



# SGA-NA\_Solicitud Pago (PPDNPPPT)

Aplicación informática de captura de solicitudes de ayuda

# Manual de usuario/a

SUBMEDIDA 16.2 (PDR NAVARRA 2014-2020)

Apoyo a Proyecto Piloto y desarrollo de nuevos productos, prácticas, procesos y tecnologías en el sector agrícola, alimentario y forestal (PPDNPPPT)

Convocatoria 2020



# ÍNDICE:

1 INTRODUCCIÓN	3
2 ACCESO A LA APLICACIÓN	3
3 SOLICITUD DE PAGO	3
4 FIRMAR Y GUARDAR PAGO	4
5 SOPORTE TÉCNICO	5



Gobierno de Navarra Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

# **1 INTRODUCCIÓN**

El presente documento pretende ser una guía para realizar la solicitud de pago de la convocatoria 2020 de la submedida 16.2 "Apoyo a Proyectos Pilotos y desarrollo de nuevos productos, prácticas, procesos y tecnologías en el sector agrícola, alimentario y forestal", del Programa de Desarrollo Rural de Navarra 2014-2020, a través de la aplicación informática SGA-NA.

# 2 ACCESO A LA APLICACIÓN

Se puede acceder desde:

- el botón TRAMITAR de la web de la ayuda en Trámites de www.navarra.es. •
- a través del siguiente enlace:
- https://administracionelectronica.navarra.es/SGANABasicoInternet/Acceso.aspx

La solicitud la puede tramitar:

- La propia entidad solicitante. Para lo cual, debe identificarse mediante una de las siguientes vías:
  - DNI electrónico.
  - Certificado digital (www.navarra.es/home\_es/Servicios/Recursos/entidades+validas+certificacion.htm).
- Una entidad colaboradora.
  - La entidad colaboradora habrá suscrito un convenio de colaboración con el Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local y puede prestar el servicio de cumplimentar, presentar y registrar la solicitud de ayuda a una persona solicitante. Debe cumplir lo siguiente:
  - Las entidades solicitantes autorizarán al gestor de la entidad colaboradora para que, en su nombre, firme digitalmente la solicitud.
  - La entidad colaboradora deberá guardar una copia de dicha autorización, firmada por la persona solicitante.

## **3 SOLICITUD DE PAGO**

Una vez el expediente se encuentra en estado CONCEDIDO, y siempre que no haya expirado el plazo para presentar la solicitud de pago establecido en la resolución de concesión de la ayuda, se habilita en internet la pestaña "Solicitud Pago", para que el solicitante pueda registrar la información los datos de la solicitud de pago.

La pestaña "Solicitud Pago", muestra la siguiente información:

- Número de cuenta: deberá indicar la cuenta en la que se ingresará el pago final de la ayuda • concedida, seleccionando entre las siguientes opciones:
  - El indicado en la solicitud de ayuda.
  - Otro: cuando el solicitante requiera que el ingreso del pago final de la ayuda sea en 0 una cuenta diferente a la que indicó en la solicitud del expediente
- Presupuesto ejecutado

• Motivo por el que existen diferencias entre el presupuesto aprobado y el ejecutado:

También se incluyen la lista de criterios a completar por el solicitante, donde indicar SI / NO:

- Han presentado la declaración relativa a la obligación de transparencia en el plazo establecido en la concesión de la ayuda.
- Están al corriente en las obligaciones tributarias
- Están al corriente en las obligaciones de Seguridad Social
- Están incursas en alguna prohibición establecida en el artículo 13.2 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre de Subvenciones, que les impida ser beneficiarias
- Cuentan con conformidad de Gobierno de Navarra sobre los ámbitos afectados por el proyecto.
- Han ejecutado el proyecto de acuerdo a las normas comunitarias, nacionales y locales aplicables



- Han informado al público sobre la ayuda financiera de la Unión Europea
  - En todas las actividades de información y comunicación
  - En el sitio web de uso profesional de las entidades beneficiarias
  - La información dada contiene: breve descripción del Proyecto; emblema de la Unión de acuerdo con las normas gráficas según la página http://europa.eu/europeanunion/about-eu/symbols/flag\_es, junto la declaración: "Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales"; y logotipo de Gobierno de Navarra
- Están divulgando los resultados del proyecto

Así mismo deberá realizar una declaración sobre otras subvenciones solicitadas y obtenidas para la misma finalidad. En el caso de indicar SI, deberá indicar las ayudas de las que ha recibido subvención, aportando información sobre:

- Ayuda.
- Órgano gestor.
- Importe solicitado.
- Importe concedido.

#### DETALLE DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS O CONCEDIDAS

Ayuda *	
Órgano gestor *	
Ayuda solicitada / 🔹 concedida	0,00

De igual manera, deberá indicar la relación de documentación aportada:

- Memoria justificativa, según modelo normalizado disponible en el catálogo de trámites
- Relación desglosada del presupuesto ejecutado
- Facturas o documentos probatorios equivalentes de las acciones realizadas y la documentación acreditativa del pago consistente en extracto bancario
- Contratos del personal técnico propio imputado al proyecto.
- Nóminas del personal técnico propio imputado al proyecto, acompañadas de sus justificantes de pago
- RNT Y RLC acompañados de sus justificantes de pago •
- Ingreso del impuesto sobre la renta de las personas físicas
- Certificado del responsable de personal de la relación de personas imputadas al proyecto y relación de horas dedicadas al mismo
- Partes de trabajo del personal técnico imputado al proyecto, firmados tanto por el/la trabajador/a como por la persona responsable
- Divulgación de los resultados del proyecto
- Declaración firmada por todas las entidades participantes en el proyecto piloto de no ser deudores por resolución de procedencia de reintegro

### **4 FIRMAR Y GUARDAR PAGO**

Una vez cumplimentada la pestaña "Solicitud Pago" y subida TODA la documentación justificativa del pago, se debe guardar la pestaña.

Este es el momento en el que se debe repasar toda la información del expediente ya que al pulsar el botón Firma y Guardar se da pie a la Solicitud formal del Pago de la ayuda por parte de la entidad coordinadora, quedando registrada la misma de manera oficial.

Al pulsar el botón, se valida que toda la información se ha completado; en caso contrario muestra un mensaje informativo.



La etapa consta de dos pasos, "Firmar" y "Enviar Datos":

1. "Firmar", mostrando un mensaje si se ha realizado satisfactoriamente, -se advierte que por el sistema de seguridad utilizado por Gobierno de Navarra, en el informe de solicitud no guedará huella de la firma-

2. "Enviar Datos"

La solicitud se envía para que sea registrada. Este registro se DEBE comprobar en el Informe de solicitud de pago, apareciendo la información de día, hora y nº de registro en el apartado correspondiente. Hay que pulsar en Enviar Datos y se debe mostrar el mensaje Envío realizado correctamente.

El informe de solicitud de pago se genera en formato PDF, accediendo a él desde la pestaña documentos. La entidad coordinadora del provecto o la entidad colaboradora, deberá guardar siempre, una copia impresa y firmada, por si fuera necesaria para controles posteriores.

Una vez registrada la solicitud de pago, el expediente pasa a estado "Solicitud de pago revisión técnico", en el cual la solicitud de pago ya no puede ser modificada por la entidad solicitante. Es a partir de este estado cuando los técnicos de la Sección de Diversificación Rural realizan los controles administrativos necesarios.

## **5 SOPORTE TÉCNICO**

Para cualquier duda o consultas de problemas con la gestión de la submedida 16.2 con la aplicación SGA-NA (configuraciones de Internet, certificados digitales, dudas funcionales, etc...) Escribir al grupo de soporte:

Correo electrónico: sopacusu@navarra.es Teléfono de atención: 948 013 575