociadas. Deben presentarse junto con el formulario de la solicitud y tienen que estar firmados electrónicamente.

Anexo 1: Memoria de actividades

Se compone de una página inicial de instrucciones generales de los Anexos y diferentes apartados que deben cumplimentarse del siguiente modo:

- Cuadro resumen de acciones y presupuesto: este cuadro actúa como **memoria** técnica y justificativa de las acciones, clasificada por Línea de ayuda se deberá dar una descripción de los gastos efectuados y el importe del gasto realizado a modo de **presupuesto**.
- Resumen de las inversiones: para los gastos que supongan la inversión en un activo, se debe indicar en este cuadro un resumen de la inversión por línea de ayuda, así como el coste total y de cada una de dichas inversiones (gastos habituales como tratamientos, ceras o alimentación, que se utiliza únicamente en la campaña, no será necesario desglosar).
- Objetivos específicos de cada operación o acción: en este cuadro, necesario para la tramitación de la ayuda, se debe especificar el **inicio y el fin de la operación**, así como el **objetivo específico** del Plan Estratégico de la Política Agraria Común para el Reino de España definidos en esta Intervención Sectorial.

En la tabla se debe introducir el código o varios códigos que se muestran en el pie de la misma, junto con su descripción para su fácil identificación.

Por ejemplo, un correcto tratamiento contra la varroa tiene un efecto directo en la salud de la colmena y puede contribuir tanto a la biodiversidad de la zona como a la competitividad del mercado de la miel, por lo que podría marcarse como O6 y O2.

- La identificación del grupo empresarial únicamente se debe cumplimentar en el caso de empresas que pertenezcan a otra sociedad matriz.

Anexo 2: Justificación de gastos e inversiones realizadas

Este documento está enfocado para recopilar y servir de Guía a la presentación de la justificación de los gastos e inversiones realizadas por el solicitante.

Si se considera oportuno, puede aportarse junto con la solicitud si se dispone de toda la documentación que incluye, en caso contrario, estos documentos serán requeridos por la Unidad Gestora en la fase de pago de las ayudas.

Si se han realizado gastos o inversiones habituales de una o varias líneas de ayuda se deberá marcar la casilla de **Justificación General de Gastos**.

Si se solicitan acciones concretas de determinadas líneas, se deberá aportar una **justificación adicional** para que la Unidad Gestora pueda realizar la comprobación de que los gastos corresponden a las acciones subvencionables.

Para los gastos incluidos en línea 1 se ha considerado apropiado realizar una separación de las justificaciones que deben aportar los beneficiarios que realizan los asesoramientos, imparten formaciones o facilitan información, o los titulares de explotaciones apícolas que reciben estos servicios.

Hay documentación no indicada expresamente que deben presentar las **agrupaciones**, cooperativas **apícolas** y organizaciones representativas de apicultores/as, con personalidad jurídica propia, si se dan los siguientes casos:

- En el caso que soliciten ayudas en nombre de sus socios (tratamientos, seguros...), se deberá indicar este hecho en el plan de actuación.
- En el caso de que soliciten gastos incluidos en **Línea 6** derivados de promoción, comunicación y comercialización, deberán aportar una memoria justificativa de los mismos, así como indicar que se realizan actividades de comercialización de productos apícolas.
- En el caso de que soliciten gastos incluidos en **Línea 7** de actuaciones para aumentar la calidad de los productos apícolas, una memoria justificativa de actividades.

MODELOS DISPONIBLES EN LA SEDE ELECTRÓNICA

Los solicitantes también disponen de 2 modelos proporcionados por la unidad gestora, que se deberán presentar como aportación documental, para las siguientes situaciones:

- Relación de ofertas para moderación de costes o método utilizado: en el caso de que se hayan realizado inversiones (equipos, activos materiales o inmateriales, contratos, construcciones...etc.) deberán rellenar el modelo indicando las 3 ofertas de proveedores que se han utilizado para elegir la inversión. Si no se dispone de las tres ofertas o no se ha determinado la más económica se deberá justificar el motivo.

Si únicamente se solicitan gastos habituales (tratamientos, ceras, alimentación, seguro...) consumidos en la campaña, no será necesario la presentación del modelo.

- Representación de personas físicas: la Dirección General aporta un modelo de representación en el caso de que el representado sea una persona física. Si el solicitante es una persona jurídica no será válido este impreso y se deberá acreditar de la manera conveniente.

ACLARACIONES SOBRE GASTOS SUBVENCIONABLES DE LA INTERVENCIÓN SECTORIAL APÍCOLA

Las acciones de estas ayudas están compuestas por una amplia variedad de gastos, la mayoría son **gastos habituales** de los titulares de explotaciones apícola que necesitan para su actividad (tratamientos, seguro, cera, alimentación, material fungible), pero también se incluyen **inversiones**.

A continuación, se exponen aclaraciones sobre las mismas:

Gastos de Línea 1:

Los gastos referidos a *Línea 1.3 Medios de divulgación técnica* son: Compra o cuotas de suscripción a revistas científicas o técnicas especializadas. Publicación de revistas, trípticos, dosieres, folleto de divulgación con contenido técnico especializado y de artículos en revistas técnicas especializadas.

Gastos de Línea 2:

Los gastos incluidos en *Línea 2.4 Racionalizar la trashumancia* sólo son para apicultores/as trashumantes. El combustible de los vehículos no es subvencionable.

Gastos de Línea 3:

Los Análisis y determinaciones físico – químicas contempladas en la Norma de Calidad de la Miel no son subvencionables.

Gastos de Línea 6:

Los gastos incluidos en *Línea 6.5 Gastos en materia de comercialización para agrupaciones de apicultores/as* relacionados con adquisición o alquiler de vehículos de motor (automóviles o remolques), así como sus componentes, mantenimiento y combustible, no serán subvencionables.

Gastos de Línea 7:

Los gastos de funcionamiento habitual en *Líneas 7.1 y 7.2* no serán subvencionables, a excepción de los gastos por auditorías de seguimiento, siempre que estén efectuadas por un organismo externo independiente y cualificado.

Requisitos particulares de las inversiones

- Tener viabilidad técnica y económica.
- No tratarse de inversiones de reposición o mera sustitución de equipos y maquinaria, salvo si la nueva adquisición corresponde a equipos o maquinaria distintos a los anteriores por la tecnología utilizada o por su rendimiento.
- Cumplir con la moderación de costes, 3 ofertas como norma general.
- Los pagos realizados en la campaña apícola deberán realizarse a través de una cuenta bancaria única dedicada en exclusiva a este fin, o existir

constancia documental que sirva de evidencia suficiente para rastrear los datos que permitan su control y supervisión.

- Los activos deben permanecer en posesión y propiedad del beneficiario durante un periodo mínimo de tres años, como norma general, o cinco años para bienes inscribibles en un registro público.

Gastos que no se consideran subvencionables:

Los gastos descritos en el anexo II del Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión, en concreto gastos de funcionamiento habitual (embalajes, envases, mantenimiento, envíos de compras on-line o almacenamiento), reembolso de préstamos, gastos inherentes a contratos de arrendamiento financiero (impuestos, intereses, gastos de seguro, etc.) y gastos de explotación.

Los gastos de funcionamiento.

Facturas fuera de campaña apícola. No obstante, se tendrá en cuenta excepciones para gastos particulares, como las pólizas de seguros de responsabilidad civil, mientras abarquen la campaña apícola de la convocatoria.

Realización de la totalidad del gasto

Si las inversiones y gastos objeto de la subvención no fueran realizados en su totalidad, no se alteran los condicionantes de concurrencia competitiva existentes en su momento y se hubiera comprobado la viabilidad técnico-económica de la parte realizada, se procederá a la reducción de la ayuda en la parte correspondiente a la no realizada.