



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Dirección Xeral de Planificación
e Ordenación Forestal



MELLES

MELLORAS ESTRUTURAIS

ALTA DA SOLICITUDE DE PAGO E PRESENTACIÓN





MELLES é un sistema de información que da soporte á xestión das seguintes liñas de axudas incluídas nas seguintes submedidas do PDR de Galicia:

- **Submedida 4.1** Axudas aos investimentos que melloren o rendemento e a sustentabilidade globais da explotación agrícola (MR404A, MR405A, MR405B, MR323C, MR419A)
 - **4.10:** Explotacións agrícolas e investimentos en activos fixos (MR405A, MR419A)
 - **4.12:** Instalacións e equipamentos en común (MR323C)
 - **6.10:** Primeira explotación de novos agricultores. Desenvolvemento de explotacións e empresas (MR404A)
 - **6.30:** Primeira instalación pequenas explotacións. Desenvolvemento de explotacións e empresas (MR405B)

A continuación amósase unha **breve descrición** dos pasos a seguir, para proceder coa solicitude de pago e a presentación da mesma na Sede Electrónica:

1. *Acceso ao sistema (Ver guía rápida: Alta da solicitude e presentación do borrador)*
2. *Identificación do procedemento (Ver guía rápida: Alta da solicitude e presentación do borrador)*
3. *Alta de nova solicitude (Ver guía rápida: Alta da solicitude e presentación do borrador)*
4. *Presentación do borrador na Sede (Ver guía rápida: Alta da solicitude e presentación do borrador)*
5. Alta e modificación da solicitude de pago
6. Presentación da solicitude de pago na Sede



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Dirección Xeral de Planificación
e Ordenación Forestal



5. Alta da solicitude de pago: Autenticación

- A través da URL do sistema MELLES:
<https://melles.xunta.gal/melles/sede>
- Dende a Sede Electrónica:
<https://sede.xunta.gal>

Identificación mediante **Chave365** ou
Certificado Dixital

e! SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Trámites A sede Para quen? Axuda A miña sede

Escollo o método de identificación

Chave365

NIF

Clave

Entrar

Esquecín a miña clave de acceso
Alta con certificado
Máis información

Certificado Electrónico

dni electrónico

CERTIFICADO DIXITAL

Identificarse con certificado ou DNI-e

Consultar os certificados admitidos

Acceder como persoa autorizada



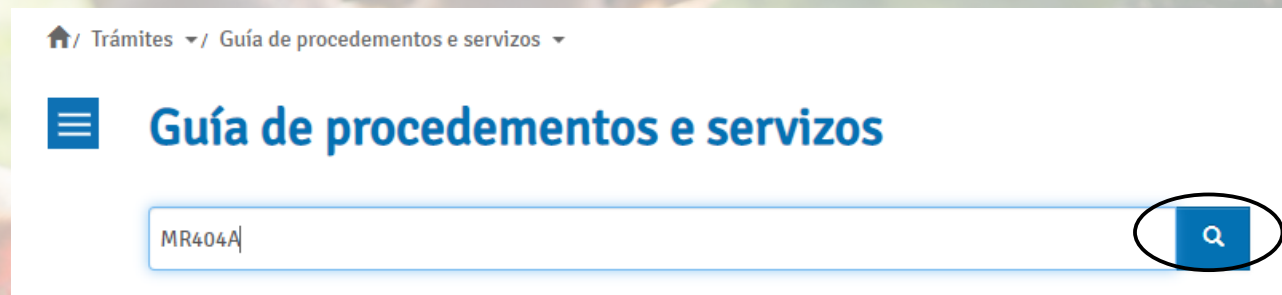
- A través da **SEDE**, **busque e seleccione** o procedemento do seu interese. Menú: **Trámites** → **Guía de procedementos e servizos**

Procedementos:

- MR404A
- MR405A
- MR405B
- MR419A
- MR323C

- Na lapela **DEPOIS DA PRESENTACIÓN**:

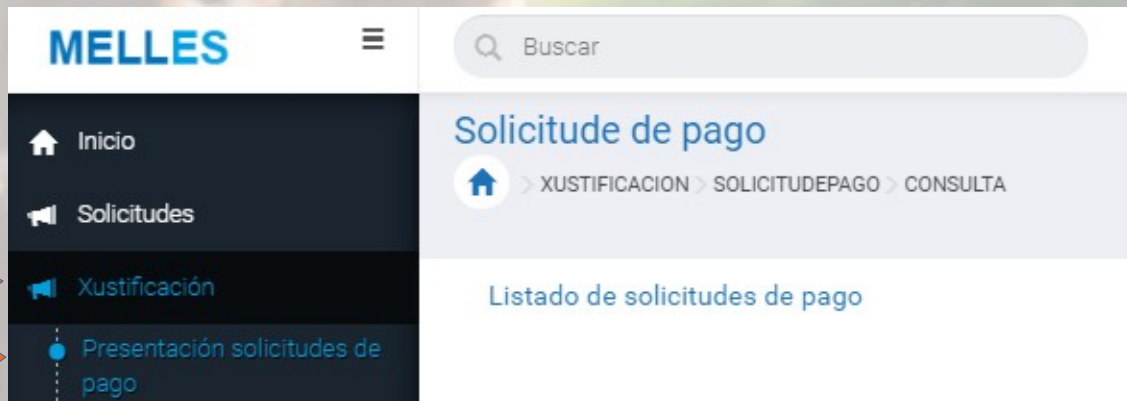
- 1) **Acceda a “Os meus expedientes”** para buscar o número de expediente que corresponda.
- 2) **Pulse no enlace** que o leva á presentación da solicitude de pago



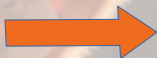


5. Alta da solicitude de pago: En MELLES

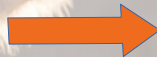
- Unha vez en MELLES:



- Menú esquerdo: Prema en Xustificación



- Unha vez dentro de Xustificación: prema “Presentación solicitudes de pago”





5. Alta da solicitude de pago: Localizar o expediente

5.1. Localice o expediente:

- Prema en “**Rexistrar datos de nova solicitude de pago**”

Solicitud de pago

XUSTIFICACION > SOLICITUDEPAGO > CONSULTA

Listado de solicitudes de pago

[+ Rexistrar datos de nova solicitude de pago](#)

Expediente	Nº pago	Data presentación sol. pago	NIF solicitante	Nome/Razón social solicitante	Apellidos solicitante	NIF representante	Nome representante	Apellidos representante	Estado	Accións
15/00007/20/B	1	18/02/2021	22222222J	ENRIQUE	ENRÍQUEZ	00000000T	MARTÍN	MARTÍNEZ	XERADA	

Mostrando rexistros do 1 ó 18 dun total de 18 rexistros

- Prema en “**Localizar expediente**”

Solicitud de pago

XUSTIFICACION > SOLICITUDEPAGO > AÑADIR

Datos básicos

Expediente no que se solicita o pago

[Localizar expediente](#)

Solicitante

Nome NIF Data nacemento/constitución

Representante

Nome NIF

Pago solicitado

Declaracións

En relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención

Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:



5. Alta da solicitude de pago: Localizar o expediente

• 5.1 Localice o expediente:

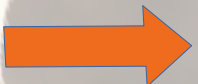
- Indique o **NIF do solicitante** **ou número de expediente** e prema no botón da frecha

Localizar expediente

NIF solicitante Expediente

Expediente	NIF solicitante	Nome	Apelidos	Nº pago	Data fin sol. pago	
36/00057/19/B	76823078L	RODRIGO	RODRÍGUEZ	1	01/11/2021	<input type="button" value="➔"/>

- **Se solicitou** ou lle concederon **outras axudas**, debe indicar o organismo e o importe da axuda



Datos básicos

Expediente no que se solicita o pago

Solicitante

Nome NIF Data nacemento/constitución

Representante

Nome NIF

Pago solicitado

Pago do 100% da axuda

Declaracións

En relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención

Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

Organismo Importe

Mostrando rexistros do 1 ó 1 dun total de 1 rexistros

Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural: Europa inviste no rural



• 5.2. Facturas:

- **Pantalla habilitada** só cando a solicitude de pago está dada de alta e **só se existen melloras aprobadas (MR404A, MR405A)**
- **Recorde:** é necesario cubrir todas as pestanas antes de Xerar o Anexo da solicitude de pago

Datos básicos **Facturas** Outra documentación

Datos da presentación

Data rexistro solicitude de pago

30/06/2021

**A TER
EN
CONTA**

- **Antes de Xerar o Anexo da solicitude de pago** deberá de ter cubertas todas as pestanas: **Datos básicos, Facturas e Outra documentación** (se aplica).
- **Unha vez xerado o Anexo da solicitude de pago NON poderá modificar** os datos relativos ás Facturas e Outra documentación



5. Alta da solicitude de pago: Facturas

5.2. Facturas:

- O campo “Orde” non pode repetirse, é un número consecutivo a nivel de factura
- Engada en cada factura o Detalle de pago e Detalle de factura
- É necesario achegar a factura e xustificantes que correspondan

**A TER
EN
CONTA**

- No momento da validación, deberá estar todo cumprimentado e cos anexos correspondentes
- Mentres a **solicitud** esté en estado “**BORRADOR**” pódese editar, ou eliminar e volver subir os anexos
- Detalle pago:** Non esqueza o anexo xustificante e que a **suma** de todos os **importes** neste apartado **NON debe ser superior ao TOTAL CON IVE**
- Detalle factura:** a **suma** dos **importes** sen IVE deste apartado **NON debe ser superior ao TOTAL CON IVE**
- No caso de haber algunha Mellora na que non se solicite importe, ao validar, haberá que marcar a seguinte opción:**

Existen melloras para as cales non se solicitou importe. Confirme que desexa gardar os datos igualmente



5. Alta da solicitude de pago: Melloras de maquinaria e outra documentación

5.3. Melloras de tipo maquinaria:

- Cubra o nº de bastidor, n.º de inscrición no ROMA e se ten matrícula
- Marque “Non aplica” no caso de que non haxa melloras de tipo maquinaria

Relación de melloras de maquinaria

Non aplica	Clave	Descrición	Bastidor*	Nº inscrición ROMA*	Matricula	Nº matrícula
<input type="checkbox"/>	8211	Ud. CISTERNA PURIN (> 10.000)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	8218	Ud. APLIC XURRO 5 - 10 METROS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

5.4. Outra documentación:

- Mentres a **solicitude de pago** esté en estado **BORRADOR** pódense **achegar documentos**

Solicitude de pago

[XUSTIFICACION](#) > [SOLICITUDEPAGO](#) > [EDITAR](#)

Datos básicos Facturas **Outra documentación**

Documentación xustificativa, requirida nas bases da convocatoria excepto facturas e xustificantes de pago

Descrición	Documento
<input type="text" value="Certificado de axudas"/>	<input type="text" value="Certificado.pdf"/>



5. Alta da solicitude de pago: Xerar solicitude para a presentación en Sede

• 5.5. Xerar a solicitude para a presentación:

- Prema no botón **“Xerar anexo solicitude de pago”** para xerar o documento de instrucións

Xeración anexo solicitude de pago para presentación en SEDE

Instrucións para a presentación do documento en SEDE

Xerar anexo solicitude pago

- Prema no botón **“Ir a Sede”** para dirixirmos á carpeta do cidadán

Cancelar Ver solicitude de pago xerada Ir a Sede



6. Presentación da solicitude de pago: Buscar o expediente

• Paso 1:

- Prema no botón “Ver todos/Buscar”

Últimos expedientes e presentacións

Ver todos / Buscar

• Paso 2:

- Busque o expediente indicando o n.º do mesmo na barra de busca
- Prema no botón “Acción”

Busca de expedientes e presentacións

36/00057/19/B

Busca por código de acceso | Busca avanzada

Hai 1 resultados relacionados coa súa busca

Orde: Data actualización descendente

Nº Expediente / Nº Rexistro	Código do procedemento	Procedemento	Data alta	Data actualización	Situación	Actúo coma	Que podo facer?
36/00057/19/B	MR405A	AXUDAS PARA INVESTIMENTOS NAS EXPLOTACIÓNS ...	24/05/2021 13:59	26/05/2021 10:32	Resolto		Acción



6. Presentación da solicitude de pago: Achegar a documentación

• Paso 3:

- Prema no botón “Achega de documentación xustificativa”

SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Achega de documentación separada da solicitude

Modificación dos datos de notificación

Achega de documentación xustificativa

• Paso 4:

- Encha manualmente este apartado cos mesmos datos indicados previamente en MELLES

DECLARO

Non ter concedida ou solicitada ningunha outra axuda para a mesma finalidade.

Ter concedidas ou solicitadas outras axudas para a mesma finalidade.

ORGANISMOS	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA
Exemplo organismo 1	2020	25.000,00	



6. Presentación da solicitude de pago: Pasos previos antes de presentar

• Paso 5:

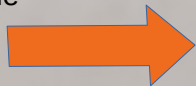
- **Marque só a primeira opción e escriba un título** como o do exemplo *"Anexo de solicitude de pago"*

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

<input checked="" type="checkbox"/>	Anexo de solicitude de pago
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

• Paso 6:

- **Selecione a Xefatura Territorial** que corresponda e **Continuar**

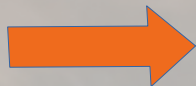


UNIDADE RESPONSABLE DO PROCEDEMENTO

Xefatura Territorial da consellería de Proba en Pontevedra

• Paso 7:

- **Engada o Anexo de solicitude de pago xerado en MELLES** e prema en continuar.



Anexar documentación

Documento	Ficheiro Anexado	Accións
Anexo de solicitude de pago	ANEXO_MR405A_20190_36_00057_19... 87.89 KB	

Engadir outro documento

Subido: 87.89 KB / Máximo permitido: 100 MB



6. Presentación da solicitude de pago: Finalizar presentación e asinar

- **Paso 8: Asinar** a presentación:

- Revise o resumo
- Prema en “**Asinar e enviar**”

Documentación a presentar no rexistro electrónico:

Solicitud.pdf	Ver
ANEXO_MR405A_20190_36_00057_1909062021-032122.pdf	Descargar

[→ Saír da presentación](#) [← Volver](#) [✉ Asinar e enviar](#)

- **Paso 9:** Proceso de firma

- No caso de estar autenticado na Sede **con Chave365** recibirá un SMS no móbil coa clave de sinatura a usar
- No caso de estar autenticado na Sede **con Certificado Dixital, non se amosará esta pantalla** pasando directamente á firma

e! SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Introduza a clave de sinatura recibida no seu móbil

* Non recibiu o SMS coa clave de sinatura?. Pulse [aquí](#) para reenviar o SMS coa clave de sinatura. Lembre que dispón dun número máximo de 3 reenvíos por clave.

[Continuar](#) [Cancelar](#)



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Dirección Xeral de Planificación
e Ordenación Forestal



6. Presentación da solicitude de pago: Obter o Xustificante

- **Paso 9: Obter o recibo e número de rexistro**



Obter recibo

A súa solicitude foi presentada correctamente no **Rexistro Electrónico da Xunta de Galicia** co número **2021/27528**



Xustificante



Solicitude asinada

Lembre que dende **A miña sede** tamén poderá consultar o **estado de tramitación** no que se atopa a súa solicitude ou obter un xustificante co que acreditar a súa presentación.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Dirección Xeral de Planificación
e Ordenación Forestal



Dúbidas funcionais ou administrativas:
A onde acudir

- **No caso de ter dúbidas de tipo funcional ou administrativo sobre o proceder:**

Xunta de Galicia

Consellería do Medio Rural

Xefatura Territorial da Consellería do Medio Rural da Coruña

Servizo de Explotacións Agrarias da Coruña

R/ Vicente Ferrer, 2

15008 Coruña, A (Coruña, A)

Teléfono: 981184554 / 981182256

Fax: 981184474

Xunta de Galicia

Consellería do Medio Rural

Xefatura Territorial da Consellería do Medio Rural de Lugo

Servizo de Explotacións Agrarias de Lugo

Ronda da Muralla, 70

27071 Lugo (Lugo)

Teléfono: 982294465 / 982294526

Fax: 982294808

Xunta de Galicia

Consellería do Medio Rural

Xefatura Territorial da Consellería do Medio Rural de Ourense

Servizo de Explotacións Agrarias de Ourense

R/ Florentino López Cuevillas, 4-6 Baixo

32003 Ourense (Ourense)

Teléfono: 988386531

Fax: 988386482

Xunta de Galicia

Consellería do Medio Rural

Xefatura Territorial da Consellería do Medio Rural de Pontevedra

Servizo de Explotacións Agrarias de Pontevedra

R/ Fernández Ladreda, 43-2º

36003 Pontevedra (Pontevedra)

Teléfono: 886206199 / 986805422

Fax: 886206588