

Organizaciones de productores cuya gestión del fondo operativo haya sido a través de una cuenta bancaria, única y exclusiva.

La cuenta justificativa deberá contener, al menos:

- 1) Una memoria de actuación justificativa sobre el cumplimiento del programa operativo ejecutado con respecto del aprobado con los siguientes documentos:
 - Cumplimiento de los objetivos perseguidos de los recogidos en los reglamentos comunitarios ([Relación acciones y objetivos 2024](#)).
 - Informe anual de ejecución del programa, de acuerdo con el artículo 21 del Reglamento de Ejecución (UE) 2017/892 que recoja los siguientes puntos:
 - Descripción de las acciones realizadas.
 - Descripción de las modificaciones y justificación de las mismas.
 - Descripción de las diferencias entre la ayuda prevista y la solicitada y su justificación.
 - Los logros del PO basados en los indicadores del anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 2017/892.
 - Resumen de problemas encontrados en la gestión del PO y medidas adoptadas para garantizar la calidad y eficacia de su ejecución.
 - En caso de tratarse del penúltimo año del PO, el informe anual, además incluirá los siguientes aspectos:
 - El grado en el que se han alcanzado los objetivos de los PO.
 - Los factores que han contribuido al éxito o fracaso de la ejecución del PO.
 - Forma en que dichos factores se tuvieron en cuenta en el PO en curso o se tendrán en cuenta en el siguiente.
 - Informe en el que figuren las medidas, acciones, actuaciones, inversiones y conceptos de gasto, realizadas a lo largo del programa, y los objetivos conseguidos. Dicho informe deberá ir acompañado del anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 2017/892, cumplimentado y reflejando la situación de la entidad al final del programa operativo a través del sistema informático definido en el artículo 23 del Real Decreto 532/2017, de 26 de mayo (SOFYH).
- 2) Una memoria económica que deberá contener:
 - Un informe sobre cómo se ha calculado el valor de la producción comercializada.
 - Certificado, expedido por representante legal autorizado, en el que figure, al menos, la información recogida en el certificado enviado para la aprobación del Fondo Operativo 2024. En este caso el período de referencia es el último período anual contable, finalizado y aprobado por el órgano competente de la OP antes del 1 de agosto de 2023.
 - Junto al certificado se acompañará copia de las cuentas del Plan General de Contabilidad, anteriores al 1 de agosto de 2023.
 - Para ello, se facilitan dos cuadros en los que deben relacionarse las compras y ventas por productos, y desglosadas como se indica en ellos ([Modelo cuadros compras y ventas](#)).

- Asimismo, debe aportarse el balance de sumas y saldos correspondiente a las cuentas del grupo 6 y 7 desarrolladas a nivel de producto, así como de la cuenta de explotación del ejercicio contable correspondiente al cálculo del VPC.
- Certificado del representante legal autorizado de la organización de productores en el que conste el importe de las contribuciones financieras al FO.
- En el caso de que haya contribuciones al FO procedentes de los socios, el certificado contendrá, además, una relación nominal de las aportaciones de cada uno de ellos, con una identificación suficiente que permita relacionar las citadas aportaciones, con sus correspondientes apuntes del extracto bancario, así como el método utilizado para el cálculo de éstas.
- En caso de que las aportaciones de los socios al fondo se realicen mediante retención de las facturas a éstos, deberá aportarse una relación de las aportaciones por socio y los importes correspondientes a las compras de cada uno de ellos. Se facilita cuadro a cumplimentar ([Cuadro de compras por socio](#)).
- Con el fin de verificar la condición de socio, deberá presentarse el mayor de la cuenta de capital de la OPFH a 31 de diciembre de 2024.
- Además, deberá rellenarse correctamente el fichero “Aportaciones.csv” cumplimentando cada campo con la información requerida, de la siguiente manera:
 - Número de socio: Las aportaciones de la OP se rellenarán con el número de socio “0” y las realizadas por los socios con el número que le corresponde a cada miembro de la OP según consta en el libro o registro de la misma.
 - Fecha de aportación: para cada aportación, tanto de la OP como de los socios, deberá introducirse la fecha en que se ha realizado, de manera que sea fácilmente identificable su constancia bancaria.
 - Tipo de aportación: Las aportaciones realizadas por la OP se rellenarán con el código “1” y las aportaciones realizadas por los socios se rellenarán con el código “2”.
 - Cantidad: Valor en euros de cada aportación por fecha y socio/OPFH.
 - Observaciones: Comentarios que, en su caso, se consideren pertinentes para cada aportación.
- Datos requeridos aplicación SOFYH: Una relación enlazada con el cuadro citado en el primer párrafo de la letra a) del apartado 1 del artículo 25 del Real Decreto, clasificada según el cuadro de la resolución de aprobación del programa operativo por parte del órgano competente, en el que se indiquen las inversiones y gastos realizados, su lugar de ubicación, su titularidad, su coste, la desviación respecto del importe por el que fueron aprobadas, su forma de financiación, el número y fecha de las facturas que las soportan, y la fecha de pago de las mismas como justificantes mencionados en el artículo 9.2.d), e), f) del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 2017/892.
- Las facturas de las inversiones y gastos se cargarán en la aplicación GESPRO del FEGA escaneadas en archivos pdf. El nombre del archivo pdf de cada factura, deberá reflejar el código del gasto o inversión al que refiere dicha factura. Cada archivo zip incluirá las facturas correspondientes a una misma actuación, sin agruparlas en carpetas.
- Cuando las facturas hagan referencia a albaranes o contratos se presentarán los citados documentos, escaneados en archivos pdf. El nombre del archivo deberá hacer referencia a la factura.

- Los justificantes de pago se cargarán en la aplicación GESPRO del FEGA escaneados en archivos pdf. El nombre del archivo pdf de cada justificante de pago, deberá reflejar el código del gasto o inversión al que refiere dicho pago, haciendo referencia a la factura, si procede. Cada archivo zip incluirá los justificantes de pago correspondientes a una misma actuación, sin agruparlos en carpetas.
- Extracto bancario de la cuenta utilizada para gestionar el fondo operativo, autenticada por la entidad bancaria correspondiente, en la que se verifiquen las contribuciones financieras de los socios o de la propia OPFH, abonadas al fondo operativo 2024 (movimientos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024) y todos los cargos de los gastos efectuados en relación con el programa operativo 2024 (movimientos desde el 1 de enero de 2024 hasta la fecha de presentación de la solicitud).
- Sobre los miembros productores que hayan causado baja en la OP durante la anualidad 2024, los que hayan realizado inversiones en sus explotaciones, el valor residual de las mismas, y los importes reembolsados a la OP por esos conceptos.