



PROYECTO DE ORDEN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS AYUDAS PARA LA PROMOCIÓN DEL VINO EN TERCEROS PAÍSES, DENTRO DE LA INTERVENCIÓN SECTORIAL VITIVINÍCOLA EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA POLÍTICA AGRÍCOLA COMÚN PARA EL PERIODO 2024-2027.

El Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la Política Agrícola Común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se derogan los Reglamentos (UE) n.º 1305/2013 y (UE) n.º 1307/2013, contempla los tipos de intervenciones a realizar en el sector vitivinícola y la ayuda financiera de la Unión para las mismas. Este nuevo Reglamento supone un cambio sustancial en la PAC, que pasa a ser una política orientada a la consecución de resultados concretos, vinculados a los tres objetivos generales del artículo 5 del Reglamento, esto es, fomentar un sector agrícola inteligente, competitivo, resiliente y diversificado que garantice la seguridad alimentaria a largo plazo; apoyar y reforzar la protección del medio ambiente, incluida la biodiversidad, y la acción por el clima y contribuir a alcanzar los objetivos medioambientales y climáticos de la Unión, entre ellos los compromisos contraídos en virtud del Acuerdo de París y fortalecer el tejido socioeconómico de las zonas rurales. Con este nuevo enfoque, España, tras un análisis riguroso de la situación de partida, que ha permitido identificar y priorizar las necesidades vinculadas a cada uno de estos objetivos, cuenta con un Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PAC) del Reino de España 2023-2027, que tiene como objetivo el desarrollo sostenible de la agricultura, la alimentación y las zonas rurales para garantizar la seguridad alimentaria de la sociedad a través de un sector competitivo y un medio rural vivo, el cual ha sido aprobado por la Comisión Europea el 31 de agosto de 2022.

Deben tenerse en cuenta, asimismo, el Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión de 7 de diciembre de 2021, el Reglamento de ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021, y el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021.

Con la entrada en vigor de la nueva normativa sobre la Política Agrícola Común, el programa de apoyo al sector vitivinícola español (PASVE) ha pasado a formar parte del Plan Estratégico de la PAC como una intervención más, por lo que ahora se conocerá como Intervención Sectorial Vitivinícola (ISV). Por ello, se le exige participar de la consecución de los tres objetivos generales citados anteriormente y reorientar sus objetivos a este nuevo modo de proceder. El Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PAC) del Reino de España 2023-2027 dispone que el objeto de esta intervención sectorial es paliar las debilidades detectadas en el sector vitivinícola en España, así como adaptarlo al cambio climático y hacerlo más sostenible. El sector vitivinícola español precisa de un cambio de orientación hacia modelos más sostenibles de producción y conseguir un equilibrio entre la oferta y la demanda, además de potencial un valor añadido a su producción. Por tanto, entre otras, se intensificará la promoción de los productos vitícolas españoles en terceros países para dar salida a toda la producción.

Uno de los tipos de intervención elegidos por España son, de entre los indicados en el artículo 58.1 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 es el de las actividades de promoción y comunicación en terceros países.



Para la puesta en práctica en España de la normativa expuesta, se ha aprobado el Real Decreto 905/2022 de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, publicado en el n.º 257 del Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre de 2022. Este Real Decreto tiene por objeto establecer la normativa básica aplicable a los tipos de intervenciones incluidos en la Intervención Sectorial Vitivinícola, en el marco del Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común de España 2023-2027, aprobado por la Comisión Europea mediante Decisión de Ejecución de 31 de agosto de 2022, entre ellas la intervención relativa a actividades de promoción en terceros países.

El Real Decreto 905/2022 dedica en particular a este tipo de intervención la sección quinta del Capítulo II comprensiva de los artículos 55 a 72.

Mediante esta Orden se dictan las bases reguladoras para la concesión de las ayudas para la promoción del vino en terceros países en la Comunidad Autónoma de Andalucía, siendo complementarias a las bases establecidas en la normativa estatal del Real Decreto vigente.

Asimismo el citado Real Decreto, habilita a lo largo del texto a las Comunidades Autónomas para el desarrollo del procedimiento de concesión y gestión de las ayudas en todas aquellos trámites que no se encuentren previstos en la normativa estatal o sea necesario desarrollarlos, por consiguiente mediante esta Orden se dictan las bases reguladoras para la concesión de las ayudas para la promoción del vino en terceros países en la Comunidad Autónoma de Andalucía, siendo complementarias a las bases establecidas en la normativa estatal del Real Decreto vigente.

Las ayudas se financian con arreglo a lo establecido en el artículo 64 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, es decir, con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) a través del Organismo pagador de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A su vez, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las presentes bases reguladoras se dictan de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

El Decreto 157/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, modificado por el Decreto 165/2024, de 26 de agosto, que establece en su artículo 1.1. que corresponde a la citada Consejería el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de agricultura, ganadería, pesca y agroalimentación, de agua y de desarrollo rural.

En su virtud, a propuesta de la persona titular de la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria, por Delegación de la Dirección General de Ayudas directas y de Mercados mediante la Resolución de 14 de marzo de 2018, de la Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados, por la que se modifica la Resolución de 4 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Fondos Agrarios, por la que se delegan competencias en materia de medidas de promoción en mercados de países terceros e inversiones del programa de apoyo al sector vitivinícola, financiadas con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía, y en uso de las facultades que le confiere el artículo 118.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, y el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.



DISPONGO:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las ayudas de promoción y comunicación en terceros países establecidas en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.

2. En concordancia con el artículo 55 de dicho Real Decreto, con el fin de mejorar la competitividad de los vinos españoles, lo que incluye la apertura y diversificación de los mercados vitivinícolas, se concederá apoyo financiero con cargo al presupuesto de la Unión Europea a las acciones de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países, a personas y entidades beneficiarias con domicilio fiscal en Andalucía.

3. La información asociada al procedimiento de ayuda de promoción y comunicación en terceros países establecidas en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, estará disponible con el código de procedimiento 2139, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el siguiente del Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Sede Electrónica general de la Administración de la Junta de Andalucía:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/...../>

Artículo 2. Financiación.

1. La financiación de las ayudas previstas en esta orden se realizará en su totalidad con fondos precedentes de la Unión Europea, a través del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA).

2. Las subvenciones que se otorguen al amparo de las presentes bases reguladoras serán incompatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, de conformidad con el artículo 19.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 3. Régimen Jurídico.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Las materias reguladas en la presente Orden se regirán, además, por las siguientes normas, sin perjuicio de otras normas que pudieran resultar de aplicación:

1. Con carácter general:

- a) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en su disposición final primera.
- b) La Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- c) La Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.



- d) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) El Título VII del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.
- f) La Ley de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía vigente en cada ejercicio.
- g) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- h) El Decreto 622/2019 de Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, de 27 de diciembre, de Administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.
- i) El Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Con carácter específico.

- a) El Reglamento (UE) núm. 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) núm. 922/72, (CEE) núm. 234/79, (CE) núm. 1037/2001 y (CE) núm. 1234/2007.
- b) El Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) núm. 1305/2013 y (UE) núm. 1307/2013.
- c) El Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión, de 7 de diciembre de 2021, por el que se completa el Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los requisitos adicionales para determinados tipos de intervención especificados por los Estados miembros en sus planes estratégicos de la PAC para el período 2023-2027 en virtud de dicho Reglamento, y a las normas sobre la proporción relativa a la norma 1 de las buenas condiciones agrarias y medioambientales.
- d) El Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) núm. 1306/2013.
- e) Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.

Artículo 4. Definiciones.

A efectos de aplicación de la presente orden, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, se entiende por:

- a) Autoridad competente: La Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria, por Delegación de la Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados mediante la Resolución de 14 de marzo de 2018, de la Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados, por la que se modifica



la Resolución de 4 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Fondos Agrarios, por la que se delegan competencias en materia de medidas de promoción en mercados de países terceros e inversiones del programa de apoyo al sector vitivinícola, financiadas con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía, en ejercicio de la competencia que le confiere el Decreto 157/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural.

- b) Programa, acciones y sub-acciones: La intervención de actividades de promoción y comunicación en terceros países deberá llevarse a cabo en el marco de un programa, que se trata de una estrategia diseñada para la mejora de la competitividad del sector vitivinícola y para la apertura, diversificación y consolidación de los mercados y que podrá consistir en una o varias de las acciones y sub-acciones relacionadas en el Anexo V de esta Orden. Cada programa tendrá por objeto un único mercado.
- c) Evento de promoción: sub-acción de promoción de las relacionadas en el Anexo V de esta Orden, dirigida a uno o varios públicos objetivos, y que se desarrollan en terceros países, de acuerdo con los ámbitos geográficos definidos en el Anexo VI de esta Orden, programada en un momento concreto, con objeto de promocionar uno o varios vinos. Un evento debe estar identificado por los siguientes parámetros: país, región, sub-acción, público o públicos objetivo, tipo o tipos de vino, fecha y lugar de celebración.
- d) Mercado: la combinación del ámbito geográfico y público objetivo al que se dirigen las acciones y sub-acciones de un programa. El ámbito geográfico de un programa podrá incluir uno o más de los terceros países o regiones de los admisibles, según el Anexo XXII del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, siempre que pertenezcan a una sola de las áreas geográficas definidas en el Anexo VI de esta Orden.
- e) Programa multipaís: programa constituido por sub-acciones cuyos públicos objetivo, aun estando localizados en diversos países o regiones de los admisibles, comparten características geográficas, culturales, antropológicas, sociales, económicas o regionales que permitan identificar un mercado homogéneo y diferenciado. Se considerarán programas multipaís los que incluyan sub-acciones a desarrollar en varios países o regiones dentro de cada una de las áreas geográficas recogidas en el Anexo VI de esta Orden.
- f) Empresa vinculada: Se entiende por empresa vinculada a la entidad beneficiaria aquella sobre la que la entidad beneficiaria ejerce un control sobre la mayoría del capital o de los derechos de voto en sus órganos de decisión. La filial, la delegación, o la sucursal de la entidad beneficiaria en un país tercero se consideraran empresas vinculadas.
- g) Personal dedicado a las acciones de promoción y comunicación en terceros países: Las acciones de promoción y comunicación en terceros países pueden ser ejecutadas bien por personal propio de la entidad beneficiaria, que es aquél vinculado a la entidad beneficiaria mediante un contrato de trabajo, en cualquiera de sus modalidades, dedicado en exclusiva o no a las acciones de promoción y comunicación, o bien por personal autónomo, que es aquél vinculado a la entidad beneficiaria mediante un contrato de prestación de servicios profesionales.



Artículo 5. Productos y países admisibles.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre:

1. Podrán ser objeto de la intervención de promoción y comunicación en terceros países los productos destinados al consumo directo detallados en el anexo V y que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos:

- a) Vinos amparados por una DOP.
- b) Vinos amparados por una IGP.
- c) Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación.

2. Los programas destinados a consolidar las salidas comerciales se referirán únicamente a los vinos con denominación de origen e indicación geográfica protegida.

3. Se consideran elegibles para realizar la promoción y comunicación en terceros países todos los países terceros.

Artículo 6. Programas de promoción y comunicación en terceros países y su duración.

1. Se considera programa de promoción y comunicación en terceros países el conjunto de sub-acciones llevadas a cabo en un mercado. En el caso de que el mercado donde se van a realizar las sub-acciones comprenda varios países o regiones, se considerará un programa multipaís, tal y como ha sido definido en el artículo 4.

2. Las acciones incluidas en un programa de promoción se ejecutarán entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

3. De manera general, la duración máxima de la ayuda por mercado de un tercer país será de un año.

4. No obstante, las acciones de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países destinadas a consolidar las salidas comerciales de los vinos con DOP o IGP podrán tener una duración máxima no prorrogable de tres años. Esta limitación se aplicará para un determinado beneficiario en un mercado de un tercer país, teniendo en cuenta para ello la combinación país, región, acción, sub-acción y público objetivo.

Artículo 7. Criterios de admisibilidad de las personas beneficiarias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto 905/2022 de 25 de octubre:

1. Podrán presentar solicitudes de ayuda a la promoción del vino en terceros países:

- a) Empresas vinícolas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2 del Real Decreto 905/2022. Las empresas deberán estar constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.
- b) Organizaciones de productores vitivinícolas y asociaciones de organizaciones de productores vitivinícolas, definidas de acuerdo a los artículos 152 y 156 del Reglamento (UE) n.º 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.
- c) Organizaciones interprofesionales.
- d) Organizaciones profesionales que ejerzan su actividad mayoritariamente en el sector del vino y que



tengan entre sus fines estatuarios la realización de actividades de promoción.

- e) Órganos de gestión y de representación de las DOP e IGP vitivinícolas, así como sus asociaciones.
- f) Las asociaciones temporales o permanentes de productores que tengan entre sus fines el desarrollo de iniciativas en materia de promoción y comercialización del vino.
- g) Cooperativas que comercialicen vinos elaborados por ellas o por sus asociados.
- h) Las entidades asociativas sin ánimo de lucro participadas exclusivamente por empresas del sector vitivinícola que tengan entre sus fines la promoción exterior de los vinos.
- i) Los organismos públicos con competencia legalmente establecida para desarrollar actuaciones de promoción y comunicación de productos y mercados en terceros países, a condición de que dicho organismo no sea el único beneficiario de la ayuda.

2. En el caso de las asociaciones temporales o permanentes de productores se designará un representante de la agrupación, el cual deberá tener poderes suficientes para poder cumplir las obligaciones que corresponden a la citada agrupación como beneficiaria de las ayudas, tal y como establece el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Todos los miembros de la agrupación obtendrán la condición de beneficiarios, y se mantendrán en la agrupación desde el momento de presentación de la solicitud hasta el cese de las obligaciones de control financiero establecidas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. No podrán ser beneficiarias de la ayuda quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) Situación de crisis, según se define en las Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación 2014/C 249/01, de la Comisión, de 31 de julio de 2014).
- b) En proceso de haber solicitado la declaración de concurso voluntario.
- c) Haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento.
- d) Hallarse declarada en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio.
- e) Estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitada conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

4. Deberán demostrar, en función del personal de que disponen, y, en su caso, del tamaño de la empresa y su experiencia profesional en los últimos años, que tienen acceso a la suficiente capacidad técnica para afrontar las exigencias de comercio con los terceros países, y que cuentan con los recursos financieros y de personal suficientes para asegurar que la intervención de promoción se aplica lo más eficazmente posible.

5. Deberán, asimismo, garantizar la disponibilidad, en cantidad y calidad, de productos para asegurar la respuesta a largo plazo frente a las demandas que se puedan generar como efecto de la promoción realizada, una vez concluida.

6. Deberán presentar, junto a la solicitud de ayuda, una declaración responsable de no haber recibido doble financiación o ayudas incompatibles, con el contenido del modelo del Anexo XXIII del Real Decreto 905/2022 (incluida en el Anexo II de esta orden).



7. En caso de volver a solicitar otro programa en sucesivos años deberán presentar, junto a la solicitud de ayuda, una declaración responsable, con el contenido mínimo del modelo del Anexo II, a los efectos de dar cumplimiento al plazo establecido en el artículo 6 relativo a la duración máxima de los programas. En caso de que el órgano gestor de estas ayudas disponga de la información necesaria para verificar dicho cumplimiento, podrá eximirle de la presentación de dicha declaración.

Artículo 8. Criterios de admisibilidad de los programas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Real Decreto 905/2022 de 25 de octubre:

1. Los programas estarán claramente definidos, especificando los objetivos concretos, el mercado y el público o públicos objetivo a los que se dirigen, los tipos de vinos que incluyen, las acciones y sub-acciones que se pretenden llevar a cabo y los costes estimados de cada una de ellas.
2. El ámbito geográfico de un programa podrá incluir uno o más de los terceros países o regiones de los admisibles, según el Anexo XXII del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, siempre que pertenezcan a una sola de las áreas geográficas definidas en el Anexo VI de esta Orden. No se admitirán programas multipaís que incluyan sub-acciones en países o regiones de distintas áreas geográficas o continentes, sin vínculos evidentes entre ellos.
3. La estrategia propuesta debe ser coherente con los objetivos fijados para el programa.
4. El beneficiario garantizará que los costes propuestos no superan los precios normales de mercado cumpliendo la moderación de costes.
5. Los mensajes de la promoción se basarán en las cualidades intrínsecas del producto, y deberán ajustarse a la normativa aplicable en los terceros países a los que van destinados.
6. En el caso de los vinos con DOP e IGP, el origen del producto deberá indicarse como parte de la promoción.
7. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 4 y 5, las referencias a las marcas, en su caso, podrán formar parte de la promoción.
8. El material promocional llevará el emblema de la Unión Europea e incluirá la siguiente declaración: «Financiado por la Unión Europea». El emblema y la declaración de financiación se exhibirán de conformidad con las características técnicas establecidas en el Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión y siguiendo las indicaciones del artículo 19 de esta Orden.

Artículo 9. Gastos subvencionables.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 y en el Anexo XXVIII del Real Decreto 905/2022 de 25 de octubre:

1. Con carácter general, se considerarán gastos subvencionables aquellos que respondan inequívocamente a la naturaleza de la sub-acción subvencionada, se realicen a lo largo del periodo de ejecución del programa correspondiente y sean abonados por el beneficiario con anterioridad a la solicitud de pago. A estos efectos, en el Anexo VII de esta orden se incluye una relación de los gastos elegibles específicos para cada tipo de sub-acción.
2. Serán subvencionables también, de acuerdo con lo establecido en el Anexo XXVII del Real Decreto 905/2022 de 25 de octubre:



- a) Los gastos administrativos de la persona beneficiaria, siempre y cuando no superen el 4% del total de los costes subvencionables del programa ejecutado (importe total de las acciones más el importe correspondiente al 20% del coste del personal).

Tienen consideración de gastos administrativos los gastos de administración y gestión, secretaría, contabilidad, correspondencia, alquiler, comunicaciones, consumo corriente (agua, gas, electricidad, etc.), mantenimiento, certificado de estados financieros y traducciones de facturas u otros documentos.

Estos gastos para ser subvencionables deberán estar contemplados como una partida específica en el presupuesto recapitulativo del programa. Se justificarán mediante un certificado del beneficiario que acredite dichos gastos en el programa aprobado.

Los costes de las auditorías externas relativos al certificado de los estados financieros se considerarán subvencionables cuando sean realizados por un organismo externo independiente y cualificado.

No se considerarán subvencionables los costes administrativos relacionados con la gestión y tramitación de la solicitud ante la autoridad competente.

- b) Los gastos de personal contraídos por el beneficiario, por sus empresas vinculadas y por las filiales en el sentido del artículo 31, apartado 7, del Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión de 7 de diciembre de 2021 o, previa autorización de la autoridad competente, por parte de una cooperativa que sea miembro de una organización de productores, si se han contraído en relación con la preparación, la ejecución o el seguimiento de un programa financiado en concreto.

Dichos gastos de personal incluirán, entre otros, los gastos del personal contratado por el beneficiario exclusivamente para la ejecución del programa y los gastos correspondientes al número de horas de trabajo que el personal contratado por el beneficiario para otras finalidades invierta en la ejecución de un programa.

El beneficiario deberá presentar los documentos justificativos en los que se detallen los trabajos realmente realizados en relación con el programa en cuestión. El valor del gasto de personal relacionado con un determinado programa deberá poder evaluarse y verificarse de forma independiente y no excederá de los gastos normales del mercado en cuestión para el mismo tipo de servicio.

A efectos de la determinación de los gastos de personal relacionados con la ejecución de un programa por parte del personal del beneficiario: para el personal con dedicación exclusiva al programa de promoción y comunicación en terceros países, podrá calcularse la tarifa horaria aplicable dividiendo por 1720 horas los últimos gastos salariales anuales brutos documentados de la persona empleada; para el personal con dedicación no exclusiva se determinará de manera proporcional al número de horas dedicadas al programa de promoción y comunicación en terceros países.

La suma de los gastos de personal no podrá superar el 20% del total de los costes subvencionables de las acciones ejecutadas, por lo que dichos gastos deberán figurar convenientemente desglosados en el presupuesto recapitulativo del programa que se presente.



c) Alojamiento, manutención y comidas colectivas. Estos gastos se abonarán por la participación en eventos fuera del lugar de trabajo, y cubrirán el número de días necesario para la realización de la sub-acción.

- Se abonará una dieta máxima por el alojamiento de 120 euros/persona/día en España y 180 euros/persona/día en terceros países, previa presentación de las facturas pagadas que deberán incluir como mínimo las fechas de estancia, nombre de los huéspedes y vinculación con el beneficiario y el programa.
- Se abonará una dieta a tanto alzado en concepto de manutención de 80 euros/persona/día en España y de 90 euros/persona/día en terceros países para cubrir todos los gastos (comidas, transporte local, teléfono, etc.) por la participación de eventos fuera del lugar de trabajo del personal propio y vinculado a la entidad beneficiaria, que cubrirá únicamente el número de días necesario para la realización de la actividad. Dicho gasto será subvencionable cuando se aporten evidencias de que el mismo ha sido contraído y abonado.

Los gastos de transporte desde las estaciones de tren o aeropuerto al lugar de trabajo o al domicilio se considerarán gastos de desplazamiento, por lo que no estarán incluidos en esta dieta.

- Para comidas colectivas se abonará un importe máximo de 60 euros/persona/día en España y 70 euros/persona/día en terceros países para las personas participantes de la actividad y que no son perceptores de dieta de manutención, previa presentación de facturas pagadas que detallen los servicios prestados, así como un listado de los participantes, su relación con la acción/programa promocional y el objeto de la reunión.

d) Vino a emplear en las sub-acciones de promoción: en el caso de catas, misiones inversas y similares se podrá imputar como gasto, como máximo, el coste de una botella de cada referencia por cada 6 participantes.

3. El gasto será subvencionable siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Se haya llevado a cabo la sub-acción promocional subvencionada que origina el gasto dentro de la anualidad del programa, esto es, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.
- b) El gasto haya sido efectivamente pagado por el beneficiario con anterioridad a la finalización del plazo de justificación, es decir, antes del 15 de febrero.
- c) El gasto esté pagado por la persona beneficiaria a través de la cuenta única. Los gastos que no hayan sido pagados a través de la cuenta única no serán subvencionables, salvo las excepciones previstas en el artículo 21 de esta orden.
- d) Respete el principio de moderación de costes conforme a lo establecido en el artículo 11 de esta orden.
- e) Cumpla las condiciones establecidas en el Anexo XXVII del Real Decreto 905/2022 de 25 de octubre.
- f) No serán subvencionables los gastos referidos en el Anexo VIII de esta orden.

4. No se admitirá la forma de pago en metálico.

5. Las facturas que se presenten para justificar los gastos tendrán que ir necesariamente a nombre de la



entidad beneficiaria de la solicitud de ayuda.

6. Las personas beneficiarias podrán subcontratar la ejecución de las acciones de promoción y comunicación en terceros países de los programas subvencionadas con empresas de servicios. De acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando la actividad subcontratada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 €, el contrato se celebrará por escrito, previa autorización por la autoridad competente. El contrato deberá indicar claramente las sub-acciones de promoción subcontratadas y su importe.

CAPÍTULO II. SOLICITUDES Y RESOLUCIÓN DE LA AYUDA

Artículo 10. Presentación de solicitudes de ayuda.

1. Cada año, mediante orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de ayudas a la promoción del vino se convocarán en Andalucía la ayudas a la promoción y comunicación en mercados de terceros países fijándose la dotación presupuestaria de la misma.

2. Las empresas que quieran acogerse a las ayudas de promoción y comunicación en terceros países, deberán presentar una solicitud en el plazo establecido en la correspondiente convocatoria, dirigida a la Dirección General con competencia en ayudas a la promoción del vino en terceros países.

3. Las solicitudes deberán presentarse antes del 15 de septiembre del año previo al comienzo del programa.

Los interesados que reúnan las condiciones previstas en el artículo 5 se darán de alta como usuarios en la aplicación habilitada para la tramitación de estas subvenciones en la página web de la Consejería competente en materia de ayudas a la promoción del vino y presentarán a través de ella su solicitud, sus propuestas de programa y la documentación preceptiva en cada trámite. Dicha aplicación quedará habilitada a tal efecto a partir de la fecha de publicación de la convocatoria anual de estas subvenciones.

4. La solicitud presentada será de acuerdo con el modelo dispuesto por esta Orden, deberá contener al menos la información prevista en el Anexo I, y a ella deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Copia de las Escrituras o de los Estatutos.
- Poder o acuerdo del órgano competente que justifique que quien firma como solicitante tiene plena capacidad legal de hacerlo y para aceptar los compromisos correspondientes, a la fecha de la solicitud.
- Certificado bancario de apertura y estado de la cuenta bancaria dedicada en exclusiva a esta ayuda.
- Memoria detallada de actividades promocionales.
- La documentación necesaria para la moderación de costes regulada en el artículo 11 de esta Orden.
- Certificados DOP e IGP vigentes, en su caso.
- Certificado del organismo de control correspondiente de las variedades de uva de vinificación, en su caso.
- Certificado ecológico, en su caso.



Cuando las solicitudes sean presentadas en forma diferente a la establecida en este apartado, se procederá al correspondiente requerimiento de subsanación al efecto, advirtiendo al interesado, o en su caso a su representante, que, de no ser atendido el citado requerimiento en el plazo de diez días, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Las personas beneficiarias que tengan la intención de adjuntar a sus solicitudes de pago, certificados de los estados financieros con arreglo al artículo 70.8 del Real Decreto 905/2022, del 25 de octubre, deberán notificarlo en el momento de la presentación de su solicitud de ayuda.

6. En el caso de que una entidad presente varias solicitudes de ayuda, podrá adjuntar la documentación común a todas ellas (NIF, poderes, certificados, estatutos, etc.) en una sola solicitud, adjuntando en las demás un escrito en el que se indique la solicitud/programa donde se ha adjuntado dicha documentación común.

Artículo 11. Moderación de costes.

1. La moderación de costes debe realizarse para todos los gastos que componen cada uno de los eventos de promoción de un programa, cumplimentando a tal efecto el Anexo X “Relación de ofertas solicitadas y elegidas” de la presente Orden.

2. En función de la naturaleza de los gastos, el control de la moderación de costes se hará uso de un sistema de evaluación, como por ejemplo uno de los siguientes, o bien una combinación de los mismos:

a) Comparación de diferentes ofertas.

En los casos en que se hayan presentado 3 ofertas se comprobará la independencia de las ofertas, que los elementos de las ofertas sean comparables, la claridad y el detalle de la descripción de las mismas.

Además, se comprobará que la elección entre las ofertas presentadas se realiza conforme a criterios de eficacia y economía. En caso de que la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, el beneficiario deberá justificarlo expresamente en una memoria.

b) Módulos y precios máximos.

Mediante el uso de tarifas y precios oficiales; o mediante la sujeción a algún sistema de precios de referencia, cuando estén disponibles una vez publicados por el órgano competente del Ministerio competente en materia de agricultura.

c) Comité de evaluación.

Únicamente en aquellos casos en los que se considere necesario, debido a las especiales características del gasto solicitado o las dudas existentes de cara a la subvencionalidad del gasto, se recurrirá a un Comité de Evaluación, integrado por expertos en el área correspondiente.

3. Para los gastos específicos directamente relacionados con el desarrollo de ciertas sub-acciones de promoción, tales como catas, ferias, promociones en punto de venta en determinadas cadenas de supermercado, etc., donde sólo es posible un único proveedor, será necesario presentar el presupuesto único justificando correctamente la obligatoriedad de desarrollar dicha actividad con el proveedor único elegido. La oferta presentada debe tener formato de factura proforma, con fecha vigente para la realización de la actividad en el correspondiente periodo de ejecución, no siendo válida la justificación mediante correo electrónico o facturas de anualidades anteriores obsoletas.



4. Los gastos que no estén directamente relacionados con el desarrollo del evento de promoción, tales como envío de muestras, desplazamientos, hoteles, etc. se evaluarán mediante la comparación de mínimo tres ofertas que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser de proveedores independientes entre sí y del solicitante, es decir, los proveedores ofertantes no podrán ser socios, partícipes o empresas relacionadas de alguna forma con el solicitante de la ayuda o entre sí.
- Que los elementos de las ofertas sean perfectamente comparables incluyendo las fechas de ejecución de la sub-acción.
- La descripción de las ofertas debe ser clara y estar suficientemente detallada.

5. Los gastos asociados a las actividades no contempladas en los apartados a) y b) se evaluarán mediante comparación de tres presupuestos con formato proforma y se considerará moderado el coste cuando se elija una de las ofertas y ésta sea a su vez la más ventajosa económicamente. Para considerar el coste correctamente moderado, es necesario escoger una opción conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta más económica. Asimismo, en caso de no existir suficientes proveedores y, por tanto, no poder presentar tres ofertas para un gasto dado, se deberá acreditar fehacientemente dicha circunstancia.

6. El control de la moderación de costes se realizará para todos los costes incluidos en la solicitud de ayuda, o de pago en su caso, y formará parte de los controles administrativos que se realicen a las mismas. Asimismo, se realizará para todas las solicitudes o comunicaciones de modificación de una solicitud de ayuda.

Artículo 12. Tramitación de las solicitudes de ayuda y evaluación de los programas.

La Dirección General competente en materia de ayudas a la promoción del vino examinará las solicitudes de ayuda en cuanto a su conformidad con lo establecido en esta Orden y las evaluará siguiendo las siguientes etapas sucesivas:

a) Fase de verificación de la admisibilidad: donde se comprueba el cumplimiento de los requisitos de los artículos 7 y 8 de esta Orden y 60 y 61 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, así como que los costes propuestos no superan los precios normales de mercado.

En el caso de que existan errores en la solicitud, no se presente toda la documentación requerida, incluyendo la necesaria para la comprobación de moderación de costes, o que se evidencie que los costes propuestos no se ajustan a lo establecido en el artículo 9 de la presente Orden, se requerirá al solicitante se para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Fase de priorización, donde se aplican a las solicitudes que hayan superado la fase anterior los criterios de priorización recogidos en el Anexo IX “Criterios de priorización”. Serán excluidos los programas cuya puntuación no alcance 25 puntos y se elaborará una lista de los programas admisibles ordenada en función de la puntuación obtenida por cada programa. Para la aplicación de estos criterios de priorización será necesario que los solicitantes aporten junto con su solicitud los certificados oficiales vigentes sobre la Denominación de Origen Protegida, Indicación Geográfica Protegida y la producción ecológica de los vinos incluidos en el programa de promoción para el que se solicita la subvención, tal como se indica en el artículo 8.



Artículo 13. Asignación de fondos y Procedimiento de selección de programas.

La asignación de fondos y la selección de programas se realizarán de acuerdo a lo establecido en los artículos 64 y 65 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.

Artículo 14. Resolución de concesión de la ayuda.

1. Una vez alcanzado el acuerdo de Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural sobre la distribución de fondos y las condiciones establecidas para los mismos, la Dirección General competente en materia de ayudas a la promoción del vino resolverá las solicitudes y lo notificará a las personas beneficiarias.

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de seis meses contados a partir del día siguiente a la Conferencia Sectorial de asignación de fondos. Transcurrido el plazo de seis meses sin haberse notificado a los interesados resolución alguna, éstos podrán entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Contra la resolución de concesión podrá interponerse el correspondiente recurso de alzada, establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

2. Para el caso previsto en el artículo 65.1.b) del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, las resoluciones podrán hacer referencia a la aplicación de una disminución de la ayuda máxima prevista y, en tal caso, cuando haya desistimientos o modificaciones autorizadas de acuerdo al artículo 67 de ese Real Decreto, podrán realizarse resoluciones complementarias.

En el caso de resolución complementaria, el beneficiario deberá comunicar al órgano competente en el plazo máximo de diez días, la aceptación de dicha resolución complementaria. La no presentación de esta comunicación se entenderá como la no aceptación por parte del beneficiario, manteniéndose el programa tal y como fue aprobado inicialmente.

Artículo 15. Aceptación de la ayuda y constitución de la garantía.

En el caso de resolución favorable, las personas beneficiarias comunicarán a la Dirección General competente en materia de ayudas a la promoción del vino, en el plazo máximo de un mes y mediante la aplicación informática habilitada para la tramitación de estas subvenciones, la aceptación de la subvención en los términos establecidos, así como la justificación del depósito de una garantía de buena ejecución, de acuerdo con las condiciones previstas en el Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión, de 7 de diciembre de 2021, por un importe no inferior al 15% del montante de la financiación de la Unión Europea, con el fin de asegurar la correcta ejecución del programa.

La no comunicación de la aceptación o la no presentación de la justificación del depósito de la garantía de buena ejecución se considerará como renuncia a la ayuda, procediéndose sin más trámite al archivo del expediente.

En el caso de que el beneficiario tenga varios programas aprobados pertenecientes a la misma convocatoria, se podrá admitir el depósito de una garantía de buena ejecución global que garantice el importe de todos ellos.

La garantía de buena ejecución deberá tener validez hasta el momento del pago final y se liberará cuando la Dirección General competente en materia de ayudas a la promoción del vino acuerde su cancelación.



La obligación de la garantía de buena ejecución, según el artículo 64 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, será la ejecución de, al menos, el 50% del presupuesto total del programa inicialmente aprobado, o modificado, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales. Por debajo del mismo se procederá a la ejecución total de la garantía de buena ejecución.

En el caso de que las personas beneficiarias sean organismos públicos, éstos estarán exentos de cumplir con el requisito de tener que depositar la garantía de buena ejecución, tal y como establece el Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión, de 7 de diciembre de 2021.

Artículo 16. Anticipo

El beneficiario, salvo que este sea un organismo público, podrá presentar ante la Dirección General competente en materia de ayudas a la promoción del vino una solicitud de anticipo. El importe del anticipo no podrá sobrepasar el 80% del total de las disposiciones dinerarias procedentes de la contribución de la Unión Europea al presupuesto del programa inicialmente aprobado o modificado.

El anticipo se abonará a condición de que el beneficiario haya constituido una garantía por un importe, al menos, igual al importe del anticipo en favor del organismo pagador, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, y en el capítulo IV del Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión, de 7 de diciembre de 2021, que completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas relativas a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.

Artículo 17. Modificación de las acciones y programas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Real Decreto 905/2022 de 25 de octubre:

1. El beneficiario podrá presentar modificaciones del programa de promoción inicialmente aprobado referidas a las actividades a ejecutar en el ejercicio FEAGA correspondiente. Estas modificaciones de la anualidad en curso (en adelante, MAC), pueden ser de dos tipos:

- a) Modificación mayor, cualquiera que no sea un cambio menor y requiere autorización previa.
- b) Modificación menor, cuyas características se especifican en el apartado 6.

2. Todas las modificaciones se presentarán ante la Dirección General competente en materia de ayudas a la promoción del vino y deberán estar debidamente justificadas, presentando la correspondiente moderación de costes y elección de la oferta más económica para su posterior concesión y admisibilidad. El órgano gestor evaluará todas las modificaciones presentadas.

3. No se permitirán modificaciones que:

- a) Alteren los objetivos globales con que fue aprobado el programa.
- b) Supongan cambios en las condiciones de admisibilidad.
- c) Supongan una reducción del presupuesto del programa aprobado o modificado superior al 20%.
- d) Supongan un retraso de la ejecución del programa.
- e) Implique una variación de la puntuación que recibió la solicitud de ayuda en la fase de priorización de forma que quede por debajo de la puntuación de corte entre solicitudes seleccionadas y no



seleccionadas.

- f) Supongan la inclusión de nuevos mercados objeto del programa, ya que será considerada como una alteración de los objetivos globales y no será, por tanto, admisible.
- g) Supongan la supresión total de las acciones de un país o mercado inicialmente solicitado y concedido implicando la reducción del importe total de un país o mercado a cero euros que previamente había sido solicitado y admitido.
- h) Supongan la supresión de alguna de las acciones de un mercado inicialmente solicitado y admitido.

4. El beneficiario deberá presentar tanto las modificaciones mayores como las menores con una antelación mínima de 15 días naturales a la ejecución de las sub-acciones modificadas. Deberán comunicarse mediante presentación a través del Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía y deberán grabarse en la aplicación habilitada al efecto. Se evaluarán todas las solicitudes de modificación presentadas y se notificará la resolución de las modificaciones que tengan la consideración de mayores a las personas beneficiarias en el plazo de 5 días desde su presentación y grabación en la aplicación informática habilitada para la tramitación de estas subvenciones. Esta notificación podrá realizarse de forma individual para cada modificación o de forma conjunta para todas las modificaciones presentadas.

5. Se consideran modificaciones mayores aquellas transferencias financieras entre las sub-acciones de un programa ya aprobado superiores al 20% del importe aprobado o modificado.

La no ejecución de una sub-acción será siempre considerada como una modificación mayor.

6. Las modificaciones menores no requieren autorización previa y se consideran como menores:

- a) Las transferencias financieras entre las sub-acciones de una acción de un programa ya aprobado inferiores al 20% del importe aprobado o modificado. No se permite dejar con un importe de cero euros alguna de las acciones solicitadas y admitidas en resolución de un mercado.
- b) La modificación en el calendario de ejecución del programa, mientras no implique un cambio de ejercicio presupuestario.
- c) El cambio en la localización de las sub-acciones solicitadas y admitidas en resolución siempre que la nueva localización se encuentre dentro del mismo mercado que el de la sub-acción modificada.
- d) La sustitución de participantes en una sub-acción solicitada y admitida en resolución siempre que la nueva persona participante pertenezca al mismo tipo de público objetivo o realice la misma función que la persona sustituida.

7. Excepcionalmente, se podrán autorizar modificaciones que no se ajusten a las condiciones indicadas en los apartados anteriores en los casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales de acuerdo con lo establecido en el Anexo XVI de esta Orden y en el artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021. Según se define en la Comunicación C (88) 1696 de la Comisión, de 6 de octubre de 1988 relativa a «la fuerza mayor» en el derecho agrario europeo (88/C 259/07), cuando un beneficiario quiera acogerse a la fórmula «salvo causa de fuerza mayor» deberá aportar a la autoridad competente correspondiente una prueba documental irrefutable, conforme a los medios admitidos en Derecho, salvo en los casos establecidos en el apartado 2 del artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021.



8. Todas las solicitudes de modificación se presentarán según lo establecido en el apartado 4 de este artículo e irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Justificación de la modificación y descripción detallada de la sub-acción modificada.
- b) Información del presupuesto modificado así como de cada evento modificado de forma individual.
- c) Moderación de costes y elección del presupuesto más económico, según el artículo 9 de la presente Orden.

9. Las modificaciones que supongan un cambio en los presupuestos aprobados o modificados supondrán un ajuste de la subvención concedida.

10. Las modificaciones que supongan un incremento de los presupuestos aprobados no supondrán incremento de la subvención concedida. Las modificaciones que supongan una disminución del presupuesto inicialmente aprobado supondrán la reducción proporcional de la ayuda concedida.

11. El beneficiario mantendrá su obligación de depósito de garantía de buena ejecución en razón de los importes calculados sobre la concesión de subvención inicial.

Artículo 18. Misiones inversas.

Una misión inversa es la sub-acción consistente en el desplazamiento de agentes de terceros países al país de origen del beneficiario para que participen en otros tipos de sub-acciones de promoción y comunicación de vinos, tales como visitas guiadas a las instalaciones del beneficiario, catas de sus productos, ferias, etc.).

La persona beneficiaria comunicará al Servicio de Gestión de Ayudas Sectoriales Agroalimentarias la realización de cada una de las misiones inversas incluidas en el programa, en el plazo de al menos 10 días naturales antes de su fecha de inicio, con el fin de poder programar la realización de los controles in situ de las mismas. La comunicación de la misión inversa se realizará mediante la cumplimentación del formulario recogido en el Anexo XI de esta Orden, que se encontrará disponible en la aplicación informática habilitada para la tramitación de estas subvenciones.

Todas las solicitudes y comunicaciones mencionadas en la presente Orden, así como la documentación correspondiente que deba adjuntarse a las mismas, se presentarán por vía telemática, con firma electrónica de la persona solicitante en caso tratarse de persona física, o del representante legal que figure en la solicitud presentada y mediante la cumplimentación de los formularios disponibles en la aplicación informática habilitada para la tramitación de estas subvenciones.

CAPITULO III . PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Artículo 19. Publicidad de las subvenciones.

Los beneficiarios de estas subvenciones están obligados a hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención que la misma está subvencionada por la Unión Europea a través del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y de la Consejería competente en materia de agricultura de la Junta de Andalucía, incluyendo, en cada caso, el logotipo correspondiente conforme se especifica en el Manual de Identidad Visual - Fondos Europeos Andalucía (disponible en https://juntadeandalucia.es/sites/default/files/inline-files/2024/05/Manual_22MAYO.pdf).



CAPITULO IV. SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DEL PAGO

Artículo 20. Solicitud y Justificación del pago

1. Una vez finalizadas las acciones de cada anualidad, y antes del 15 de febrero del año siguiente a la finalización del programa, el beneficiario podrá solicitar el pago final de la ayuda ante la Dirección General competente en materia de ayudas a la promoción del vino. Las solicitudes de pago se referirán a las acciones realizadas y abonadas por el beneficiario.
2. Todos los pagos realizados por el beneficiario deben realizarse a través de una cuenta bancaria única dedicada en exclusiva a este fin, salvo las excepciones recogidas en el artículo 21 de esta Orden.
3. Los ingresos en la cuenta única podrán proceder de tarifas o contribuciones obligatorias aportadas por las personas beneficiarias.
4. La Dirección General competente en materia de ayudas a la promoción del vino realizará los pagos en un plazo máximo de noventa días hábiles desde la recepción completa de la solicitud de pago.
5. Para que se consideren admisibles, las solicitudes de pago, a excepción de las solicitudes de anticipo, irán acompañadas, al menos, de la siguiente documentación:
 - a) Un informe resumen de las sub-acciones incluidas en la solicitud de ayuda, indicando el nombre de la actividad, fecha y lugar de celebración, material promocional utilizado y evidencias de su realización y del cumplimiento de las obligaciones en materia de publicidad de las subvenciones.
 - b) Una evaluación de los resultados obtenidos que permita comprobar el cumplimiento de los objetivos inicialmente previstos por el beneficiario en el programa.
 - c) Un estado financiero recapitulativo en el que se recoja el importe presupuestario correspondiente a cada una de las sub-acciones, gastos administrativos y de personal, así como el importe final efectivamente ejecutado en cada uno de ellos, en el formato recogido en el Anexo XII de esta Orden y habilitado a tal efecto en la aplicación informática habilitada para la tramitación de estas subvenciones.
 - d) El desglose detallado de los gastos por cada uno de los eventos indicados en el estado financiero recapitulativo. Este desglose se presentará en el formato recogido en el Anexo XIII de esta Orden, disponible en la aplicación informática habilitada para la tramitación de estas subvenciones. El número de orden que se indique en este anexo para cada factura o documento justificativo servirá para referenciar los mismos, así como para facilitar la identificación de su pago en la cuenta única, debiendo asignar el mismo número en el extracto bancario.
 - e) Las facturas, los demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y los justificantes de gasto de los pagos realizados con el desglose de cada uno de los objetos de cobro. En el caso de acciones cuya ejecución se subcontrate a proveedores de servicio se deberá aportar factura de dicho proveedor y prueba del pago efectivo. Estas facturas y demás justificantes de gasto deben ser conformes a la legislación autonómica sobre la acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones. Se permitirá la presentación de facturas y justificantes en el idioma inglés, dada su amplia difusión a nivel internacional. Cuando el órgano gestor tenga dificultades para interpretar las facturas y justificantes presentados en cualquier otro idioma que no sea el castellano, se exigirá la presentación de una traducción jurada. El coste de la traducción podrá imputarse a la actividad.



Dichas facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente deberán corresponderse en todos los casos con la oferta elegida según moderación de costes, en la fase de solicitud de la ayuda o de la MAC.

- f) Cuadro repertoriado de las facturas, que se presentará como una relación informatizada de facturas en el formato disponible en la aplicación informática habilitada para la tramitación de estas subvenciones.
- g) Extracto bancario de la cuenta bancaria única mencionada en el artículo 21 de esta Orden, en el que pueda comprobarse la realización de los ingresos y pagos justificados mediante las facturas y documentos citados en este artículo. En los casos en los que haya gastos que no hayan sido pagados a través de la cuenta única, será necesario aportar el extracto bancario de la cuenta por la que hayan sido pagados.
- h) Contratos de las actividades subcontratadas, formalizados por escrito cuando sea obligatorio según la Ley General de Subvenciones.
- i) Informe de vida laboral de los trabajadores que han participado en el programa de la cuenta de cotización de la persona beneficiaria, así como de todas las empresas que estén vinculadas o asociadas a él, en el que figure la relación de los nombres de los empleados y su situación laboral con la empresa correspondiente, de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de pago.
- j) Los documentos y medios de prueba que acrediten fehacientemente la realización de las sub-acciones. A estos efectos, en el Anexo XIV de esta Orden se incluye, a título orientativo, una relación de los documentos y medios de prueba más frecuentes para cada tipo de sub-acción.
- k) En caso de envío de material promocional, evidencias de la prueba de llegada a destino del material utilizado por parte del destinatario en el tercer país.
- l) Declaración responsable del beneficiario de no haber percibido ayudas incompatibles según el artículo 81 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.
- m) Declaración responsable del beneficiario de no ser deudor por resolución de procedimiento de reintegro.
- n) Declaración responsable donde se indique la conformidad del material promocional, tanto con la normativa de la Unión Europea como con la legislación del tercer país en el que se desarrolla el programa.
- o) Declaración responsable de la persona beneficiaria de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

6. No obstante, en el caso de que no se autorice expresamente la cesión de datos de naturaleza tributaria entre Administraciones Públicas, debe aportarse certificado de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Y, en el caso de que se oponga a la verificación de oficio del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y de reintegro de subvenciones, deberán aportarse los correspondientes certificados.

7. No obstante lo anterior, se podrá solicitar cualquier otra documentación que se considere oportuna para la correcta justificación de la ejecución de las sub-acciones.



8. En el caso de programas cuya subvención aprobada sea igual o superior a 300.000 euros, las personas beneficiarias podrán presentar un certificado de los estados financieros junto a la solicitud de pago, siempre que en la misma la contribución de la Unión sea por un importe igual o superior a 150.000 euros. La autoridad competente podrá establecer umbrales inferiores cuando existan pruebas de que este método de control no aumenta el riesgo para los fondos de la Unión.

El certificado será emitido por un auditor externo inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que preste la garantía financiera a que se refiere el artículo 27 de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, y deberá ofrecer pruebas adecuadas de la subvencionabilidad y autenticidad de los gastos propuestos, con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Se trata de gastos realmente contraídos por el beneficiario o por la entidad organizadora a la que el beneficiario haya confiado la aplicación del programa de información o comunicación o de partes de él.
- b) Corresponden a los gastos considerados subvencionables por la autoridad competente en el presupuesto del programa aprobado o, en su caso, modificado.
- c) Son identificables y verificables: están consignados, por ejemplo, en la contabilidad del beneficiario o de la entidad que ejecute las acciones de promoción y comunicación, y se han determinado con arreglo a las normas de contabilidad aplicables al beneficiario o la entidad que ejecute las acciones de promoción y comunicación.
- d) Se ajustan a las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable.
- e) Son razonables y justificados y cumplen el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y la eficiencia.

9. Asimismo, al objeto de la justificación técnica de las acciones, el beneficiario deberá aportar los medios de prueba que acrediten la realización de las acciones promocionales.

10. En el caso de que el beneficiario sea una agrupación, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto que alguno de los miembros de la agrupación no se halle al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor por resolución o esté inmerso en un procedimiento de reintegro de subvenciones.

Artículo 21. Cuenta única.

1. En la solicitud de ayuda, la persona beneficiaria se comprometerá a utilizar una cuenta bancaria única que utilizará exclusivamente para todas las operaciones que requiera la gestión de las acciones o programas aprobados, en adelante denominada cuenta única.

2. Los ingresos de la cuenta única provendrán:

- a) De la persona beneficiaria, ya sea en efectivo, cheque u otros medios de pago, o a través de transferencia bancaria desde otras cuentas de las que sea titular o, en el caso de grupos empresariales, como una unión temporal de empresas u otras entidades, de sus empresas participantes.
- b) Del Organismo pagador de Andalucía, mediante el abono de las cantidades correspondientes a la subvención de las ayudas previstas en esta Orden, así como los anticipos, en su caso, abonados.



3. El empleo de tarjetas de crédito como medio de pago estará limitado a aquellas tarjetas asociadas a la cuenta única.
4. Los gastos que no hayan sido pagados directamente a través de la cuenta única no serán subvencionables, salvo las excepciones siguientes:
 - Gastos de manutención, cuando se soliciten a tanto alzado.
 - Gastos administrativos de la persona beneficiaria, siempre y cuando se haya reservado una partida específica para estos gastos en el presupuesto recapitulativo del programa aprobado.
 - Gastos de la Seguridad Social y de IRPF, cuando la normativa reguladora de dichos gastos no permita hacer dichos abonos a través de la cuenta única del programa aprobado.
 - Pagos de nóminas.
 - Gastos del vino empleado como material promocional.

CAPITULO V. CONTROLES

Artículo 22. Controles.

1. Se efectuarán controles administrativos de forma sistemática para todas las solicitudes de ayuda, de modificación y de pago de los programas, y que abarcará todos los elementos que puedan verificarse mediante este tipo de control.

Estos controles se realizarán de acuerdo con el artículo 98 del Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común, donde se establecen los elementos específicos del sistema de control de las intervenciones recogidas en la sección 4 del capítulo III del título III del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, relativas al sector vitivinícola, incluidas en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.

2. Los controles administrativos podrán realizarse sobre el certificado de los estados financieros presentado, en su caso, por la entidad beneficiaria. Se solicitará información adicional cuando se considere necesario, en caso de que dicho certificado no ofrezca pruebas adecuadas de la subvencionabilidad y realidad de los costes, o del cumplimiento de los criterios necesarios, y se llevarán a cabo otros controles, si fuera preciso.

Deberá verificarse el cumplimiento del objetivo u objetivos de cada programa y la ejecución de las acciones que lo conforman.

3. Los controles sobre el terreno previos al pago final de la ayuda se realizarán por muestreo y tendrán por objeto la verificación de la realidad y subvencionalidad de los gastos y consistirán en el cotejo de las facturas y justificantes presentados con los registros contables y, en su caso, otros documentos justificativos. No obstante lo anterior, los programas para los que el beneficiario presente junto con la solicitud de pago un certificado de los estados financieros, deberán ser siempre objeto de control sobre el terreno.

4. Las muestras de control serán seleccionadas cada ejercicio financiero por la autoridad competente



sobre la base de un análisis de riesgos y teniendo en cuenta la representatividad de las solicitudes de pago final presentadas.

El tamaño de la muestra será, como mínimo, del 5% de las solicitudes de pago final, que deberá representar, al menos, el 5% de los importes por los que se solicite el pago en el conjunto de la intervención y para cada ejercicio financiero.

5. Para cada solicitud de pago que sea seleccionada conforme al apartado anterior, el control se realizará sobre una muestra equivalente, como mínimo, al 30% del importe de la ayuda solicitada y al 5% del total de las facturas u otros justificantes presentados o cubiertos por el certificado de los estados financieros aportados hasta el momento en que se efectúa el control sobre el terreno.»

Las muestras de control se recogerán en el Plan de Control Anual elaborado por la autoridad competente en función de los criterios establecidos en dicho plan de control, entre otros, y de un análisis de riesgos, y teniendo en cuenta la representatividad de las solicitudes de pago final presentadas.

Podrán realizarse controles sobre el terreno en las dependencias del beneficiario o de la entidad que ejecuta las acciones de promoción a la que el beneficiario haya confiado la aplicación total o parcial del programa. Los controles se podrán comunicar con una antelación máxima de catorce días.

Cuando en los controles sobre el terreno se detecten infracciones o discrepancias, se requerirá a la persona beneficiaria de la ayuda para que aporte la documentación o información necesaria o adicional pertinente, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 23. Comprobación del material de información y promoción.

Las personas beneficiarias de la ayuda deberán asegurarse de la conformidad del material de información y promoción elaborado en el marco de los programas tanto con la normativa de la Unión Europea, como con la legislación del tercer país en el que se desarrolle el programa. Para ello, el beneficiario presentará ante la autoridad competente una declaración responsable donde indique la conformidad de dicho material y el cumplimiento de la normativa de aplicación correspondiente, así como evidencias de la prueba de llegada a destino del material promocional utilizado por parte del destinatario en el tercer país, siempre y cuando sea susceptible de ser utilizado en otro mercado distinto al país de destino.



CAPITULO VI. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS

Artículo 24. Liberación de garantías.

1. La garantía relativa a los anticipos se liberará cuando el órgano competente haya reconocido el derecho definitivo a percibir el importe anticipado.
2. La garantía de buena ejecución contemplada en el artículo 13 de la presente Orden deberá tener validez hasta el momento del pago del saldo y se liberará cuando el órgano competente acuerde su cancelación.
3. La garantía se ejecutará en caso de incumplimiento de la exigencia principal, a no ser que tal incumplimiento provenga de causa de fuerza mayor, así reconocido por el órgano competente.

CAPITULO VII. INCUMPLIMIENTOS, REINTEGROS Y SANCIONES.

Artículo 25. Incumplimientos, reintegros y sanciones.

1. El incumplimiento por parte del beneficiario de cualquiera de las condiciones establecidas en la presente Orden dará lugar a la pérdida del derecho a la subvención y a la devolución, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas.
2. En cuanto al reintegro y revisión de los actos dictados al amparo de la presente Orden, se estará a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía
3. Con carácter general, será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las especialidades procedimentales establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Asimismo, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las Intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos aspectos relacionados con la aplicación en España de la Política Agrícola Común para el período 2023-2027.

Disposición adicional única. Criterios del Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA)

En la tramitación de estas ayudas serán de aplicación los criterios y directrices que el Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA) anualmente emita con relación a cada convocatoria en la circular de coordinación sobre gestión y control de estas ayudas, así como en la guía para justificación de las mismas.

Disposición transitoria única. Régimen transitorio para anteriores ejercicios.

A los programas financiados con anterioridad a la entrada en vigor de esta orden no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa reguladora vigente cuando fueron concedidas.



Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural
Dirección General de Industrias, Innovación y

Disposición final Primera. Habilitación.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General competente en materia de ayudas a la promoción del vino, a dictar cuantas resoluciones fueran necesarias para la aplicación de esta Orden.

Disposición final Segunda. Entrada en vigor

La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En Sevilla,

RAMÓN FERNÁNDEZ - PACHECO MONTERREAL.

El Consejero de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural.



ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

AYUDAS A LA PROMOCIÓN DE VINOS EN MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES. Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común. CONVOCATORIA/EJERCICIO: _____
EXPEDIENTE: _____

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO:		DNI/NIE/NIF:
<input type="text"/>		H	M	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C	

DOMICILIO: _____

TIPO DE VÍA: _____ NOMBRE DE LA VÍA: _____

NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
<input type="text"/>							

ENTIDAD DE POBLACIÓN:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:		SEXO:		DNI/NIE/NIF:
<input type="text"/>		H	M	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C	

NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	EN CALIDAD DE:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo. (1)

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: N° teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la



dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>

3. DATOS BANCARIOS (el solicitante deber tener inscrita esta cuenta en el sistema GIRO para la percepción de la ayuda)

IBAN:	<input type="text"/>									
Entidad:	<input type="text"/>									
Domicilio:	<input type="text"/>									
Localidad:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>	Código Postal:	<input type="text"/>					

4. DECLARACIONES

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que la persona o entidad solicitante:

<input type="checkbox"/>	C	Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, aporta junto con esta solicitud la documentación acreditativa exigida en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.						
<input type="checkbox"/>	C	No ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.						
<input type="checkbox"/>	C	Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud, incluida la ayuda misma, procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.						
<input type="checkbox"/>	C	Solicitadas:						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha/Año</th> <th>Administración / Ente público o privado, nacional o internacional</th> <th>Importe/Concepto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/> €</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €						
<input type="checkbox"/>	C	Concedidas:						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha/Año</th> <th>Administración / Ente público o privado, nacional o internacional</th> <th>Importe/Concepto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/> €</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €						

4. DECLARACIONES (continuación)

<input type="checkbox"/>	C	No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para ser persona beneficiaria.
<input type="checkbox"/>	C	Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación.
<input type="checkbox"/>	C	Se compromete a cumplir lo dispuesto en la sección 5ª del capítulo II del RD 905/2022.
<input type="checkbox"/>	C	Se compromete a respetar la normativa de la Unión Europea relativa a los productos considerados y a su comercialización.



C Se compromete a garantizar su financiación para toda la duración del programa.

C Tiene intención de adjuntar a sus solicitudes de pago certificados de estado financiero con arreglo al artículo 70.8 del RD 905/2022.

C No tiene deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de Derecho Público de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el artículo 116.2 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

C Declara no haber solicitado ni recibido ayudas incompatibles.

C No ha solicitado las actividades solicitadas con anterioridad a la fecha de la solicitud.

C Otra/s (especificar):

C **ACEPTO** mi inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 111.1 del Reglamento (CE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y el artículo 57 y 59 del Reglamento (CE) nº 908/2014 de la Comisión de 6 de agosto de 2014.

5. DOCUMENTACIÓN, AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO (Señale la documentación que aporta junto con su solicitud)

C Escritura de constitución y estatutos de la sociedad, y/o las modificaciones posteriores debidamente inscritos en el Registro competente.

C Balance de cuentas.

C Justificación de la disponibilidad de fondos suficientes.

C Presupuesto recapitulativo. (según modelo Anexo III)

C Modelo de Declaración Responsable del solicitante (Anexo II)

C Modelo Anexo Grupo Empresarial, en su caso (Anexo IV)

C Justificación de que los costes propuestos no superan los precios normales de mercado (Moderación de costes) independientemente de la cuantía del gasto solicitado.

C Otras (especificar): _____

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

C Ejercicio del derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentran:

Documento	Consejería / Agencia y Órgano	Fecha de emisión o	Procedimiento en el que se
-----------	-------------------------------	--------------------	----------------------------

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



			presentación	emitió o en el que se presentó
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(*)	Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.			
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES				
<input type="checkbox"/> C	Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismo:			
	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6. FORMULARIO DEL BENEFICIARIO				
6.1	BENEFICIARIO			
6.1.1	TIPO DE BENEFICIARIO			
	<input type="text"/>			
6.1.2	NUEVO BENEFICIARIO			
SÍ	<input type="checkbox"/> C	NO	<input type="checkbox"/> C	
6.1.3	CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA			
REPRESENTATIVIDAD:				
<input type="text"/>				
IMPORTANCIA EN EL SECTOR:				
<input type="text"/>				
VOLUMEN DE COMERCIALIZACIÓN GLOBAL				
<input type="text"/>				
VOLUMEN DE COMERCIALIZACIÓN DOP/IGP:				
<input type="text"/>				
6.1.4	TIPO DE EMPRESA			
<input type="text"/>				
6.1.5	EL SOLICITANTE PERTENECE A ALGÚN GRUPO EMPRESARIAL			
SÍ	<input type="checkbox"/> C	NO	<input type="checkbox"/> C	
6.2	ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA			
DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PERSONAL Y MEDIOS):				



<input type="text"/>	
ESTRUCTURA INTERNA/EXTERNA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (DEPARTAMENTO Y FUNCIONES):	
<input type="text"/>	
PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS (PROPIOS O AJENOS):	
<input type="text"/>	
ACTUACIONES DE LOS ORGANISMOS DE EJECUCIÓN, EN SU CASO:	
<input type="text"/>	
JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL PROGRAMA (EXPERIENCIA EN ACTUACIONES DE PROMOCIÓN):	
<input type="text"/>	
6.3	CAPACIDAD DE RESPUESTA COMERCIAL
DIVERSIDAD DE TIPOS DE VINOS:	
<input type="text"/>	
ZONAS GEOGRÁFICAS PRESENTES:	
<input type="text"/>	
MARCAS COMERCIALES:	
<input type="text"/>	
VOLUMEN DE COMERCIALIZACIÓN (TRES ÚLTIMOS AÑOS):	
<input type="text"/>	
VOLUMEN EXPORTADO (TRES ÚLTIMOS AÑOS):	
<input type="text"/>	
VOLUMEN DE COMERCIALIZACIÓN DISPONIBLE PARA POSIBLE RESPUESTA COMERCIAL:	
<input type="text"/>	



7. FORMULARIO DEL PROGRAMA				
7.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA				
7.1.1 PRODUCTO(S)				
		CATEGORÍA (obligatorio marcar al menos una por cada producto)		
	TIPO DE PRODUCTO	Vinos con D.O.P.	Vinos con I.G.P.	Vinos con indicación de variedad de uva de vinificación
<input type="checkbox"/>	Vino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vino de licor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vino espumoso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vino espumoso de calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vino espumoso aromático de calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vino de aguja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vino de aguja gasificado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vino de uvas pasificadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vino de uvas sobremaduras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vinos ecológicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vinos desalcoholizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	^q Vinos parcialmente desalcoholizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.1.2 DURACIÓN DEL PROGRAMA				
Desde el __/__/__ hasta el __/__/__				
7.1.3 CONTINUACIÓN DE UN PROGRAMA PRESENTADO EN EL EJERCICIO FEAGA ANTERIOR				



Sí <input type="checkbox"/> C NO <input type="checkbox"/> C	
7.2	OBJETIVOS
7.2.1	OBJETIVOS CONCRETOS. (Especifique aquí los objetivos concretos que persigue el programa propuesto, cuantificándolos en la medida de lo posible)
<input type="text"/>	
7.3	ESTRATEGIA
7.3.1	INSTRUMENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN. (En este punto debe describir los principales elementos de su estrategia de promoción de sus vinos en terceros países de forma coherente con la consecución de los objetivos planteados en el apartado anterior)
<input type="text"/>	
7.4	MENSAJE
7.4.1	CUALIDADES INTRÍNECAS DE LOS PRODUCTOS, O EN CASO DE TRATARSE DE VINOS QUE CUENTAN CON UNA IGP / DOP, EL ORIGEN DEL PRODUCTO. (Indique el mensaje principal que desea transmitir con su estrategia de marketing y comunicación, las características de sus productos que desea promocionar, eslóganes publicitarios, imagen que desea proyectar, etc.)
<input type="text"/>	
7.5	REPERCUSIÓN PREVISIBLE Y MÉTODO PARA MEDIRLA
7.5.1	REPERCUSIÓN PREVISIBLE EN TÉRMINOS DE RESULTADOS REALISTAS. (Describa los efectos previstos del programa en la actividad de su empresa, en términos de volumen de ventas, número y diversificación de clientes o necesidades futuras de inversión y expansión).
<input type="text"/>	
7.5.2	MÉTODO PARA MEDIR LA REPERCUSIÓN. (Especifique cómo va a valorar el impacto del programa de promoción de vinos presentado en su actividad, si va a considerar información cuantitativa como los datos de producción, ventas y otros o si va a usar algún instrumento de carácter cualitativo como encuestas de satisfacción, cambios de percepción sobre sus productos o empresa, valoraciones recibidas, ,etc.)
<input type="text"/>	
7.5.3	INDICADORES PARA MEDIR LOS RESULTADOS O REPERCUSIONES. (Indique las magnitudes que considere significativas para evaluar el resultado de su estrategia, como, por ejemplo, incremento de las ventas o de la producción, diversidad y cantidad de clientes, distribuidores u otro tipo de operador de mercado, posición en rankings, valoraciones y reseñas en prensa especializada, etc.)
<input type="text"/>	
7.6	INTERÉS NACIONAL Y COMUNITARIO DEL PROGRAMA. (Indique si su programa puede tener algún efecto o repercusión en el mercado de vinos español o comunitario).
<input type="text"/>	



7.7 OTROS DATOS PERTINENTES.						
8. PRESUPUESTO DESGLOSADO						
PAÍS:		NUEVO DESTINO:	SI <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
VOLUMEN DE COMERCIALIZACIÓN (TRES ÚLTIMOS AÑOS):						
VOLUMEN EXPORTADO (TRES ÚLTIMOS AÑOS):						
POSIBILIDADES DE COMERCIALIZACIÓN EN ESTE MERCADO:						
		REGIÓN	PÚBLICO OBJETIVO	PRESUPUESTO		
Acciones a)	Acciones de promoción, publicidad o relaciones públicas que destaquen en particular las normas rigurosas de los productos de la Unión Europea, sobre todo en términos de calidad, seguridad alimentaria o medio ambiente.				<input type="text"/>	
1	Misiones Comerciales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
2	Campañas publicitarias de naturaleza diversa (TV, radio, prensa, eventos, etc.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
3	Promociones en puntos de venta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
4	Portales web para promoción exterior, redes sociales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
5	Misiones inversas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
6	Oficinas de información	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
7	Gabinete de prensa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
8	Presentaciones de producto, catas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Acciones b)	Participación en manifestaciones, ferias o exposiciones de importancia internacional.				<input type="text"/>	
9	Ferias y exposiciones internacionales, etc., sectoriales o generales, profesionales y de público en general. Catas.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Acciones c)	Campañas de información, en particular sobre los regímenes de calidad de la Unión en relación con las denominaciones de origen, las indicaciones geográficas y la producción ecológica.				<input type="text"/>	



			REGIÓN	PÚBLICO OBJETIVO	PRESUPUESTO
	10	Encuentros empresariales, profesionales, líderes de opinión y consumidores.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	11	Jornadas, seminarios, catas, degustaciones, etc.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Acciones d)	Estudios de nuevos mercados o de mercados existentes, necesarios para la búsqueda y consolidación de nuevas salidas comerciales.				<input type="text"/>
	12	Estudios e informes de mercado nuevos o existentes, que incluyan por ejemplo paneles y pruebas preliminares antes de lanzar nuevos productos en nuevos terceros países o nuevos mercados de terceros países o en mercados existentes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Acciones e)	Estudios para evaluar los resultados de los programas de promoción e información.				<input type="text"/>
	13	Estudios de evaluación de resultados de las intervenciones sectoriales de promoción.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Acciones f)	Preparación de expedientes técnicos, incluidas pruebas de laboratorio y evaluaciones, relativos a prácticas enológicas, normas fitosanitarias e higiénicas, así como requisitos de terceros países respecto a la importación de productos del sector vinícola, para posibilitar el acceso a los mercados de terceros países o evitar que se restrinja dicho acceso				<input type="text"/>
	14	Preparación de expedientes relativos a normas fitosanitarias e higiénicas.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	15	Preparación de expedientes técnicos relativos a pruebas enológicas.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	16	Preparación expedientes técnicos sobre requisitos de terceros países respecto a la importación del sector vinícola para posibilitar el acceso a los mercados de terceros países o evitar que se restrinja dicho acceso.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	17	Pruebas de laboratorio y evaluaciones.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL PAÍS:					<input type="text"/>
* Complimentar tantas hojas como sean precisas					



9. PRESUPUESTO	
TOTAL ACCIONES:	<input type="text"/>
COSTES DE PERSONAL (20% del Total de Acciones)	<input type="text"/>
GASTOS ADMINISTRATIVOS (máx. 4% de la suma del total de acciones y los costes de personal)	<input type="text"/>
TOTAL PRESUPUESTO	<input type="text"/>

10. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>Me comprometo a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación y SOLICITO la concesión de la subvención.</p> <p>En _____ a _____</p> <p>LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE</p> <p>_____</p> <p>Fdo.: _____</p>

ILMO/A. SR/A DIRECTOR/A GENERAL DE INDUSTRIAS Y CADENA AGROALIMENTARIA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	2	5	8	0	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural le informa que:</p> <p>a) El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural – Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria cuya dirección es C/.Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla y dirección electrónica dgiica.cagpds@juntadeandalucia.es</p> <p>b) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es</p> <p>c) Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para Control, gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas, en el tratamiento denominado SUBVENCIONES, AYUDAS E INDEMNIZACIONES GESTIONADAS POR LA DGIICA – FONDOS FEAGA, cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (RGPD: 6.1.e), basada en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p> <p>d) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos.</p> <p>e) La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal. La información adicional detallada, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/43631.html</p>



ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

AYUDAS A LA PROMOCIÓN DE VINOS EN MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES. CONVOCATORIA/EJERCICIO: _____
Decreto de Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la INTERVENCIÓN SECTORIAL VITIVINÍCOLA en el marco del Plan Estratégico de la POLÍTICA AGRÍCOLA COMÚN. EXPEDIENTE: _____

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:				SEXO:		DNI/NIE/NIF:	
<input type="text"/>				H		<input type="text"/>	
				M			
				<input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> C	
DOMICILIO:							
<input type="text"/>							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
<input type="text"/>		<input type="text"/>					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:				SEXO:		DNI/NIE/NIF:	
<input type="text"/>				H		<input type="text"/>	
				M			
				<input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> C	
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:		EN CALIDAD DE:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

2. DECLARACIONES												
DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad:												
<input type="checkbox"/> C	Que los datos reflejados en la siguiente tabla se corresponden con los programas desarrollados en el marco de la intervención de promoción de vino en terceros países:											
Ejercicio Financiero	2026			2027			2028			2029		
Convocatoria	2025			2026			2027			2028		
País	Sub-Acción	Región/es	Público/s objetivo/s	Sub-Acción	Región/es	Público/s objetivo/s	Sub-Acción	Región/es	Público/s objetivo/s	Sub-Acción	Región/es	Público/s objetivo/s



2. DECLARACIONES (continuación)

- C Compromiso de la organización o empresa proponentes de garantizar su financiación para toda la duración del programa.
- C No haber recibido doble financiación o ayudas incompatibles.
- C En caso de haber solicitado y concedido más de una ayuda que pueda resultar incompatible, la organización o empresa deberá elegir una de ellas y renunciar expresamente a las demás. Deberá comunicarlo al organismo competente de todas las administraciones implicadas a los efectos de incompatibilidad.

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente anexo.

En a

LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo.:

ILMO/A. SR/A DIRECTOR/A GENERAL DE INDUSTRIAS Y CADENA AGROALIMENTARIA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	2	5	8	0	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural le informa que:

- f) El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural – Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria cuya dirección es C/.Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla y dirección electrónica dgiica.cagpds@juntadeandalucia.es
- g) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es
- h) Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para Control, gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas, en el tratamiento denominado SUBVENCIONES, AYUDAS E INDEMNIZACIONES GESTIONADAS POR LA DGIIyCA – FONDOS FEAGA, cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (RGPD: 6.1.e), basada en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- i) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>.
- j) La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal. La información adicional detallada, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/43631.html>



ANEXO III: PRESUPUESTO RECAPITULATIVO

Decreto de Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.	CONVOCATORIA/EJERCICIO: _____ EXPEDIENTE: _____
--	--

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD COMUNICANTE Y DE LA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	SEXO:	DNI/NIE/NIF:
	H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	SEXO:	DNI/NIE/NIF:
	H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
ACTÚA EN CALIDAD DE (1):		
<input type="text"/>		

(1) Presidente, director, gerente, etc.

2. PRESUPUESTO RECAPITULATIVO

Acción	Sub-Acción	Región/es	Público/s objetivo/s	Ej. I Año I	Ej. II Año II	Ej. III Año III	Total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
Gastos administrativos* (max. 4% de la suma del del total de acciones subvencionables y los costes de personal)							<input type="text"/> €
Costes de personal (20% del total de acciones subvencionables)							<input type="text"/> €

* Podrán incluir los costes del certificado de los estados financieros

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a

LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo.:

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



ILMO/A. SR/A DIRECTOR/A GENERAL DE INDUSTRIAS Y CADENA AGROALIMENTARIA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	2	5	8	0	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural le informa que:

- a) El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural – Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria cuya dirección es C/.Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla y dirección electrónica dgiica.cagpds@juntadeandalucia.es
- b) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para Control, gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas, en el tratamiento denominado SUBVENCIONES, AYUDAS E INDEMNIZACIONES GESTIONADAS POR LA DGIIyCA – FONDOS FEAGA, cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (RGPD: 6.1.e), basada en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>
- e) La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal. La información adicional detallada, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/43631.html>



ANEXO IV: GRUPO EMPRESARIAL

PROMOCIÓN DE VINOS EN MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES. Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.				CONVOCATORIA/EJERCICIO: _____	
				EXPEDIENTE: _____	
1. SOCIEDADES PARTICIPANTES DEL GRUPO EMPRESARIAL					
SOCIEDAD DOMINANTE		SOCIEDAD DEPENDIENTE			
NIF	RAZÓN SOCIAL	NIF	RAZÓN SOCIAL	PORCENTAJE	BODEGA PARTICIPANTE PROGRAMA (S/N)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. OBSERVACIONES					
<input type="text"/>					

ILMO/A. SR/A DIRECTOR/A GENERAL DE INDUSTRIAS Y CADENA AGROALIMENTARIA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	2	5	8	0	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural le informa que:
f) El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural – Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria cuya dirección es C/.Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla y dirección electrónica dgiica.cagpds@juntadeandalucia.es
g) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es
h) Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para Control, gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas, en el tratamiento denominado SUBVENCIONES, AYUDAS E INDEMNIZACIONES GESTIONADAS POR LA DGIICA – FONDOS FEAGA, cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (RGPD: 6.1.e), basada en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
i) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos
j) La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal. La información adicional detallada, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/43631.html

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



ANEXO V: ACCIONES, SUB-ACCIONES Y PRODUCTOS

ACCIONES	SUB-ACCIONES	PRODUCTOS
a) Acciones de promoción, publicidad o relaciones públicas que destaquen en particular las normas rigurosas de los productos de la Unión Europea, sobre todo en términos de calidad, seguridad alimentaria o medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Misiones comerciales. • Campañas publicitarias de naturaleza diversa (TV, radio, prensa, eventos, etc.). • Promociones en puntos de venta. • Portales web para promoción exterior, redes sociales. • Misiones inversas. • Oficinas de información. • Gabinete de prensa. • Presentaciones de producto, catas. 	<p>Los productos mencionados en el artículo 3 son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vino. 2. Vino de licor. 3. Vino espumoso. 4. Vino espumoso de calidad. 5. Vino espumoso aromático de calidad. 6. Vino de aguja. 7. Vino de aguja gasificado. 8. Vino de uvas pasificadas. 9. Vino de uvas sobremaduradas. 10. Vinos ecológicos. 11. Vinos desalcoholizados. 12. Vinos parcialmente desalcoholizados.
b) Participación en actos, ferias o exposiciones de importancia internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Ferias y exposiciones internacionales, sectoriales o generales, profesionales y de público en general. • Catas. 	
c) Campañas de información, en particular sobre los regímenes de calidad de la Unión en relación con las denominaciones de origen, las indicaciones geográficas y la producción ecológica.	<ul style="list-style-type: none"> • Encuentros empresariales, profesionales, líderes de opinión y consumidores. • Jornadas, seminarios, catas, degustaciones, etc. 	
d) Estudios de nuevos mercados o de mercados existentes, necesarios para la búsqueda y consolidación de nuevas salidas comerciales.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios e informes de mercado nuevos o existentes, que incluyan por ejemplo paneles y pruebas preliminares antes de lanzar nuevos productos en nuevos terceros países o nuevos mercados de terceros países o en mercados existentes. 	
e) Estudios para evaluar los resultados de los programas de promoción e información.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de evaluación de resultados de las intervenciones sectoriales de promoción e información. 	
f) Preparación de expedientes técnicos, incluidas pruebas de laboratorio y evaluaciones, relativos a prácticas enológicas, normas fitosanitarias e higiénicas, así como requisitos de terceros países respecto a la importación de productos del sector vinícola, para posibilitar el acceso a los mercados de terceros países o evitar que se restrinja dicho acceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de expedientes técnicos relativos a pruebas enológicas. • Preparación de expedientes relativos a normas fitosanitarias e higiénicas. • Preparación expedientes técnicos sobre requisitos de terceros países respecto a la importación del sector vinícola para posibilitar el acceso a los mercados de terceros países o evitar que se restrinja dicho acceso. • Pruebas de laboratorio y evaluaciones. 	



ANEXO VI: ÁREAS GEOGRÁFICAS, PAÍSES Y TERRITORIOS

La siguiente tabla recoge la clasificación de países y territorios por áreas geográficas utilizada por la ONU para fines estadísticos e incluye los países de la UE, que no tienen el carácter de admisibles a los efectos del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, ni de esta Orden, y que son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chequia, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Rumanía y Suecia. Así, un programa multipaís podría estar dirigido al mercado de Europa oriental, por ejemplo, pero sólo se podrían incluir países de ese mercado que no perteneciesen a la UE.

ÁREAS GEOGRÁFICAS	PAÍSES Y TERRITORIOS
Asia oriental	China, Hong Kong, Macao, Japón, Mongolia, Corea del Sur (República de Corea), Corea del Norte (República Popular Democrática de Corea) y Taiwán.
Asia sudoriental	Birmania, Brunéi Darussalam, Camboya, Filipinas, Indonesia, Malasia, Singapur, Tailandia, Timor Oriental y Vietnam. Brunei Darussalam, Camboya, Filipinas, Indonesia, Malasia, Myanmar, Laos, Singapur, Tailandia, Timor Oriental y Vietnam.
Asia meridional	Afganistán, Bangladesh, Bhután, India, República Islámica del Irán, Maldivas, Nepal, Pakistán y Sri Lanka.
Asia central	Kazajstán, Kirguistán, Tayikistán, Turkmenistán y Uzbekistán.
Asia occidental	Arabia Saudita, Armenia, Azerbaiyán, Bahrein, Chipre, Emiratos Árabes Unidos, Estado de Palestina, Georgia, Iraq, Israel, Jordania, Kuwait, Líbano, Omán, Qatar, República Árabe Siria, Turquía y Yemen.
Europa occidental	Alemania, Austria, Bélgica, Francia, Liechtenstein, Luxemburgo, Mónaco, Países Bajos y Suiza.
Europa oriental	Belarús, Bulgaria, Chequia, Eslovaquia, Federación de Rusia, Hungría, Polonia, República de Moldova, Rumanía y Ucrania.
Europa septentrional	Dinamarca, Estonia, Finlandia, Guernsey, Irlanda, Isla de Man, Islandia, Islas Åland, Islas Feroe, Islas Svalbard y Jan Mayen, Jersey, Letonia, Lituania, Noruega, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Suecia.
Europa meridional	Albania, Andorra, Bosnia y Herzegovina, Croacia, Eslovenia, España, Gibraltar, Grecia, Italia, Macedonia del Norte, Malta, Montenegro, Portugal, San Marino, Ciudad del Vaticano y Serbia.
África central	Angola, Camerún, Chad, Congo, Gabón, Guinea Ecuatorial, República Centroafricana, República Democrática del Congo y Santo Tomé y Príncipe.
África oriental	Territorio Británico del Océano Índico, Burundi, Comoras, Yibouti, Eritrea, Etiopía, Territorio de las Tierras Australes Francesas, Kenia, Madagascar, Malawi, Mauricio, Mayotte, Mozambique, Reunión, Ruanda, Seychelles, Somalia, Sudán del Sur, Uganda, República Unida de Tanzania, Zambia y Zimbawe.



África del norte	Argelia, Egipto, Libia, Marruecos, Sáhara Occidental, Sudán y Túnez.
África del sur	Botsuana, Lesoto, Esuatini, Namibia y Sudáfrica.
África occidental	Benin, Burkina Faso, Cabo Verde, Côte d'Ivoire, Gambia, Ghana, Guinea, Guinea-Bissau, Liberia, Malí, Mauritania, Níger, Nigeria, Santa Elena, Senegal, Sierra Leona y Togo.
Australia y Nueva Zelanda	Australia, Isla Christmas, Isla Norfolk, Islas Cocos (Keeling), Islas Heard y McDonald y Nueva Zelanda.
Melanesia	Fiji, Islas Salomón, Nueva Caledonia, Papua Nueva Guinea y Vanuatu.
Micronesia	Guam, Islas Marianas Septentrionales, Islas Marshall, Islas menores alejadas de Estados Unidos, Kiribati, Estados Federados de Micronesia, Nauru y Palau.
Polinesia	Niue, Islas Cook, Islas Wallis y Futuna, Pitcairn, Polinesia Francesa, Samoa, Samoa Americana, Tokelau, Tonga y Tuvalu.
Norteamérica	Bermuda, Canadá, Estados Unidos de América, Groenlandia, San Pedro y Miquelón y Antártida.
Centroamérica	Belice, Costa Rica, Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá.
América del Sur	Argentina, Bolivia, Isla Bouvet, Brasil, Chile, Colombia, Ecuador, Islas Malvinas, Guayana Francesa, Guyana, Paraguay, Perú, Georgia del Sur y las Islas Sandwich del Sur, Suriname, Uruguay y Venezuela.
El Caribe	Anguila, Antillas Neerlandesas, Antigua y Barbuda, Aruba, Bahamas, Barbados, Bonaire, San Eustaquio y Saba, Islas Vírgenes Británicas, Islas Caimán, Cuba, Curazao, Dominica, República Dominicana, Granada, Guadalupe, Haití, Jamaica, Martinica, Montserrat, Puerto Rico, San Bartolomé, San Cristóbal y Nieves, Santa Lucía, San Martín, San Vicente y Las Granadinas, San Martín, Trinidad y Tabago, Islas Turcas y Caicos, Islas Vírgenes de los Estados Unidos.

Fuente: UN(2024). *Standard Country or Area Codes for Statistical Use*. (Disponible en: <https://unstats.un.org/unsd/methodology/m49/>; Última consulta: 05/06/2024).



ANEXO VII: GASTOS ELEGIBLES ESPECÍFICOS PARA CADA TIPO DE SUB-ACCIÓN

Se considerarán, entre otros, los siguientes gastos subvencionables, siempre que estén directamente relacionados con la sub-acción subvencionada:

1. Gastos elegibles relacionados con las acciones y sub-acciones incluidas en el Anexo XX del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre:

1.1. Acciones de promoción, publicidad o relaciones públicas que destaquen en particular las normas rigurosas de los productos de la Unión, sobre todo en términos de calidad, seguridad alimentaria o medio ambiente:

a) **Misiones comerciales:**

Vuelos, alojamiento, desplazamiento del aeropuerto al hotel o lugar de celebración y viceversa, manutención del personal propio de la entidad beneficiaria, gastos de comidas colectivas para las personas ajenas a la entidad beneficiaria, gastos de visado.

b) **Campañas publicitarias de naturaleza diversa (TV, radio, prensa, etc.):**

Los gastos de las acciones publicitarias en los diversos medios de comunicación, como inserción de anuncios en prensa, publicidad o agencia de relaciones públicas, anuncios o spots de radio o TV, anuncios, información en internet, plataformas sociales de Internet, creación de sitios web, avisos sobre un acontecimiento (prensa, TV, radio, Internet...) Para esta actividad, se deberá presentar un plan de medios. Los gastos subvencionables serán el diseño, traducción y elaboración del anuncio y la contratación del medio.

c) **Promociones en puntos de venta:**

Gastos de inclusión del producto en la cadena, de diseño de cartelería y material a exponer en el punto de venta, de degustación, posicionamiento del vino en página web, promoción en redes sociales, diseño de banner. Asimismo serán subvencionables los gastos recogidos en el apartado a. siempre que se presente la correcta moderación de costes recogida en el artículo 9 y sean acordes con la naturaleza de la sub-acción.

d) **Presentaciones de producto:**

Los gastos de alquiler de espacio, material de copas, material promocional para decoración (banners, display, flayers, catálogos, carteles, adaptación de etiquetas, etc.) incluyendo el transporte y valor del mismo, envío de muestras, catador/sumiller eventual. Asimismo serán subvencionables los gastos recogidos en el apartado a. siempre que se presente la correcta moderación de costes recogida en el artículo 9 y sean acordes con la naturaleza de la sub-acción.

e) **Portales Web para promoción exterior:**

Serán subvencionables sólo en el idioma oficial del país los gastos de creación, actualización y traducción de los contenidos de las páginas web. No serán subvencionables los gastos de mantenimiento informático de páginas web.

f) **Gabinete de prensa:**

Serán subvencionables los gastos relacionados con la creación del dossier de prensa, siempre y cuando se justifique la entrega del Dossier de prensa así como su inserción a un medio.

g) **Oficinas de información:**



Serán subvencionables los gastos de alquiler, de material promocional utilizado en la oficina y de asistencia técnica en su caso. No se considerarán gastos subvencionables los costes relacionados con los viajes que realizan las personas contratadas para promocionar vinos ya que se consideraría como otro tipo de sub-acción.

h) **Misiones inversas:**

Serán subvencionables los gastos de viaje en clase turista, alojamiento, manutención para el personal propio de la empresa y comidas colectivas para las personas ajenas a la entidad beneficiaria, alquiler de vehículo para traslado de las personas participantes por los distintos puntos de encuentro, elaboración y distribución de material promocional y divulgativo (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos).

1.2. Participación en manifestaciones, ferias y exposiciones de importancia internacional:

Serán subvencionables los siguientes gastos:

- Alquiler del espacio físico.
- Contratación de servicios necesarios para el desarrollo de la feria (diseño, montaje y desmontaje del stand) presentando tres presupuestos para la moderación de costes, salvo en los casos de contratación de proveedor único justificado correctamente.
- Muestras y material promocional.
- Viaje en clase turista, alojamiento y manutención.
- Contratación de traductores.
- Personal contratado en exclusiva para el desarrollo de la actividad.

1.3. Campañas de información:

- a) **Encuentros empresariales, profesionales, líderes de opinión y consumidores:** los costes subvencionables serán los mismos que los de presentaciones de producto.
- b) **Jornadas, seminarios, catas, degustaciones, etc.:** los costes subvencionables serán los mismos que los de presentaciones de producto.

1.4. Estudios de nuevos mercados, necesarios para la búsqueda de nuevas salidas comerciales:

Serán subvencionables los estudios técnicos y de mercado facturados por una empresa prestataria de estos servicios.

1.5. Evaluación de los resultados de las medidas de promoción e información:

Serán subvencionables los estudios de evaluación de resultados facturados por una empresa prestataria de estos servicios.

1.6. Preparación de expedientes técnicos, incluidas pruebas de laboratorio y evaluaciones, relativos a prácticas enológicas, normas fitosanitarias e higiénicas, así como requisitos de terceros países respecto a la importación de productos del sector vitivinícola, para posibilitar el acceso a los mercados de terceros países o evitar que se restrinja dicho acceso:

Serán subvencionables los gastos relacionados con la realización de los trámites necesarios para el cumplimiento de normas de importación de productos en terceros países relativas a prácticas enológicas, normas fitosanitarias e higiénicas, así como otros requisitos para la importación, siempre y cuando no sean requisitos de obligado cumplimiento por la normativa española. Estos gastos serán



acreditados con la normativa correspondiente o documento oficial del país tercero.

2. Vino a emplear como material promocional: en el caso de sub-acciones que impliquen el uso de botellas de vino para la realización de la actividad, será de un máximo de una botella de cada referencia por cada 6 participantes.

3. Gastos de personal:

Serán subvencionables los gastos de personal contraídos por el beneficiario y sus empresas vinculadas, incluidas las filiales en el sentido del artículo 31.7, del Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión, de 7 de diciembre de 2021 o, previa autorización de la autoridad competente, por parte de una cooperativa que sea miembro de una organización de productores, si se han contraído en relación con la preparación, la ejecución o el seguimiento de un programa financiado en concreto.

Dichos gastos de personal incluirán, entre otros:

- los gastos del personal contratado por el beneficiario dedicado exclusivamente a la ejecución del programa y los gastos correspondientes al número de horas de trabajo que el personal contratado por el beneficiario para otras finalidades invierta en la ejecución del programa.

El beneficiario deberá presentar los documentos justificativos en los que se detallen los trabajos realmente realizados en relación con el programa en cuestión. El valor del gasto de personal relacionado con un determinado programa deberá poder evaluarse y verificarse de forma independiente y no excederá de los gastos normales del mercado en cuestión para el mismo tipo de servicio.

A efectos de la determinación de los gastos de personal relacionados con la ejecución de un programa por parte del personal del beneficiario: para el personal con dedicación exclusiva al programa de promoción y comunicación en terceros países, podrá calcularse la tarifa horaria aplicable dividiendo por 1720 horas los últimos gastos salariales anuales brutos documentados de la persona empleada; para el personal con dedicación no exclusiva se determinará de manera proporcional al número de horas dedicadas al programa de promoción y comunicación en terceros países.

- Los gastos del personal autónomo contratado para realizar algunas de las tareas del programa de promoción y comunicación en terceros países.

Para este personal deberá siempre realizarse la moderación de costes y acreditarse adecuadamente las tareas que realiza y el tiempo requerido, así como una justificación del motivo por el que resulta más adecuada esta opción que la contratación laboral de dicho personal.

- Los honorarios incluidos en los contratos de prestación de servicios para realizar las distintas sub-acciones de promoción. Entre estos contratos se incluirán los que puedan formalizarse con un embajador de marca (brand ambassador) o con el personal del distribuidor en exclusiva en destino.

El beneficiario deberá presentar los documentos justificativos en los que se detallen los trabajos realmente realizados en relación con el programa en cuestión. El valor del gasto de personal relacionado con un determinado programa deberá poder evaluarse y verificarse de forma independiente y no excederá de los gastos normales del mercado en cuestión para el mismo tipo de servicio.

La suma de los gastos de personal no podrá superar el 20% del total de los costes subvencionables de las acciones ejecutadas, por lo que dichos gastos deberán figurar convenientemente desglosados



en el estado financiero recapitulativo del programa que se presente.

4. Gastos administrativos:

Serán subvencionables los gastos del beneficiario, siempre y cuando no superen el 4% del total de los costes subvencionables del programa ejecutado, esto es la suma del coste total de las acciones y el coste de personal.

Estos gastos incluirán gastos del beneficiario tales como gastos de administración y gestión (como los gastos informáticos internos), gastos de secretaría, contabilidad, correspondencia, alquiler, comunicaciones, consumos corrientes como agua, gas, electricidad, gastos de mantenimiento, traducciones de facturas u otros documentos y estados financieros, siempre y cuando la auditoría de estos sea realizada por un organismo externo independiente y cualificado.

IMPORTES ELEGIBLES MÁXIMOS:

Tipo de gasto	Importe elegible
Alojamiento	Importe de la factura, hasta un máximo de: • 120 €/persona/día en España (misiones inversas) • 180 €/persona/día en terceros países
Manutención (incluye comidas, transporte local, teléfono, etc)	Importe a tanto alzado: • 80 €/persona/día en España (misiones inversas) • 90 €/persona/día en terceros países
Comidas colectivas	Importe de la factura, hasta un máximo de: • 60 €/persona/día en España (misiones inversas) • 70 €/ persona/día en terceros países
Desplazamientos	Importe del billete, sólo en clase turista Para viajes en coche, 0,25 €/km. Gastos de taxi o similar desde las estaciones de tren o aeropuerto al lugar de trabajo o al domicilio.
Estudios de nuevos mercados	Importe máximo subvencionable de 1.000 € por país.
Estudios de evaluación de resultados de las actuaciones de promoción	Importe máximo subvencionable de 1.000 € por país.
Vino a emplear como material promocional (caso de catas, misiones inversas y demás sub-acciones)	Máximo subvencionable 1 botella de cada referencia por cada 6 participantes.
Costes de personal del beneficiario (dedicado en exclusiva a promoción más el no dedicado en exclusiva)	No podrá superar el 20 % del total de los costes de las acciones subvencionables ejecutadas en cada región.
Gastos Administrativos	Hasta un límite de un 4% del total de los costes subvencionables del programa ejecutado en cada región.



ANEXO VIII: GASTOS NO SUBVENCIONABLES

No se consideran gastos subvencionables los siguientes:

- Cuando un beneficiario actúe a su vez como empresa de servicios para la realización de sub-acciones de promoción de otro beneficiario de la misma convocatoria, no podrán subvencionarse los gastos facturados por la empresa de servicios a este último por la realización de sub-acciones de promoción en las mismas regiones en las que la empresa de servicios ha realizado la promoción de su propio programa.
- Provisiones para futuras posibles pérdidas o deudas.
- Gastos de transporte en taxi o transporte público, cubiertos por las dietas diarias.
- Gastos bancarios, intereses bancarios o primas de las pólizas de seguros. No serán subvencionables los gastos de constitución y mantenimiento de los avales bancarios que responden como garantía.
- Pérdidas por cambio de divisas.
- Gastos que estén fuera del objeto del programa.
- Creación y registro de marcas.
- Gastos equivalentes y asociados a descuentos comerciales ni los asimilables a ayudas directas al productor.
- Compra de lineales y referenciación en puntos de venta en establecimientos y locales o a través de internet (lineales de supermercado, compra de listados en canal HORECA, lineales en la web...)
- Con carácter general, los tributos solo podrán considerarse gastos subvencionables, siempre que el beneficiario los abone efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Queda, por tanto, excluida la financiación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) así como cualquier otro impuesto que sea deducible, como por ejemplo el IVA a la importación.
- Propinas.
- Gastos en mobiliario utilizado en la ejecución de las diferentes sub-acciones subvencionables.
- Gastos de material de oficina (ordenadores, impresoras, etc.).
- Los gastos derivados de la creación y puesta en marcha de la oficina de información, como la decoración y la adquisición de maquinaria e inmuebles.



ANEXO IX: CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

El Anexo XXIV del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común establece los siguientes criterios de priorización de las solicitudes admisibles:

Criterios de priorización	Puntuación máxima
1.º Programas presentados por nuevos beneficiarios	25 puntos
2.º Programas que tengan como objetivo nuevos países o mercados de un tercer país.	25 puntos
3.º Otros criterios a decidir por las comunidades autónomas.	50 puntos
Total	100 puntos

En el caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía estos criterios fueron establecidos en la Resolución de 20 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria, por la que se establecen los criterios de priorización autonómicos, y se aprueban y da publicidad a los formularios previstos en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la intervención sectorial vitivinícola en el marco del plan estratégico de la política agrícola común y son los siguientes:

Criterios de priorización	Puntuación máxima
Vinos con Denominación de Origen Protegida, de Producción Ecológica	50 puntos
Vinos con Denominación de Origen Protegida	45 puntos
Vinos con Indicación Geográfica Protegida, de Producción Ecológica	40 puntos
Vinos con Indicación Geográfica Protegida o Vinos de Producción Ecológica	35 puntos

Para la aplicación de estos criterios de priorización será necesario que los solicitantes aporten junto con su solicitud certificados oficiales vigentes sobre la Denominación de Origen Protegida, Indicación Geográfica Protegida y la producción ecológica de los vinos incluidos en el programa de promoción para el que se solicita la subvención.

ANEXO X: RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS.

1. A CUMPLIMENTAR POR EL SOLICITANTE

1. DATOS DEL PROGRAMA					
NIF ENTIDAD BENEFICIARIA		<input type="text"/>	N.º PROGRAMA		<input type="text"/>
2. DATOS DE LAS OFERTAS					
PAÍS		<input type="text"/>	REGIÓN/ES		<input type="text"/>
Sub-acción:		<input type="text"/>	Alias		<input type="text"/>
Servicios ofertados			<input type="text"/>		
OFERTAS SOLICITADAS			OFERTAS ELEGIDAS		
N.º oferta solicitada	PROVEEDOR	IMPORTE (sin IVA)	N.º oferta elegida	PROVEEDOR	IMPORTE (sin IVA)
1	<input type="text"/>				
2	<input type="text"/>				
3	<input type="text"/>				

DEBE PRESENTARSE UN ANEXO X DE RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS POR CADA GASTO Y UNA MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA EN EL CASO DE QUE LA ELECCIÓN NO RECAIGA EN LA OFERTA DE MENOR PRECIO O EN CASO DE NO EXISTIR SUFICIENTES PROVEEDORES

MOTIVACIÓN DE LA ELECCIÓN DE OFERTA EN CASO DE QUE LA ELECCIÓN NO RECAIGA EN LA OFERTA DE MENOR IMPORTE O EN EL CASO DE NO EXISTIR SUFICIENTES PROVEEDORES (RESUMA EN ESTE APARTADO LOS PRINCIPALES MOTIVOS QUE SE EXPLICAN EN LA MEMORIA TÉCNICA QUE DEBE ADJUNTARSE OBLIGATORIAMENTE A ESTE ANEXO. En caso de no adjuntarse la memoria únicamente podrá considerarse la oferta más económica o, en caso de no existir suficientes proveedores, no podrá considerarse subvencionable).

El que abajo firma declara que son ciertos los datos señalados y se compromete a adjuntar todos los justificantes necesarios para su comprobación.

En _____, a ___ de _____ de _____

EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

2. A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las ofertas son COMPARABLES.	OBSERVACIONES: <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las ofertas están suficientemente DETALLADAS.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proviene de empresas o personas físicas no vinculadas con el solicitante o entre sí.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proviene de empresas cuya actividad está relacionada con el servicio ofertado.	
VALORACIÓN DEL TÉCNICO/A:			
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SE ACEPTA la elección de la oferta arriba indicada (habiéndose revisado, en su caso, la memoria adjunta).	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO SE ACEPTA la elección de la oferta arriba indicada (habiéndose revisado, en su caso, la memoria adjunta).	

ANEXO XI: COMUNICACIÓN DE MISIONES INVERSAS

DATOS DE LA MISIÓN INVERSA			
PERSONA DE CONTACTO PARA LA MISIÓN y CARGO EN LA EMPRESA		TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA MISIÓN INVERSA		LUGAR DE CELEBRACIÓN (Nombre y dirección completa del establecimiento)	
Desde	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Hasta	<input type="text"/>		
DESCRIPCIÓN DE LA MISIÓN:	<input type="text"/>		

DATOS DE PARTICIPANTES EN LA MISIÓN INVERSA			
NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PARTICIPANTES:	RELACIÓN CON EL BENEFICIARIO Y TIPO DE PÚBLICO OBJETIVO*	PAÍS	REGIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Consumidor, Importador, Miembro de Escuelas de hostelería y restauración, Periodista, Experto Gastronómico, Distribuidor (supermercado u otros).

ANEXO XII: CUADRO RECAPITULATIVO PRESUPUESTO JUSTIFICADO

PRESUPUESTO RECAPITULATIVO EJECUTADO							
Acción	Sub-Acción	Región/es	Público/s objetivo/s	Ej. I Año I	Ej. II Año II	Ej. III Año III	Total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
Gastos administrativos* (max. 4% de la suma del total de acciones subvencionables y los costes de personal)				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
Costes de personal (20% del total de acciones subvencionables)				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
* Podrán incluir los costes del certificado de los estados financieros							

**ANEXO XIII: DESGLOSE DETALLADO DE LOS GASTOS POR CADA UNO DE LOS EVENTOS INDICADO EN EL ESTADO FINANCIERO
RECAPITULATIVO**

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS												
N.º EXPDTE.	ACCIÓN	SUB-ACCIÓN	ACTIVIDAD	CONCEPTO DE GASTO	DATOS FACTURA				DATOS ACTIVIDAD			
					Proveedor	N.º de la factura	Importe imputado al gasto	Fecha	Lugar de realización	Fecha de inicio y de finalización	Material promocional utilizado	Evidencia aportada (indicar localización en el informe resumen)



ANEXO XIV: MEDIOS DE PRUEBA MÁS FRECUENTES

A continuación, se relacionan los documentos y medios de prueba más frecuentes que pueden presentarse para acreditar fehacientemente la realización de los eventos de las sub-acciones de promoción incluidas en el Anexo XX del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.

1. Documentos y medios de prueba más frecuentes que pueden presentarse para acreditar gastos según el tipo de acción

1.1. Acciones de promoción, publicidad o relaciones públicas que destaquen en particular las normas rigurosas de los productos de la Unión, sobre todo en términos de calidad, seguridad alimentaria o medio ambiente:

a) Misiones comerciales:

- Informe previo realizado sobre el mercado objetivo.
- Agendas de contactos y pruebas que justifiquen los contactos previos establecidos antes de la ejecución del evento.
- Relación de asistentes, en la que figure la actividad profesional de cada uno. Asimismo, se identificará claramente la persona que asiste en representación del beneficiario y la relación con el mismo.
- Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
- Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con el evento ejecutado.
- Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.
- Contrato del personal contratado específicamente para el evento en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.

b) Campañas publicitarias de naturaleza diversa (TV, radio, prensa, internet, etc.):

- Campañas en medios impresos: original del medio donde se inserta la publicidad (revista, catalogo, etc).
- Campañas en medios de comunicación: anuncios realizados en formato digital de audio o video con su correspondiente traducción si fuera necesaria, el plan de medios de emisión de dichos anuncios, así como evidencias de su emisión en el país de destino.
- Campañas en internet: indicación de las direcciones de internet donde se ubican los anuncios, así como copia impresa en papel de las capturas de pantalla de dichos anuncios.
- Justificación por parte del emisor de la emisión de dicho anuncio.

c) Promociones en puntos de venta:

- Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
- Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con la sub-acción ejecutada.



- Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento en destino.
- Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.

d) Presentaciones de producto:

- Agendas de contactos y pruebas que justifiquen los contactos previos establecidos antes de la ejecución del evento.
- Relación de asistentes, en la que figure la actividad profesional de cada uno. Asimismo, se identificará claramente la persona que asiste en representación del beneficiario y la relación con el mismo.
- Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
- Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con el evento ejecutado.
- Cuadernos de cata.
- Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.
- Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.

e) Portales Web para promoción exterior: Dirección del portal web.

f) Gabinete de prensa.

- Prueba del material preparado: Nota de prensa, Dossier de prensa, Informe de cobertura mediática...
- Relación de medios seleccionados para envío del material preparado.
- Evidencia de la toma de contacto con los medios seleccionados.
- Comprobante del envío del material preparado a los medios seleccionados.
- Justificación de la inserción de la nota de prensa en un medio.
- Justificación de la entrega del Dossier de prensa a un medio y de la utilización del mismo.

g) Oficinas de información.

- Contrato de arrendamiento de la oficina.
- Videos y fotografías en formato digital que justifiquen cada uno de los eventos desarrollados.
- Informe detalle de los eventos llevados a cabo en la oficina en el que figurará la fecha, relación de asistentes, con indicación de la actividad profesional de cada uno, etc.
- Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.

h) Misiones inversas:



- Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
- Agendas de contactos y pruebas que justifiquen los contactos previos establecidos antes de la ejecución del evento.
- Contrato del servicio de interpretación.
- Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.
- Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con la sub-acción ejecutada.
- Relación de asistentes, en la que figure la actividad profesional de cada uno. Asimismo, se identificará claramente la persona que asiste en representación del beneficiario y la relación con el mismo.
- Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.

1.2. Participación en manifestaciones, ferias y exposiciones de importancia internacional:

- Documento de convocatoria del evento, en su caso.
- Justificantes de los gastos de participación, de alquiler de espacio físico, de maquinaria, de equipos, de vehículos y servicios necesarios para el desarrollo de las mismas, entre ellos los gastos de diseño, montaje y desmontaje de stands, elaboración de muestras y objetos promocionales.
- Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con el evento ejecutado.
- Justificación de la contratación del servicio de interpretación.
- Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.

1.3. Campañas de información, en particular sobre los sistemas de la Unión Europea de denominaciones de origen, indicaciones geográficas y producción ecológicas:

- Agendas de contactos y pruebas que justifiquen los contactos previos establecidos antes de la ejecución del evento.
- Relación de asistentes, en la que figure la actividad profesional de cada uno. Asimismo, se identificará claramente la persona que asiste en representación del beneficiario y la relación con el mismo.
- Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
- Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con la sub-acción ejecutada.
- Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.
- Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que



se identifique claramente la actividad a desarrollar.

- Cuadernos de cata.

1.4. Estudios de nuevos mercados: Estudio técnico y de mercado de la región del país de destino.

1.5. Evaluación de los resultados de las medidas de promoción e información: Estudios de evaluación de resultados o auditorías de ejecución de las medidas y gastos correspondientes al periodo de ejecución.

1.6. Preparación de expedientes técnicos, incluidas pruebas de laboratorio y evaluaciones:

- Documentación justificativa de los requisitos de importación exigidos en el país de destino relativos a características enológicas, normas fitosanitarias e higiénicas u otros requisitos.
- Documentación que justifique la realización de los trámites.
- Pruebas de laboratorio.

2. Documentos y medios de prueba más frecuentes que pueden presentarse para acreditar gastos comunes a todas las sub-acciones:

2.1. Eventos o ferias: En el caso de que el beneficiario acuda como participante de un evento organizado por algún tipo de organismo oficial o por empresas de organización de eventos, se presentará documento de convocatoria de la participación en el evento, el justificante de pago de la tasa correspondiente, así como el documento que justifique la presencia en dicho evento debidamente firmado por la entidad promotora del mismo, con indicación de la subvención cobrada, en su caso.

2.2. Gastos de desplazamientos:

- Factura de la agencia de viajes, compañía aérea, etc.
- Original del billete.
- Original de la tarjeta de embarque (avión).
- Factura del taxi.

2.3. Gastos de alojamiento: Factura de hotel/agencia, indicando:

- Nombre de los huéspedes.
- Tipo de habitación.
- Régimen de alojamiento.
- Fechas de estancia.
- Importe por huésped.
- Detalle del IVA.

2.4. Comidas colectivas:

- Factura detallada de los servicios prestados.
- Listado de participantes, su relación con la acción/programa promocional y objeto de la reunión.



2.5. Material promocional:

- Factura detallada del material promocional adquirido.
- Factura detallada del transporte de material (Kg, volumen, unidades).
- Original del albarán de entrega en destino o documento equivalente fechado, firmado y sellado por el receptor del material, o certificado del distribuidor de entrega.

2.6. Vino a emplear como material promocional:

- Documentos que demuestren el valor del producto, como copias de contratos o facturas en las que figure el precio de venta al distribuidor.
- Muestras de vino.

3. Documentos y medios de prueba más frecuentes que pueden presentarse para acreditar gastos comunes a todas las sub- acciones realizadas de forma telemática.

3.1. Documentos y medios de prueba que evidencien el contacto mantenido con los participantes, previamente a la realización del evento:

- Listado de personas contactadas para el evento, tarjetas identificativas donde se identifique su portal web y datos de contacto (nombre, número de teléfono, actividad profesional y dirección de ne-mail), con el fin de poder establecer relación entre los convocados al evento y las llamadas de teléfono, conversaciones por e-mail, etc.
- Correos/e-mail con las conversaciones mantenidas/Nombre de las personas contactadas.
- Factura del teléfono donde se puedan comprobar las llamadas a los teléfonos que hayan realizado.
- Videoconferencias o pantallazos de las conversaciones.
- Cualquier otro documento o medio que justifique la toma de contacto.

3.2. Documentos y medios de prueba que evidencien la realización del evento:

- Listado de personas participantes en el evento, tarjetas identificativas donde se identifique su portal web y datos de contacto (nombre, número de teléfono, actividad profesional y dirección de e-mail), con el fin de poder establecer relación entre los convocados al evento promocional y las llamadas de teléfono, conversaciones por e-mail, etc.
- Videoconferencias, videos, e-mails o pantallazos de la realización del evento.
- Justificante de envío de muestras de vino.
- Justificante de envío de material publicitario.

4. Gastos Administrativos: Se justificarán mediante un certificado del beneficiario que acredite esos gastos de administración y gestión del programa aprobado.

5. Costes de personal:

En todos los casos, el beneficiario deberá presentar justificantes que expongan los detalles del trabajo realmente efectuado en relación con la operación concreta o con cada medida acción subyacente, si



procede.

5.1. Costes de personal de la empresa dedicado en exclusiva a las sub-acciones de promoción:

Se deberá demostrar la dedicación a las sub-acciones de promoción establecidas en el programa aprobado. Deberán demostrar la relación contractual con la empresa, mediante:

- Contrato que acredite la relación laboral y la dedicación en exclusiva.
- Nómina
- Cotización a la Seguridad Social: copia RNT (antiguo TC1) y RLC (antiguo TC2) y desglose de Seguridad Social a cargo de la empresa por empleado.
- Impuestos personales a la renta (IRPF): Justificación de la fiscalización del IRPF y desglose del IRPF a cargo de la empresa por empleado.

5.2. Costes de personal de la empresa NO dedicado en exclusiva a las sub-acciones de promoción:

Deberán demostrar la relación contractual con la empresa, mediante:

- Contrato que acredite la relación laboral.
- Nóminas.
- Cotización a la Seguridad Social e Impuestos personales a la renta (IRPF): copia RNT (antiguo TC1) y RLC (antiguo TC2) y desglose de Seguridad Social a cargo de la empresa por empleado, así como Justificación de la fiscalización del IRPF y desglose del IRPF a cargo de la empresa por empleado.
- Tendrá que presentar las nóminas y la información de la cotización a la Seguridad Social e Impuestos personales a la renta (IRPF) correspondientes al último año de cotización.
- Tablas horarias donde se indique categoría profesional, número de horas de dedicación, coste horario y coste total; así como certificación del responsable de personal de la empresa que acredite la relación del trabajador con el programa aprobado. Se evaluará la coherencia de dichas tablas con el programa y se subvencionará únicamente el importe justificado mediante dichas tablas.



Anexo XV: CUADRO RECAPITULATIVO PRESUPUESTO EJECUTADO

2. PRESUPUESTO RECAPITULATIVO							
Acción	Sub-Acción	Región/es	Público/s objetivo/s	Ej. I Año I	Ej. II Año II	Ej. III Año III	Total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
Gastos administrativos* (max. 4% de la suma del del total de acciones subvencionables y los costes de personal)							<input type="text"/> €
Costes de personal (20% del total de acciones subvencionables)							<input type="text"/> €
* Podrán incluir los costes del certificado de los estados financieros							

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



ANEXO XVI: CAUSAS DE FUERZA MAYOR

Se considerarán causas de fuerza mayor para justificar cambios en las sub-acciones aprobadas o su inejecución total o parcial las reguladas en la Disposición adicional segunda del Real Decreto 905/2022, que establece:

Fuerza mayor.

A los efectos de los tipos de intervenciones de la Intervención Sectorial Vitivinícola previstos en este real decreto, podrá reconocerse la existencia de causas de fuerza mayor y de circunstancias excepcionales de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021.

A su vez, este artículo dispone:

Artículo 3. Exenciones por causas de fuerza mayor o por circunstancias excepcionales

1. A efectos de la financiación, la gestión y el seguimiento de la PAC, podrá reconocerse la existencia de causas de fuerza mayor y de circunstancias excepcionales, en particular en los siguientes casos:

- a) catástrofe natural grave o fenómeno meteorológico grave que afecten seriamente a la explotación;*
- b) destrucción accidental de los locales de la explotación destinados al ganado;*
- c) epizootia, brote de enfermedad vegetal o presencia de una plaga de vegetales que afecte a una parte o a la totalidad del ganado o de los cultivos del beneficiario;*
- d) expropiación de la totalidad o de una parte importante de la explotación, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud;*
- e) fallecimiento del beneficiario;*
- f) incapacidad laboral de larga duración del beneficiario.*

2. Cuando una catástrofe natural grave o un fenómeno meteorológico grave en el sentido del apartado 1, letra a), afecten seriamente a una zona claramente determinada, el Estado miembro de que se trate podrá considerar toda la zona como zona seriamente afectada por la catástrofe o el fenómeno.

También se considerara como causa de fuerza mayor o circunstancia excepcional el surgimiento de un conflicto bélico en el país donde se desarrollan las sub-acciones aprobadas. La inestabilidad o incertidumbre sobre ciertas circunstancias políticas o sociales o la evolución negativa de los mercados, tanto en el país donde se desarrollan las sub-acciones como en otros de su área de influencia, no serán consideradas causas de fuerza mayor, excepto si suponen un riesgo evidente para la integridad física de las personas participantes en las sub-acciones aprobadas.

Para la consideración como causas excepcionales o de fuerza mayor de las circunstancias alegadas por los beneficiarios para la modificación de las sub-acciones aprobadas o su inejecución total o parcial, será necesario que dichas circunstancias no existiesen o no fuesen conocidas a la fecha de presentación de sus solicitudes.