

Código seguro de Verificación : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



Tipo	Circular de Coordinación
Asunto	Plan General de Control de la intervención de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países de la Intervención Sectorial Vitivinícola
Unidad	Subdirección General de Sectores Especiales
Número	39/2023
Vigencia	Ejercicios financieros 2024 a 2027 (Intervención Sectorial Vitivinícola)
Sustituye o modifica	Circular 1/2023



CSV : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA | FECHA : 04/12/2023 15:40 | Sin acción específica





ADVERTENCIA PRELIMINAR

El presente documento carece por completo de naturaleza normativa y constituye únicamente un instrumento de trabajo para facilitar el mejor conocimiento de la normativa aplicable a la materia considerada, así como la aplicación armonizada de la misma. En ningún caso es hábil para constituir el fundamento jurídico de actuaciones y resoluciones administrativas que pudieren afectar, en cualquier sentido, a los derechos, intereses y posiciones jurídicas de las partes implicadas; trátase de interesados o de Administraciones Públicas.

Cualquier actuación y resolución jurídica relacionada con la materia considerada deberá ser llevada a cabo por la Administración competente en dicha materia; aplicando la normativa comunitaria, nacional o autonómica correspondiente; así como las normas de procedimiento administrativo, sancionador, de control, etc. que procedan.

Aunque la presente Circular ha sido elaborada y revisada cuidadosamente, queda sujeto todo el contenido de la misma a la cláusula "salvo error y/u omisión" por lo que no podrá ser invocada para justificar aplicaciones erróneas de normas u omisiones de actuación que resultasen ser pertinentes.



C/ BENEFICENCIA, 8
28004 MADRID
TEL: 91 347 65 00
FAX: 91 347 63 87





ÍNDICE

1	EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	1
2	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3	DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES PREVIAS	4
3.1	Definiciones	4
3.2	Registro de las actuaciones de control	5
3.3	Consideraciones relativas a las causas de fuerza mayor	6
4	CONTROLES PREVIOS A LA APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA	7
4.1	Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda	7
4.2	Control de la admisibilidad del solicitante de la ayuda	9
4.2.1	Tipo de solicitante	9
4.2.2	Requisitos generales que deben comprobarse en relación con los solicitantes	10
4.2.3	Requisitos específicos adicionales que deben verificarse cuando los solicitantes sean empresas vinícolas	12
4.2.4	Requisitos específicos adicionales que deben verificarse cuando los solicitantes sean asociaciones con personalidad jurídica	14
4.3	Control de la documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda	14
4.3.1	Cumplimiento de los criterios de admisibilidad	15
4.3.2	Comprobación de la cumplimentación de la información de los formularios del anexo XXIII del Real Decreto 905/2022	15
4.4	Control de la admisibilidad de los programas	17
4.4.1	Características que deben reunir los productos objeto del programa	20
4.5	Control de los costes de los programas	21
4.5.1	Pago sobre la base de las facturas y justificantes de pago presentados por los beneficiarios – moderación de costes	23
4.5.2	Gastos admisibles	27
4.6	Control del cumplimiento de los criterios de prioridad	31
4.7	Control de la doble financiación	33
4.8	Control de la creación de condiciones artificiales	33





5 CONTROLES POSTERIORES A LA APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA Y PREVIOS AL PAGO DE LA AYUDA..... 35

- 5.1 Controles relativos a la aceptación de las solicitudes seleccionadas 35**
 - 5.1.1 Control adicional cuando se aplique el artículo 66.3 del Real Decreto 905/2022 (resoluciones complementarias)..... 36
- 5.2 Controles relativos a los anticipos 36**
 - 5.2.1 Solicitud del anticipo 36
 - 5.2.2 Constitución de la garantía 36
 - 5.2.3 Controles adicionales a las garantías 37
- 5.3 Controles durante la ejecución de los programas 38**
- 5.4 Controles de las modificaciones presentadas por los beneficiarios 38**
 - 5.4.1 Modificaciones mayores 39
 - 5.4.2 Modificaciones menores 39

6 CONTROLES DE LAS SOLICITUDES DE PAGO..... 41

- 6.1 Controles administrativos de las solicitudes de pago..... 41**
 - 6.1.1 Control del importe de ayuda solicitado..... 42
 - 6.1.2 Control de los programas 43
 - 6.1.3 Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago 44
- 6.2 Controles sobre el terreno de las solicitudes de pago 50**
 - 6.2.1 Requisitos de los controles sobre el terreno 50
 - 6.2.2 Desarrollo de los controles sobre el terreno..... 51
 - 6.2.3 Porcentaje de control 51
 - 6.2.4 Selección de la muestra 52

7 CONTROLES DE CALIDAD 53

8 CÁLCULO Y PAGO DE LA AYUDA..... 54

- 8.1 Porcentajes de ayuda 54**
- 8.2 Cálculo de ayuda..... 54**
 - 8.2.1 Penalización por no ejecutar todas las sub-acciones que forman parte de un programa..... 55
 - 8.2.2 Penalización por la ejecución parcial de las sub-acciones que forman parte de un programa..... 56





8.3	Cálculo de la ayuda final cuando se ha concedido un anticipo o uno o varios pagos parciales	57
8.4	Pago de la ayuda.....	57
8.5	Garantía de un anticipo: liberación y ejecución.....	58
8.6	Garantía de buena ejecución: liberación y ejecución	58
<hr/>		
9	INFORME DEL CONTROL SOBRE EL TERRENO.....	59
9.1	Elementos mínimos del informe de control.....	59
9.2	Informe del control de la ejecución de determinadas acciones o sub-acciones	60
<hr/>		
10	PENALIZACIONES Y SANCIONES	61
11	RECUPERACIÓN DE PAGOS INDEBIDOS.....	62
12	FRAUDE Y CONFLICTO DE INTERESES	63
13	COMUNICACIONES AL FEAGA.....	64
ANEXO I.	NORMATIVA DE APLICACIÓN	65
ANEXO II.	INFORME SOBRE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES	68
ANEXO III.	MODELO DE GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN	69
ANEXO IV.	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE PARA JUSTIFICAR DETERMINADOS GASTOS.....	70
ANEXO V.	EJEMPLO PARA LA CORRECTA SELECCIÓN DE LA MUESTRA	81
ANEXO VI.	EJEMPLO PARA EL CÁLCULO DE LA AYUDA	82
ANEXO VII.	MODELO DE DECLARACIÓN TIPO DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES	90





U=23

1 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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 establece en su artículo 43 que la Intervención en el Sector Vitivinícola (ISV) es obligatoria para todos los Estados miembros incluidos en su anexo VII, en el que está incluida España.

El artículo 58, apartado 1, de este reglamento establece los tipos de intervención posibles en el sector del vino, siendo la letra k) la correspondiente al tipo de intervención de actividades de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países.

Asimismo, 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) n.º 1306/2013, y sus actos delegados y de ejecución, establece las normas en materia de financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común (PAC) y se consagra a los sistemas de control y sanciones, manteniendo básicamente los principios generales actuales.

En este nuevo marco jurídico, se adoptan también los siguientes actos, en los que se detalla los objetivos de la Unión Europea que deben alcanzarse a través de la PAC y se definen los tipos de intervención y los requisitos comunes aplicables:

- 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 (BCAM).
- Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas para los tipos de intervención relativos a las semillas oleaginosas, el algodón y los subproductos de la vinificación en virtud del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como para los requisitos en materia de información, publicidad y visibilidad relacionados con la ayuda de la Unión y los planes estratégicos de la PAC.

1

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

12

En lo que respecta al Reglamento (UE) nº 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) nº 922/72, (CEE) nº 234/79, (CE) nº 1037/2001 y (CE) nº 1234/2007, que era la base para el anterior periodo de programación, continúa siendo de aplicación en la ISV para aspectos, entre otros, como el de la definición de los productos vitivinícolas.

Una vez aprobado por la Comisión Europea el nuevo Plan Estratégico de la PAC (PEPAC) para España, se procede a publicar las siguientes normas, que aplicarán al sector vitivinícola para el periodo que comprende los ejercicios financieros 2024 a 2027:

- 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.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 1046/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula la gobernanza del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común en España y de los fondos europeos agrícolas FEAGA y Feader.

Por otro lado, el Real Decreto 1441/2001, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Fondo Español de Garantía Agraria O.A. (FEGA), establece que al FEGA le corresponde velar por la coordinación y aplicación armonizada de los controles y sanciones que deban aplicar las comunidades autónomas de acuerdo con sus competencias y por la igualdad de tratamiento entre los operadores en todo el ámbito nacional.

El Anexo I recoge la relación de normativa aplicable.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

2 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Con objeto de garantizar una aplicación armonizada de la reglamentación comunitaria y de la normativa básica de desarrollo de competencia estatal, así como la igualdad de tratamiento entre los posibles solicitantes de las ayudas y los beneficiarios de estas, es necesario marcar unos criterios mínimos para que las actuaciones de los organismos pagadores, en el ejercicio de sus competencias, se realicen de forma coordinada.

El objetivo de la presente circular es establecer el Plan General de Controles al que hace referencia el artículo 84, apartado 2 del Real Decreto 905/2022, incluyendo los criterios comunes en materia de control de la ayuda a actividades de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países a aplicar por las autoridades competentes.

Para la elaboración de esta Circular de Coordinación se han tenido en cuenta las preguntas y respuestas consideradas de interés general y que en el momento de publicar este documento estaban recogidas en el grupo de trabajo del FEGA O.A. "*Promoción de vino en terceros países*".

El FEGA O.A., como organismo de coordinación, ha consensuado la presente circular con las comunidades autónomas.

En todo caso, las autoridades competentes adoptarán, para el pago de estas ayudas, las medidas oportunas para la correcta disposición de los fondos comunitarios y para asegurar el cumplimiento de la normativa, tanto comunitaria como nacional, relacionada con actividades de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países y con la concesión de subvenciones.

3

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





3 DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES PREVIAS

3.1 Definiciones

Se incluyen las siguientes definiciones, algunas de ellas adicionales a las del Real Decreto 905/2022, que son de aplicación para la intervención de actividades de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países y que deben ser consideradas para la interpretación correcta de esta Circular:

- **Asociaciones temporales o permanentes de productores de vino:** las agrupaciones de productores de vino, personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los programas para los que se agruparon. Actuarán de conformidad con el artículo 11.3 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **Autoridad competente:** atendiendo al tipo de solicitante, tendrá la consideración de autoridad competente:
 - ✓ La comunidad autónoma donde se encuentre el domicilio fiscal del solicitante, de conformidad con el artículo 62.2 del Real Decreto 905/2022.
Cuando se trate de una Unión Temporal de Empresas o equivalente, la comunidad autónoma será aquella en la que radique su domicilio fiscal.
 - ✓ El FEGA. O.A. cuando se trate de organismos públicos de ámbito nacional.
- **Certificado de los estados financieros:** es el certificado 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 criterios establecidos en el artículo 70.8 del Real Decreto 905/2022.
- **Comercialización:** la posesión o exposición de un producto del anexo VII parte II del Reglamento (UE) n.º 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo para la venta, la entrega o cualquier otra forma de puesta en el mercado.
- **Empresa vinícola:** aquella empresa privada en la que, de acuerdo con su último ejercicio fiscal cerrado, más del 50 % de su facturación provenga de productos del anexo XXI del Real Decreto 905/2022, o cuya producción supere los 500 hl de esos productos. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan actividades a título individual, las sociedades de personas y las asociaciones que ejerzan una actividad





U=23

económica de forma regular. Las comunidades de bienes quedan incluidas en la definición de empresa.

- **Material promocional:** catálogos, carteles y folletos, vídeos y material web que se utilicen en la promoción del vino, así como artículos de regalo.

El material promocional que se utilice deberá incorporar el emblema de la Unión e incluye la declaración «Financiado por la Unión Europea», exhibiéndose de conformidad con las características técnicas establecidas en el Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión.

- **Mercado de un tercer país:** es 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 todos los terceros países, así como de las regiones recogidas en el anexo XXII del Real Decreto 905/2022.

- **Objetivo Global:** la mejora de la competitividad de los vinos españoles, lo que incluye la apertura, y/o la diversificación, y/o la consolidación de los mercados, según el programa solicitado.
- **Productos admisibles:** los listados en el anexo XXI del Real Decreto 905/2022.
- **Programa:** conjunto de acciones de promoción coherentes que se desarrollen en uno o varios terceros países, cuyo alcance sea suficiente para contribuir a aumentar la información sobre los productos en cuestión, así como su comercialización.

3.2 Registro de las actuaciones de control

Deberán registrarse todas las actuaciones de control realizadas, los resultados de las verificaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancia, de modo que todas las decisiones y actuaciones que se realicen queden documentadas, se indique el motivo, y haya una pista de auditoría de las comprobaciones efectuadas, de forma que se pueda confirmar con posterioridad lo que exactamente se controló y los resultados obtenidos.

Conforme a lo establecido en el artículo 71.4 del Real Decreto 1047/2022, si durante el control de una solicitud correspondiente se comprobara la existencia de posibles condiciones artificiales que en ningún caso puedan considerarse errores o defectos subsanables, la solicitud no se considerará admisible para recibir la ayuda, lo que quedará registrado en el correspondiente informe de control.





U=23

3.3 Consideraciones relativas a las causas de fuerza mayor

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo y en el artículo 4 del Real Decreto 1047/2022, los organismos pagadores podrán reconocer la existencia de causas de fuerza mayor y de circunstancias excepcionales, tal como se definen en el artículo 3 del Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, sobre la aplicación, a partir de 2023, de las intervenciones en forma de pagos directos y el establecimiento de requisitos comunes en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y la regulación de la solicitud única del sistema integrado de gestión y control.

Tal y como se recoge en la disposición adicional segunda del Real Decreto 905/2022, cuando un beneficiario de la intervención de actividades de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países quiera acogerse a la fórmula “salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales”, deberá comprobarse que aporta una prueba documental irrefutable conforme a los medios admitidos en Derecho que permita la aplicación de dicha salvaguardia¹.

La autoridad competente deberá evaluar cada una de las solicitudes y pruebas documentales para verificar que efectivamente se puede aplicar la excepción a las disposiciones legales².

En cualquier caso, las autoridades competentes deberán evaluar las solicitudes presentadas por los beneficiarios en relación con la aplicación de fuerza mayor para evitar la creación de condiciones artificiales, para lo que podrán tener también en cuenta las disposiciones recogidas en la Circular de Coordinación relativa a *Actuaciones para la prevención, detección y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses*.

¹ 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).

² A continuación, se recoge un listado, no exhaustivo ni cerrado, de las situaciones que podrían justificar la aplicación de la fuerza mayor y ejemplos de las pruebas irrefutables que deberían presentar los beneficiarios:

- Incapacidad temporal de los beneficiarios y/o asalariados que impida la ejecución de los programas → Parte de baja inicial (la fecha deberá ser posterior a la de solicitud de la ayuda) y posteriores partes de confirmación que demuestren que el periodo que ha impedido dicha ejecución.
- No disponibilidad de alguno de los materiales necesarios para completar la ejecución de la totalidad o parte de los programas solicitados como consecuencia de falta de suministro provocada por una situación ajena al beneficiario de la ayuda → Pruebas fehacientes, a criterio de la autoridad competente, de que no es posible disponer de alguno de los materiales necesarios para completar la ejecución de la totalidad o parte de los programas solicitados.
- No disponibilidad de las autorizaciones administrativas necesarias para la ejecución de los programas → Certificados administrativos de situación de los expedientes.

Otras pruebas irrefutables:

- Fotografías georreferenciadas y fechadas.

6

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

4 CONTROLES PREVIOS A LA APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

4.1 Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda

La autoridad competente comprobará sistemáticamente el contenido de todas las solicitudes de ayuda, sus documentos adjuntos y otras declaraciones presentadas, en su caso, con el objeto de verificar el cumplimiento de los criterios de admisibilidad, compromisos y otras obligaciones de los programas para los que se presenta la solicitud de ayuda.

En relación con la solicitud de ayuda, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto 905/2022, se comprobará que ha sido presentada:

- Según el modelo y plazo requeridos.
El plazo de presentación será antes del 15 de septiembre del año previo al comienzo del programa, o un plazo más restrictivo si así lo establece la autoridad competente correspondiente³.
- De manera electrónica, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 905/2022⁴.
- Ante el órgano competente correspondiente, teniendo en cuenta el tipo de solicitante.
Se comprobará que el domicilio fiscal del solicitante de la ayuda pertenece a la comunidad autónoma donde se presenta la solicitud de ayuda.

Asimismo, deberá verificarse que:

- La solicitud está cumplimentada íntegramente y firmada.
- La solicitud contiene, al menos, la información prevista en el anexo XXIII del Real Decreto 905/2022.

³ Para las solicitudes de la primera convocatoria de la ISV el plazo de presentación concluyó el 15 de enero de 2023.

⁴ Los organismos pagadores establecerán los medios electrónicos de comunicación necesarios entre el solicitante o beneficiario y las autoridades competentes, que garanticen la fiabilidad de los datos transmitidos con vistas a la correcta gestión de las intervenciones en el marco del plan estratégico de la PAC.

No obstante, las autoridades competentes pondrán a disposición de los beneficiarios cuando así sea conveniente para facilitar y simplificar el acceso a la gestión de los medios electrónicos, las herramientas y servicios necesarios para posibilitar el ejercicio de sus obligaciones y derechos en relación con lo dispuesto en el Real Decreto 905/2022.

Las solicitudes podrán presentarse mediante cualquiera de los registros y medios electrónicos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando el solicitante sea un organismo público de ámbito nacional, presentará la solicitud electrónica a través de la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA), de conformidad con el artículo 62.2 del Real Decreto 905/2022.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

- Los datos son coherentes con la documentación presentada⁵.
- Se incluye la siguiente información y documentación mínima, salvo que la misma obre en poder de la administración⁶:

- ✓ La identificación general, económica, financiera, social, comercial y técnica del solicitante.

Cuando la solicitud la presente una persona jurídica, según proceda y considere necesario la autoridad competente, la copia de la tarjeta de identificación fiscal, escritura de constitución o estatutos de la entidad debidamente inscritos en el registro correspondiente, así como, en su caso, las modificaciones posteriores.

Cuando la solicitud la presente un representante del solicitante, un documento que acredite la representación legal o voluntaria.

- ✓ El programa para el que se solicita la ayuda, incluyendo lo establecido en el punto 4.4 de la presente Circular.
- ✓ La justificación adecuada del cumplimiento de los criterios de priorización a los que se opta.
- ✓ La intención, o no, de adjuntar los certificados de los estados financieros a los que se hace referencia en el artículo 70.8 del Real Decreto 905/2022 a las solicitudes de pago que presente.
- ✓ El calendario previsto de ejecución de las acciones y sub-acciones.
- ✓ La cuenta bancaria que se utilizará para todas las operaciones financieras (ingresos y gastos) que requiera la gestión de las acciones o programas aprobados, también denominada cuenta única, excepto para los siguientes gastos:
 - Gastos de manutención.
 - Gastos de personal propio.
 - Gastos administrativos.
 - Vino empleado como material promocional.
 - Pagos por compensación.
 - Constitución y mantenimiento de la garantía de buena ejecución.

⁵ Por ejemplo, y entre otros, incoherencia entre la información indicada en la solicitud de ayuda y la documentación aportada, o incoherencia entre el importe de la ayuda solicitada y el importe de las distintas acciones teniendo en cuenta las ofertas aportadas.

⁶ De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, la presentación de una autorización expresa a la autoridad competente de la tramitación de la solicitud para la verificación de la documentación no sería necesaria, puesto que se entiende concedida salvo que el solicitante se oponga expresamente a su consulta.



MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

Esta cuenta únicamente podrá utilizarse para los programas de promoción solicitados en el marco de la ISV.

- ✓ En los casos en los que no se disponga de la cuenta única en el momento de presentar la solicitud de ayuda, se deberá aportar una declaración responsable en la que se indique que tiene conocimiento de la necesidad de disponer de ella para poder participar en la ayuda. En su caso, otra documentación o formularios exigidos por la autoridad competente.

4.2 Control de la admisibilidad del solicitante de la ayuda

Se comprobará que el solicitante reúne las condiciones requeridas para la asignación de la ayuda de conformidad con el Real Decreto 905/2022.

Deberá comprobarse asimismo que se indican los datos personales y de contacto de la persona que será responsable del programa, en caso de resultar subvencionable (nombre y apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono).

En el caso de que un programa vaya a ser ejecutado por terceros, deberá verificarse también que se indican los datos de identificación para cada uno de ellos, así como las actuaciones que van a llevar a cabo⁷.

4.2.1 Tipo de solicitante

Conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del real decreto, el solicitante de la ayuda podrá ser cualquiera de los siguientes:

- Empresas vinícolas.
- Organizaciones de productores vitivinícolas, reconocidas de acuerdo con el artículo 152 del Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre.
- Asociaciones de organizaciones de productores vitivinícolas, reconocidas de acuerdo con el artículo 156 del Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre.
- Organizaciones interprofesionales de acuerdo con el artículo 157 del Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- 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.
- Órganos de gestión y de representación de las Denominaciones de Origen Protegidas (DOP) e Indicaciones Geográficas Protegidas (IGP) vitivinícolas, así como sus asociaciones.

9

⁷ Este es el caso, por ejemplo, de beneficiarios que contraten agencias de publicidad para llevar a cabo el programa.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

- Asociaciones temporales o permanentes de productores que tengan entre sus fines el desarrollo de iniciativas en materia de promoción y comercialización del vino.
- Cooperativas que comercialicen vinos elaborados por ellas o por sus asociados.
- Entidades asociativas sin ánimo de lucro participadas exclusivamente por empresas del sector vitivinícola que tengan entre sus fines la promoción exterior de los vinos.
- Organismos públicos con competencia legalmente establecida para desarrollar acciones de promoción y comunicación de productos y mercados en terceros países.

En este caso, deberá comprobarse que dicho organismo no es el único beneficiario de la ayuda.

4.2.2 Requisitos generales que deben comprobarse en relación con los solicitantes

La autoridad competente deberá comprobar si la persona solicitante de la ayuda:

- Cumple con los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones⁸. A tal efecto, se podrá solicitar una declaración responsable al solicitante de la ayuda.

En el caso de empresas y otras asociaciones con personalidad jurídica, deberá comprobarse específicamente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en los términos que establecen, respectivamente, los artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.

Para la verificación de lo establecido en el artículo 13.3.bis se tendrá en cuenta lo dispuesto en la normativa⁹, en relación con la necesidad de su cumplimiento, y la obligación de aportar una declaración responsable o certificado del auditor de cuentas, según corresponda.

La declaración de inhabilitación del solicitante para obtener subvenciones de Administraciones Públicas será condición suficiente para descartar la solicitud de ayuda.

⁸ En el punto 4.2.3 se especifican los requisitos adicionales que deben cumplir las empresas vitivinícolas.

⁹ Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.

Real Decreto 780/2023, de 10 de octubre; disposición transitoria única.

10

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

Conforme a lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 905/2022, la presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de la circunstancia de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar las correspondientes certificaciones.

No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las certificaciones correspondientes.

- No ha creado artificialmente las condiciones exigidas para cumplir los criterios de admisibilidad o de prioridad establecidos en la normativa, tal y como se establece en el punto 4.8 de la presente Circular.
- No cultiva plantaciones ilegales o superficies plantadas con vides sin autorización, tal y como se especifica en el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1308/2013, de acuerdo con el artículo 40.5 del Reglamento (UE) 2022/126¹⁰.
- Ha presentado solicitudes de ayuda en convocatorias anteriores de la ISV¹¹.

Si la persona solicitante presentó una solicitud de ayuda en convocatorias anteriores, deberá verificarse si formó parte de la lista de selección propuesta por la autoridad competente desde el comienzo de los programas de la ISV en adelante¹².

¹⁰ En función del tipo de beneficiario deberá comprobarse, o no, este requisito; si por ejemplo es una bodega y posee plantaciones, debe cumplir este requisito establecido en la normativa comunitaria para beneficiarios de la ISV.

¹¹ Deberá comprobarse este hecho para la puntuación de los criterios de prioridad (anexo XXIV del Real Decreto 905/2022).

¹² La lista propuesta por la autoridad competente, a la que se hace referencia en el artículo 63.2, estará formada por los programas admisibles ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida al aplicar los criterios de prioridad correspondientes.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

4.2.3 Requisitos específicos adicionales que deben verificarse cuando los solicitantes sean empresas vinícolas¹³

Cuando los solicitantes de la ayuda sean empresas vitivinícolas deberá comprobarse también que:

- Están constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.
- No están en situación de crisis, tal y como se define en la Comunicación 2014/C-249/01 de la Comisión de 31 de julio de 2014 sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis.
- Tienen viabilidad económica.

Este requisito se podrá comprobar, por ejemplo, mediante la presentación del plan de viabilidad de la empresa, las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o el Registro oficial que corresponda, o bien mediante las cuentas y el balance recogidos en la liquidación del impuesto de sociedades.

- Tienen acceso a recursos técnicos y financieros suficientes para garantizar que se ejecute el programa correctamente.

Para ello podrá comprobarse si la empresa dispone de plan de financiación que cubra el programa para el cual solicita la ayuda, teniendo en cuenta tanto los fondos propios como los derivados de préstamos. No se tendrá en cuenta la posible subvención que se pueda conceder en caso de resolución positiva.

La solvencia económica y financiera de las empresas podrá consultarse en el Registro Mercantil mediante la Declaración Responsable que, anualmente, las sociedades y los empresarios individuales inscritos en dicho registro deben presentar.

Para los empresarios que no se encuentren inscritos en el Registro Mercantil, se podrá consultar el Libro de Inventario y Cuentas Anuales, legalizado por el Registro Mercantil, correspondiente al último ejercicio cuyo período de presentación haya finalizado, que deberán haber presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá consultar a través de la página web del Boletín Oficial del Estado y en la web del Registro Público Concursal si existe auto de declaración de concurso.

12

¹³ Cuando proceda, estos requisitos deberán ser también comprobados en el caso de otro tipo de solicitantes con personalidad jurídica.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

13

- El tipo y las características de la empresa.
En cuanto al tipo de empresa, se distinguirá, según proceda, entre una Empresa Asociativa Prioritaria o una entidad de base de esta, una cooperativa u otra entidad asociativa agroalimentaria, así como si se trata de una entidad resultante de un proceso de integración¹⁴.
Entre las características de la empresa se podrá incluir, entre otras, su representatividad e importancia en el sector, su volumen de comercialización global y volumen respecto a la DOP/IGP a que pertenece, en su caso.
- Si se trata, o no, de un grupo empresarial.
En los casos en los que el solicitante sea un grupo empresarial, deberá comprobarse que se incluye junto con la solicitud de ayuda un diagrama del grupo indicando qué empresa o empresas del grupo participarán en el programa y en qué porcentaje.
Asimismo, deberá aportar la identificación del grupo al que pertenece y la información sobre la empresa matriz (nombre o razón social y número de identificación fiscal en caso de pertenecer al Estado español). Esta información podrá ser presentada por el beneficiario en el momento de presentación de la primera solicitud de pago, a criterio de la autoridad competente¹⁵.
- Cumplen, en concreto, con los requisitos establecidos en el apartado 2b del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, es decir:
 - ✓ No se encuentra en proceso de haber solicitado la declaración de concurso voluntario.
 - ✓ No ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento.
 - ✓ No ha sido declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio.
 - ✓ No está sujeto a intervención judicial o ha sido inhabilitado 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.

¹⁴ Proceso de integración de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1009/2015, de 6 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas al fomento de la integración de entidades asociativas agroalimentarias de ámbito supraautonómico.

¹⁵ La información solicitada en relación con la empresa matriz es necesaria para poder cumplimentar los ficheros de pago de la ayuda.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

4.2.4 Requisitos específicos adicionales que deben verificarse cuando los solicitantes sean asociaciones con personalidad jurídica

Cuando los solicitantes de la ayuda sean asociaciones con personalidad jurídica deberá comprobarse también que:

- Están constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.
- Cada uno de los integrantes de la asociación demuestra la capacidad de acceso a los recursos técnicos y financieros necesarios de forma independiente de acuerdo con su participación en el programa, o bien, y alternativamente, que dicha asociación cuenta con esa capacidad de acceso a los recursos técnicos y financieros necesarios.

Cuando se trate de asociaciones de dos o más productores con personalidad jurídica y sin actividad económica, la participación de cada uno de los productores en el programa.

Adicionalmente, cuando los solicitantes de la ayuda sean asociaciones temporales o permanentes de productores deberá comprobarse también que:

- Se ha designado un representante de la agrupación.
El representante 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.
- Se adjunta un compromiso declaración por parte de los miembros de la asociación de mantener la agrupación desde el momento de presentación de la solicitud de ayuda hasta el cese de las obligaciones de control financiero establecidas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Si el programa resulta seleccionado, todos los miembros de la agrupación obtendrán la condición de personas beneficiarias de la ayuda.

Asimismo, la autoridad competente podrá verificar, cuando proceda también para estos beneficiarios, los requisitos indicados como específicos para empresas vinícolas del punto 4.2.3.

4.3 Control de la documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda

La autoridad competente deberá comprobar que el solicitante de la ayuda acompaña su solicitud de cuanta documentación se requiere para comprobar tanto el cumplimiento de los criterios de admisibilidad, como la información incluida en los formularios a los que se refiere el anexo XXIII del Real Decreto 905/2022.





U=23

15

4.3.1 Cumplimiento de los criterios de admisibilidad

Para verificar el cumplimiento de los criterios de admisibilidad del solicitante de la ayuda podrá requerirse la presentación junto con la solicitud de ayuda de, entre otra, la siguiente documentación:

- Las cifras de compras y ventas de su actividad industrial y comercial.
- El listado de la documentación que esté ya en poder de la Administración.
- En el caso de personas físicas, la declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- En el caso de personas jurídicas:
 - ✓ La declaración del impuesto de sociedades.
 - ✓ Las cuentas anuales.
 - ✓ Los estatutos o escrituras de constitución, que deberán estar sellados por el registro correspondiente.
- En el caso de comunidades de bienes y sociedades civiles¹⁶, la declaración del IRPF del titular y de cada uno de sus integrantes.

4.3.2 Comprobación de la cumplimentación de la información de los formularios del anexo XXIII del Real Decreto 905/2022

Para la correcta comprobación de la cumplimentación de los formularios del anexo XXIII del Real Decreto 905/2022, la persona solicitante de la ayuda deberá aportar la documentación mediante la cual pueda verificarse¹⁷:

- La disponibilidad de recursos financieros suficientes, por ejemplo, mediante la presentación de las cuentas anuales.

Además, deberá indicarse si los recursos que posee son propios o ajenos. Se entenderá por recursos propios aquellos aportados por los propietarios o accionistas, los generados por la actividad de la empresa que no han sido repartidos, y los aportados por terceros sin exigencia de devolución.

Se entenderá por recursos ajenos aquellos que reciban financiación de terceros en una empresa.

- La capacidad técnica; el solicitante deberá describir:
 - ✓ Los recursos tanto de personal como de medios de los que dispone para ejecutar el programa ya sean propios o externos.

Como medios externos se pueden incluir al importador/distribuidor o al prestador de servicios, entendido como la persona o empresa

¹⁶ Según sus características las comunidades de bienes y sociedades civiles pueden ser personas físicas o jurídicas.

¹⁷ La documentación se ajustará a dicho anexo

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

que, mediante la contratación del beneficiario, realiza actividades de promoción en terceros países.

- ✓ La estructura interna y/o externa de la organización (departamentos y funciones).
 - ✓ Si se han seleccionado uno o varios organismos de ejecución de las acciones que forman parte del programa.
 - ✓ Su experiencia en actividades de promoción.
- La capacidad de respuesta comercial; el solicitante deberá indicar:
 - ✓ La o las zonas geográficas en las que está presente.
 - ✓ El o los tipos de vino que posee.
 - ✓ La o las marcas comerciales de los distintos tipos de vino.
 - ✓ El volumen, en litros, que:
 - Ha comercializado en los tres últimos años, especificando cuánto se ha comercializado en los países que forman parte del programa solicitado.
 - Ha exportado en los tres últimos años, especificando cuánto se ha exportado a los países que forman parte del programa solicitado.
 - Tiene disponible para comercializar para dar una posible respuesta comercial, especificando cuánto se podría comercializar en los países que forman parte del programa solicitado.

Cuando el ámbito geográfico de un programa sea una o varias regiones, la información se deberá complementar respecto al país o países a los que pertenecen dichas regiones.

Asimismo, se verificará que se aportan declaraciones responsables en relación con:

- No haber recibido doble financiación o ayudas incompatibles, con el contenido mínimo del modelo de la parte III del anexo XXIII del Real Decreto 905/2022.
- Comunicar a la autoridad competente si durante el proceso de ejecución del programa, y, en cualquier caso, antes de que se ejecute el pago final, ha recibido financiación o ayudas incompatibles con la ISV¹⁸.
- El contenido mínimo del modelo del anexo XXIII del Real Decreto 905/2022, cuando se trate de la solicitud de un programa después del

16

¹⁸ En los casos en los que una persona beneficiaria hubiese solicitado una ayuda incompatible con la ISV, con carácter previo o posterior a la presentación de la solicitud de ayuda, deberá comunicarle a la autoridad competente si va a recibir esas ayudas.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

primer año, salvo que la comunidad autónoma disponga de la información necesaria para verificar dicho cumplimiento.

- La responsabilidad del solicitante de que los mensajes de la promoción se basan en las cualidades intrínsecas del producto y se ajustan a la normativa aplicable en los terceros países a los que van destinados, que podrá ser requerida por la autoridad competente cuando considere necesario.
- El uso del emblema de la Unión Europea en el material promocional que se distribuya.

Además, deberá comprobarse, mediante la documentación que la autoridad competente determine:

- La garantía de los costes propuestos, que no puede superar los precios normales de mercado, y se cumple la moderación de costes.
- La disponibilidad de los productos objeto del programa de promoción y/o comercialización, en calidad y cantidad, para asegurar la respuesta a largo plazo frente a las demandas que se puedan generar como efecto del programa realizado una vez concluido.

Se deberá indicar el volumen, en litros, disponible. Cuando se trate de solicitantes que son asociaciones temporales o permanentes de productores, deberá comprobarse que se aportan los poderes del representante de la agrupación para realizar las funciones que se le encomienden, otorgados por todos sus miembros.

4.4 Control de la admisibilidad de los programas

El control de la admisibilidad de los programas requiere verificar que el programa está claramente definido, es decir:

- Tiene una duración máxima de un año.

Cuando el programa solicitado consista en la promoción y/o comercialización de vinos amparados por una DOP y/o IGP, la duración podrá ser de hasta 3 años, siempre que el programa esté destinado a consolidar las salidas comerciales de estos vinos. En estos casos, cuando se presente una solicitud de ayuda por un programa que sea continuación de uno que se está ejecutando, se comprobará que la persona solicitante indica que es continuación de otro.

Para estos programas de duración superior a 1 año, se entenderá que es el mismo si se repite la combinación país/región-acción-sub-acción-público objetivo.

- Se llevará a cabo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del mismo año.
- Se indican el o los objetivos globales¹⁹.

17

¹⁹ Conforme a la definición indicada en el artículo 2.41 del Real Decreto 905/2022.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

- Se especifican sus objetivos concretos²⁰.
Los objetivos deben ser específicos, medibles, alcanzables, pertinentes y realizables, de forma que la autoridad competente pueda comprobar si son coherentes con el programa presentado.
- La estrategia propuesta es coherente con los objetivos fijados.
Se deberán especificar los instrumentos de marketing y comunicación que se utilizarán para alcanzar los objetivos del programa.
- Se indica:
 - ✓ El público objetivo.
Se deberá indicar si se trata de consumidores, distribuidores (supermercados, mayoristas, minoristas especializados y/o restaurantes), importadores, líderes de opinión (periodistas y/o expertos gastronómicos) y/o escuelas de hostelería y restauración.
 - ✓ Si el programa se desarrollará en un nuevo mercado de un tercer país.
 - ✓ El ámbito geográfico en el que se desarrollará.
Se comprobará que se indican todos los terceros países o regiones²¹ de terceros países a los que se dirige el programa.
 - ✓ Las acciones y sub-acciones que se llevarán a cabo²².
Cada evento de promoción concreto se considerará como una sub-acción diferente en los siguientes casos:
 - Cuando sea realizado en fechas distintas.
 - Cuando sea realizado en un país/región diferente.Se incluirá un cuadro resumen para cada sub-acción según las fechas y el mercado de tercer país de destino.

²⁰ Conforme al artículo 61.1 del Real Decreto 905/2022.

²¹ Para Brasil, Canadá, China, Estados Unidos, Japón, México, Perú y Rusia, podrán considerarse las regiones indicadas en el anexo XXII del Real Decreto 905/2022 como ámbitos geográficos distintos, a efectos del mercado de tercer país.

A efectos aclaratorios, Irlanda del Norte, como integrante del Reino Unido, actualmente tiene la consideración de tercer país.

²² Las acciones podrán ser cualquiera de las contempladas en el artículo 58, apartado 1, párrafo primero, letra k) del Reglamento (UE) 2021/2115, del Parlamento Europeo y del Consejo, y que se recogen en el anexo XX del Real Decreto 905/2022.

Las sub-acciones podrán ser cualquiera de las contempladas en el anexo XX del Real Decreto 905/2022.

18

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

- ✓ El objetivo u objetivos globales a los que contribuye cada sub-acción:
 - Apertura de nuevos mercados en terceros países.
 - Diversificación de los mercados de terceros países.
 - Consolidación de los mercados de terceros países.

Cuando una sub-acción contribuya a más de un objetivo, se indicará al que contribuya de forma mayoritaria o mejor.

- ✓ El presupuesto estimado de cada una de las acciones y sub-acciones.
- ✓ El calendario previsto de las sub-acciones, incluyendo las fechas y lugares de ejecución (ciudades o, en casos excepcionales, la región).
- ✓ El o los productos objeto de la promoción.
- ✓ Los mensajes del programa sobre:
 - Las cualidades intrínsecas de los productos.
 - El origen de los productos, cuando estén amparados por una DOP o IGP.
- ✓ La repercusión previsible y el método para medirla (evolución de la demanda, la notoriedad y la imagen del producto, o cualquier otro aspecto vinculado con los objetivos).

Se deberán especificar en términos cuantitativos y cualitativos, así como los indicadores que se utilizarán para medir los resultados.
- ✓ El interés nacional o comunitario del programa.

Cuando las actividades de promoción incluyan campañas publicitarias en medios de comunicación o páginas web, junto con la solicitud de ayuda deberá aportarse un plan de medios.

El citado plan deberá incluir la información mínima que permita determinar si el presupuesto asociado es coherente con las actividades propuestas, como, por ejemplo:

- El medio o medios en los que se va a emitir la publicidad.
- La estimación de las emisiones o publicaciones previstas.
- El tipo de inserción de la publicidad (página completa, banner, artículo, etc.).
- El coste estimado de cada emisión o publicación o tipo de inserción.
- Las fechas y/o franjas horarias estimadas de emisión o publicación.

19

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

4.4.1 Características que deben reunir los productos objeto del programa

La autoridad competente comprobará que los productos objeto del programa cumplen con los siguientes requisitos:

- Son vinos de las categorías indicadas en el anexo XXI del Real Decreto 905/2022²³.
- Son para consumo directo.
- Se trata de vinos:
 - ✓ Amparados por una DOP, o bien,
 - ✓ Amparados por una IGP, o bien,
 - ✓ En los que se indica la variedad o variedades de uva de vinificación.

Cuando el programa tenga como objetivo la consolidación de las salidas comerciales de un vino, solo podrá incluir vinos amparados por una indicación geográfica (DOP y/o IGP).

- Para los vinos con DOP e IGP, el origen del producto se indica como parte de la promoción.
- Para vinos ecológicos, que se utilizan los logotipos indicados en el Real Decreto 833/2014, de 3 de octubre, por el que se establece y regula el Registro General de Operadores Ecológicos y se crea la Mesa de coordinación de la producción ecológica.

Las referencias a las marcas podrán formar parte de la promoción, tal y como se establece en el artículo 61.6 del Real Decreto 905/2022.

20

²³ Vino, vino de licor, vino espumoso, vino espumoso de calidad, vino espumoso aromático de calidad, vino de aguja, vino de aguja gasificado, vino de uvas pasificadas, vino de uvas sobremaduradas, vinos ecológicos, vinos desalcoholizados, vinos parcialmente desalcoholizados.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

4.5 Control de los costes de los programas

El control de los costes tiene como objetivo garantizar el principio de coste-eficacia de los programas solicitados.

El control a realizar está determinado por la decisión de la autoridad competente sobre la forma de pago elegida para cada gasto²⁴, que puede hacerse de dos formas:

i. Pago sobre la base de facturas y justificantes de pago presentados por los beneficiarios.

Cuando se pague por este sistema, la autoridad competente podrá decidir establecer límites máximos para alguno o todos los costes.

Estos límites máximos deberán estar establecidos en la normativa de aplicación, de manera que los beneficiarios puedan conocerlos cuando vayan a presentar su solicitud de ayuda.

En cualquier caso, en el anexo XXVII del Real Decreto 905/2022 se han establecido los siguientes importes máximos²⁵:

- ✓ Dieta por alojamiento: importe máximo de 120 EUR/persona y día en España y 180 EUR/persona y día en terceros países.
- ✓ Comidas colectivas: importe máximo de 60 EUR/persona y día en España y 70 EUR/persona y día en terceros países.

ii. Pago sobre baremos estándar de costes unitarios o mediante importes a tanto alzado.

Cuando se pague por alguno de estos sistemas, la autoridad competente deberá establecer en la normativa el valor para alguno o todos los costes, de manera que los beneficiarios puedan conocerlos cuando vayan a presentar su solicitud de ayuda.

En el anexo XXVII del Real Decreto 905/2022 se han establecido los siguientes importes:

- ✓ Dieta por manutención/estancia: 80 EUR/persona y día en España y 90 EUR/persona y día en terceros países, que incluye, entre otros, los gastos de comidas, transporte local, teléfono, etc., por la participación de eventos fuera del lugar de trabajo.
- ✓ Gastos administrativos: hasta un máximo de un 4 % de los costes subvencionables totales del programa ejecutado e incluirán, en su caso, los gastos correspondientes al certificado de los estados financieros.

²⁴ El Real Decreto 905/2022 solo establece la forma de pago de determinados tipos de gasto; la autoridad competente puede decidir la forma de pago del resto de gastos que pueden presentar los solicitantes de la ayuda.

²⁵ Cuando se hayan establecido importes máximos, a la hora de efectuar el pago de la ayuda deberán tenerse en cuenta, tal y como se recoge en el punto 8 de la Circular.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

Podrá decidirse aplicar uno o ambos sistemas de pago, de modo que es posible que determinados gastos se paguen de acuerdo con un coste unitario y otros se paguen de acuerdo con los justificantes de pago presentados.

Las autoridades competentes en cada caso deberán conservar la pista de auditoría relativa al cálculo realizado para determinar tanto los costes unitarios como los límites máximos subvencionables, que deberá incluir:

- El registro de la metodología de cálculo.
- La forma en que se ha establecido los importes, como, por ejemplo, si se han utilizado estudios, o se ha llegado a acuerdos con el sector que han servido de base para determinar esos valores.
- El valor establecido para cada una de las acciones o conceptos subvencionables para las que se haya establecido el coste unitario o el límite máximo, según el caso, por cada autoridad competente.
- La metodología de actualización periódica, y los valores actualizados cuando corresponda, que deberá realizarse:
 - ✓ Todos los años, en el caso de los límites máximos.
 - ✓ Periódicamente, y como máximo cada dos años y siempre que haya una indexación o cambio económico, en el caso de los baremos estándar de costes unitarios.

El valor de los límites máximos y de los costes unitarios deberá ser evaluado por un organismo que esté debidamente capacitado y que sea funcionalmente independiente de los gestores responsables de la ejecución de la intervención para confirmar su idoneidad y exactitud²⁶.

Deberá quedar siempre una pista de auditoría respecto de la valoración realizada.

22

²⁶ Cualquier organismo, unidad o titular independiente de las autoridades de control y gestión de la intervención, incluso si pertenece a la misma administración, puede calcular los límites máximos o los importes establecidos como costes unitarios o evaluar su idoneidad y exactitud, siempre y cuando demuestre capacidad suficiente para poder hacer la valoración.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

4.5.1 Pago sobre la base de las facturas y justificantes de pago presentados por los beneficiarios – moderación de costes

Cuando la ayuda se pague sobre la base de facturas y justificantes de pago, las autoridades competentes establecerán controles eficaces orientados a verificar la moderación de los costes que forman parte del programa.

Deberá comprobarse que se cumple la moderación de los costes para todos los gastos que formen parte de un programa (salvo para aquellos gastos que se paguen mediante costes unitarios o importes a tanto alzado).

Se deberán, asimismo, tener en cuenta, en su caso, los límites máximos establecidos.

Este control podrá realizarse, a criterio de la autoridad competente, durante el control administrativo de las solicitudes de ayuda o de las solicitudes de pago.

Cuando se haga sobre las solicitudes de ayuda, deberá repetirse siempre que el beneficiario presente una solicitud de modificación de los programas inicialmente aprobados que requiera la autorización de la autoridad competente (modificaciones mayores).

El control de la moderación de costes incluye la comprobación de²⁷:

- La competitividad de los precios.
- Que los precios se ajustan a los precios normales de mercado.
- Las especificaciones de los elementos utilizados en el marco de una subacción en relación con los objetivos del programa propuesto, con el fin de evitar costes superiores a los requeridos²⁸.

Si se detectasen sobre especificaciones injustificadas, no se deberá aprobar el importe de la ayuda adicional correspondiente a estas sobre especificaciones.

²⁷ Cuando no sea posible comprobar alguno de estos aspectos, deberá justificarse adecuadamente.

²⁸ El control de la moderación de los costes no debe limitarse a comprobar que los precios de las acciones se ajustan al mercado, sino que debe evaluarse también si los costes incluidos en una acción se ajustan a los objetivos perseguidos por esta o, por el contrario, están extralimitándose (*Informe 2014 del TC: Haciendo realidad el principio de economía mediante el control de costes de las subvenciones a proyectos de desarrollo rural financiadas por la UE*).

Por ejemplo, en reestructuración de viñedo, las autoridades de control francesas detectaron que los agricultores que solicitaban subvenciones para el coste de pulverizadores de cultivos especificaban con frecuencia equipamiento opcional extra que podía llegar a suponer un 85 % del coste total. Para evitar subvencionar este equipamiento, establecieron un límite para los costes de estos extras pagaderos.

23

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

La moderación de los costes presentados se validará mediante alguno de los siguientes sistemas de evaluación, o bien mediante una combinación de estos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 82 del Real Decreto 1047/2022²⁹:

- **Costes de referencia:** se compararán los costes propuestos por el solicitante con los costes de referencia disponibles en una base de datos de la autoridad competente.

La base de datos deberá reflejar los precios de mercado, ser exhaustiva, completa, estar lo suficientemente detallada y ser periódicamente actualizada.

Deberá quedar constancia, como pista de auditoría, de cómo se ha elaborado la base de datos, la periodicidad o metodología de revisión de los precios, así como cualquier acuerdo en relación con la comparación de los costes con esa base de datos y el resultado de la evaluación³⁰.

- **Comité de evaluación:** un comité creado por la autoridad competente de los controles evaluará las especificaciones presentadas en cada solicitud y emitirá un dictamen al respecto.

Para poder ofrecer garantías en la evaluación de la moderación de los costes, las personas que formen parte del comité deben tener experiencia en el área correspondiente y deben dejar documentado su trabajo.

Podrá también llevarse a cabo un estudio de mercado.

- **Comparación de distintas ofertas:** la persona solicitante/beneficiaria presentará, con carácter general, tres ofertas de diferentes proveedores.

Cuando no sea posible la presentación de ese número de ofertas se deberá justificar el motivo, salvo que la autoridad competente considere que no es necesario como, por ejemplo, la participación en una feria en concreto, la publicación en una revista determinada o la exclusividad de un distribuidor en ese país.

La opción seleccionada se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, y será normalmente la oferta más económica, y en ningún caso se realizará una media. No obstante, se podrá elegir otra oferta que no sea la más económica, siempre y cuando se justifique mediante otros criterios de valoración relacionados con la calidad, el precio y el plazo.

24

²⁹ Las autoridades competentes podrán decidir, por ejemplo, solicitar la presentación de tres ofertas únicamente para costes por encima de determinados umbrales, pero para el resto de los costes verificar la moderación de los costes mediante otro método.

³⁰ Por ejemplo, si entre el personal técnico que evalúa la moderación de costes se acuerda que los costes que sean superiores a los valores que existan en la base de datos no se autorizan, se considera conveniente que quede constancia de esta decisión, de forma que pueda repetirse el control de una solicitud por personas distintas con idéntico resultado.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

Con relación a las ofertas presentadas se deberá comprobar que:

- ✓ No han sido manipuladas.
- ✓ Son independientes, es decir, no se presenta más de una oferta de la misma empresa/proveedor o grupo.
- ✓ Proceden de proveedores reales.
- ✓ Proceden de proveedores diferentes.
- ✓ Están lo suficientemente claras y detalladas para que puedan ser comparables.

En los casos en los que alguna de las ofertas esté expedida por el solicitante o por terceros relacionados (empresas o personas físicas vinculadas con el solicitante o entre sí)³¹, podrá considerarse como un criterio de riesgo, y deberá comprobarse que no se trata de un procedimiento de auto-facturación, que podría ser cuestionado por la Comisión en una auditoría.

No obstante, cuando no sea posible presentar tres ofertas debido a las especiales características del gasto, como por ejemplo que se trate de una patente, o porque no existan suficientes proveedores en el mercado³², se exigirá a la persona solicitante que justifique y acredite adecuadamente esta circunstancia y que los importes presentados se ajustan a precios de mercado.

La autoridad competente deberá evaluar la información aportada por la persona solicitante, lo que tendrá consideración de evaluación de la moderación de costes, debiéndose incluir esta evaluación en la pista de auditoría.

Si durante los controles se comprobara que el solicitante aporta ofertas que no cumplen con algunos de los requisitos anteriores, podría considerarse que se han creado condiciones artificiales para el cobro de la ayuda, conforme a lo establecido en el punto 4.8 de la presente Circular.

25

³¹ Para verificar la vinculación entre las empresas se podrán consultar bases de datos, por ejemplo, Sabi. En caso de que las empresas no figuren en bases de datos consultables, como puede ser el caso de algunas empresas extranjeras, se podría solicitar una declaración responsable al beneficiario sobre la no vinculación entre empresas.

³² Por ejemplo, si se trata de una situación de monopolio, se podría exigir a la persona solicitante que aporte un certificado de existencia de este.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

Si durante el control se detecta que no se cumple con la moderación de costes se actuará del siguiente modo:

- Si el incumplimiento se debe a aspectos que no puedan considerarse subsanables, se rechazará la solicitud de ayuda correspondiente al coste que se está moderando³³.
- Cuando el incumplimiento sea debido a aspectos subsanables de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, se requerirá al solicitante de la ayuda que subsane su solicitud³⁴.

Las autoridades competentes deberán mantener un registro de los controles realizados al respecto reflejando, al menos, los siguientes aspectos:

- Sistema de moderación utilizado.
- Criterios aplicados para la evaluación.
- Comprobaciones realizadas.
- Observaciones.
- Posibles incidencias.
- Conformidad, o no, con la propuesta presentada por el beneficiario.

En el Anexo II se recoge un modelo con los controles mínimos a realizar en la evaluación de la moderación de costes. La información indicada en este Anexo puede recogerse en cualquier tipo de informe, documento o aplicación informática, a criterio de la autoridad competente; en todo caso debe quedar pista de auditoría de haberse realizado el control y, en su caso, de las incidencias encontradas.

4.5.1.1 Pago sobre baremos estándar de costes unitarios o importes a tanto alzado

La utilización de baremos estándar de costes unitarios o importes a tanto alzado calculados de forma justa, equitativa y verificable lleva ya implícita la moderación de los costes en su determinación.

Los costes unitarios e importes a tanto alzado deberán estar establecidos con antelación a la convocatoria de ayudas, de manera que los beneficiarios puedan conocerlos cuando vayan a presentar su solicitud de ayuda.

³³ Por ejemplo, si se da el caso de que los precios de las ofertas no se ajustan al mercado, o bien, de que se comprueba que las ofertas han sido manipuladas por el solicitante, así como cualquier otra circunstancia que a juicio del órgano competente se puede considerar como un incumplimiento de este requisito, se rechazaría la solicitud para ese gasto.

³⁴ Por ejemplo, si un solicitante presenta únicamente dos ofertas y se requieren tres, y no justifica un motivo por el que no ha presentado la tercera, se le puede requerir que subsane la solicitud presentando la oferta restante.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

Se determinarán mediante un método de cálculo que garantice que los importes establecidos sean:

- Justos, es decir, que el cálculo esté basado en la realidad del mercado y no sean ni excesivamente altos ni excesivamente bajos.
- Equitativos, de forma que se asegure un trato equitativo a todos los beneficiarios y/o acciones.
- Verificables, de manera que se basen en pruebas documentales que puedan ser verificadas.

El método de cálculo estará basado en:

- Datos estadísticos u otra información objetiva, o bien,
- Datos históricos verificados de beneficiarios concretos (requiere experiencia previa por parte de la autoridad competente, que habrá recopilado facturas u otros documentos justificativos que debían presentar los beneficiarios), o bien,
- La aplicación de las prácticas de contabilidad de costes habituales de beneficiarios concretos.

Los costes unitarios se aplicarán independientemente de los costes o los trabajos realizados reales que puedan incurrirse en una acción específica, siempre que se pueda demostrar la realidad de los costes por parte de los beneficiarios (por ejemplo, en el caso de la dieta de manutención por asistencia a una feria para que el gasto sea admisible deberá demostrarse que ese importe de manutención ha sido pagado a la persona que acudió al evento).

4.5.2 Gastos admisibles

El control de los costes del programa implica la comprobación de que los gastos incluidos:

- Son subvencionables, y responden inequívocamente a la naturaleza de la sub-acción o gasto al que se asocian.
- Se corresponden de manera indubitada a la naturaleza del programa para la que se solicita la subvención.
- No superan los precios normales del mercado.
- Están contemplados en partidas presupuestarias concretas, y, en el caso de incluir gastos administrativos y de personal, éstos están contemplados en partidas específicas del presupuesto del programa.





U=23

- No se incluyen gastos dentro de los costes de ejecución de las acciones y sub-acciones que deben ser considerados como gastos administrativos o de personal.

Tienen consideración de gastos administrativos los siguientes, sin que se considere una lista cerrada:

- ✓ Administración y gestión (por ejemplo, gastos informáticos internos).
- ✓ Secretaría.
- ✓ Contabilidad.
- ✓ Correspondencia.
- ✓ Alquiler.
- ✓ Comunicaciones.
- ✓ Consumo corriente (agua, gas, electricidad, etc.).
- ✓ Mantenimiento.
- ✓ Estados financieros, siempre y cuando la auditoría de estos sea realizada por un organismo externo independiente y cualificado.
- ✓ Traducciones de facturas u otros documentos.

Únicamente podrán considerarse como admisibles dentro de una acción o sub-acción los gastos de traducción del material promocional (todos los gastos no relacionados con este material, como la traducción de una factura, deben considerarse como un gasto administrativo)³⁵.

- ✓ Certificado de estados financieros.

- Para los gastos administrativos:
 - ✓ No exceden del 4 % del total de los costes subvencionables del programa.
 - ✓ No se considerarán subvencionables los costes administrativos relacionados con la gestión y tramitación de la solicitud de ayuda ante la autoridad competente.

³⁵ Postura de la Comisión Europea indicada en la reunión de la investigación VIN/2022/006/ES en Cataluña.





U=23

- Para los costes de personal:
 - ✓ Se corresponden con gastos de:
 - Personal permanente de la empresa, para las horas que invierta en la ejecución del programa³⁶.
 - Los contraídos por las filiales del beneficiario, en los siguientes casos:
 - Cuando se cumpla lo establecido en el artículo 31.7 del Reglamento Delegado (UE) 2022/126, tal y como se indica en el artículo 23 del citado reglamento.
 - 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.
 - Personal contratado por el beneficiario expresamente para la preparación, la ejecución o el seguimiento del programa.

Este personal podrá ser contratado directamente por el beneficiario como personal de la empresa, o personal autónomo o personal que pertenezca a una empresa y se contrate para las funciones indicadas en el párrafo anterior.

Para este personal deberá siempre realizarse la moderación de costes para estos 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 directa de dicho personal.

³⁶ Tal y como se indica en el artículo 68 del Real Decreto 905/2022 y en el artículo 23.1 del Reglamento Delegado UE 2022/126, los costes del personal permanente del beneficiario por su participación en un programa, podrá calcularse dividiendo entre 1.720 horas los últimos gastos salariales anuales brutos documentados de los empleados que hayan trabajado en la ejecución del programa, o se determinará de manera proporcional en caso de empleados a tiempo parcial.

29

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

- ✓ Podrán considerarse dentro de estos gastos los honorarios incluidos en los contratos de prestación de servicios para realizar las distintas sub-acciones de promoción³⁷.
- ✓ No exceden del 20 % del total de los costes subvencionables de las acciones ejecutadas.
- ✓ No se considerarán costes de personal los gastos de personas autónomas contratadas puntualmente para la realización de actividades específicas del programa, por ejemplo, la prestación de servicios en actos de promoción, estudios de mercado, estudios de evaluación de resultados, etc. sino como parte del coste de las acciones.

El coste de este personal se imputará al presupuesto de la actividad correspondiente.

- No se incluyen como costes subvencionables:
 - ✓ Los gastos recogidos en el anexo XXVIII del Real Decreto 905/2022.
 - ✓ El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), cuando proceda.

Si el beneficiario no puede deducirse dichos impuestos, como por ejemplo ocurre en el caso de determinados Consejos Reguladores, podrá solicitarse como subvencionables.

En el caso de impuestos o gravámenes distintos del IVA o el IGIC, deberá valorarse, en cada caso, si pueden considerarse, o no, subvencionables.

- Cumplen la moderación de costes, cuando se pague sobre la base de las facturas y justificantes presentados.

Cuando el solicitante sea una empresa vinícola, se deberá comprobar, además, que la cuantía máxima de ayuda solicitada no supera el 5 % del presupuesto total destinado a la intervención de promoción, contemplado en la ficha financiera de la ISV para el ejercicio financiero correspondiente.

³⁷ 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.





4.5.2.1 Ejemplo para la comprobación de los límites de gastos administrativos y de personal

Teniendo en cuenta lo contemplado en los artículos 68³⁸ y 76 del Real Decreto 905/2022, se plantea el siguiente ejemplo:

Se solicita un programa con un presupuesto para la ejecución de acciones de 150 EUR:

- Coste total = coste acciones + costes de personal + gastos administrativos
- Costes de personal - **máximo** 20 % del coste de las acciones ejecutadas
- Gastos administrativos - **máximo** 4 % de los costes de las acciones ejecutadas y de personal

$\text{Costes de acciones} = 150$ $\text{Costes de personal} = 20\% \cdot 150 = 30$ $\text{Costes acciones} + \text{costes personal} = 150 + 30 = 180$ $\text{Gastos administrativos} = 4\% \cdot 180 = 7,20$ $\text{Coste total} = 150 + 30 + 7,20 = 187,20 \text{ EUR}$

La suma de los costes de las acciones y los costes de personal será siempre, como mínimo, el 96 % de los costes totales del programa.

Si en el ejemplo propuesto la justificación de los gastos de las acciones ejecutadas resulta en unos gastos subvencionables inferiores a los inicialmente aprobados, deberá repetirse el cálculo de los costes de personal y los gastos administrativos.

4.6 Control del cumplimiento de los criterios de prioridad

Las autoridades competentes deberán controlar la correcta priorización de las solicitudes de ayuda teniendo en cuenta:

- Los criterios de priorización establecidos a nivel nacional, y recogidos en el anexo XXIV del Real Decreto 905/2022.
- La ponderación de dichos criterios a nivel autonómico, tal y como se recoge en el anexo XXIV del Real Decreto 905/2022.
- Que los solicitantes deben cumplir las condiciones establecidas en cada criterio de prioridad a fecha de presentación de las solicitudes de ayuda.

Si no cumple las condiciones en el momento de presentar la solicitud de ayuda, la autoridad competente podrá establecer en su normativa que la

³⁸ Artículo 68.2:

- a) los gastos administrativos son subvencionables hasta un máximo del 4 % del total de los costes subvencionables del programa ejecutado.
- b) Los costes de personal no podrán superar el 20 % de los costes de las acciones ejecutadas.





U=23

persona solicitante pueda acreditarlo posteriormente. Este plazo ampliado podría ser distinto según qué condición sea:

- ✓ Para condiciones que puedan cumplirse antes de la ejecución del programa, a más tardar el día que finaliza el plazo de presentación de solicitudes de ayuda.
- ✓ Para condiciones que no pueden acreditarse hasta la ejecución del programa, a más tardar junto con la solicitud de pago del programa.

Para este tipo de condiciones, si se comprobara que finalmente no se cumplen, podría considerarse que el solicitante de la ayuda ha creado condiciones artificiales para su concesión. En este sentido, se tendrá en cuenta en la convocatoria correspondiente en los casos en que, de no ser por la condición que finalmente no se cumplió, el programa se hubiera situado por debajo de la nota de corte. En futuras convocatorias, al evaluar las solicitudes, se deberá tener en cuenta si ocurrió esta circunstancia en convocatorias anteriores.

En ningún caso, el cumplimiento de los criterios de prioridad podrá estar condicionado a la ejecución de un programa.

- En el caso de asociaciones, para poder puntuar un criterio, todos los socios deben cumplir los requisitos de dicho criterio.

En todo el territorio nacional se dará prioridad a los programas que cumplan los siguientes requisitos:

- Son presentados por nuevos solicitantes.
Se consideran nuevos solicitantes quienes nunca hayan presentado una solicitud de ayuda, o bien, nunca hayan formado parte de la lista de selección de programas de la autoridad competente desde la primera convocatoria de la ISV en adelante.
- Tengan como objetivo un nuevo país o mercado de tercer país.
Se entienden como tales, aquellos programas que nunca hayan formado parte de la lista de selección propuesta por la autoridad competente desde la primera convocatoria de la ISV.

En el caso de que el número de nuevos países o mercados no fueran la totalidad del programa, la puntuación otorgada debería ser proporcional al importe del programa para acciones en nuevos países o mercados respecto del total del programa de promoción.

Se comprobará que todos los programas que formen parte de la lista de programas priorizados alcancen una puntuación mínima de 25 puntos.

Debe quedar garantizada la ponderación de los criterios de priorización, de forma que, independientemente de quién sea el evaluador, la solicitud de ayuda obtenga siempre la misma puntuación.

32

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

33

4.7 Control de la doble financiación

Los controles administrativos incluirán un sistema de control destinado a evitar la doble financiación con cargo a otros regímenes de ayuda comunitarios, nacionales o autonómicos, tal y como se establece en el artículo 36 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, y en el artículo 5 del Real Decreto 1047/2022.

Esta verificación podrá llevarse a cabo en cualquier momento antes del pago de la ayuda.

Las autoridades competentes podrán utilizar, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Examinar la contabilidad de los solicitantes con el objeto de detectar la percepción de otras subvenciones.
- Efectuar controles cruzados con las bases de datos de ayudas FEAGA y Feader, así como con otras bases de datos que, en su caso, considere necesario.
- Comprobaciones en la base de datos nacional de subvenciones y otras bases de datos y registros específicos disponibles en el ámbito territorial autonómico.
- Cualquier otro sistema que determine la comunidad autónoma, o una combinación de los anteriores.

4.8 Control de la creación de condiciones artificiales

Se establecerá un procedimiento de control para detectar y abordar el concepto de creación de condiciones artificiales para recibir la ayuda conforme al artículo 3 y el anexo I del Real Decreto 1047/2022.

Se podrán tener en cuenta, entre otras:

- Titularidades artificiales.
- Cualquier práctica que permita obtener e incrementar la ponderación al aplicar los criterios de priorización de las solicitudes de ayuda.
- División o fusión artificial del programa con el fin de cumplir con los criterios de admisibilidad.
- Si hay duplicidad en la solicitud para la misma acción el mismo programa.
- Si se justifica la ejecución de alguna acción o aspecto contemplado en la solicitud de ayuda mediante el envío de fotografías geoetiquetadas, la presentación de fotografías falseadas, manipuladas o engañosas.

A estos efectos, se podrá tener en cuenta como guía orientativa lo dispuesto en la Circular de Coordinación sobre *Actuaciones para la prevención, detección y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses*.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

34

Las autoridades competentes podrán establecer orientaciones sobre las diferentes situaciones en las que se pueden crear condiciones artificiales en base a lo especificado en la normativa nacional y autonómica, adecuando el procedimiento de control indicado.

Asimismo, tal y como se establece en el artículo 3.4 del Real Decreto 1047/2022, en los casos en los que finalmente se haya determinado por parte de la autoridad competente que se han creado artificialmente las condiciones para beneficiarse de la ayuda, deberá investigarse si se da también una situación de fraude, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 1046/2022.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





5 CONTROLES POSTERIORES A LA APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA Y PREVIOS AL PAGO DE LA AYUDA

Las autoridades competentes establecerán mecanismos para verificar que la ejecución de los programas se ajusta a la solicitud aprobada o, en su caso, modificada, realizando cuantos controles consideren necesarios al respecto.

5.1 Controles relativos a la aceptación de las solicitudes seleccionadas

Se verificará que la persona beneficiaria aporta ante el órgano competente correspondiente, y en el plazo de un mes desde la resolución favorable:

- La aceptación expresa de los términos de concesión de la subvención.
- Un documento acreditativo 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, que completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.

El importe de dicha garantía deberá ser al menos el 15 % del montante de la financiación comunitaria y podrá constituirse en forma de depósito en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución y se depositará, preferiblemente, en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales.

En el caso de que el beneficiario para una misma convocatoria tenga varios programas aprobados, autoridad competente podrá admitir el depósito de una garantía de buena ejecución global que garantice el importe de todos ellos.

Los solicitantes que sean organismos públicos estarán exentos de depositar la garantía de buena ejecución.

Si no se presentan los documentos anteriores, se considerará que la persona solicitante renuncia a la ayuda y se archivará el expediente.

En el Anexo III se recoge un modelo de garantía de buena ejecución.

35

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

36

5.1.1 Control adicional cuando se aplique el artículo 66.3 del Real Decreto 905/2022 (resoluciones complementarias)

Cuando la autoridad competente haya disminuido la intensidad máxima de la ayuda y por disponibilidad de presupuesto pueda incrementarla, podrá realizar resoluciones complementarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 66.3 del Real Decreto 905/2022.

En estos casos, deberá comprobarse que la persona beneficiaria presenta a la autoridad competente una aceptación de dicha resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles.

Cuando no se presente la aceptación en plazo, se entenderá que la persona beneficiaria renuncia a la resolución complementaria.

5.2 Controles relativos a los anticipos

5.2.1 Solicitud del anticipo

El beneficiario, salvo que sea un organismo público, puede presentar una solicitud de anticipo ante la autoridad competente en los plazos que se establezcan para ello. En el caso de que un beneficiario solicite un anticipo, y según lo dispuesto en el artículo 79 del Real Decreto 905/2022, con carácter previo al pago de éste se comprobará que:

- Ha presentado su solicitud conforme a la forma y el modelo establecidos por la autoridad competente.
- Se ha solicitado el pago dentro de la fecha que ha establecido la autoridad competente en el ejercicio financiero que se indicó en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o modificada.
- El importe del anticipo y los pagos intermedios no superan el 80 % del total de la contribución de la Unión Europea.
- Se ha constituido una garantía por un importe, al menos, igual al 100 % del anticipo, o el porcentaje dispuesto por la autoridad competente.
- Cualquier otro aspecto que determine la autoridad competente.

5.2.2 Constitución de la garantía

La garantía podrá constituirse, entre otros, mediante:

- Un depósito en metálico.

De acuerdo con el artículo 20 del Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión, cuando un depósito en metálico se realice por transferencia, únicamente se considerará como constitutivo de una garantía cuando la autoridad competente tenga la seguridad de poder disponer de ese importe.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

- Un cheque.

De acuerdo con el artículo 20 del Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión, un cheque cuyo pago esté garantizado por un establecimiento financiero autorizado para dicho fin por la autoridad competente se considerará como un depósito en metálico. La autoridad competente únicamente estará obligada a presentar un cheque garantizado para pago cuando su período de garantía vaya a expirar.

Un cheque distinto del contemplado en el párrafo anterior solo podrá constituir una garantía cuando la autoridad competente tenga la seguridad de poder disponer de su importe.

- Un aval bancario suscrito por una entidad de crédito o sociedad de garantía.

Para el cumplimiento de su función, los documentos de constitución de la garantía deberán recoger unos requisitos mínimos tanto sobre los garantizados (Organismos Pagadores) y los garantes (agente económico), como sobre el contenido formal de las propias garantías.

La garantía escrita deberá especificar, al menos:

- La obligación u obligaciones cuyo cumplimiento esté garantizado mediante el pago de una suma de dinero.
- El importe máximo para el cual se comprometa la fianza.
- Que el garante se compromete, conjunta y solidariamente con la parte responsable de cumplir la obligación, a pagar, en los 30 días siguientes a la solicitud de la autoridad competente y dentro de los límites de la garantía, cualquier cantidad adeudada, cuando la garantía se declare ejecutable.

5.2.3 Controles adicionales a las garantías

Además de los controles indicados en los puntos anteriores, deberá comprobarse que:

- Se cumplen las condiciones aplicables a las garantías en cualquier momento previo al pago de la ayuda, según lo establecido en el Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión y el Reglamento de Ejecución (UE) 2022/128 de la Comisión, de 21 de diciembre de 2021, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas los controles, las garantías y la transparencia.
- Antes del 15 de febrero de cada año, los beneficiarios han realizado una declaración de los gastos que justifique el uso de los anticipos en la anualidad correspondiente y la confirmación del saldo restante del anticipo no utilizado.

Si la contribución de la Unión al programa es inferior a 5.000.000 EUR, en cuyo caso no será obligatoria esta comunicación.

37

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

38

5.3 Controles durante la ejecución de los programas

Las autoridades competentes podrán establecer procedimientos de control sobre el terreno durante la ejecución para aquellas acciones que consideren de mayor riesgo, según sus particularidades.

Los controles sobre el terreno que, en su caso, se realicen, se recogerán en un informe de control, conforme a lo establecido en el punto 9.

5.4 Controles de las modificaciones presentadas por los beneficiarios

Los beneficiarios podrán solicitar la modificación de los programas inicialmente aprobadas siempre y cuando se ajusten a lo establecido en el artículo 67 del Real Decreto 905/2022, debiéndose controlar que:

- No altera el o los objetivos globales con que fue aprobado el programa.
- No altera las condiciones de admisibilidad del programa.
- El tipo de modificación que se presenta es correcto.
- La modificación está debidamente justificada.
- No supone un retraso en la ejecución del programa.
- No implican 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.
- No supone una reducción del presupuesto del programa aprobado o, en su caso, modificado, superior al 20 %.

En el caso de que la modificación suponga una variación del presupuesto aprobado, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si supone un incremento respecto del presupuesto aprobado, no se incrementará la subvención concedida.
- Si supone una disminución respecto del presupuesto aprobado, se reducirá proporcionalmente la subvención concedida.

Si la modificación no se ajusta a las condiciones indicadas en los apartados anteriores, deberá verificarse si es debido a casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales. El beneficiario deberá aportar junto con la solicitud de modificación una prueba documental irrefutable de que puede acogerse a los casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, que la autoridad competente deberá evaluar, y podrá decidir, en este caso, excepcionalmente autorizar estas modificaciones.

Asimismo, se comprobará cualquier otro requisito establecido por la autoridad competente.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

Las autoridades competentes deberán mantener un registro de las actuaciones y controles realizados respecto de las modificaciones, reflejando, al menos, los siguientes aspectos:

- Solicitud o comunicación de la modificación por parte de los beneficiarios, según corresponda.
- Fecha en que se solicita o comunica la modificación, según corresponda.
- Tipo de modificación.
- Justificación.
- Criterios aplicados para la evaluación de la modificación.
- Observaciones realizadas.
- Conformidad o desestimación por parte de la autoridad competente de la propuesta de modificación presentada.
- Autorización, cuando proceda.

No podrán considerarse subvencionables aquellas modificaciones que no hayan sido evaluadas por las autoridades competentes.

5.4.1 Modificaciones mayores

Las modificaciones mayores requieren la autorización expresa por parte de la autoridad competente y deben ser presentadas en el plazo que ésta establezca o, a más tardar, antes de la finalización de la ejecución del programa.

La evaluación de las modificaciones mayores se llevará a cabo por parte de la autoridad competente y su resultado se notificará a los beneficiarios antes de 2 meses, pudiéndose notificar de forma individual para cada modificación o de forma conjunta para todas las modificaciones presentadas.

La no ejecución de una sub-acción que forme parte de un programa inicialmente aprobado o, en su caso, modificado, será considerada como una modificación mayor.

5.4.2 Modificaciones menores

Las modificaciones menores no requieren la autorización expresa por parte de la comunidad autónoma para su ejecución, pero deben ser evaluadas en todos los casos.

El control de las modificaciones menores deberá incluir las siguientes comprobaciones:

- Que se han comunicado en el plazo establecido por la autoridad competente para tal fin, y cuyo límite nunca será posterior al momento de presentar la solicitud de pago afectada por la modificación.
- Que no se trata de la no ejecución de una sub-acción del programa.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

- Que se trata de una transferencia financiera entre sub-acciones de un programa y que no superan el 20 % del importe aprobado o, en su caso, modificado.

El cálculo del 20 % se hará sobre el último presupuesto asignado a las sub-acciones entre las que se quiera hacer la modificación, es decir, que, si ya se ha hecho una primera transferencia, ese nuevo presupuesto es el que se tendrá en cuenta si se presenta una modificación posterior.

40

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

6 CONTROLES DE LAS SOLICITUDES DE PAGO

Cada ejercicio financiero, los beneficiarios podrán solicitar un único pago o bien pagos intermedios, referidos siempre a acciones y sub-acciones ya ejecutadas.

Deberán realizarse controles administrativos sistemáticos de todas las solicitudes de pago incluyendo nuevamente, si procede, la evaluación del riesgo de la doble financiación con cargo a otros regímenes de ayuda.

Los controles sobre el terreno se realizarán mediante muestreo.

Para el cálculo y pago de la ayuda final se tendrá en cuenta lo establecido en el punto 8 de la presente Circular.

La solicitud de pago se rechazará cuando el beneficiario haya impedido la realización de los controles sobre el terreno.

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 las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como por el reintegro de subvenciones.

6.1 Controles administrativos de las solicitudes de pago

Los controles administrativos de las solicitudes de pago, tanto de pago final como de pagos intermedios, serán sistemáticos e incluirán la verificación de los siguientes requisitos y documentación:

- El mantenimiento de los requisitos de admisibilidad del beneficiario evaluados en el control de la solicitud de ayuda, incluidos los criterios de prioridad.
- La fecha de presentación de las solicitudes de pago:
 - ✓ Las de pagos intermedios podrán presentarse antes de que concluya el mes siguiente a aquel en el que expire cada periodo de cuatro meses, a partir del 1 de enero.
 - ✓ Las solicitudes de pago final, antes del 15 de febrero del año siguiente al que finaliza el programa.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

6.1.1 Control del importe de ayuda solicitado

En relación con el importe de la ayuda justificado y solicitado, se verificará que:

- No se incluyen costes no subvencionables, como el IVA o el IGIC u otros impuestos, cuando proceda, ni de acciones o sub-acciones no incluidas en la solicitud de ayuda aprobada o, en su caso, modificada.

Las acciones y sub-acciones no incluidas en la solicitud de ayuda no pueden ser pagadas.

- La suma del anticipo y los pagos intermedios, cuando se hayan solicitado, no supera el 80 % del total de la contribución de la Unión Europea del presupuesto del programa inicialmente aprobado, o, en su caso, modificado.
- No supera el importe de la ayuda inicialmente aprobada o modificada.

Cuando el importe del conjunto de los gastos subvencionables de acuerdo con la solicitud de pago sea inferior al importe de la ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada, que se debe a:

- ✓ Ahorros reales, por ejemplo, por un pago inferior al inicialmente previsto para el mismo programa, acción o sub-acción.
- ✓ Un incumplimiento o una irregularidad respecto de los requisitos administrativos que dan lugar a la declaración de no admisibilidad de determinados gastos reales, por ejemplo, facturas fechadas después de un plazo determinado³⁹.
- ✓ La aprobación de una modificación mayor.
- ✓ Un cambio permitido como modificación menor.

En ningún caso el importe inferior al aprobado o modificado puede deberse a la realización de acciones o sub-acciones diferentes a las recogidas en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada, aunque puedan ser más económicas.

Asimismo, deberá comprobarse que:

- El importe correspondiente a los gastos de personal no supera el 20 % del total de los costes subvencionables de las acciones ejecutadas.
- El importe correspondiente a los gastos administrativos no supera el 4 % del total de los costes subvencionables del programa.
- Los gastos efectuados y los pagos realizados se corresponden con los previstos, respetando la moderación de costes.

En los casos en los que el beneficiario no justifique el 100 % de la subvención inicialmente aprobada, deberá comprobarse que los límites

³⁹ Deberá tenerse en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

establecidos para los gastos administrativos y de personal se siguen cumpliendo⁴⁰.

6.1.2 Control de los programas

En relación con los programas objeto de pago, deberá verificarse que:

- Se cumple el o los objetivos globales indicados en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada.
- Se han ejecutado todas las sub-acciones que conforman el programa inicialmente aprobado o, en su caso, modificado, teniendo en cuenta que si el programa inicialmente aprobado se ha modificado:
 - ✓ Las modificaciones mayores deben haber sido autorizadas por la autoridad competente.
 - ✓ Las modificaciones menores están permitidas en la convocatoria y se presenta la comunicación correspondiente en los plazos establecidos por la autoridad competente.

Cuando no se hayan ejecutado todas las sub-acciones deberá comprobarse:

- ✓ Si las sub-acciones no se han ejecutado por causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, y el beneficiario ha presentado la documentación que demuestre que puede acogerse a las fórmulas anteriores.
- ✓ Si las sub-acciones no se han ejecutado por causas distintas a la fuerza mayor o las circunstancias excepcionales, pero se cumple el o los objetivos globales del programa.

Si se comprobara en los controles que el programa cubierto por la solicitud de ayuda, aprobado o modificado, no se ha ejecutado totalmente por causas que no sean de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, y se han abonado ayudas por acciones o sub-acciones individuales que formen parte del programa contemplado en la solicitud de ayuda, se exigirá el reintegro de las cantidades abonadas más los intereses correspondientes y se iniciará, en su caso, el procedimiento sancionador correspondiente.

43

⁴⁰ En el ejemplo incluido en el punto 8 de la Circular, si finalmente se justifica un importe por las sub-acciones ejecutadas de un programa menor al inicialmente aprobado, se deberá volver a calcular si se cumplen los límites establecidos para los costes administrativos y de personal.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

6.1.3 Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago

En relación con la documentación que acompaña la solicitud de pago, deberá comprobarse que se aporta aquella que justifica la ejecución del programa, y cuanta documentación mínima se requiera para determinados tipos de acciones o sub-acciones, o que haya sido solicitada por la autoridad competente. Esta documentación es la siguiente:

- Un resumen de las acciones ejecutadas, desglosadas en sub-acciones, y una prueba fehaciente de su ejecución.

Las acciones y sub-acciones ejecutadas deberán corresponderse con las incluidas en la solicitud de ayuda aprobada o, en su caso, modificada.

La documentación presentada como prueba de la ejecución de la sub-acción debe permitir evidenciar la fecha y localización de esta.

- La relación, si las hubiera, de las modificaciones mayores y menores respecto de la solicitud inicial.

La autoridad competente podrá decidir no solicitar esta relación si dispone de esta información por otra vía.

- La relación, si la hubiera, de las diferencias existentes entre los trabajos previstos y los realizados y, en su caso, la justificación de las causas excepcionales o de fuerza mayor a que se deban.

La autoridad competente podrá decidir no solicitar esta relación si dispone de esta información por otra vía.

- La evaluación de los resultados obtenidos.

Con esta evaluación, deberá poderse comprobar el cumplimiento de los objetivos inicialmente previstos por el beneficiario en el programa e indicados en el correspondiente formulario.

- Un estado financiero recapitulativo que incluya, respecto al programa ejecutado:

- ✓ El presupuesto aprobado para cada acción y sub-acción.
- ✓ El presupuesto ejecutado de cada acción y sub-acción.
- ✓ El importe correspondiente a los gastos de personal.
- ✓ El importe correspondiente a los gastos administrativos.

- La relación de facturas y justificantes de pago de cada uno de los objetos de cobro, incluidos los de aquellas acciones o sub-acciones que se subcontraten. En relación con las facturas, deberá verificarse lo indicado en el punto 6.1.3.1.

Si algún gasto se justifica mediante recibo (solo posible en el caso de personas físicas como, por ejemplo, traductores, intérpretes o azafatas), deberá comprobarse lo indicado en el punto 6.1.3.1 que sea aplicable.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

- La documentación que pruebe la realidad del gasto contraído, para aquellos gastos que se paguen mediante importes a tanto alzado o costes unitarios. La realidad del gasto podrá también comprobarse durante la realización del control sobre el terreno.
- La documentación indicada en el Anexo IV para cada tipo de gasto que se justifique.
- El extracto bancario de la cuenta única.

Se verificará que todos los pagos se han realizado desde la cuenta única indicada en la solicitud de ayuda, salvo las excepciones establecidas en el punto 4.1 de la presente Circular, así como otras que la autoridad competente haya establecido al respecto, en su caso.

Los ingresos de la cuenta única podrán proceder:

- ✓ Del beneficiario, mediante tarifas o contribuciones obligatorias, ya sea en efectivo⁴¹, 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, que estén a nombre de otras empresas del grupo del que forme parte.
- ✓ Del organismo pagador, mediante el abono de las cantidades correspondientes a la subvención.

El empleo de tarjetas de crédito como medio de pago estará limitado a aquellas tarjetas asociadas a la cuenta única.

- Las declaraciones responsables del beneficiario en relación con:
 - ✓ La no percepción de ninguna otra ayuda para el mismo programa.
 - ✓ No ser deudor por resolución de un proceso de reintegro de subvenciones.
 - ✓ El material de promoción; se deberá indicar:
 - La conformidad del emblema del material promocional con la normativa de la Unión Europea, es decir, el Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión y con el artículo 61.7 del Real Decreto 905/2022.
Deberá llevar incorporado el emblema de la Unión y de incluir la declaración "Financiado por la Unión Europea".
 - La conformidad del material promocional con la legislación del tercer país en el que se desarrolla el programa.

45

⁴¹ Cuando se trate de gastos en efectivo, deberá verificar que cumple con la normativa en vigor: Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude y Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

- o La llegada al destino, cuando proceda.

Para los casos en los que sea posible, parte de la documentación indicada en los puntos anteriores podrá ser sustituida por el certificado de estados financieros, cuyas particularidades de control se indican en el punto 6.1.3.4.

6.1.3.1 Control de las facturas

En relación con las facturas aportadas junto con la solicitud de pago, se deberá verificar que:

- Especifican las características del material utilizado o los servicios prestados, y son coherentes con el material y el programa solicitado, en cantidad y calidad.
- Si se aporta una única factura, que está desglosada por acciones y sub-acciones; en caso contrario debe aportarse una factura por cada acción o sub-acción.
- La fecha de emisión es posterior a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda y anterior a la fecha de presentación de la solicitud de pago, salvo que la autoridad competente haya establecido alguna excepción en su normativa.

Cuando la fecha de emisión sea anterior a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, los gastos deberán corresponderse con sub-acciones que se van a ejecutar durante el periodo de acción del programa.

- Incluyen los datos del emisor de la factura y el beneficiario del programa (razón social y NIF).
- El IVA o el IGIC están desglosados.

6.1.3.2 Control de los pagos por compensación

Se podrá aceptar el pago de las facturas de acciones de promoción mediante compensación con otras facturas emitidas por el beneficiario al ejecutor de dichas acciones, dado que se trata de una práctica comercial habitual en el sector siempre y cuando se aporte junto a la solicitud de pago, la siguiente documentación:

- Un certificado del emisor de la factura por las acciones o sub-acciones de promoción de las que deje constancia de su cobro, y en el que se identifiquen:
 - ✓ Los datos del beneficiario.
 - ✓ La factura o facturas objeto de compensación.
 - ✓ El importe compensado.
- Una copia de las facturas que haya emitido con cargo al ejecutor de las actividades de promoción y que han servido para efectuar la

46





U=23

compensación, a efectos de la comprobación de la veracidad de los pagos compensados.

6.1.3.3 Control de determinados gastos

Para determinados gastos incluidos en un programa, tal y como se indica en los apartados anteriores, se deberá comprobar que se incluye la documentación indicada en el Anexo IV y, además, para cada uno de ellos se verificará que:

- Gastos de personal:
 - ✓ Que la o las nóminas se han pagado.
 - ✓ Que el personal incluido dentro de los gastos de personal es coherente con el alcance de la acción, sub-acción o programa (tablas horarias).
- Gastos de desplazamiento:
 - ✓ Que las fechas del viaje son acordes con las de la actividad realizada.
 - ✓ Que los billetes son en clase turista.

Podría aceptarse un desplazamiento en una clase distinta a turista si el precio del billete es menor que el de clase turista, o bien, si únicamente se considera subvencionable la tarifa del billete equivalente al presentado en clase turista.

En estos casos, la persona beneficiaria deberá justificar adecuadamente el billete seleccionado y deberá aportar una prueba fehaciente de la tarifa del billete seleccionado y de ese mismo billete en clase turista.
 - ✓ Que se acredita la relación con el programa de la persona que viaja y sus datos son los que aparecen en la documentación relacionada con los gastos de desplazamiento (por ejemplo, en la tarjeta de embarque).
 - ✓ Que, si se aportan facturas o recibos de taxi, se trata de los desplazamientos desde el domicilio o la oficina a la estación de tren, autobús o aeropuerto y desde allí al lugar donde se va a desarrollar la actividad o al alojamiento durante el tiempo que dura la actividad, y viceversa (no pueden incluirse recibos de otros trayectos).
- Gastos de alojamiento:
 - ✓ Que las fechas del alojamiento son acordes con las de la actividad realizada.
 - ✓ Que se acredita la relación con el programa de la persona que se aloja.
 - ✓ Que la factura incluye la información mínima indicada en el Anexo IV.

47

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

- Gastos de manutención:
 - ✓ Que las fechas en las que se paga la manutención son acordes con las de la actividad realizada.
 - ✓ Que se acredita la relación con el programa de la persona que recibe la dieta.
 - ✓ Que se ha justificado el pago de la dieta a la persona que debe recibirla.
- Gastos de publicidad:
 - ✓ Que las actividades justificadas se corresponden con las del plan de medios presentado junto con la solicitud de ayuda.

6.1.3.4 Control del certificado de los estados financieros

Para los 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, o un umbral inferior si así lo ha establecido la autoridad competente, y siempre que existan pruebas de que este método de control no aumenta el riesgo para los fondos de la Unión.

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.

Asimismo, la autoridad competente podrá establecer la obligatoriedad para el beneficiario de presentar este certificado junto con la solicitud de pago.

En el caso de presentar el certificado de estados financieros, no será necesario aportar las facturas y justificantes de pago.

En relación con el certificado se deberá comprobar que:

- Está 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.
- Ofrece pruebas adecuadas de la subvencionabilidad y autenticidad de los gastos propuestos, con arreglo a los siguientes criterios:
 - ✓ Se trata de gastos realmente contraídos por el beneficiario o por la entidad organizadora a la que el beneficiario haya confiado la aplicación de todo o parte del programa de información o comunicación.
 - ✓ Se corresponden a los gastos considerados subvencionables por la autoridad competente en el presupuesto del programa aprobado y, en su caso, modificado.

48

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

- ✓ Los gastos son identificables y verificables.
Deberán estar consignados, por ejemplo, en la contabilidad del beneficiario o de la entidad que ejecute las acciones de promoción y se han determinado con arreglo a las normas de contabilidad, aplicables al beneficiario o la entidad que ejecute las acciones de promoción.
- ✓ Se ajustan a las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable.
- ✓ El pago de las facturas se ha hecho a través de la cuenta única (salvo para los gastos exceptuados de esta condición); se deberá comprobar la existencia de facturas compensadas.
- ✓ Los gastos son razonables, están justificados y cumplen el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y la eficiencia.
- ✓ Los gastos se refieren a actividades subvencionables e incluidas en la solicitud de ayuda aprobada o, en su caso, modificada (los gastos incluidos en una solicitud de pago, pero no incluidos en la solicitud de ayuda aprobada, o modificada, no son subvencionables).
- ✓ Se incluyen las pruebas documentales que permiten verificar la ejecución de las actividades de promoción realizadas.
- ✓ La persona beneficiaria cumple con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

El certificado deberá, además, incluir información sobre si se observan o no deficiencias, hechos o circunstancias que puedan suponer incumplimientos a la normativa para la percepción de la ayuda.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.1 del Real Decreto 1047/2022, la autoridad competente podrá solicitar cuanta documentación adicional considere necesaria cuando el certificado no ofrezca pruebas adecuadas de la subvencionabilidad y realidad de los costes.

6.1.3.5 Ejemplos de admisibilidad del certificado de los estados financieros

Se proponen tres ejemplos para verificar si se puede aportar, o no, el certificado de los estados financieros, para un programa de 1.800.000 EUR y contribución FEAGA de 900.000 EUR.

- Solicita un único pago cuya contribución UE es de 900.000 EUR → La opción de aportar el certificado de los estados financieros es posible.
- Solicita dos pagos con contribución UE de 720.000 EUR y 180.000 EUR → La opción de aportar el certificado de los estados financieros es posible para las dos solicitudes de pago.

49

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

- Solicita dos pagos con contribución UE de 90.000 EUR y 810.000 EUR → La opción de aportar el certificado de los estados financieros solo es posible para la segunda solicitud de pago.

6.2 Controles sobre el terreno de las solicitudes de pago

Los controles sobre el terreno de los programas de promoción consistirán en la verificación de la realidad y subvencionabilidad de los gastos mediante el cotejo de facturas y justificantes presentados con los registros contables y, en su caso, otros documentos justificativos.

Estos controles determinarán si el programa tiene derecho a la ayuda y se realizarán sobre la base de un muestreo, tal y como se indica en el punto 6.2.3, salvo en el caso de los programas para los que se la persona beneficiaria haya presentado certificado de los estados financieros, para los cuales el control sobre el terreno será sistemático.

Podrán realizarse en las dependencias de la persona beneficiaria o, en el caso de que se haya subcontratado la ejecución de todas o varias de las acciones del programa, en las dependencias de la entidad subcontratada.

Cada control sobre el terreno se recogerá en un informe de control que permita analizar todos los pormenores de los controles efectuados.

6.2.1 Requisitos de los controles sobre el terreno

Los controles sobre el terreno, tal y como se indica en el artículo 75 del Real Decreto 1047/2022, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Se efectuarán antes de abonar el pago final.
- Abarcarán todos los criterios de admisibilidad y prioridad, los compromisos y otras obligaciones referentes a las condiciones para la concesión de la ayuda que puedan ser comprobados durante el control y que no hayan podido verificarse durante los controles administrativos.
- Determinarán si el destino efectivo o previsto del programa se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda respecto de la que se haya concedido la ayuda o, en su caso, de las modificaciones realizadas.
- Verificarán:
 - ✓ La exactitud de los datos declarados por el beneficiario.
 - ✓ Que el programa se ha ejecutado de conformidad con las normas aplicables.
 - ✓ La correcta ejecución de las acciones y sub-acciones realizadas, de conformidad con la solicitud aprobada o, en su caso, modificada.





U=23

6.2.2 Desarrollo de los controles sobre el terreno.

Las autoridades competentes elaborarán un plan anual de controles sobre el terreno y establecerán procedimientos escritos que detallen todas las tareas a realizar en los controles, así como modelos normalizados de actas de control.

Los inspectores deberán disponer de la información necesaria para la realización correcta del control, incluyendo los datos observados en controles anteriores.

Los controles sobre el terreno se podrán anunciar con antelación, siempre que ello no interfiera en su finalidad o eficacia. El anuncio se limitará estrictamente al plazo mínimo necesario, no pudiendo realizarse con más de catorce días naturales de antelación.

Con objeto de optimizar recursos, las autoridades competentes podrán compatibilizar estos controles con otros previstos.

6.2.3 Porcentaje de control

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.

Cuando en un programa seleccionado para ser sometido a control sobre el terreno se hayan presentado solicitudes de pagos intermedios sobre las que no se hayan realizado ya controles sobre el terreno, el control tiene que abarcar también las solicitudes de pagos intermedios.

No se tendrán en cuenta en ese porcentaje las solicitudes para las cuales se haya presentado el certificado de los estados financieros.

Para cada programa cuya solicitud de pago sea seleccionada, el control se realizará sobre una muestra de facturas y justificantes de pago equivalente, como mínimo, al 30 % del importe de la ayuda solicitada, y equivalente también al 5 % del número 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.

En el caso de que los controles sobre el terreno pongan de manifiesto la existencia de un incumplimiento significativo y generalizado, se aumentará, a criterio de la autoridad competente, el porcentaje de control para el año siguiente o durante el año en el que se realizan los controles de acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto 1047/2022.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

52

6.2.4 Selección de la muestra

Entre un 20 % y un 40 % del número mínimo de solicitudes de pago que deban ser sometidas a control sobre el terreno se seleccionarán de forma aleatoria y el resto en función del riesgo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 98.6 del Real Decreto 1047/2022.

Las autoridades competentes deberán establecer los criterios de riesgo para seleccionar la muestra de control, debiendo definir y justificar los criterios establecidos. Asimismo, deberán revisar anualmente su eficacia.

Entre dichos criterios se podrán contemplar, entre otros, los siguientes:

- ✓ Los resultados de los controles sobre el terreno de la convocatoria anterior.
- ✓ Los programas que superen una determinada cuantía.

En el registro de controles que al efecto lleven las autoridades competentes deberá quedar constancia de los criterios de selección aplicados a cada uno de los beneficiarios que será objeto de control sobre el terreno. Asimismo, el inspector que realice los controles sobre el terreno deberá estar informado de estas circunstancias.

En el Anexo V se incluye un ejemplo para determinar la selección de la muestra a controlar.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

53

7 CONTROLES DE CALIDAD

La autoridad competente deberá realizar un control de segundo nivel que permita llegar a la convicción de que los controles sobre el terreno se efectúan correctamente y se adecuan a su finalidad, tal y como se establece en el artículo 81 del Real Decreto 1047/2022.

Los controles de calidad podrán hacerse mediante repetición de las inspecciones o acompañando a los inspectores en la realización de éstas, incluyendo un análisis de los informes de inspección.

Para cada control de calidad se elaborará un informe de control que será firmado por los responsables de su ejecución y que deberán ser personas diferentes a las que hayan participado en los controles de campo.

Con carácter general se realizarán sobre una muestra del 1 % de los controles sobre el terreno. No obstante, a la vista del número, características y resultado de los controles efectuados, se podrá ampliar o reducir la muestra de control.

Estos controles de calidad deberán planificarse y realizarse por cada ejercicio financiero.

Cuando en la realización de un control de calidad se pongan de manifiesto deficiencias se deberá comunicar a la unidad gestora para que se adopten las medidas correctoras oportunas y, en su caso, para la recuperación de pagos indebidos. Así mismo estas deficiencias darán lugar a que en ejercicios sucesivos se deberá intensificar el control sobre el programa de que se trate.

A estos efectos, se podrá tener en cuenta como guía orientativa lo dispuesto en la Instrucción General sobre *Evaluación del funcionamiento de los sistemas de gestión y control del FEAGA O.A.*

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





8 CÁLCULO Y PAGO DE LA AYUDA

El pago de la ayuda se efectuará en función del resultado de los controles administrativos de las solicitudes de pago y, cuando proceda, los controles sobre el terreno previos al pago final que se hayan realizado.

Para el cálculo de la ayuda a la que tiene derecho el beneficiario deberá tenerse en cuenta lo establecido en este punto; asimismo, en el Anexo VI se incluye un ejemplo del cálculo.

8.1 Porcentajes de ayuda

Se comprobará que para el cálculo de la ayuda se han aplicado los porcentajes correspondientes a la contribución de la Unión teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 65 del Real Decreto 905/2022, es decir:

- Apartado 1.a): la ayuda no podrá superar el 50 % de los gastos subvencionables, o bien,
- Apartado 1.b): la ayuda no podrá superar el porcentaje de los gastos subvencionables establecido por la autoridad competente⁴².

Cuando se haya disminuido la intensidad de ayuda, siempre y cuando haya presupuesto disponible por desistimientos y/o modificaciones autorizadas, la autoridad competente podrá realizar resoluciones complementarias, conforme a lo establecido en el artículo 66.3 del Real Decreto 905/2022.

8.2 Cálculo de ayuda

La cuantía definitiva de la ayuda se fijará en función de los resultados de los controles administrativos y, en su caso, sobre el terreno, aplicando, cuando proceda, las correspondientes penalizaciones o reducciones de la ayuda.

Asimismo, deberá comprobarse que:

- El importe finalmente calculado no supera el importe aprobado.
- Las modificaciones mayores y menores que supongan un incremento del presupuesto inicialmente aprobado no suponen un incremento de la ayuda concedida.
- Las modificaciones mayores o menores que supongan una disminución del presupuesto inicialmente aprobado suponen la reducción proporcional de la ayuda concedida.
- No se tiene en cuenta el IVA o el IGIC de las facturas, cuando proceda.

⁴² La ayuda podrá disminuirse hasta alcanzar, como máximo, un porcentaje del 35 % respecto de los gastos subvencionables.





U=23

- No se incluyen en el cálculo acciones o sub-acciones no recogidas en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada.
- No se incluyen en el cálculo acciones o sub-acciones distintas a las recogidas en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada.
- Para los gastos para los que se ha establecido un coste unitario o importe a tanto alzado, se pagará el coste indicado en la normativa.

Salvo que la Comunidad Autónoma haya establecido algún coste de este tipo en su normativa, el único coste unitario recogido en el Real Decreto 905/2022 es el de manutención, por lo que el importe total referido a la manutención se calculará multiplicando el importe por día indicado en el anexo XXVII por el número de días que se haya realizado la actividad correspondiente y por el número de personas que corresponda⁴³.

- Para los gastos que se justifiquen mediante factura y justificante de pago, pero para los que se hayan establecido en la normativa límites máximos, se tiene en cuenta el valor menor de entre la factura aportada y el límite máximo establecido.

Salvo que la Comunidad Autónoma haya establecido algún límite o importe máximo en su normativa, en el anexo XXVII del Real Decreto 905/2022 están establecidos los importes para las dietas por alojamiento y las comidas colectivas, por lo que el importe referido a estos costes se calculará teniendo en cuenta el importe indicado en la factura o el límite máximo del real decreto si el importe de la factura es mayor que este⁴⁴.

8.2.1 Penalización por no ejecutar todas las sub-acciones que forman parte de un programa

Todas las sub-acciones individuales que formen parte del programa solicitado o, en su caso, modificado, deben ejecutarse.

La autoridad competente, teniendo en cuenta lo indicado en el punto 6.1.2 de la presente Circular con relación a la no ejecución de sub-acciones y el cumplimiento del o de los objetivos globales de un programa, deberá comprobar que el cálculo de la ayuda final se realiza teniendo en cuenta que:

- Cuando la o las sub-acciones no se han ejecutado por causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, se pagarán únicamente aquellas sub-acciones que hayan sido ejecutadas.

⁴³ Manutención: 80 EUR/persona y día en España y 90 EUR/persona y día en terceros países.

⁴⁴ Alojamiento: importe máximo-120 EUR/persona y día en España y 180 EUR/persona y día en terceros países.

Comidas colectivas: importe máximo-60 EUR/persona y día en España y 70 EUR/persona y día en terceros países.

55

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

Es decir, si un programa consta de 3 sub-acciones A, B y C, y C no se ha ejecutado por causas de fuerza mayor, el cálculo de la ayuda será:

Ayuda a pagar = A + B

- Cuando la o las sub-acciones no se han ejecutado por causas distintas a las de fuerza mayor o circunstancias excepcionales:
 - ✓ Si se cumple el objetivo global del programa, se pagará la ayuda correspondiente a las sub-acciones ejecutadas, aplicando una reducción correspondiente al importe asignado al total de la o las sub-acciones no ejecutadas totalmente (no se le paga por la parte que sí ha realizado)

Es decir, si un programa consta de 3 sub-acciones A, B y C, y los controles demuestran que C no se ha ejecutado pero el objetivo global del programa se mantiene, el cálculo de la ayuda será:

Ayuda a pagar = (A + B) - C

- Si las sub-acciones no se han ejecutado por causas distintas a las de fuerza mayor o circunstancias excepcionales y no se logra el objetivo global del programa, no se concederá ninguna ayuda.

Ayuda a pagar = 0

8.2.2 Penalización por la ejecución parcial de las sub-acciones que forman parte de un programa

En el caso de que se compruebe que un beneficiario no ha ejecutado una o varias sub-acciones en su totalidad y que no solicitó o comunicó, según corresponda, la modificación de su solicitud de ayuda deberá comprobarse si la ejecución incompleta obedece a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, teniendo en cuenta que la ayuda se calculará se la siguiente forma:

- Cuando la o las sub-acciones no se han ejecutado totalmente por causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, se pagará únicamente la parte de la sub-acción que se haya ejecutado.

Es decir, si un programa consta de 3 sub-acciones A, B y C, y C se ha ejecutado únicamente en un 80 % por causas de fuerza mayor, el cálculo de la ayuda será:

Ayuda a pagar = (A + B) + (C * 0,8)

- Cuando la o las sub-acciones no se han ejecutado totalmente por causas distintas a las de fuerza mayor o circunstancias excepcionales:
 - ✓ Si se cumple el objetivo global del programa, se pagará la ayuda correspondiente a las sub-acciones ejecutadas, aplicando una

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

reducción de esta correspondiente al importe asignado a la o las sub-acciones no ejecutadas.

Es decir, si un programa consta de 3 sub-acciones A, B y C, y los controles demuestran que C no se ha ejecutado pero el objetivo global del programa se mantiene, el cálculo de la ayuda será:

Ayuda a pagar = (A + B) - C

- Si las sub-acciones no se han ejecutado por causas distintas a las de fuerza mayor o circunstancias excepcionales y no se logra el objetivo global del programa, no se concederá ninguna ayuda.

Ayuda a pagar = 0

8.3 Cálculo de la ayuda final cuando se ha concedido un anticipo o uno o varios pagos parciales

Cuando el beneficiario de la ayuda haya recibido un anticipo o un pago parcial y presente la solicitud de pago final de la misma, en el pago final que se ejecute se deberá tener en cuenta que:

- La ayuda total no es superior a la inicialmente solicitada o modificada.
- Si la ayuda a la que tiene derecho el beneficiario es inferior al anticipo o a los pagos intermedios que le fueron concedidos, es decir, si el beneficiario ha recibido un anticipo o uno o varios pagos intermedios superiores a los que tiene derecho, deberá reembolsar la diferencia entre el anticipo percibido y la ayuda final que le corresponda.
- Si la ayuda a la que tiene derecho el beneficiario es superior al anticipo o a los pagos intermedios que le fueron concedidos, tendrá derecho al cobro de la diferencia.

8.4 Pago de la ayuda

El pago de la ayuda se realizará, una vez ejecutadas las sub-acciones o programas correspondientes (según se trate de pagos intermedios o finales) y efectuados los controles administrativos y, en su caso, sobre el terreno.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 70.6 del Real Decreto 905/2022, la autoridad competente deberá emitir una resolución de pago, y realizar el pago en el plazo máximo de 90 días hábiles contados a partir del día de presentación de la solicitud de pago, a menos que tenga lugar alguno de los supuestos recogidos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si ya se hubiese abonado parte de la ayuda y ese importe es superior al importe que se considere adeudado una vez realizados todos los controles, se deberá

57

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

verificar que el beneficiario reintegra cantidades correspondientes más los intereses correspondientes.

8.5 Garantía de un anticipo: liberación y ejecución

Para los programas para los que se haya solicitado un anticipo y constituido la garantía correspondiente, una vez realizados los correspondientes controles administrativos y, en su caso, sobre el terreno de las solicitudes de pago del saldo de dicho anticipo, la garantía se podrá liberar cuando el organismo pagador verifique que:

- La persona beneficiaria ha cumplido con todas sus obligaciones y
- El importe de los gastos reales correspondientes a la contribución de la Unión Europea destinada a las acciones y sub-acciones de que se trate supera el importe del anticipo.

La garantía se ejecutará cuando se compruebe que:

- Se ha incumplido alguna obligación relacionada con esta ayuda, o cuando dichas obligaciones estén sujetas a un plazo determinado y éste se haya superado.

Para calcular el importe que debe ser ejecutado, serán de aplicación las disposiciones establecidas en el artículo 24 del Reglamento Delgado (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.

8.6 Garantía de buena ejecución: liberación y ejecución

Cuando la autoridad competente verifique, previa comprobación administrativa y, en su caso, sobre el terreno, que puede procederse al pago final del programa, podrá liberarse la garantía de buena ejecución que, en su caso, hubiese tenido que depositar la persona beneficiaria de la ayuda.

En el caso de que la persona beneficiaria no ejecute, al menos, el 50 % del presupuesto programa cubierto por la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o modificada, se ejecutará la garantía de buena ejecución, salvo los casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.





9 INFORME DEL CONTROL SOBRE EL TERRENO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 79 del Real Decreto 1047/2022, todos los controles sobre el terreno realizados darán lugar a un informe de control que permita revisar los detalles de los controles realizados.

La persona que realice el control sobre el terreno deberá estar informada de los criterios que han determinado la selección del programa o solicitud a controlar.

Los informes de control constituirán una pista de auditoría en la que quedarán reflejados los documentos que han sido objeto de revisión. En la realización del control se podrá solicitar toda aquella documentación que, a juicio de los inspectores, sea relevante para poder verificar los datos declarados.

Cuando la persona beneficiaria, o en su caso el representante, esté presente durante la realización del control, tendrá la posibilidad de firmar el informe durante el control para certificar su presencia en el mismo y añadir las observaciones que considere oportunas.

Cuando los organismos pagadores realicen el informe de control durante el control utilizando medios electrónicos, se ofrecerá al beneficiario o su representante la posibilidad de firmar el informe electrónicamente durante la visita, al concluir el control, o bien le remitirá el informe de control para que pueda firmarlo y añadir sus observaciones.

De detectarse algún caso de incumplimiento, se entregará al beneficiario o su representante una copia del informe de control.

Si por parte del beneficiario o de su representante se impide la ejecución del control sobre el terreno, implicará la no ejecución de dicho control y el rechazo de la solicitud correspondiente.

9.1 Elementos mínimos del informe de control

Los informes de control deberán especificar, entre otros:

1. La identificación del programa y la solicitud de pago comprobada.
Cuando el control sobre el terreno sea de una acción o sub-acción concreta, se indicará en el informe la acción o sub-acción que se está controlando.
2. El lugar, la fecha y la hora de realización del control.
3. Las personas presentes.
Se incluirán los datos la persona beneficiaria o su representante legal, del personal inspector y de cualquier otra persona presente durante el desarrollo del control.
4. En el caso de que la visita hubiese sido notificada al beneficiario:
 - i. La existencia de la notificación.
 - ii. El plazo de preaviso.
 - iii. El comprobante de la recepción de la notificación del control.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

5. Los resultados del control (control favorable/desfavorable/con incumplimientos).
6. Los incumplimientos detectados (indicar también si no hay incumplimientos).
7. Cualquier observación particular respecto al control o durante la visita.
8. La existencia de la o las listas de comprobación que se utilicen.
9. Cualquier otra medida de control que deba llevarse a cabo posteriormente.
10. Cualquier incumplimiento detectado y si dicho incumplimiento puede requerir un seguimiento o una notificación cruzada con otros regímenes de ayuda.
11. Si por parte del beneficiario o de su representante se impide la ejecución del control sobre el terreno.

9.2 Informe del control de la ejecución de determinadas acciones o sub-acciones

Para aquellas acciones consideradas de riesgo por la autoridad competente o cuyo control deba realizarse durante su ejecución, el informe de control deberá incluir la siguiente información adicional:

1. Acción/sub-acción o acciones que se controlan.
2. Causas de la selección para el control.

Para este informe de control se tendrán en cuenta los aspectos de control contemplados en el punto 5 de la Circular.





10 PENALIZACIONES Y SANCIONES

En caso de detectar algún incumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 905/2022 y el Real Decreto 1047/2022, se procederá a aplicar la penalización de la ayuda correspondiente, tal y como se establece en el Real Decreto 147/2023.

Se comprobará la correcta aplicación de las penalizaciones interpuestas en su caso y el correcto cálculo de su importe.

No se impondrán penalizaciones, tal y como se indica en el artículo 5 del Real Decreto 147/2023 y el artículo 59 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, si se da alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando el incumplimiento obedezca a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- Cuando el incumplimiento se deba a un error de la autoridad competente o de otra autoridad y dicho error no haya podido ser razonablemente detectado por la persona afectada.
- Cuando el interesado pueda demostrar de forma satisfactoria para la autoridad competente que no es responsable del incumplimiento de las obligaciones previstas, o si la autoridad competente acepta de otro modo que el interesado no es responsable.
- Cuando el incumplimiento se deba a los errores manifiestos recogidos en el artículo 115, apartado 2 del Real Decreto 1048/2022.
- Cuando la imposición de una penalización no sea adecuada.

Independientemente de lo anterior, si se detectasen incumplimientos conforme a lo dispuesto en la Ley 24/2003, de 10 de julio, de la Viña y del Vino; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, o en la Ley 30/2022 de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas, se sancionará, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.





U=23

11 RECUPERACIÓN DE PAGOS INDEBIDOS

En caso de detectarse un pago indebido se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 30/2022, de 23 de diciembre, y en la Circular de Coordinación sobre el procedimiento de irregularidades y recuperaciones de pagos indebidos FEAGA y Feader.

Código seguro de Verificación : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

62

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

CSV : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA | FECHA : 04/12/2023 15:40 | Sin acción específica





12 FRAUDE Y CONFLICTO DE INTERESES

Con el objetivo de disponer de procedimientos de seguimiento y controles que prevengan y detecten el fraude y conflicto de intereses, y dada la importancia que desde la Comisión y otros órganos de control externos se está dando, es necesario establecer una estrategia de lucha contra el fraude y conflicto de intereses en cada una de las fases de gestión de las ayudas al sector vitivinícola español, pagadas con cargo al Fondo FEAGA.

Para la gestión de esta intervención se deberían establecer actuaciones encaminadas a la prevención, detección y lucha contra el fraude, recogidos en el artículo 59 *“Protección de los intereses financieros de la Unión”* del Reglamento (UE) 2021/2116. A estos efectos, se podrá tener en cuenta como orientación lo dispuesto en la Circular de Coordinación 3/2022 relativa a *Actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses*.

El Reglamento (UE) nº 1046/2018, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, establece en su artículo 61 que existirá conflicto de intereses cuando los agentes financieros que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Así pues, los funcionarios públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y, en su caso, otros agentes en los que se hayan delegado alguna de estas funciones, velarán por que no exista conflicto entre el deber público y sus intereses privados, debiendo realizar por escrito una declaración al respecto. Se incluye en el Anexo VII un modelo de declaración tipo de ausencia de conflicto de intereses.

Cuando exista riesgo de un conflicto de intereses, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico, el cual confirmará por escrito si existe conflicto de intereses y velará porque la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto.

Se deberán mantener registros de cualesquiera conflictos que hayan surgido, para tener pruebas de cómo se gestionaron y de qué medida pertinente se adoptó.





U=23

13 COMUNICACIONES AL FEGA

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 905/2022, las autoridades competentes remitirán a la Subdirección General de Sectores Especiales la siguiente información y en los siguientes plazos:

- Antes del 15 de enero de cada año, el informe anual de los controles ejecutados el ejercicio financiero anterior, según el modelo que se facilitará a tal fin.
- A 15 de julio de cada año, las estimaciones de pagos a 15 de octubre del ejercicio financiero en curso.
- A 15 de septiembre de cada año las estimaciones de pagos a 15 de octubre del ejercicio financiero en curso.

Las estimaciones de pagos a 15 de octubre, en ambos casos, incluirán el total de presupuesto que la comunidad autónoma prevé gastar en el ejercicio en curso para la intervención, ya sea inferior o superior a su asignación presupuestaria aprobada en Conferencia Sectorial para el ejercicio en curso.

La comunicación se realizará mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección: sg.sectoresespeciales@fega.es.

Asimismo, los Organismos Pagadores deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 83 del citado real decreto.

LA PRESIDENTA,
Firmado electrónicamente por
Maria José Hernández Mendoza

DESTINO:

- 📖 Secretaría General, Subdirecciones Generales del FEGA, División Auditoría Interna y Evaluación e Intervención Delegada en el Organismo
- 📖 Directores Generales del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación concernidos
- 📖 Directores Generales de los Órganos de Gestión de las comunidades autónomas
- 📖 Presidentes y Directores de Organismos Pagadores de las comunidades autónomas

64

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

Anexo I. **NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Normativa comunitaria:

1. Reglamento (UE) nº 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) nº 922/72, (CEE) nº 234/79, (CE) nº 1037/2001 y (CE) nº 1234/2007.
2. Reglamento (UE) nº 1046/2018, del Parlamento europeo y del Consejo, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
3. Reglamento (UE) nº 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
4. 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) nº 1305/2013 y (UE) nº 1307/2013.
5. 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) nº 1306/2013.
6. 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 (BCAM).
7. 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 en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
8. Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas para los tipos de intervención relativos a las semillas oleaginosas, el algodón y los subproductos de la vinificación en virtud del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como para los requisitos en materia de

65

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

información, publicidad y visibilidad relacionados con la ayuda de la Unión y los planes estratégicos de la PAC.

9. Comunicación C (88) 1696 de la Comisión de 6 de octubre de 1988 relativa a la fuerza mayor.
10. Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas [notificada con el número C (2003) 1422] (2003/361/CE).
11. Comunicación de la Comisión Europea: Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C 249/01).
12. Comunicación 2014/C-249/01 de la Comisión de 31 de julio de 2014, sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis

Normativa nacional:

1. Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
2. Ley 24/2003, de 10 de julio, de la Viña y del Vino
3. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
5. Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
6. Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal.
9. Ley 30/2022, de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas.
10. Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.
11. 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.

66

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

67

12. Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
13. Real Decreto 833/2014, de 3 de octubre, por el que se establece y regula el Registro General de Operadores Ecológicos y se crea la Mesa de coordinación de la producción ecológica.
14. Real Decreto 1009/2015, de 6 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas al fomento de la integración de entidades asociativas agroalimentarias de ámbito supraautonómico.
15. 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.
16. Real Decreto 1045/2022, de 27 de diciembre, sobre derechos de ayuda básica a la renta para la sostenibilidad de la Política Agrícola Común.
17. Real Decreto 1046/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula la gobernanza del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común en España y de los fondos europeos agrícolas FEAGA y Feader.
18. 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
19. Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, sobre la aplicación, a partir de 2023, de las intervenciones en forma de pagos directos y el establecimiento de requisitos comunes en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y la regulación de la solicitud única del sistema integrado de gestión y control.
20. 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.
21. Real Decreto 780/2023, de 10 de octubre, por el que se modifican el Real Decreto 81/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones estatales destinadas a las agrupaciones de defensa sanitaria ganaderas y el Real Decreto 82/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones para la repoblación de la explotación en caso de vaciado sanitario en el marco de los programas nacionales de lucha, control o erradicación de la tuberculosis bovina, brucelosis bovina, brucelosis ovina y caprina, lengua azul y encefalopatías espongiiformes transmisibles.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

Anexo II. INFORME SOBRE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES

Identificación del solicitante (nombre, número de expediente...):

Fecha:

Sistema de evaluación de la moderación de costes utilizado	Sí/No/ No aplica	Observaciones ⁴⁵
Comparación de distintas ofertas		
Se presentan 3 ofertas		
Las ofertas son comparables y están lo suficientemente detalladas		
No se aprecian signos de copia o falsedad		
No provienen de empresas cuya actividad no está relacionada con el material o servicio ofertado		
No provienen de empresas o personas físicas vinculadas con el solicitante o entre sí ⁴⁶		
La elección de la oferta recae en la de menor precio		
En caso de no presentar 3 ofertas, se justifica y se aportan pruebas documentales		
En caso de no presentar 3 ofertas, se comprueba que no existen más proveedores en el mercado ⁴⁷		
En caso de no presentar 3 ofertas, se comprueba que se trata de una patente		
Costes de referencia		
La base de datos refleja los precios de mercado y es completa		
La base de datos es exhaustiva y está lo suficientemente detallada		
La base de datos está actualizada		Fecha de la última actualización:
Comité de evaluación de expertos		
Los expertos que forman el comité tienen experiencia		
El comité ha evaluado la solicitud y ha emitido un dictamen		
El comité ha dejado documentado su trabajo		

Firmado⁴⁸:

⁴⁵ Cuando se detecte algún tipo de incidencia o no se cumpla con los requisitos establecidos deberá justificarse el motivo en el campo "Observaciones"

⁴⁶ A modo orientativo, se podrá utilizar la [Guía del usuario sobre la definición del concepto de pyme](#) de la Comisión Europea.

⁴⁷ La comprobación podrá realizarse sobre la base de la documentación presentada por la persona solicitante de la ayuda.

⁴⁸ Se indicará el puesto, unidad y organismo a la que pertenece la persona que realiza el control.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





Anexo III. MODELO DE GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) _____ con NIF _____ y domicilio, a efectos de notificaciones y requerimientos, en _____, en la calle/plaza/avenida _____, CP. _____ y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

AVALA a:

_____ (nombre y apellidos o razón social del avalado), con NIF _____ en virtud de lo dispuesto en el artículo 66 del Real Decreto 905/2022, de 26 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, para responder a las obligaciones siguientes (detallar la obligación asumida por el garantizado) _____ ante el (órgano administrativo correspondiente) _____ por el importe de (en letra) _____ euros (en cifra) _____ euros, igual al menos al 15 por ciento del montante de la financiación comunitaria aprobada.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división, y con compromiso de pago al primer requerimiento del _____, con sujeción a los términos previstos en el 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 en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.

El presente aval estará en vigor hasta que (autoridad competente correspondiente) _____ autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Este aval ha sido inscrito en el registro especial de avales con el número _____

_____ (Lugar y fecha)

_____ (Razón social de la entidad)

_____ (Firma de los Apoderados)

Verificación de la representación por la asesoría jurídica o Abogacía del Estado		
Provincia	Fecha	Número o código

69

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





Anexo IV. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE PARA JUSTIFICAR DETERMINADOS GASTOS

En la siguiente tabla se recoge, para distintos tipos de gastos, la documentación que debe entregarse junto con la solicitud de pago para que la autoridad competente pueda comprobar la realidad de los gastos ejecutados y el cumplimiento de los requisitos asociados a cada uno.

La documentación señalada en la tabla no se considera una lista cerrada, pudiendo cada autoridad competente solicitar cualquier otro documento que considere oportuno.

Tipo de gasto	Documentación	Gasto elegible ⁴⁹
Para todos los gastos justificados mediante factura	<ul style="list-style-type: none">- Factura detallada de los servicios prestados o actuaciones/conceptos y, en su caso, los países o las regiones a los que se refiere, con el IVA/IGIC desglosadosSi la factura no está detallada, presupuesto en el que figuren los gastos desglosados asociados a la factura- Comprobante de pago que permita la trazabilidad del gasto relacionado⁵⁰- Traducción jurada de la factura, si así lo solicita la autoridad competente (cuando existan dificultades para la interpretación de las facturas y justificantes según el idioma de estos)	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none">- Importe de la factura sin incluir el IVA/IGIC <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Los gastos deben referirse a servicios prestados durante el tiempo que dura el programa- Los gastos de la traducción jurada de las facturas y los justificantes deben ser considerados dentro de los gastos administrativos y no como costes de la actividad a la que se refieren

⁴⁹ Sobre el gasto elegible se aplicará el porcentaje de financiación correspondiente.

⁵⁰ Los documentos acreditativos del pago de una factura deberán incluir, entre otros, la información relativa al ordenante, nº de cuenta, fecha de valor, importe, concepto y beneficiario, incluida la referencia a la/s factura/s objeto del pago.

En el caso de las transferencias bancarias, en el documento aportado, la fecha valor/abono debe ser igual o posterior a la fecha de orden.

En ningún caso pueden ser documentos provisionales ni justificantes de transferencia con validez respecto a la transacción efectuada, pero no acreditativos del pago y, en todo caso, han de ser comunicaciones de cargo/adeudo en la cuenta del pagador

70

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





71

Tipo de gasto	Documentación	Gasto elegible ⁴⁹
Para todos los gastos justificados mediante recibo	<ul style="list-style-type: none"> - Recibo acreditativo del servicio realizado, en el que deben indicarse: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los datos personales de quien ha prestado el servicio ✓ Los servicios realizados - Comprobante de pago - Traducción jurada del recibo, si así lo solicita la autoridad competente (cuando existan dificultades para la interpretación de las facturas y justificantes según el idioma de estos) - Cuando proceda, prueba que acredite la realización de la actividad; debe ser siempre posible acreditar la fecha y localización de la actividad (por ejemplo, fotografías georreferenciadas y fechadas de un evento en el que se han contratado azafatas). 	<p><u>Gastos elegibles:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe del recibo <p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solo válido para personas físicas (traductores, intérpretes, azafatas, etc.) - Los gastos deben referirse a servicios prestados durante el tiempo que dura el programa (salvo excepciones como podrían ser traducciones necesarias para comenzar el programa) - Los gastos de la traducción jurada del recibo deben ser considerados dentro de los gastos administrativos y no como costes de la actividad a la que se refieren
Para todos los gastos justificados mediante tickets o recibos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> - Ticket o recibo electrónico en el que pueda comprobarse: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación del producto o servicio al que se refiere. ✓ La cantidad de cada producto o servicio. ✓ El precio de cada producto o servicio. ✓ El precio de venta total (sin impuestos). ✓ La tasa y monto del impuesto. ✓ El IVA/IGIC o impuesto equivalente desglosados - Traducción jurada, si así lo solicita la autoridad competente (cuando existan dificultades para la interpretación de estos documentos según el idioma) 	<p><u>Gastos elegibles:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe del recibo sin incluir el IVA/IGIC, o equivalente <p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse a servicios prestados durante el tiempo que dura el programa - Los pequeños gastos, como comidas, taxis, etc., pagados a través del móvil u otros dispositivos, no estarían contemplados en este apartado ya que están incluidos en los gastos de manutención
Gastos asociados a viajes y misiones y requisitos y/o documentos adicionales		
Para todos los viajes, misiones directas o misiones inversas	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de participantes - Documento que acredite la relación de los participantes con el beneficiario y/o el programa - Documento que indique la fecha de realización del viaje, incluyendo la sub-acción a la que se refieren - Programa de las actividades que se van a realizar durante el viaje o las misiones - Itinerario - Para cada tipo de gasto concreto, además, la documentación indicada en los apartados siguientes 	<p><u>Gastos elegibles:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de las actividades <p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La fecha del viaje asociado a los billetes, alojamiento, manutención y otras actividades relacionadas, según corresponda, debe ser acorde con la fecha de realización de la acción o sub-acción asociada - No se pagarán más días que los necesarios para realizar la acción o sub-acción asociada





Tipo de gasto	Documentación	Gasto elegible ⁴⁹
Desplazamientos (incluyendo los taxis o vehículos con conductor (VTC) asociados)	<ul style="list-style-type: none"> - Factura de la agencia de viajes y comprobante de pago - Billete o tarjeta de embarque - Factura o resguardo de pago del taxi o VTC, en el que debe indicarse el trayecto (origen y destino) 	<p><u>Gastos elegibles:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe del billete - Gastos de gestión (cuando proceda) - Importe del taxi <p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solo es subvencionable el importe equivalente a la tarifa de los billetes en clase turista⁵¹ - Los gastos de taxi solo son subvencionables para los trayectos desde o hasta la estación de tren/autobús o aeropuerto (según corresponda) y hacia o desde el domicilio particular, alojamiento o lugar de reunión, feria, etc. y si la fecha de realización de los trayectos coincide con la del viaje al que se refieren
Alojamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Factura de la agencia de viajes o del alojamiento y comprobante de pago <p>La factura deberá incluir detalle de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del alojamiento ✓ Nombre del o los huéspedes ✓ Tipo de habitación ✓ Régimen de alojamiento ✓ Fechas de la estancia ✓ Importe por huésped ✓ IVA o IGIC 	<p><u>Gastos elegibles:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura, teniendo en cuenta los importes máximos establecidos en el anexo XXVII del Real Decreto 905/2022 <p>El importe a abonar será el menor de los dos (el de la factura o el del límite máximo)</p> <p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El real decreto establece los siguientes importes máximos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 120 EUR por persona y día en España ✓ 180 EUR por persona y día en terceros países

⁵¹ U otras tarifas de otro tipo de billetes si su importe es inferior al de clase turista; si el importe presentado supera la tarifa en clase turista, no se considerará subvencionable el importe que lo supere.





Tipo de gasto	Documentación	Gasto elegible ⁴⁹
Manutención (incluye los gastos de comida, transporte local ⁵² , teléfono, etc.)	- Documento que acredite que las personas que han participado han recibido los gastos de manutención (por ejemplo, una prueba que demuestre que el importe correspondiente a dichos gastos ha sido abonado a la persona que ha realizado el viaje, visita o actividad correspondiente)	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe a tanto alzado, conforme al anexo XXVII del Real Decreto 905/2022, de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 80 EUR por persona y día en España ✓ 90 EUR por persona y día en terceros países <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solo pueden pagarse gastos de manutención de actividades que tengan lugar fuera del lugar de trabajo
Otros gastos y requisitos y/o documentos adicionales		
Comidas colectivas	<ul style="list-style-type: none"> - Factura y comprobante de pago - Documento que acredite la relación de la actividad con el programa, incluyendo la sub-acción a la que se refieren, y el objeto de la misma - Listado de participantes y su relación con el programa y el beneficiario 	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura, teniendo en cuenta los importes máximos establecidos en el anexo XXVII del Real Decreto 905/2022 <p>El importe a abonar será el menor de los dos (el de la factura o el del límite máximo)</p> <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El real decreto establece los siguientes importes máximos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 60 EUR por persona y día en España ✓ 70 EUR por persona y día en terceros países - La fecha de la comida debe ser acorde con la fecha de realización de la acción o sub-acción asociada
Alquiler de equipos, salas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Factura y comprobante de pago - Documento que acredite la relación de la actividad con el programa, incluyendo la sub-acción a la que se refieren - Copia del contrato, o documento equivalente que demuestre el alquiler. - Prueba de la realización de la actividad para la que se utilizan (fotografías)* 	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse a servicios prestados durante el tiempo que dura el programa

⁵² Los gastos de transporte engloban a todos, menos los gastos cubiertos por las dietas de desplazamiento.





Tipo de gasto	Documentación	Gasto elegible ⁴⁹
Participación en ferias en países terceros	<ul style="list-style-type: none"> - Factura y comprobante de pago En el caso de participación agrupada a través de organismos oficiales, podrá adjuntarse un documento equivalente - Certificado de participación (también en caso de participación agrupada) - Fotografías o vídeo fechadas del stand* 	<p><u>Gastos elegibles:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura - En los casos de participación agrupada, será el canon de representación <p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse a ferias realizadas durante el tiempo que dura el programa
Estudios de nuevos mercados o mercados existentes	<ul style="list-style-type: none"> - Factura y comprobante de pago - Información sobre el objetivo del estudio, por ejemplo, nuevo público destinatario, nuevo envasado, etc. - Informe que acredite que el estudio se ha realizado y el resultado del mismo 	<p><u>Gastos elegibles:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura <p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse al estudio realizado
Trámites de introducción del producto en un país tercero	<ul style="list-style-type: none"> - Factura y comprobante de pago - Documento que acredite la relación de la actividad con el programa, incluyendo la subacción a la que se refieren y la necesidad del gasto para la ejecución de esta 	<p><u>Gastos elegibles:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura <p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Únicamente será subvencionable si queda adecuadamente justificada la necesidad del trámite para la ejecución del programa
Misiones inversas	<ul style="list-style-type: none"> - Factura y comprobante de pago - Documento que acredite la relación de la actividad con el programa, incluyendo la subacción a la que se refieren, y el objeto de la misma - Programa detallado de la actividad - Listado de participantes y su relación con el programa y el beneficiario - Documento y prueba, por ejemplo, una fotografía* o un vídeo, de las actividades realizadas 	<p><u>Gastos elegibles:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura <p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse al calendario indicado en el programa

74

* Las fotografías deberán estar fechadas y georreferenciadas y deberán apreciarse elementos que permitan relacionarlas con la actividad que justifican, como, por ejemplo, el personal que participa, el material utilizado, etc.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





Tipo de gasto	Documentación	Gasto elegible ⁴⁹
Estudios para evaluar los resultados de los programas	<ul style="list-style-type: none"> - Factura y comprobante de pago - Información sobre la evaluación realizada - Informe que acredite que el estudio se ha realizado y su resultado 	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse al estudio realizado - Los estudios se referirán a la evaluación de las actividades de promoción, no a la evaluación de la actividad comercial del beneficiario
Material promocional		
Vino para utilizarlo como material promocional	<ul style="list-style-type: none"> - Documento que acredite el valor del producto, como copias de contratos o facturas en las que figure el precio de venta al distribuidor - Documento que acredite el volumen comercial de las ferias, cuando proceda - Listado de participantes y su relación con programa y el beneficiario, cuando se trate de vino utilizado para catas, misiones inversas y actividades asimilables - Descripción del producto utilizado - Descripción y calendario del evento en el que se utiliza - Documento y prueba (por ejemplo, una fotografía* de la muestra) de que se incluye en un lugar claramente visible la mención "Muestra gratuita, prohibida su venta" 	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe del coste del vino utilizado que se haya justificado <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El real decreto establece que en el caso catas, misiones inversas y actividades similares, el vino a utilizar será de un máximo de una botella de cada referencia por cada seis participantes - En ningún caso será subvencionable el vino que no se utilice para un evento de promoción incluido en la solicitud (por ejemplo, vino enviado como muestra para un cliente) - Tampoco será subvencionable el vino utilizado para degustaciones por parte de personas no relacionadas con el programa o la persona beneficiaria (la actividad tendría consideración de prospección comercial, no de promoción de un producto concreto) - Los gastos de almacenamiento del producto no son subvencionables

75

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

76

Tipo de gasto	Documentación	Gasto elegible ⁴⁹
Material promocional (catálogos, folletos, carteles, vídeos, fotografías, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Factura y comprobante de pago - Original o copia del material promocional y/o publicidad realizada (el material y/o soporte debe incluir el emblema de la Unión) - Justificación para aquellos casos en los que los soportes o materiales tengan un tamaño que impida la inclusión del emblema de la Unión - Albarán de entrega o documento equivalente fechado, firmado y sellado por la persona receptora del mismo, o un certificado equivalente del distribuidor en relación con la entrega del producto (prueba de la llegada a destino del material, cuando proceda, especialmente si es susceptible de ser utilizados en otro mercado distinto al país de destino) <p>En aquellos casos en que no proceda la emisión de un albarán (por ejemplo, ferias, comidas colectivas, etc.), se deberá incluir una prueba fehaciente de que el material promocional se ha puesto a disposición de personas que han asistido o participado en el evento, como fotografías georreferenciadas.</p>	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse a los productos objeto del programa - El material utilizado debe corresponderse en calidad y cantidad con lo indicado en la factura u otros documentos que especifiquen sus características
Transporte de muestras o material promocional (incluidos gastos del seguro, de transporte y de manipulación y almacenaje)	<ul style="list-style-type: none"> - Factura y comprobante de pago <p>En las facturas de transporte debe detallarse el peso (kg) o volumen (m³) del material transportado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Albarán de entrega o documento equivalente fechado, firmado y sellado por la persona receptora del mismo, o un certificado equivalente del distribuidor en relación con la entrega del producto (prueba de la llegada a destino del material, cuando proceda, especialmente si es susceptible de ser utilizados en otro mercado distinto al país de destino) 	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse los productos objeto del programa

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

Código seguro de Verificación : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

77

Tipo de gasto	Documentación	Gasto elegible ⁴⁹
Publicidad y/o inserción en medios profesionales, material publicitario		
Para todos los gastos de publicidad	<ul style="list-style-type: none"> - Factura y comprobante de pago - Documento que acredite la relación con el programa, incluyendo la sub-acción a la que se refieren - País o países a los que se dirige la campaña - Original o copia del material promocional y/o publicidad realizada - Plan de medios realizado y, si las hubiera, diferencias entre lo planificado y lo ejecutado 	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse a los productos objeto del programa y para publicidad realizada para terceros países - Solo serán subvencionables las actividades realizadas por terceros (empresas de publicidad o relacionadas).
Campañas publicitarias en TV o radio	<p><u>Además</u> de la documentación requerida en "para todos los gastos de publicidad":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copias de los programas, microespacios y spots de televisión o radio emitidos - Informe de emisiones elaborado por una empresa independiente de medición de audiencias o, en su defecto, certificados de emisiones de las cadenas de televisión (indicando fechas y horas de emisión, así como la duración de la publicidad) 	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse a los productos objeto del programa
Campañas publicitarias en revistas y prensa	<p><u>Además</u> de la documentación requerida en "para todos los gastos de publicidad":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copias o fotografías de las revistas o ejemplares de prensa publicados, incluyendo las características de inserción y las fechas 	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse a los productos objeto del programa
Campañas publicitarias en Internet	<p><u>Además</u> de la documentación requerida en "para todos los gastos de publicidad":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificados de publicaciones de las páginas contratadas - Información sobre el impacto de la campaña. 	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse a los productos objeto del programa
Portales Web para la promoción en el exterior	<p><u>Además</u> de la documentación requerida en "para todos los gastos de publicidad":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento que acredite la existencia de la página web, el mantenimiento y la actualización de contenidos, según corresponda - Pruebas documentales de la existencia del portal, como por ejemplo la impresión del contenido de la página web en pdf, en el que se incluya la fecha - Información sobre el impacto de la campaña, por ejemplo, el número de visitas, "likes", etc. 	<p>Gastos elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importe de la factura <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos deben referirse a los productos objeto del programa

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

CSV : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA | FECHA : 04/12/2023 15:40 | Sin acción específica





Tipo de gasto	Documentación	Gasto elegible ⁴⁹
Eventos para la prensa	<p><u>Además</u> de la documentación requerida en "para todos los gastos de publicidad":</p> <ul style="list-style-type: none">- Convocatoria del evento- Certificado o documento que acredite el envío de la convocatoria a los medios- Programa detallado de la actividad- Listado de participantes y su relación con el programa y el beneficiario- Documento y prueba, por ejemplo, una fotografía* o un vídeo, de las actividades realizadas- En el caso de que se realicen reportajes, publicaciones, "branded content", creación de contenidos, "post", "stories", "reels", etc., se deberán aportar evidencias de todos ellos, con identificación (nombre real y nombre artístico) de los periodistas, "influencers", embajadores de marca, etc. y fecha de publicación.	<p><u>Gastos elegibles:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Importe de la factura <p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Los gastos deben referirse a servicios prestados durante el tiempo que dura el programa
Relaciones públicas, incluidos "influencers"	<ul style="list-style-type: none">- Factura y comprobante de pago- En el caso de personas físicas, podrá presentarse un recibo en lugar de la factura- Copia del contrato- Evidencias de las publicaciones o actividades llevadas a cabo en las plataformas y canales acordados (por ejemplo, capturas de pantalla, enlaces directos, etc.)- Identificación clara de cada persona incluida en el contrato para ejecutar la actividad (nombre y apellidos y, cuando proceda, nombre del perfil en redes sociales)- Información sobre los canales o plataformas en los que han realizado actividades o publicaciones- Fechas en las que se compartió el contenido promocional y cualquier otra información relevante sobre la duración y el alcance de la campaña	<p><u>Gastos elegibles:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Importe de la factura <p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Los gastos deben referirse a servicios prestados durante el tiempo que dura el programa





Tipo de gasto	Documentación	Gasto elegible ⁴⁹
Costes de personal		
Personal propio con dedicación exclusiva al programa de promoción	<u>Para cada empleado:</u> - Documento justificativo que detalle los trabajos realmente realizados en relación con el programa en cuestión - Copia del contrato (deberá quedar acreditada la relación laboral y la dedicación) - Copia de la nómina - Copia de los Tc1 / Tc2 - Desglose de Seguridad Social - Desglose del IRPF -Justificación de la fiscalización del IRPF (impresos 11 y 190)	<u>Gastos elegibles⁵⁴:</u> - Importe indicado en la partida presupuestaria específica, incluyendo: ✓ Importe de la nómina ✓ Cotizaciones a la Seguridad Social ✓ IRPF ✓ Importe de la factura (personal autónomo)
Personal propio con dedicación parcial	<u>Además de la documentación requerida para el personal con dedicación exclusiva:</u> - Tabla horaria en la que se indique la categoría profesional, el nº de horas de dedicación, el coste horario y el coste total - Certificación del responsable de personal que acredite la relación del trabajador con el programa	<u>Limitaciones:</u> - Los gastos no deben exceder de los gastos generalmente aceptados en el mercado para el mismo tipo de servicio - Solo serán subvencionables los costes de personal que efectivamente soporta el beneficiario (según corresponda), es decir, se excluyen los subsidios a cargo del Instituto Nacional de Seguridad Social y los pagos delegados en los casos de incapacidad laboral, maternidad, paternidad, riesgo de embarazo y lactancia, ni los permisos de maternidad y paternidad
Personal autónomo	<u>Para cada empleado:</u> - Copia del contrato (deberá quedar acreditada la relación laboral y la dedicación) - Documentación relativa a la cotización a la Seguridad Social correspondiente a los meses facturados -Justificación de la fiscalización del IRPF - Factura	- La suma de los gastos de personal no podrá superar el 20 % del total de los costes subvencionables de las acciones ejecutadas - Para personal con dedicación parcial, los gastos elegibles serán proporcionales a las horas dedicadas al programa

⁵⁴ Para calcular los gastos del personal permanente del beneficiario, se puede calcular la tarifa horaria aplicable dividiendo los últimos gastos salariales anuales brutos documentados de los empleados que hayan trabajado en la ejecución del programa entre 1.720 h, o bien de forma proporcional en el caso del personal empleado a tiempo parcial en el programa.





U=23

Código seguro de Verificación : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

80

Tipo de gasto	Documentación	Gasto elegible ⁴⁹
Gastos administrativos		
Gastos de administración y/o de gestión Gastos del certificado de los estados financieros	- Certificado de la persona beneficiaria que justifique los gastos (debe incluirse la referencia a la fecha de liquidación del gasto)	Gastos elegibles: - Importe indicado en la partida presupuestaria específica y justificada mediante el certificado Limitaciones: - Los gastos administrativos no podrán superar el 4 % del total de los costes subvencionables
Otros gastos subvencionables		
Certificado de auditoría,	- Certificado de estados financieros.	Gastos elegibles: - Importe del certificado Limitaciones: - Únicamente para los casos en los que se puede presentar el certificado - El certificado debe estar realizado por un auditor externo independiente y cualificado - El gasto del certificado formará parte de los gastos administrativos del programa
IVA/IGIC no recuperable	- Documento justificativo de la exención de IVA. - Resumen de IVA del año anterior - Modelos 303 del año en curso - En el caso de asociaciones, entidades públicas y similares un certificado de Hacienda en el que indiquen que no es sujeto pasivo de IVA - Declaración responsable del beneficiario en la que se indique que se siguen manteniendo las condiciones de exención de IVA	Gastos elegibles: - Importe indicado Limitaciones: - Únicamente cuando el impuesto sea no recuperable

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

CSV : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA | FECHA : 04/12/2023 15:40 | Sin acción específica





U=23

Anexo V. EJEMPLO PARA LA CORRECTA SELECCIÓN DE LA MUESTRA

Nº solicitudes de pago final presentadas = 200

- 40 con certificado de estados financieros
- 160 sin certificado de estados financieros

En este caso, 5 % de 160 = 8

La selección de estas 8 solicitudes se hará en función de dos tipos de muestreo:

- Muestreo aleatorio: entre un 20 % y un 40 % de 8 = 2
- Muestreo por criterios de riesgo: se aplicará al resto de la muestra, es decir, los 6 programas restantes.

Con estas 8 solicitudes se debe cubrir, al menos, el 5 % del importe total solicitado.

Adicionalmente, los programas para los que los beneficiarios hayan comunicado su intención de presentar un certificado de los estados financieros, deberán ser sistemáticamente objeto de controles sobre el terreno, al menos, una vez antes del pago final. Estas solicitudes constituyen una población distinta de la de los beneficiarios que no utilizan la opción de certificado, por lo que no computan para alcanzar el 5 % exigido.

81

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

CSV : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA | FECHA : 04/12/2023 15:40 | Sin acción específica





U=23

Anexo VI. EJEMPLO PARA EL CÁLCULO DE LA AYUDA

Para determinar la ayuda a la que finalmente tiene derecho un beneficiario deberá tenerse en cuenta lo que se indica en el punto 8 de la Circular y el presente Anexo.

Se deberán tener en cuenta:

- a) **El porcentaje de ayuda a aplicar.**
- b) **La ejecución completa de todas las acciones o sub-acciones** que forman parte del programa.
- c) Si es necesaria **la aplicación de penalizaciones que reduzcan la ayuda:**
 - o Por no ejecutar todas las sub-acciones que forman parte de la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada.
 - o Por ejecución parcial de alguna de las sub-acciones que forman parte del programa.

Así, para calcular la reducción de la ayuda si no se ejecutan todas las sub-acciones que forman parte del programa, deberá tenerse en cuenta si las sub-acciones no se han ejecutado por causas de fuerza mayor u otro motivo, y si se cumple, o no, el objetivo global, de acuerdo con el esquema siguiente:

82

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

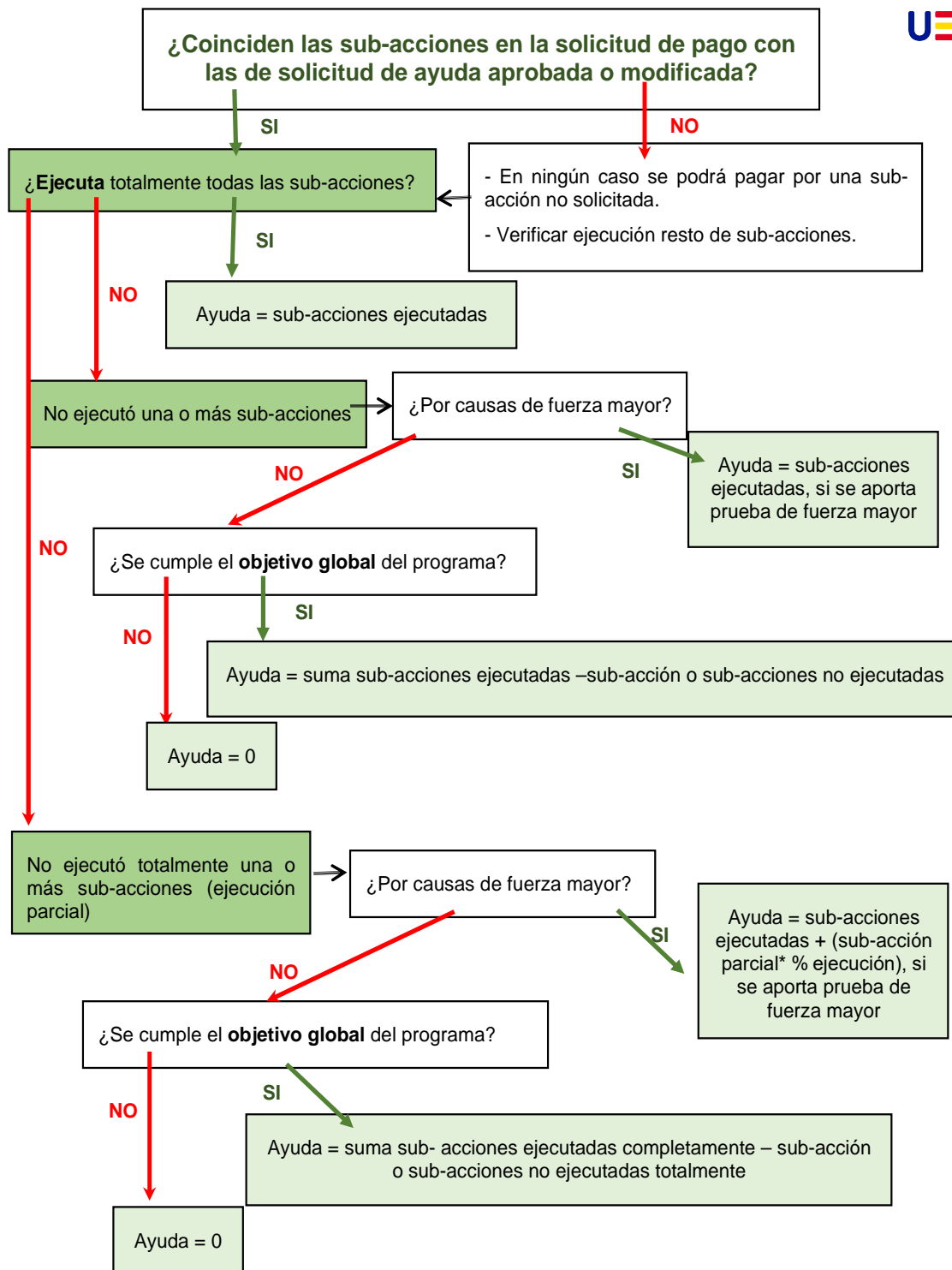
FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

CSV : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA | FECHA : 04/12/2023 15:40 | Sin acción específica





83





U=23

Ejemplo 1 del cálculo de la ayuda

Un programa de promoción consta de las siguientes sub-acciones:

- ✓ Sub-acción A: 4.000 EUR
- ✓ Sub-acción B: 5.000 EUR
- ✓ Sub-acción C: 4.500 EUR

A continuación, se incluyen distintos ejemplos para calcular la ayuda, en primer lugar, cuando no aplican reducciones, y a continuación, otros casos en que no se ejecutan todas las sub-acciones que forman parte del programa o no se ejecuta completamente alguna de las sub-acciones.

Con carácter previo al cálculo de la ayuda, debería comprobarse si se cumple, o no, el objetivo global del programa, ya que, de no cumplirse, no se percibiría ayuda alguna.

1. Sin reducciones por diferencias en ejecución de sub-acciones respecto a lo solicitado

La contribución máxima por los costes incurridos que recibiría el beneficiario se calcula teniendo en cuenta los costes incurridos, de modo que:

$$\text{Costes incurridos} = 4.000 + 5.000 + 4.500 = 13.500 \text{ EUR}$$

Teniendo en cuenta que el porcentaje de ayuda que hay que aplicar es del 50 %, la ayuda es:

$$\text{Ayuda} = 13.500 \text{ EUR} \times 50 \% = 6.750 \text{ EUR}$$

2. Reducción cuando no se ejecuta alguna sub-acción

Cuando no se ejecuta alguna de las sub-acciones que forman parte de la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada, debe determinarse si la sub-acción no se ejecuta debido a:

- a. Causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- b. Otras causas; en este caso deberá determinarse si se cumple el objetivo global del programa.



**Caso 2.a: no se ejecuta la sub-acción A por causas de fuerza mayor**

Para calcular la ayuda, deberá comprobarse que:

- Todas las demás sub-acciones se han ejecutado.
- El beneficiario ha presentado las pruebas documentales pertinentes que demuestran que puede acogerse a esa fórmula.

El valor de los costes incurridos para este programa se calculará teniendo en cuenta las sub-acciones completamente ejecutadas y será, por tanto, de:

$$\text{Costes incurridos} = B + C = 9.500 \text{ EUR}$$

$$\text{Ayuda} = 9.500 \text{ EUR} \times 50 \% = 4.750 \text{ EUR}$$

Caso 2.b: no se ejecuta la sub-acción A por causas distintas a la fuerza mayor

Para calcular la ayuda, deberá comprobarse que:

- Todas las demás sub-acciones se han ejecutado.
- El beneficiario solicitó la modificación mayor de su solicitud de ayuda⁵⁵.

El valor de los costes incurridos se calculará teniendo en cuenta las sub-acciones completamente ejecutadas.

Caso 2.b.1: se solicita y autoriza la modificación mayor del programa

Se pagarán las sub-acciones que se certifiquen (el programa modificado ya no contendrá dicha sub-acción):

$$\text{Costes incurridos} = B + C = 9.500 \text{ EUR}$$

$$\text{Ayuda} = 9.500 \text{ EUR} \times 50 \% = 4.750 \text{ EUR}$$

Caso 2.b.2: no se solicita la modificación mayor del programa, pero se cumple el objetivo global

Si se cumple el objetivo global del programa⁵⁶, se pagarán aquellas sub-acciones que se hayan ejecutado totalmente y se aplicará una penalización del 100 % del importe asignado inicialmente a la sub-acción no ejecutada, tal y como se recoge en el punto 8.2.1 de la Circular.

$$\text{Costes incurridos} = (B + C) - A = 5.500 \text{ EUR}$$

$$\text{Ayuda} = 5.500 \text{ EUR} \times 50 \% = 2.750 \text{ EUR}$$

⁵⁵ Al tratarse de la no ejecución de una sub-acción, sería una modificación mayor, por lo que requerirá la autorización de la autoridad competente.

⁵⁶ Se considerará que se cumple el objetivo global del programa cuando se cumpla lo establecido en el Real Decreto 147/2023.





U=23

Caso 2.b.3: no se solicita la modificación mayor del programa y no se cumple el objetivo global

Al no cumplirse el objetivo global el beneficiario pierde el derecho a la ayuda.

Ayuda = 0

3. Reducción cuando no se ejecuta totalmente alguna sub-acción

Cuando alguna de las sub-acciones no se ejecuta totalmente debe comprobarse si se ha debido a:

- Causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- Otras causas; en este caso deberá determinarse si se cumple el objetivo global del programa

Caso 3.a: se suspende la celebración de una cata en un acto de importancia internacional indicado en la solicitud de ayuda por causas de fuerza mayor

Esta sub-acción sí debería haberse ejecutado en su totalidad, pero de no hacerlo, y si se justifica adecuadamente que no se ha ejecutado por causas de fuerza mayor, podría abonarse el importe del resto de actividades realizadas.

El cálculo de costes incurridos de la ayuda se calculará teniendo en cuenta las sub-acciones completamente ejecutadas y la ejecución parcial de la otra.

Si en el ejemplo, se ejecuta el gasto del 80 % de la sub-acción C, los costes incurridos serán de:

$$\text{Costes incurridos} = A + B + (C \cdot 0,8) = 10.125 \text{ EUR}$$

Ayuda = 10.125 EUR x 50 % = 8.125 EUR

Caso 3.b: se suspende la celebración de una cata en un acto de importancia internacional indicado en la solicitud de ayuda por causas distintas a la fuerza mayor

Para pagar esta sub-acción y la totalidad de la ayuda deberá comprobarse:

- ✓ Si se solicitó la modificación de la solicitud aprobada en relación con este cambio.
- ✓ En caso de no haberse solicitado la modificación, si la autoridad competente considera que se cumple el objetivo global del programa.

Si se cumple el objetivo global del programa, se pagarán aquellas sub-acciones que se hayan ejecutado completamente (A y B) y se aplicará una penalización

86

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





del 100 % del importe asignado inicialmente a la sub-acción no ejecutada (C)⁵⁷, tal y como se recoge en el punto 8.2.2 de la Circular.

$$\text{Costes incurridos} = (A + B) - C = 4.500 \text{ EUR}$$

$$\text{Ayuda} = 4.500 \text{ EUR} \times 50 \% = 2.250 \text{ EUR}$$

Si, a juicio del Organismo Pagador, no se cumple el objetivo global del programa, el beneficiario pierde el derecho a la ayuda.

$$\text{Ayuda} = 0$$

Ejemplo 2 del cálculo de la ayuda

Un programa cumple con los objetivos previstos, pero los importes justificados de las sub-acciones en la solicitud de pago son menores a los indicados en la resolución de aprobación de la ayuda.

Sub-acciones incluidas en el programa subvencionable	Importe aprobado en la solicitud de ayuda	Importe justificado en la solicitud de pago
Sub-acción 1	1000	1000
Sub-acción 2	1000	800
Sub-acción 3	1000	0
TOTAL	3000	1800

El importe de la penalización y el importe de la ayuda a pagar se calculará teniendo en cuenta los siguientes factores:

Sub-acción 2: motivo por el que hay 200 EUR de diferencia entre el importe justificado debidamente en la solicitud de pago y el importe aprobado:

- No se ha ejecutado completamente la sub-acción 2 porque ha habido una “no ejecución” de una parte de la sub-acción 2, en cuyo caso debería comprobarse el motivo:
 - o No ejecución de una parte por causas de fuerza mayor (y se han aportado las pruebas documentales que puedan demostrar que puede acogerse a esa fórmula) → no se impone penalización.
 - o No ejecución de una parte por causas distintas a la fuerza mayor → se impone penalización.





- Sí se ha ejecutado completamente la sub-acción, pero, por ejemplo, hay ahorros reales respecto del importe indicado en la solicitud de ayuda, o alguna factura resulta no admisible, lo que explica que sea menor ese importe final justificado → no se impone penalización.

Sub-acción 3: motivo por el que no se ha ejecutado

- No se ha ejecutado completamente la sub-acción 3, en cuyo caso debería comprobarse el motivo:
 - o No ejecución por causas de fuerza mayor (y se han aportado las pruebas documentales que puedan demostrar que puede acogerse a esa fórmula) → no se impone penalización.
 - o No ejecución por causas distintas a la fuerza mayor → se impone penalización.
- Sí se ha ejecutado pero la factura que demuestra esos gastos no resulta admisible → no se impone penalización.

Así, para cada sub-acción 2 o 3 según lo ejecutado, el motivo, y si se cumple el objetivo global, los importes a pagar serían los siguientes:

	Ejecución	Causa de fuerza mayor	Se cumple el objetivo global	Importe por la sub-acción	¿penalización?
Sub-acción 2	Caso 1	COMPLETA*	----	800 EUR	NO**
	Caso 2	PARCIAL	SÍ	800 EUR	NO*
	Caso 3	PARCIAL	NO	-1.000 EUR	SÍ
	Caso 4	PARCIAL	NO	NO	El beneficiario pierde el derecho total a la ayuda
Sub-acción 3	Caso 5	COMPLETA (pero gastos no elegibles)	----	0 EUR	NO**
	Caso 6	NADA	SÍ	0 EUR	NO**
	Caso 7	NADA	NO	-1.000 EUR	SÍ
	Caso 8	NADA	NO	NO	El beneficiario pierde el derecho total a la ayuda.



* El importe justificado es menor al aprobado por ahorros o gastos no admisibles.

**Se paga el importe justificado correctamente, pero no se impone una penalización.





De modo que, combinando las tres sub-acciones y la distinta casuística, los importes de ayuda por las sub-acciones (sobre los que se deberá aplicar el porcentaje de subvención que corresponda para el conjunto del programa) serían:

Sub-acción	Importe aprobado	Importe justificado	Casos							
			Sub-acción 2	1 o 2	3	4	1 o 2	3	1 o 2	3
			Sub-acción 3	5 o 6		5 o 6 o 7 u 8	7		8	
Sub-acción 1	1.000	1.000		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
Sub-acción 2	1.000	800		800	-1.000	Sin ayuda	800	-1.000	800	-1.000
Sub-acción 3	1.000	-		0	0	-	-1.000	-1.000	Sin ayuda	Sin ayuda
Total	3.000	1.800		1.800	0	Sin ayuda	800	0 (porque el importe resultante es <0)	Sin ayuda	Sin ayuda





U=23

Anexo VII. MODELO DE DECLARACIÓN TIPO DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Denominación del puesto, unidad, organismo y línea/s de ayuda gestionada/s:.....

Yo, el abajo firmante....., habiendo sido designado miembro de la comisión de apertura / del comité de evaluación / habiéndome otorgado la responsabilidad de evaluar (exclusión) y fijar los criterios (selección) / habiendo sido designado para supervisar las operaciones / autorizado en relación con la actuación citada declaro que conozco el artículo 61.1 del Reglamento (UE) nº 1046/2018, que recoge lo que sigue:

«1. Los agentes financieros (...), incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmarán por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses.

Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

3. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas (...) se vea comprometido por razones familiares⁶⁰, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico⁶¹ o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal⁶².»

90

⁶⁰ Relación familiar, matrimonio o pareja de hecho.

⁶¹ Relación contractual o consultoría remunerada o no remunerada, aplicable en la actualidad.

⁶² Incluido el trabajo voluntario, miembro de una junta o consejo directivo.

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.





U=23

Declaro por el presente documento que:

- A mi leal saber, no tengo conflicto de intereses con respecto a las actuaciones realizadas en la gestión, control y/o pago de la/s citada/s línea/s de ayuda.
- Si tuviera conocimiento de circunstancias que puedan influir en el desempeño imparcial y objetivo de mis funciones, me abstendré de actuar y declararé la situación a mi superior jerárquico.
- Declaro que conozco el contenido de los manuales de procedimiento aplicables a dicha/s línea/s y de la Circular de Coordinación 3/2022 *Actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses* en relación con el ámbito de esta declaración.

Marcar en su caso:

Autorizo al (OP u ente asimilable) para que, en el ámbito de las comprobaciones necesarias sobre el conflicto de intereses, solicite a las autoridades tributarias mi información fiscal al objeto de comprobar que no existe un posible conflicto de intereses entre el empleado público y los beneficiarios de aquellos expedientes en cuya gestión haya participado.

Por último, conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Firmado....

Nombre completo y DNI

Puesto, unidad y organismo

Fecha

91

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

CSV : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA | FECHA : 04/12/2023 15:40 | Sin acción específica



Código seguro de Verificación : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



 www.fega.gob.es

 C/ Beneficencia, 8 - 28004 - Madrid

 Tel: 91 347 65 00



MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN
FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.

CSV : GEN-bddd-6a25-adcf-450c-5cfe-1fcb-58c1-aad8

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA | FECHA : 04/12/2023 15:40 | Sin acción específica

