



Plan Autonómico integral de Controles de las intervenciones establecidas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común PAIS VASCO

| | |
|-----------|---|
| Documento | Plan Autonómico integral de Controles de las Intervenciones establecidas en el PEPAC del País Vasco 2023-2027 |
| Versión | V2 |
| Vigencia | 2023 y siguientes |
| Aprobado | Comité de Coordinación del Organismo Pagador |
| Fecha | 11 de Octubre 2024 |



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

araba
foru aldundia
diputación foral

Gipuzkoako
Foru Aldundia
Diputación Foral
de Gipuzkoa



Bizkaia
foru aldundia
diputación foral

Control de versiones

De la versión V.1.0 a V.1.1 se ha procedido a modificar:

- Del punto relativo a la Recuperación de pagos indebidos y Actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses. Incorporación del anexo IX.

De la versión V.1.1 a V.2 se ha procedido a modificar:

Control de versiones

De la versión V.1.0 a V.1.1 se ha procedido a modificar:

- Del punto relativo a la Recuperación de pagos indebidos y Actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses. Incorporación del anexo IX.

De la versión V.1.1 a V.2 se ha procedido a modificar:

- Se han incluido las aportaciones del RD 1177/2023, por el que se modifica el RD 1047/2022 en:
 - apartado 4.1. Aspectos generales de los controles.
 - apartado 6.1.2.2. subapartado: Control de las parcelas para las que se solicita la cosecha en verde en su apartado.
 - apartado 6.1.4.3. Controles sobre el terreno.
 - apartado 4.3. Control de la admisibilidad de los costes de las operaciones.
 - Anexo I. Normativa de aplicación.
- Se han incorporado las actualizaciones de la Circular de Coordinación del FEGA 12/2024 Plan General de Control de la ayuda a la cosecha en verde en aplicación del Real Decreto 905/2022, que modifica la Circular 5/2023 en varios apartados:
 - 6.1.2.1. Consideraciones previas. Subapartados:
 - 6.1.2.2 Controles administrativos. Subapartado:
 - 6.1.2.3 Controles sobre el terreno. Subapartados:
 - 6.1.2.4 Controles de calidad
 - 6.1.2.5 Pago de la ayuda. Subapartados:
 - Anexo I. Normativa de aplicación.
 - Anexo II Contenido Mínimo de los Informes de Control.

- Se han incorporado las actualizaciones de la Circular de Coordinación del FEGA 31/2024 Plan nacional de controles administrativos y sobre el terreno, aplicables a las ayudas a las organizaciones de productores de frutas y hortalizas, que modifica la Circular 5/2023 en varios apartados:
 - 5.1 Consideraciones previas
 - 5.2 Controles administrativos
 - 5.3 Solicitud de pago total o saldo
 - 5.5 Programas operativos de asociaciones de organizaciones de productores (AOP)
 - Anexo I. Normativa de aplicación.

NOTA: Toda mención a la figura de agricultor o beneficiario que se recoge en el presente documento debe entenderse realizada al individuo tanto de género masculino como de género femenino.

Índice de las intervenciones no SIGC

| | |
|---|-----------|
| 1. Introducción, objeto y ámbito de aplicación | 1 |
| 1.1. Listado de las intervenciones FEADER y FEAGA No SIGC del PEPAC | 2 |
| 1.1.1. Intervenciones de desarrollo rural FEADER No SIGC..... | 2 |
| 1.1.2. Intervenciones Sectoriales FEAGA No SIGC..... | 3 |
| 1.1.2.1. Intervenciones vitivinícolas | 3 |
| 1.1.2.2. Ayudas apícolas | 3 |
| 1.1.2.3. Intervenciones dentro de los POFH..... | 3 |
| 2. Consideraciones generales del Plan de Controles de la PAC | 5 |
| 2.1. Creación de condiciones artificiales | 5 |
| 2.2. Fuerza mayor y circunstancias excepcionales | 7 |
| 2.3. Doble financiación..... | 8 |
| 2.4. Intercambio de información sobre solicitudes de ayuda, de pago y otras declaraciones..... | 9 |
| 3. Controles aplicables sobre las intervenciones No incluidas en el Sistema Integrado de Gestión y Control (NO SIGC) | 10 |
| 3.1. Aspectos generales de los controles..... | 10 |
| 3.2. Controles administrativos..... | 10 |
| 3.2.1. Controles de las solicitudes de ayuda. | 11 |
| ▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda..... | 11 |
| ▪ Control de la admisibilidad del solicitante de la ayuda..... | 12 |
| ▪ Control de la admisibilidad de las operaciones..... | 13 |
| ▪ Control del cumplimiento de los criterios de selección o prioridad cuando sea procedente | 14 |
| ▪ Control de la admisibilidad de los costes de las operaciones. | 14 |
| ▪ Moderación de costes | 15 |
| 3.2.2. Controles de las solicitudes de modificaciones..... | 16 |
| 3.2.3. Controles de las solicitudes de pago | 17 |
| ▪ Control del importe de ayuda solicitado..... | 18 |
| ▪ Control de las operaciones..... | 18 |
| ▪ Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago | 20 |

| | |
|--|-----------|
| ▪ Control de la documentación que justifica la ejecución de una operación. Costes de las operaciones | 21 |
| 3.3. Controles sobre el terreno..... | 22 |
| 3.3.1. Contenido del control..... | 22 |
| 3.3.2. Ejecución de los controles | 24 |
| 3.3.3. Muestra de control sobre el terreno..... | 25 |
| 3.3.4. Calendario de los controles sobre el terreno. | 27 |
| 3.4. Supervisión de los controles delegados..... | 27 |
| 3.5. Controles a posteriori o posteriores al pago de la ayuda. Durabilidad. | 28 |
| 3.6. Controles de calidad..... | 29 |
| 3.7. Registro de las actuaciones de control | 29 |
| 3.8. Pago de la ayuda | 30 |
| 3.9. Penalizaciones | 31 |
| 3.10. Evaluación de los controles | 31 |
| 4. Controles específicos en el FEADER no SIGC | 33 |
| 4.1. Aspectos generales de los controles..... | 33 |
| 4.2. Control de la admisibilidad de las operaciones | 33 |
| 4.3. Control de la admisibilidad de los costes de las operaciones..... | 33 |
| 4.4. Controles sobre el terreno | 34 |
| 4.5. Controles a posteriori..... | 35 |
| 4.6. Controles de ayudas para el desarrollo local participativo (LEADER) | 35 |
| 4.7. Controles de aspectos específicos de contratación pública. | 36 |
| 4.8. Penalizaciones | 42 |
| 4.9. Verificabilidad y controlabilidad | 46 |
| 5. Controles específicos de FEAGA NO SIGC en los programas operativos de frutas y hortalizas | 47 |
| 5.1. Consideraciones previas | 47 |
| 5.1.1. Programas Operativos | 48 |
| 5.1.2. Fondo Operativo: Financiación del mismo..... | 49 |
| 5.1.3. Límites de la ayuda | 50 |
| 5.1.3.1. Límites anuales | 50 |
| ▪ Límites en relación con el Valor de la Producción Comercializada | 50 |
| ▪ Límites del fondo operativo aprobado..... | 50 |
| ▪ Límites específicos anuales | 50 |

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 5.1.3.2. | Límites plurianuales..... | 51 |
| 5.1.3.3. | Límites para las medidas de gestión y prevención del riesgo. | 52 |
| 5.1.4. | Anticipos..... | 53 |
| 5.1.4.1. | Plazos de presentación..... | 54 |
| 5.1.4.2. | Contenido mínimo de la solicitud..... | 54 |
| 5.1.4.3. | Documentación que debe acompañar a la solicitud de anticipo | 54 |
| 5.2. | Controles administrativos..... | 55 |
| 5.3. | Solicitud de pago total o saldo | 56 |
| 5.3.1. | Plazo de presentación y pago..... | 56 |
| 5.3.2. | Contenido mínimo de la solicitud..... | 56 |
| 5.3.3. | Documentación que debe acompañar a la solicitud de pago definitivo o del saldo 56 | |
| 5.3.4. | Controles administrativos de las solicitudes de pago definitivo o saldo. | 59 |
| 5.3.4.1. | Información anual de ejecución del programa operativo a que se refiere el artículo 37 del Real Decreto 857/2022..... | 59 |
| 5.3.4.2. | El valor de la producción comercializada | 60 |
| 5.3.4.3. | Contribuciones al fondo operativo..... | 60 |
| 5.3.4.4. | Comprobación del uso del fondo y los gastos efectuados | 61 |
| 5.3.4.5. | Conformidad de los tipos de intervención, acciones, actuaciones, inversiones y conceptos de gasto ejecutados con lo incluido en el programa operativo aprobado. | 63 |
| 5.3.4.6. | Respeto de los límites y umbrales financieros o de otro tipo establecidos en la normativa de aplicación. | 63 |
| 5.3.4.7. | Comprobación de la no existencia de doble financiación | 63 |
| 5.3.4.8. | Comprobación de la correcta aplicación de las modalidades de ayuda simplificadas, así como los costes específicos..... | 64 |
| 5.3.4.9. | Comprobación de la recuperación por la OPFH del valor residual..... | 64 |
| 5.4. | Controles sobre el terreno..... | 65 |
| 5.4.1. | Muestra de organizaciones de productores a controlar | 65 |
| 5.4.2. | Controles complementarios en caso de irregularidades..... | 66 |
| 5.4.3. | Realización de los controles | 67 |
| 5.4.3.1. | Instrucciones a los controladores..... | 67 |
| 5.4.3.2. | Comunicación previa de la realización de los controles..... | 67 |
| 5.4.3.3. | Informe de control o seguimiento..... | 73 |
| 5.5. | Programas operativos de asociaciones de organizaciones de productores (AOP).... | 73 |
| 5.5.1. | Documentación a presentar por las organizaciones de productores | 74 |

| | |
|--|-----------|
| 5.5.2. Documentación a presentar por las asociaciones de organizaciones de productores..... | 74 |
| 5.5.3. Controles adicionales en programas operativos de asociaciones de organizaciones de productores..... | 74 |
| 5.5.4. Procedimiento de coordinación entre comunidades autónomas en lo relativo a programas operativos parciales..... | 75 |
| 5.6. Programas operativos de asociación transnacional de organizaciones de productores con acciones transnacionales. | 77 |
| 5.7. Listas de comprobación | 77 |
| 5.8. Resolución de aprobación y/o denegación del programa operativo y sus modificaciones..... | 78 |
| 5.9. Penalizaciones y sanciones | 78 |
| ▪ Aplicación de sanciones a causa de fuerza mayor: | 80 |
| 5.10. Coordinación entre las autoridades competentes en la aprobación de los programas y los organismos pagadores | 80 |
| 5.11. Comunicaciones | 81 |
| 6. Controles específicos FEAGA NO SIGC en la intervención sectorial vitivinícola (ISV) | 82 |
| 6.1. Controles específicos adicionales relativos a la intervención..... | 82 |
| 6.1.1. Reestructuración y reconversión de viñedos. | 82 |
| 6.1.1.1. Controles administrativos..... | 82 |
| Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda | 82 |
| ▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda..... | 82 |
| ▪ Control de la admisibilidad del solicitante de la ayuda..... | 83 |
| ▪ Control de la admisibilidad de las operaciones..... | 84 |
| ▪ Controles específicos adicionales según los tipos de operación..... | 85 |
| ▪ Control de las superficies para las que se solicita la ayuda | 87 |
| ▪ Controles específicos de operaciones que impliquen el arranque de una superficie . | 88 |
| ▪ Control de la admisibilidad de los costes de las operaciones solicitadas. Moderación de costes | 89 |
| ▪ Control del cumplimiento de los criterios de prioridad | 90 |
| ▪ Controles cruzados con el registro vitícola | 90 |
| ▪ Controles cruzados con el SIGPAC | 91 |
| Controles que se realizarán posteriormente de la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago | 91 |

| | |
|---|------------|
| ▪ Controles durante la ejecución de determinadas acciones..... | 91 |
| ▪ Controles de las modificaciones presentadas por los beneficiarios | 91 |
| Controles que se realizan en la solicitud de pago final | 93 |
| ▪ Control del importe de ayuda solicitado..... | 93 |
| ▪ Control de las operaciones..... | 93 |
| ▪ Control de la documentación que justifica la ejecución de una operación | 94 |
| 6.1.1.2. Controles sobre el terreno | 94 |
| ▪ Elementos mínimos del informe de control..... | 94 |
| Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda | 94 |
| ▪ Controles adicionales | 95 |
| ▪ Informe del control previo a la aprobación de las solicitudes de ayuda..... | 95 |
| Controles que se realizan en la solicitud de pago final | 95 |
| 6.1.1.3. Controles posteriores al pago de la ayuda: Durabilidad o a posteriori | 96 |
| ▪ Controles de las superficies de viñedo en secano, según la característica de la operación indicada en la solicitud de ayuda..... | 98 |
| ▪ Controles del arranque cuando es posterior a los controles sobre el terreno previos al pago final de la ayuda | 98 |
| ▪ Actuaciones posteriores al pago de la ayuda..... | 99 |
| 6.1.1.4. Pago de la ayuda..... | 99 |
| Compensación por pérdida de ingresos (CPI) | 99 |
| ▪ Coexistencia de vides viejas y nuevas | 99 |
| Contribución a los costes incurridos (CCI)..... | 100 |
| ▪ Cálculo de la CCI | 100 |
| ▪ Cálculo del importe de una acción que se ejecuta en una superficie menor a la de la operación global | 101 |
| 6.1.1.5. Penalizaciones | 101 |
| Penalizaciones por renuncia de operaciones de convocatorias anteriores..... | 101 |
| Penalización por presentación con retraso de las solicitudes de pago final | 102 |
| Penalización por no ejecutar todas las acciones que forman parte de una operación .. | 102 |
| Penalización por la ejecución parcial de acciones que forman parte de una operación | 102 |
| ▪ Cálculo de las contribuciones en especie..... | 103 |
| Penalización por ejecutar una operación en una superficie menor a la inicialmente solicitada o, en su caso, modificada | 103 |
| 6.1.1.6. Asistencia Mutua en caso de arranque de parcela..... | 104 |
| 6.1.2. Cosecha en verde | 104 |
| 6.1.2.1. Consideraciones previas | 104 |

| | |
|---|------------|
| ▪ Estudios de costes..... | 104 |
| ▪ Superficie vitícola objeto de ayuda (SV)..... | 105 |
| ▪ Contribuciones en especie | 106 |
| 6.1.2.2. Controles administrativos..... | 107 |
| Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda | 107 |
| ▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda..... | 107 |
| ▪ Control de la admisibilidad del solicitante de la ayuda..... | 107 |
| ▪ Control de las parcelas para las que se solicita la cosecha en verde | 108 |
| ▪ Control de los costes. Moderación de costes | 112 |
| ▪ Formas de pago a los beneficiarios de la ayuda..... | 112 |
| ▪ Controles cruzados con el registro vitícola | 114 |
| ▪ Controles cruzados con el SIGPAC | 114 |
| Controles de la solicitud de pago | 115 |
| ▪ Control del importe de ayuda solicitado..... | 115 |
| ▪ Control de la documentación que justifica la ejecución de una operación | 116 |
| 6.1.2.3. Controles sobre el terreno | 117 |
| Controles de la solicitud de pago | 118 |
| ▪ Eliminación de los racimos cosechados | 119 |
| ▪ Desarrollo de los controles sobre el terreno | 120 |
| 6.1.2.4. Controles de calidad | 120 |
| 6.1.2.5. Pago de la ayuda..... | 120 |
| ▪ Compensación por pérdida de ingresos (CPI) | 121 |
| ▪ Cálculo de los costes incurridos (CCI)..... | 122 |
| ▪ Cálculo de las contribuciones en especie..... | 122 |
| 6.1.2.6. Penalizaciones | 123 |
| Penalización por ejecutar cosecha en superficie menor a la inicialmente solicitada..... | 123 |
| 6.1.2.7. Controles y actuaciones posteriores al pago de la ayuda: Condicionalidad | 123 |
| 6.1.3. Inversiones materiales e inmateriales en instalaciones de transformación y en infraestructuras vitivinícolas y en estructuras e instrumentos de comercialización..... | 123 |
| 6.1.3.1. Controles administrativos..... | 123 |
| Controles por realizarse previamente a la aprobación de las solicitudes de ayuda | 123 |
| ▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda..... | 123 |
| ▪ Controles de admisibilidad del solicitante de la ayuda..... | 124 |
| ▪ Controles específicos adicionales que verificarse según tipología de solicitante..... | 124 |
| ▪ Control de la admisibilidad de las operaciones..... | 126 |
| ▪ Control del cumplimiento de los criterios de selección o prioridad | 127 |

| | |
|---|------------|
| ▪ Control de admisibilidad de los costes de operaciones. Moderación de costes. | 127 |
| ▪ Comprobaciones de no inicio..... | 127 |
| Controles que se realizarán posteriormente de la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago..... | 128 |
| ▪ Controles relativos a la aceptación de las solicitudes seleccionadas..... | 128 |
| ▪ Controles durante la ejecución de las acciones o actuaciones | 128 |
| ▪ Controles de las modificaciones presentadas por los beneficiarios | 128 |
| Controles que se realizan en la solicitud de pago final | 130 |
| ▪ Control de las solicitudes de pago | 130 |
| ▪ Control del importe de ayuda solicitado..... | 130 |
| ▪ Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago | 131 |
| ▪ Control de la documentación que justifica la ejecución de una operación. Costes de las operaciones. | 131 |
| 6.1.3.2. Controles sobre el terreno | 132 |
| ▪ Controles de barricas, toneles y tinos de madera..... | 132 |
| 6.1.3.3. Controles posteriores al pago de la ayuda: Durabilidad | 133 |
| 6.1.3.4. Pago de la ayuda..... | 134 |
| 6.1.3.5. Garantía de buena ejecución: liberación y ejecución..... | 135 |
| 6.1.3.6. Penalizaciones | 135 |
| Penalización al no ejecutar todas las actuaciones que forman parte de una operación | 135 |
| Penalización por la ejecución parcial de las actuaciones que forman parte de una operación | 136 |
| 6.1.3.7. Asistencia Mutua en caso de inversión o alguna acción o actuación..... | 136 |
| 6.1.4. Promoción y comunicación llevada a cabo en terceros países. | 137 |
| 6.1.4.1. Consideraciones previas | 137 |
| 6.1.4.2. Controles administrativos..... | 137 |
| Controles por realizarse previamente a la aprobación de las solicitudes de ayuda | 137 |
| ▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda..... | 137 |
| ▪ Control de la admisibilidad del solicitante de la ayuda..... | 138 |
| ▪ Control de admisibilidad de los programas..... | 139 |
| ▪ Moderación de costes | 139 |
| Controles que se realizarán posteriormente de la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago..... | 139 |
| Controles que se realizan en la solicitud de pago final | 142 |
| ▪ Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago | 143 |
| ▪ Control sobre el importe de ayuda solicitado..... | 144 |

| | | |
|-------------|--|------------|
| ▪ | Control sobre los programas presentados a pago | 145 |
| ▪ | Comprobación del material..... | 146 |
| ▪ | Justificación técnica de actividades promocionales..... | 146 |
| ▪ | Gastos de personal..... | 147 |
| ▪ | Gastos administrativos..... | 148 |
| 6.1.4.3. | Controles sobre el terreno | 148 |
| 6.1.4.4. | Pago de la ayuda..... | 149 |
| ▪ | Disposiciones o normas generales que se aplican a todos los pagos | 150 |
| | Solicitudes de pago | 150 |
| | Gastos subvencionables | 150 |
| | Plazos de pago | 150 |
| | Cálculo del importe subvencionable para el pago..... | 150 |
| ▪ | Modalidades de pago..... | 151 |
| | Cuenta única..... | 151 |
| | Pagos intermedios | 151 |
| | Pago del saldo..... | 151 |
| | Anticipos | 152 |
| 6.1.4.5. | Garantía de buena ejecución..... | 152 |
| ▪ | Constitución | 153 |
| ▪ | Ejecución | 153 |
| ▪ | Devolución | 153 |
| 7. | Controles específicos de FEAGA NO SIGC. Intervención Sectorial Apícola | 154 |
| 7.1. | Controles administrativos..... | 154 |
| | Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda | 154 |
| ▪ | Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda..... | 154 |
| ▪ | Controles de admisibilidad del solicitante de la ayuda..... | 155 |
| ▪ | Control de la admisibilidad de las acciones | 156 |
| ▪ | Controles específicos que verificarse según tipología de las acciones | 156 |
| ▪ | Control de los costes de las operaciones. Moderación de costes. | 160 |
| ▪ | Control del cumplimiento de los criterios de prioridad | 161 |
| ▪ | Controles cruzados con el registro general de explotaciones ganaderas (REGA)..... | 161 |
| | Controles posteriores a la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago.... | 161 |
| ▪ | Controles durante la ejecución de las acciones | 162 |
| ▪ | Controles de las modificaciones presentadas por los beneficiarios | 162 |
| | Controles de las solicitudes de pago | 162 |

| | |
|--|------------|
| ▪ Control del importe de la ayuda solicitada | 163 |
| 7.2. Controles sobre el terreno | 163 |
| Controles de las solicitudes de pago | 163 |
| ▪ Porcentaje de control..... | 163 |
| 7.3. Controles posteriores al pago de la ayuda: Durabilidad | 164 |
| 7.4. Penalizaciones | 165 |
| 7.4.1. Penalizaciones sobre el cálculo de la ayuda..... | 165 |
| Penalización por diferencia entre el número de colmenas declaradas y el obtenido como resultado de los controles | 165 |
| 7.5. Asistencia Mutua | 165 |
| 8. Recuperación de pagos indebidos | 167 |
| 9. Actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses..... | 168 |
| Anexo I. Normativa de aplicación | 169 |
| Anexo II Contenido Mínimo de los Informes de Control | 174 |
| Contenido mínimo del informe de control sobre el terreno | 174 |
| Contenido mínimo de informe de control de durabilidad o a posteriori | 176 |
| Contenido mínimo de informe de control de calidad..... | 177 |
| Anexo III Informe evaluación de los controles en intervenciones NO SIGC | 178 |
| Anexo IV Protocolo de supervisión de los controles delegados | 179 |
| Anexo V Informe evaluación de los controles efectuados al GAL | 181 |
| Anexo VI Errores manifiestos u obvios | 182 |
| Anexo VII Listado de comprobaciones a título orientativo | 187 |
| Anexo VIII Fichas de control de las intervenciones de desarrollo rural no SIGC | 188 |
| Anexo IX Penalizaciones en la intervención 6961.1 | 267 |
| Anexo X Glosario | 274 |
| Normativa de procedencia | 274 |
| Abreviaturas y acrónimos..... | 277 |
| Definiciones..... | 278 |
| Anexo XI Esquema sinóptico de controles intervenciones no SIGC..... | 295 |

1. Introducción, objeto y ámbito de aplicación

El Reglamento (UE) 2021/2116, sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la Política Agrícola Común, regula en su título IV los Sistemas de Control y Sanciones, estableciendo que se implantarán sistemas eficaces de gestión y control que incluyan controles sistemáticos, adoptando las medidas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de esos sistemas, así como la legalidad y regularidad del gasto declarado a la Comisión.

El Real Decreto 1047/2022, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan estratégico y otras ayudas de la Política Agraria Común, desarrolla dicho sistema de gestión y control en el Estado, que debe incluir la realización de controles a las personas beneficiarias en los que se evalúe el cumplimiento de los criterios de subvencionabilidad y otras condiciones, así como las obligaciones que figuren el Plan Estratégico de la PAC y las normas aplicables de la Unión, estableciendo en su artículo 31 que los planes nacionales de control que elabore el Fondo Español de Garantía Agraria a través de la Mesa del Sistema de gestión y Control deberán complementarse con planes regionales de control que elaborarán las autoridades competentes de las comunidades autónomas, ajustados a los planes nacionales.

Este plan de control autonómico se ha planteado con un carácter integrado a partir del desarrollo del sistema de gestión y control establecido por el marco normativo estatal, incluyendo:

- i. el establecimiento y puesta en marcha de un sistema integrado de gestión y control (SIGC) para las intervenciones del PEPAC que se concedan sobre la base de hectáreas de superficie agraria o cabezas de ganado. Se mantiene un sistema de controles administrativos complementado con un sistema de controles por monitorización para intervenciones basadas en superficies y un sistema de controles sobre terreno para las basadas en animales y aquellas de superficie no monitorizables.

Se establecen también criterios de control relativos a requisitos comunes y de subvencionabilidad de las intervenciones en forma de pagos directos del PEPAC, así como los principios de aplicación a las intervenciones de desarrollo rural del ámbito SIGC.

- ii. la incorporación del conjunto de intervenciones que no están vinculadas a superficies o animales (NO SIGC), estableciendo una serie de disposiciones generales para los controles que se deben llevar a cabo (controles administrativos y sobre el terreno a las solicitudes de ayuda y de pago) y una serie de disposiciones específicas para los controles a llevar a cabo en el marco de las intervenciones sectoriales y las intervenciones de desarrollo rural.

Este Plan de control se ha estructurado diferenciando la tipología de intervenciones en función de que se encuentren o no atendidas desde el ámbito del Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGC), independientemente de que se encuentren financiadas por el fondo FEAGA o FEADER.

Atiende asimismo a la propia estructura de gobernanza del PEPAC prevista en la CAE, a partir del funcionamiento en Comités de coordinación articulados como órganos transversales en los que existe representación de ámbitos de gestión de diferentes fondos. Ha correspondido así al Comité de Coordinación del Organismo Pagador el desarrollo de este Plan a partir de la concreción de necesidades, el acuerdo de tareas a desarrollar, la evaluación de las tareas ejecutadas y la aprobación del contenido del Plan.

Se ha confeccionado de acuerdo con la normativa aplicable vigente y las circulares de coordinación de FEAGA; no obstante, queda sujeto todo el contenido de este a la cláusula “salvo error y/u omisión” por lo que no podrá ser invocado para justificar aplicaciones erróneas de normas u omisiones de actuación que resultasen de obligado cumplimiento.

El Plan autonómico de controles integral desarrolla en este ámbito los controles que aplican a las intervenciones o ayudas que no están vinculadas a superficies o animales, y que son el conjunto de controles administrativos, sobre el terreno y a posteriori deben llevar a cabo las autoridades competentes con respecto de las solicitudes de ayuda y las solicitudes de pago.

1.1. Listado de las intervenciones FEADER y FEAGA No SIGC del PEPAC

1.1.1. Intervenciones de desarrollo rural FEADER No SIGC

- Inversiones en transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agrarios
- inversiones no productivas en servicios básicos en zonas rurales
- Inversiones forestales productivas.
- Establecimiento de jóvenes agricultores y agricultoras
- Participación en Regímenes de Calidad
- Promoción de productos agrícolas y alimenticios
- Cooperación para la agrupación de productores
- Creación de Grupos Operativos EIP-Agri
- Otras formas de cooperación
- LEADER
- Formación

1.1.2. Intervenciones Sectoriales FEAGA No SIGC

1.1.2.1. Intervenciones vitivinícolas

- Reestructuración y reconversión de viñedos.
- Cosecha en verde
- Inversiones materiales e inmateriales en instalaciones de transformación y en infraestructuras vitivinícolas, así como en estructuras e instrumentos de comercialización
- Promoción y comunicación llevada a cabo en terceros países

1.1.2.2. Ayudas apícolas

- Servicios de asesoramiento, asistencia técnica, formación, información e intercambio de mejores prácticas, incluso mediante actividades de colaboración en redes, para apicultores/as y organizaciones de apicultores/as
- Inversiones en activos materiales e inmateriales, así como acciones.
- Actuaciones para prestar apoyo a los laboratorios en el análisis de productos apícolas, para evitar la pérdida de abejas o las caídas en la productividad, y de sustancias potencialmente tóxicas para las abejas.
- Acciones para preservar o aumentar el número de colmenas existentes en la Unión Europea, incluida la cría de abejas.
- Colaboración con organismos especializados con vistas a la aplicación de programas de investigación en el sector de la apicultura y los productos apícolas. A través de la financiación de proyectos de investigación aplicada en el sector apícola y sus productos, en desarrollo de las medidas de cooperación con organismos especializados para la creación de programas de investigación aplicada en el sector apícola, en el marco de su normativa específica;
- Promoción, comunicación y comercialización, incluidas acciones y actividades de vigilancia del mercado destinadas, en particular, a concienciar a los consumidores sobre la calidad de los productos apícolas.
- Acciones para aumentar la calidad de los productos.

1.1.2.3. Intervenciones dentro de los POFH

- Inversiones en activos materiales e inmateriales, investigación y métodos de producción experimentales e innovadores y otras acciones.
- Servicios de asesoramiento y asistencia técnica, en particular en lo relativo a técnicas sostenibles de control de plagas y enfermedades, el uso sostenible de productos fitosanitarios y de salud animal, la adaptación al cambio climático y su mitigación, las

condiciones de trabajo, las obligaciones de los empleadores y en materia de salud y seguridad en el trabajo.

- Formación, incluida la orientación y el intercambio de mejores prácticas, en particular en lo relativo a técnicas sostenibles de control de plagas y enfermedades, el uso sostenible de productos fitosanitarios y de salud animal, la adaptación al cambio climático y su mitigación, así como sobre el uso de plataformas organizadas de negociación y de bolsas de mercancías en los mercados al contado y de futuros.
- Producción ecológica o integrada
- Acciones para aumentar la sostenibilidad y la eficiencia del transporte y el almacenamiento de productos
- Promoción, comunicación y comercialización, incluidas acciones y actividades destinadas, en particular, a concienciar a los consumidores sobre los regímenes de calidad de la Unión y la importancia de dietas saludables, y sobre la diversificación y consolidación de los mercados.
- Aplicación de regímenes de calidad nacionales y de la Unión.
- Aplicación de sistemas de trazabilidad y certificación, en particular el seguimiento de la calidad de los productos que se venden a los consumidores finales.
- Acciones para mitigar el cambio climático y adaptarse a él.
- Creación, dotación y reposición de mutualidades
- Inversiones en activos materiales e inmateriales que permitan que la gestión de los volúmenes comercializados sea más eficiente
- Almacenamiento colectivo
- Replantación de huertos frutales cuando sea necesario tras el arranque obligatorio por razones sanitarias o fitosanitarias o para adaptarse al cambio climático
- Orientación a otras organizaciones de productores y asociaciones de organizaciones de productores o a productores individuales. Formación a otras organizaciones de productores y asociaciones de organizaciones de productores
- Aplicación y gestión de requisitos sanitarios y fitosanitarios de terceros países en el territorio de la Unión para facilitar el acceso a los mercados de terceros países.
- Acciones de comunicación destinadas a concienciar e informar a los consumidores

2. Consideraciones generales del Plan de Controles de la PAC

2.1. Creación de condiciones artificiales

Se consideran creación de condiciones artificiales aquellas situaciones que ponen de manifiesto que la persona o entidad beneficiaria ha creado artificialmente las condiciones requeridas para la concesión de la ayuda para obtener una ventaja contraria a los objetivos de la intervención en cuestión. Como, por ejemplo: las titularidades artificiales, las prácticas que aumenten la ponderación de las solicitudes, divisiones o fusiones artificiales de explotaciones agrícolas, la división o fusión artificial de superficies, la duplicidad de solicitudes, y justificaciones engañosas con fotografías o cualquier otro tipo de documento.

Las operaciones consideradas de posible naturaleza especulativa por parte del órgano competente o gestor serán analizadas, caso por caso, a efectos de relacionar una situación de riesgo con una posible creación de condiciones artificiales. Dicho análisis podrá incluir la verificación de cualquier información que sea considerada relevante contenida en las distintas bases de datos y registros administrativos a los que se tenga acceso, el requerimiento a la persona o entidad beneficiaria para que aporte documentación y justificaciones adicionales o comprobaciones in situ basadas en las nuevas tecnologías y en el último término, una visita sobre el terreno y, en su caso, al proveedor de la obra, suministro o servicio.

En los casos en los que finalmente se haya determinado por parte de la autoridad competente que se han creado artificialmente condiciones para beneficiarse de la ayuda, se determinarán los importes que la personas o entidad beneficiaria no podrá percibir, en función del incumplimiento cometido, reconocido por la autoridad competente mediante la correspondiente resolución, sin que tal determinación tenga carácter sancionador.

Adicionalmente, deberá investigarse si se da también una situación de fraude, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 1046/2022, de 27 de diciembre.

Para comprobar la posible reincidencia de un titular en la creación de condiciones artificiales en otra comunidad autónoma distinta en la que se haya identificado se consultará en el listado nacional disponible con los casos que finalmente hayan sido determinados.

Para determinar si una persona o entidad beneficiaria creó condiciones artificiales para percibir las ayudas, se requiere:

Un examen de las circunstancias objetivas del caso individual para evaluar si el objetivo de la ayuda no se puede lograr (elemento objetivo); y una demostración de que la persona o entidad beneficiaria tenía la intención exclusiva de obtener una ventaja (elemento subjetivo).

En lo que respecta al elemento subjetivo, se pueden utilizar ciertas pruebas objetivas para establecer si, al crear artificialmente las condiciones requeridas para obtener las ayudas, el solicitante tenía la intención exclusiva de obtener una ventaja contraria a los objetivos de la ayuda. Dicha evidencia objetiva puede consistir en vínculos legales, económicos y/o personales entre las personas involucradas en proyectos de inversión similares, así como indicaciones que demuestren que hubo una coordinación intencional entre esas personas vínculos legales o personales entre dichos proyectos.

Se podrán tener en cuenta los siguientes elementos en la evaluación caso por caso:

- Varias entidades beneficiarias legalmente independientes en la misma dirección o instalaciones comunes (mismas instalaciones, mismas instalaciones de almacenamiento, etc.).
- Oficinas idénticas o puerta a puerta sin separación física normal.
- Enlaces comerciales exclusivos o casi exclusivos entre las dos compañías (facturas siempre o prácticamente siempre de una a otra, posiblemente a precios inexplicablemente bajos).
- No hay evidencia de flujo de efectivo para pagar las facturas.
- Las empresas tienen fines comerciales idénticos o altamente complementarios (por ejemplo, uno produce, el otro vende el producto).
- Los empleados de una empresa son los gerentes o dueños de la otra.
- El administrador o propietario-gerente de una empresa es el cónyuge del propietario del otro.
- Una sola compañía se ha dividido en dos negocios continuos en forma conjunta (por ejemplo, la división de un invernadero en una empresa embotelladora y la empresa de almacenamiento/envío que aún están a cargo de dos hermanos).

Como ejemplo, se pueden implementar las siguientes medidas al realizar los controles administrativos y sobre el terreno:

- Toma de fotos de las instalaciones
- Obtener información sobre las empresas (acta de la empresa, formularios de registro, etc.)
- Anotar nombre de actores.
- Copia facturas entre empresas y otros documentos relevantes o toma fotos de ellas.

- Revisión del proyecto (ofertas, plan de negocios, información del propietario, etc.)

No obstante, según lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 1047/2022, la autoridad competente podrá tomar en consideración de forma motivada cualquier otra práctica que tenga por objeto el obtener o incrementar de manera artificial las ayudas percibidas por cada persona o entidad beneficiaria.

2.2. Fuerza mayor y circunstancias excepcionales

Según lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo y en el Real Decreto 1047/2022, organismo pagador pueden reconocer la presencia de causas de fuerza mayor y circunstancias excepcionales, de acuerdo con la definición establecida en el Real Decreto 1048/2022. Este último Real Decreto se refiere a la aplicación de pagos directos y requisitos comunes en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, así como a la solicitud única del sistema integrado de gestión y control a partir de 2023. Se considerarán causas de fuerza mayor y circunstancias excepcionales las previstas en el artículo 1105 del Código Civil y las del artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021.

Se consideran causas de fuerza mayor y circunstancias excepcionales las siguientes o asimilables a:

- Fallecimiento de la persona beneficiaria o desaparición de ésta.
- Incapacidad laboral de larga duración de la persona beneficiaria
- Catástrofe natural grave o fenómeno climatológico adverso asimilable a catástrofe natural que haya afectado seriamente las tierras agrarias de la explotación.
- Destrucción accidental de los locales ganaderos de la explotación
- Epizootia, reconocida por la autoridad competente, que haya afectado a parte o a la totalidad del ganado de la explotación de la persona o entidad beneficiaria.
- Plaga o enfermedad vegetal causada por microorganismos patogénicos o factores ambientales, reconocida por la entidad o autoridad competente que hayan afectado a una parte o a la totalidad de los cultivos de la explotación de la persona o entidad beneficiaria.
- La expropiación de la totalidad o de una parte importante de la explotación si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud.
- La pérdida de la producción en una parte o en la totalidad del cultivo o del rebaño, por daños producidos por la fauna silvestre que hayan sido reconocidos por la autoridad competente.

Para ello, las personas o entidades beneficiarias deben presentar pruebas documentales irrefutables, La autoridad competente evaluará cada solicitud y prueba para verificar la aplicabilidad de esta excepción a las disposiciones legales.

2.3. Doble financiación

Se realizarán controles administrativos para evitar la doble financiación de otros regímenes de ayuda comunitarios, nacionales o autonómicos, según lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/2116 y el Real Decreto 1047/2022.

Estos controles pueden realizarse antes del pago de la ayuda y las autoridades competentes pueden utilizar diferentes métodos, como examinar la contabilidad de los solicitantes, realizar controles cruzados con bases de datos de ayudas, subvenciones y registros específicos, y otros procedimientos determinados. Sin embargo, en algunos casos, una inversión podría recibir ayuda tanto del FEAGA como del instrumento financiero complementario en el marco del PEPAC, siempre y cuando se cumplan ciertas condiciones establecidas. En este sentido, se garantiza que no haya una doble financiación que exceda el gasto total de la inversión subvencionada.

Por lo establecido en el artículo 36 del Reglamento 2021/2116, una operación podrá recibir distintas formas de apoyo del Plan de Estratégico de la PAC y de otros fondos mencionados en el artículo 1 apartado 1 del Reglamento (UE) 2021/1060 o de instrumentos de la Unión, únicamente si el total acumulado de las ayudas concedidas en virtud de las diferentes formas de apoyo no supera la intensidad máxima de ayuda o el importe máximo de ayuda aplicables a ese tipo de intervenciones a que se refiere el título III del Reglamento (UE) 2021/2115. En tales casos, no se podrá declarar los mismos gastos a la Comisión con respecto a las ayudas: de otro fondo mencionado en el artículo 1, apartado 1 del Reglamento (UE) 2021/1060 o de otro instrumento de la Unión o del mismo Plan Estratégico de la PAC.

El importe del gasto que deba consignarse en la declaración de gastos podrá calcularse a prorrata, con arreglo a lo dispuesto en el documento en el que se establezca las condiciones de la ayuda.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1047/2022, se establecen los mecanismos adecuados para evitar la doble financiación. El sistema de control necesario se estructurará en dos niveles: Incompatibilidad de ayudas y comprobaciones.

Incompatibilidades entre las propias intervenciones que establece el Plan Estratégico de la PAC y con otros fondos Comunitarios: las operaciones de desarrollo rural no podrán recibir ninguna otra financiación comunitaria, con las excepciones previstas para el LEADER.

Cuando proceda el organismo de control deberá comprobar si la operación en cuestión ha solicitado o recibido financiación pública, incluyendo anteriores períodos de programación. Para ello deberá disponer de la información pertinente procedente de:

- La persona o entidad beneficiaria: a través de la declaración de ayudas recibidas y, en su caso, el análisis de la contabilidad.
- Bases de datos/registros de subvenciones: mediante aplicaciones informáticas controles cruzados, consultas.
- Autoridades competentes en la concesión de otras ayudas: por medio de intercambio sistemático de información.

El resultado de todas las comprobaciones realizadas deberá quedar registrado.

En acciones medioambientales de organizaciones de productores de frutas y hortalizas, si el costo supera los ingresos por eco régimen, se puede cargar al programa operativo.

2.4. Intercambio de información sobre solicitudes de ayuda, de pago y otras declaraciones

Establecimiento de sistemas eficaces de intercambio de información para cumplir con:

Notificación cruzada: en los controles administrativo y los controles sobre el terreno se tendrán en cuenta los presuntos casos de incumplimiento notificados por otros servicios, organismos u organizaciones.

Delegación de controles: En el caso que no se lleve a cabo los controles directamente si no que sean delegados, el OP deberá disponer de la información suficiente sobre los controles realizados, sus resultados y las medidas adoptadas en función de estos.

Intercambio de información: Cuando se reciban solicitudes cuyo ámbito territorial afecte a varias comunidades autónomas, deberán comunicar dicha circunstancia a las otras comunidades autónomas afectadas e intercambiar la información adecuada para su control. En cualquier caso, las autoridades competentes de las comunidades autónomas velarán por que todas las solicitudes presentadas por las personas o entidades beneficiarias sean tramitadas, con especial atención a aquellas operaciones que afecten a más de una comunidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 1047/2022.

3. Controles aplicables sobre las intervenciones No incluidas en el Sistema Integrado de Gestión y Control (NO SIGC)

3.1. Aspectos generales de los controles

Las solicitudes de ayuda, de pago y otras declaraciones se someterán a una revisión para la detección de omisiones o inconsistencias. En estos casos de omisiones o inconsistencias, una vez comprobado que no son debidas a errores de la Administración, será de aplicación el artículo 68 de la ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas en el que se contempla la mejora de la solicitud.

Podrán corregir, y/o modificar en cualquier momento después de su presentación siempre que se trate de errores obvios reconocidos por el gestor de la ayuda sobre la base de una evaluación global del caso concreto y siempre que la persona o entidad beneficiaria haya actuado de buena fe. El gestor sólo podrá reconocer errores manifiestos cuando estos puedan detectarse directamente en un control administrativo de la información que figure en los documentos. Se dispone del documento de trabajo AGR 49533/2002 sobre el concepto de error manifiesto en el Anexo VI.

Se deben considerar que los sistemas de control aumentan proporcionalmente el nivel de seguridad en función del importe en riesgo. También debe prestarse especial atención a los proyectos con alta intensidad de ayuda.

La solicitud de ayuda se podrá retirar total o parcialmente, en cualquier momento por escrito. El gestor de la ayuda procederá al registro de tal retirada. No obstante, cuando se haya informado a la persona o entidad beneficiaria de la existencia de irregularidades en los documentos o se le haya avisado de su intención de efectuar un control sobre terreno o cuando el control sobre el terreno haya puesto de manifiesto posteriormente irregularidades, no se permitirá retirar las partes afectadas por dichas irregularidades.

3.2. Controles administrativos

Se efectuarán controles administrativos de forma sistemática de todas las solicitudes de ayuda, pago u otras solicitudes o declaraciones que deban presentar las personas o entidades beneficiarias o terceros. Los procedimientos empleados permitirán registrar los controles, los resultados de las comprobaciones y las intervenciones adoptadas en caso de discrepancia. Las irregularidades detectadas serán objeto de seguimiento mediante cualquier medio otro procedimiento administrativo adecuado y cuando se considere necesario, mediante un control sobre el terreno.

Podrán realizar verificaciones y cruces con la documentación aportada por el solicitante. Estos controles cruzados con otros registros se pueden llevar a cabo en cualquier momento antes del pago

Las solicitudes de pago intermedios o pagos parciales serán sometidas a todos los controles administrativos establecidos en el apartado 3.2.3 del presente plan de controles, con excepción de la visita in situ, que es sólo obligatoria en el control de la solicitud de pago final.

3.2.1. Controles de las solicitudes de ayuda.

▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda

El gestor de la ayuda revisará sistemáticamente las solicitudes de ayuda, sus documentos adjuntos y otras declaraciones para verificar el cumplimiento de los criterios de admisibilidad, compromisos y obligaciones de las operaciones correspondientes. Se verificará que la solicitud de ayuda cumpla los siguientes requisitos:

- La solicitud debe estar completamente cumplimentada y firmada y los datos son coherentes con la documentación presentada.
- Ha sido presentada según el modelo y plazo requeridos.
- Los datos proporcionados en la solicitud deben ser coherentes con la documentación presentada.
- Se debe incluir información y documentación mínima, a menos que ya esté en posesión de la administración. Esto incluye:
 - La identificación general, económica, financiera, social, comercial y técnica del solicitante.
 - Se debe incluir el género del solicitante entre los datos de identificación.
 - Detalles de la operación para la cual se solicita la ayuda, incluyendo lo establecido en el apartado de control de admisibilidad de las operaciones.
 - Justificación adecuada del cumplimiento de los criterios de valoración seleccionados.
 - En caso necesario, se deben adjuntar otros documentos o formularios exigidos por la entidad gestora.
 - Cuenta bancaria para el ingreso de la subvención y documento acreditativo de la misma.
 - Si la solicitud es presentada por una **persona física**:
 - se debe adjuntar una fotocopia del DNI/NIF/NIE.

- Si la solicitud es presentada por una **persona jurídica** se debe adjuntar, según corresponda y sea considerado necesario por la autoridad competente:
 - Una copia de la tarjeta de identificación fiscal.
 - La escritura de constitución o los estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente, así como las modificaciones posteriores.
 - Detalle de la composición del órgano de dirección, porcentaje de participación de los miembros y el género de las personas que lo componen.
- Si la solicitud es presentada por un representante del solicitante, se debe adjuntar un documento que acredite la representación legal o voluntaria.
- Identificación del interlocutor único y los solicitantes en caso de presentación colectiva.

▪ **Control de la admisibilidad del solicitante de la ayuda**

Al verificar la elegibilidad del solicitante, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y/o en el artículo correspondiente a la Norma Foral de subvenciones en su caso. Se puede solicitar una declaración responsable al solicitante y, en algunos casos, un certificado del auditor de cuentas.
- Ausencia de manipulación artificial de las condiciones para cumplir los criterios de admisibilidad o prioridad establecidos en la normativa.
- Identificación de la persona o entidad solicitante, incluyendo el género del responsable de la actividad y su relación con los beneficios y riesgos asociados.
- Autorización para que el órgano concedente obtenga directamente la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos. Sin embargo, el solicitante puede negar expresamente el consentimiento y proporcionar las certificaciones correspondientes.
- Cumplimiento de las condiciones necesarias para la asignación de la ayuda, como las que, de modo orientativo, se enuncian a continuación: forma jurídica, régimen de propiedad, edad, capacitación profesional, formación, necesidad de la ayuda (“peso muerto”), declaración de otras ayudas, declaración sobre el mantenimiento de los compromisos y las obligaciones, localización, plan empresarial, certificados, ausencia de limitaciones sectoriales e incidencias específicas, dimensión empresarial, conflicto de intereses, tamaño de la empresa incluyendo a las empresas vinculadas, de acuerdo con lo indicado en la Recomendación de la Comisión sobre microempresas y PYMES

(participación tanto de personas físicas como de empresas, socios incluidos, en otras empresas y los posibles vínculos internacionales). Y que pueden aplicarse a empresas vitivinícolas, organizaciones de productores, asociaciones de productores, asociaciones de dos o más productores, organizaciones interprofesionales y organizaciones profesionales.

- La declaración de inhabilitación del solicitante para recibir subvenciones de Administraciones Públicas es motivo suficiente para rechazar la solicitud de ayuda.

Para verificar el cumplimiento de los requisitos, **en caso de ser personas físicas** se puede utilizar la documentación aportada junto con la solicitud, que puede incluir cifras de compras y ventas, documentación ya en posesión de la Administración, declaración del IRPF. **En el caso de personas jurídicas**, declaración del impuesto de sociedades, cuentas anuales y estatutos o escrituras de constitución sellados por el registro correspondiente. En el caso de las **comunidades de bienes y sociedades civiles**, también se requiere la declaración del IRPF del titular y de cada integrante.

▪ **Control de la admisibilidad de las operaciones**

El control de admisibilidad de las operaciones se basa en las siguientes condiciones:

- Incluir información mínima en la solicitud de operación, como tipo de operación, descripción detallada de acciones, ejercicio financiero, solicitud de anticipo, compensación por pérdida de ingresos, objetivos, contribución medioambiental, costes subvencionables y ofertas asociadas.
- Los criterios/requisitos de admisibilidad, los compromisos y otras obligaciones específicos que han de cumplirse dentro de la intervención por la que se solicita la ayuda. Se comprobará que las actuaciones reúnen las condiciones de requeridas para la asignación de la misma, cumple con la normativa sobre subvencionalidad de los gastos y otras normas y aspectos específicos que aparezcan en la convocatoria de la ayuda como, por ejemplo, permisos, licencias, análisis de la viabilidad financiera, normativa sobre medioambiente, publicidad, igualdad de género, no discriminación, compatibilidad con ayudas estatales... En determinadas actuaciones ligadas al terreno (inversiones no móviles, infraestructuras, desbroces...) cuando proceda, se levantará acta de no inicio o de no finalización para que conste la evidencia de que la misma no se ha iniciado o finalizado respectivamente. Para aquellas intervenciones que las personas o entidades beneficiarias deben aportar un plan empresarial, por ejemplo, la intervención de establecimiento de jóvenes agricultores, se debe controlar que el plan empresarial presentado por las personas o entidades beneficiarias incluye, al menos,

todos los requisitos mínimos establecidos en el Plan estratégico de la PAC y en particular, que en el plan empresarial están adecuadamente establecidas las fases, los hitos y metas, y que exista información detallada sobre la formación que debe seguirse, en el caso que sea necesario.

- **Control del cumplimiento de los criterios de selección o prioridad cuando sea procedente**

Los controles administrativos incluirán una evaluación de las solicitudes en base a unos criterios de prioridad establecidos de acuerdo con lo indicado en el artículo 79 del Reglamento (UE) nº 2115/2021, con el fin de fijar prioridades en la concesión objetiva de la ayuda. Deberá quedar registrada la información detallada de la aplicación de dichos criterios y su ponderación. Cabe señalar que los criterios de selección utilizados y su ponderación deben garantizar la trazabilidad de la decisión, de forma que siempre se obtenga la misma puntuación, independientemente de quien lo valore. En caso contrario se propondrá su modificación en los comités de seguimiento del Plan estratégico de la PAC. Cuando proceda y desde el punto de vista del control, los criterios de selección se podrán revisar en cada convocatoria de ayudas.

En el caso de las ayudas FEAGA ISV reestructuración y reconversión, así como inversiones, estos controles se llevan a cabo antes de la comunicación de las necesidades financieras al MAPA y no pueden condicionar la ejecución de una operación.

Si no se cumplen las condiciones, se puede considerar que el solicitante ha creado condiciones artificiales. En futuras convocatorias, se tendrá en cuenta esta circunstancia.

Las autoridades competentes deben valorar las alegaciones de los solicitantes antes de emitir la resolución de ayuda.

- **Control de la admisibilidad de los costes de las operaciones.**

La admisibilidad de los costes incluidos en la solicitud, la forma en que se han establecido los importes, incluida la conformidad con la categoría de costes o el método de cálculo que deben utilizarse cuando la operación se inscriba total o parcialmente en las modalidades de subvención de costes unitarios, sumas a tanto alzado, o financiación a tipo fijo. Para ello se tendrá en cuenta que un organismo que sea funcionalmente independiente de las autoridades responsables de la ejecución del PEPAC y que esté debidamente capacitado, habrá efectuado los cálculos o confirmado la idoneidad y exactitud de estos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 y 83 del Reglamento (UE) 2021/2115. A efectos de control de la admisibilidad de los costes en la solicitud de ayuda, se

tendrá en cuenta lo indicado en las Directrices de la Comisión sobre las opciones de costes simplificados (2021/C 200/01).

▪ **Moderación de costes**

La moderación de costes se aplica a todas las intervenciones FEAGA y FEADER No SIGC del PEPAC, excepto a la ayuda de primera instalación de jóvenes.

La moderación de costes propuestos en el caso de las subvenciones de reembolsos de los costes subvencionables en que haya incurrido efectivamente la persona o entidad beneficiaria. Para garantizar la aplicación del principio de coste-eficacia en las ayudas, se deben controlar los costes de las operaciones solicitadas. La autoridad competente establecerá controles eficaces para verificar el cumplimiento de la moderación de costes y el principio de coste-eficacia. Los costes deberán corresponder a los precios de mercado y solo serán admisibles aquellos que cumplan con lo establecido en el PEPAC y en la normativa sobre subvencionabilidad del gasto. Debe garantizarse que los costos se corresponden claramente con la naturaleza de la acción para la que se solicita la subvención.

La moderación de los costes se verifica al presentar la solicitud de ayuda y se repite en caso de solicitudes de modificación. La verificación de la moderación de costes incluye requisitos como la competitividad de los precios, su ajuste al mercado, su idoneidad para los objetivos y la adecuación de las especificaciones.

El control de los costes de las operaciones o moderación de costes se realiza mediante sistemas de evaluación como:

- **Costes de referencia** comparados con una base de datos de precios de mercado actualizados.
- Evaluación por parte de un **comité de evaluación** en el área correspondiente.
- **Comparación de al menos tres ofertas** de diferentes proveedores, justificando si no se presentan tres ofertas. Las ofertas presentadas deben ser independientes, claras, detalladas y no manipuladas, y se deben comprobar su autenticidad y procedencia. Se rechazarán las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo evaluarse la justificación aportada por la persona o entidad beneficiaria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Considerar:

- En caso de que alguna oferta sea emitida por el solicitante o por terceros relacionados, se debe verificar que no se trata de un procedimiento de auto facturación para evitar posibles cuestionamientos de la Comisión en una auditoría.
- Si no es posible obtener tres ofertas debido a características especiales de la inversión, como patentes o falta de proveedores en el mercado, se requerirá que el solicitante justifique y demuestre adecuadamente esta circunstancia, asegurando que los precios presentados se ajustan al mercado.
- El gestor de la ayuda evaluará la información proporcionada por el solicitante, considerándola como parte de la evaluación de la moderación de costes y documentando esta evaluación en la pista de auditoría.
- Si durante los controles se descubre que el solicitante presenta ofertas que no cumplen con los requisitos mencionados anteriormente, se podría considerar que se han creado condiciones artificiales para obtener la ayuda.

Cuando en una operación no sea posible la evaluación de sus costes por el sistema previamente elegido, esta se realizará de otra forma como, por ejemplo, el dictamen de peritos, la comparación de precios “ad hoc” por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados.

Si no se cumple con la moderación de costes en aspectos no subsanables, se rechazará la solicitud de ayuda correspondiente.

Tras verificar los requisitos de admisibilidad y moderación de costes, se procederá a evaluar si los gastos superan los importes máximos subvencionables, si están establecidos en la normativa de referencia. Aunque existan límites máximos definidos, es necesario evaluar la moderación de costes mediante los sistemas establecidos, ya que la presencia de importes máximos en la normativa no exime de esta evaluación.

El órgano gestor debe mantener un **registro de los controles realizados**, incluyendo el sistema de moderación utilizado, criterios aplicados, comprobaciones realizadas, posibles incidencias y conformidad, o no, con la propuesta presentada por la persona o entidad beneficiaria.

3.2.2. Controles de las solicitudes de modificaciones.

Las personas o entidades beneficiarias pueden solicitar modificaciones en las operaciones aprobadas, siempre que cumplan con los requisitos de la normativa de aplicación. Se deben verificar los siguientes aspectos debiendo ser evaluados por las autoridades competentes:

- Cuando se trate de una modificación de la solicitud de ayuda, según lo establecido en el artículo 73 del Real Decreto 1047/2022, el control incluirá la verificación de la fecha de su presentación, así como el tipo de modificación.
- Presentar una modificación válida y debidamente justificada.
- Asegurarse de que la modificación no afecta la elegibilidad, la persona o entidad beneficiaria, la admisibilidad, las puntuaciones de selección ni implica un cambio de beneficiario.
- Mantenimiento de un registro por parte del organismo gestor las actuaciones y controles realizados en las modificaciones, incluyendo la solicitud/comunicación, fecha, tipo de modificación, justificación, criterios de evaluación, observaciones, conformidad/deestimación por parte de la autoridad competente y autorización, si corresponde.
- En caso de modificaciones presupuestarias, se aplicarán las siguientes consideraciones:
 - Si hay un aumento en el presupuesto aprobado, no se incrementará la subvención otorgada.
 - Si hay una reducción en el presupuesto aprobado, la subvención concedida se reducirá de manera proporcional.

En caso de que la modificación no cumpla con los requisitos anteriores, se verificará si se debe a casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, para lo cual se requerirá a la persona o entidad beneficiaria proporcionar pruebas documentales irrefutables. Las autoridades competentes también pueden establecer requisitos adicionales.

3.2.3. Controles de las solicitudes de pago

La persona o entidad beneficiaria puede solicitar el pago parcial o intermedio de las distintas actuaciones que componen la operación subvencionada. Se realizarán controles administrativos sistemáticos de las solicitudes de pago, tanto para el **pago final** como para los **pagos intermedios** de las actuaciones. Esto incluye la evaluación del riesgo de doble financiación con otros programas de ayuda. Estos controles incluirán la verificación de los siguientes requisitos y documentación:

- Verificación del mantenimiento de los requisitos de admisibilidad de la persona o entidad beneficiaria, aquellos compromisos y otras obligaciones supeditados a la ejecución de la operación (por ejemplo, inversiones en energías renovables).

- Revisión de la documentación requerida en el momento de presentación de las solicitudes de ayuda, posponiendo ciertos documentos no esenciales para la admisibilidad o priorización, como licencias de obra en trámite por parte de otra administración

La solicitud de pago será rechazada si la persona o entidad beneficiaria ha obstaculizado la realización de los controles sobre el terreno.

Una buena práctica requeriría que el gestor de la ayuda solicitará a la persona o entidad beneficiaria toda la documentación pertinente en el momento de la solicitud de pago. De acuerdo con el artículo 105 del Real Decreto 1047/2022, no es necesario volver a realizar durante los controles sobre el terreno todos los controles realizados de manera concluyente durante los controles administrativos, lo que reduce y / o elimina la necesidad de volver a verificar estos documentos. No obstante, en el informe de control sobre el terreno se dejará constancia expresa de los informes del control administrativo que el controlador ha constatado que existen y que puede justificar la no repetición de dicho control. La documentación de respaldo debe incluir, como mínimo, un cronograma de las partidas de gastos individuales, totalizados y que muestren el importe del gasto, las referencias de las facturas relacionadas, la fecha de pago y el número de referencia de pago y la lista de contratos firmados. Además, lo óptimo sería que las facturas electrónicas y los pagos o copias de las facturas y el comprobante de pago se proporcionarse para todas las partidas de gastos.

▪ **Control del importe de ayuda solicitado**

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

- No se considera como coste subvencionable el IVA. Excepto en los casos que no sea recuperable.
- No supera el importe de la ayuda inicialmente aprobada o modificada.
- En el caso de operaciones con anticipo, se cumplen todos los requisitos establecidos por la normativa.
- Las actuaciones o acciones realizadas en las ayudas de inversión no pueden ser diferentes a las contempladas en la resolución de concesión de ayuda, aunque el importe sea más económico.

▪ **Control de las operaciones**

En relación con las operaciones sujetas a pago, se deben verificar los siguientes aspectos:

- En el caso de solicitudes de pago final que las operaciones han sido finalizadas. Y en el caso de solicitudes de pagos parciales que se correspondan con la ejecución parcial de la operación.
- Se corresponden con las operaciones inicialmente aprobadas o modificadas, considerando que las modificaciones mayores han sido autorizadas y las modificaciones menores están permitidas y comunicadas.
- Se cumplen los objetivos globales establecidos en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o modificada.
- Todas las acciones que conforman la operación inicialmente aprobada o modificada han sido ejecutadas. En caso de acciones no ejecutadas, se verifica si se deben a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, o si se cumplen los objetivos globales de la operación.
- En operaciones con múltiples objetivos globales, se comprueba el cumplimiento de todos los indicados en la solicitud.
- No se solicita el pago de acciones no incluidas en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o modificada, ya que estas no pueden ser pagadas.
- En operaciones de inversión, así como en aquellas con importancia presupuestaria, que requieran una evidencia física de su realización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 100 del Real Decreto 1047/2022, los controles administrativos incluirán al menos una visita al lugar de esta para comprobar dicha realización, los diferentes elementos de inversión (incluido el número de serie/bastidor de maquinarias y equipos, verificando que es el que figura en la factura) y las obligaciones en cuanto a información y publicidad. Estas “visitas in situ” en el contexto de los controles administrativos tienen un propósito diferente de los controles sobre el terreno cuyo objetivo es complementar la verificación administrativa, por lo tanto las “visitas in situ” no son declarables en el campo F600 de las declaraciones de pagos del cuadro de las “X”, según lo indicado en la Guía de la Comisión en la que se establecen la forma y el contenido de la Información contable que debe presentarse a la Comisión con vistas a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER, así como con fines de seguimiento y elaboración de previsiones. Toda visita in situ quedará registrada en un acta. Igualmente se considerarán en este apartado las visitas previas a la solicitud de pago realizadas para garantizar la correcta ejecución de la operación (cursos de formación, contratación pública...).

- No obstante, los gestores de la ayuda podrá decidir no llevar a cabo tales visitas por razones debidamente justificadas, que deben quedar registradas, tales como: la operación está incluida en la muestra de controles sobre el terreno, la autoridad competente considera que la operación es una pequeña inversión, o bien, la autoridad competente considera que el riesgo de que no se cumplan las condiciones para recibir la ayuda es escaso, o que lo es el riesgo de que no se haya realizado la inversión, o bien que la autoridad competente considere concluyente una comprobación basada en el uso de fotografías georreferenciadas que aporte la persona o entidad beneficiaria o en el uso de otros medios telemáticos tal y como dispone el artículo 74.3 del Real Decreto 1047/2022.
- Para inversiones en bienes inmuebles, se recomienda realizar una verificación de que el uso real del establecimiento sea coherente con el uso que se describe en la solicitud de ayuda y para el cual se concedió dicha ayuda.
- El control in situ de las distintas actuaciones puede llevarse a cabo de manera sistemática o incluirse en el control previo al pago final de la operación. Si se pospone el control in situ de una actuación hasta el control previo al pago final, se debe garantizar que dicho control abarque todas las actuaciones incluidas en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o modificada

▪ **Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago**

Al verificar la documentación adjunta a la solicitud de pago, se debe comprobar lo siguiente:

- Se incluye la documentación que justifica la ejecución de la operación.
- Se proporciona la documentación mínima requerida para ciertos tipos de operaciones o aquella solicitada por la autoridad competente.
- La relación de modificaciones respecto de la solicitud inicial, si las hubiera.
- La relación de las diferencias entre los trabajos previstos y realizados, justificando causas excepcionales o de fuerza mayor, si corresponde.
- Declaración de la entidad o persona beneficiaria de que:
 - no ha solicitado ni recibido ninguna otra ayuda para la misma operación.
 - no está en proceso de reintegro de subvenciones.

- Presentación de una declaración responsable sobre la cuenta bancaria para el ingreso de la subvención, a menos que pueda ser verificada de otra manera por la autoridad competente.
- **Control de la documentación que justifica la ejecución de una operación. Costes de las operaciones**

Para el control de costes de las operaciones subvencionadas, se llevarán a cabo las siguientes verificaciones de los pagos basados en facturas y justificantes de pago presentados por las personas o entidades beneficiarias o moderación de los costes, teniendo en cuenta los límites máximos establecidos:

- Comprobar la subvencionabilidad de las acciones y su inclusión en los estudios de costes.
- Para los pagos basados en justificantes presentados por las personas o entidades beneficiarias, se verifica la trazabilidad y correspondencia de gastos y pagos, así como la adecuación de las facturas en cuanto a fecha, material utilizado, desglose por acciones, comprobantes de pago y cumplimiento de normativas, respetando los costos moderados.
- En el caso de pagos basados en baremos estándar de costes unitarios, se requieren documentos probatorios de la ejecución de la operación. Los pagos se justificarán de acuerdo con lo indicado en las Directrices de la Comisión sobre las opciones de costes simplificados. La comprobación puede realizarse mediante controles in situ o a través de la documentación proporcionada por la persona o entidad beneficiaria, siempre y cuando esta documentación acredite de manera fehaciente la ejecución de la operación. Estos baremos deben estar establecidos antes de la convocatoria de ayudas para que las personas o entidades beneficiarias los conozcan al presentar su solicitud. Los baremos deben garantizar importes justos, equitativos y verificables, basados en datos estadísticos, información objetiva, datos históricos verificados o prácticas contables habituales. Los costes unitarios se aplicarán independientemente de los costes reales de una operación, siempre que las personas o entidades beneficiarias puedan demostrar la realidad de los costes.
- Verificar las especificaciones de los elementos utilizados para evitar sobre-especificaciones injustificadas.

- Si se utiliza material de segunda mano, se solicitan facturas, justificante de pago o informe de tasación, asegurando su no adquisición con ayudas previas y cumpliendo los límites de valor de mercado neto.
- Verificación del cumplimiento de normativa vigente si se permite el pago en efectivo.
- Verificación de documentación exigida para acciones con obras civiles, si no fue aportada previamente.

3.3. Controles sobre el terreno.

3.3.1. Contenido del control

Los gestores llevarán a cabo controles sobre el terreno siempre que sea preceptivo antes que se abone el pago final y se realizarán mediante la selección de una muestra según se especifica en el apartado 3.3.3.

Los controles sobre el terreno verificarán que la operación se ha ejecutado de conformidad con las normas aplicables y abarcarán todos los criterios/requisitos de admisibilidad, los criterios de priorización que procedan, los compromisos y otras obligaciones referentes a las condiciones para la concesión de la ayuda que puedan ser comprobados en el momento de la visita.

Aquellos elementos que hayan sido controlados administrativamente de manera concluyente no será necesario volver a controlarlos en el momento de control sobre el terreno.

Excepto en circunstancias excepcionales, debidamente anotadas y justificadas por las autoridades competentes, los controles sobre el terreno incluirán una visita al lugar en que se ejecute la operación o, si se tratara de una operación inmaterial, al promotor de esta. Una circunstancia justificada admisible para la no ejecución de la visita es que se establezca la posibilidad de una comprobación basada en la utilización de fotografías georreferenciadas que aporte la persona o entidad beneficiaria, u otros medios telemáticos, para acreditar el cumplimiento de los criterios de subvencionabilidad, compromisos y otras obligaciones, siempre que la información obtenida ofrezca pruebas pertinentes y fiables.

En particular, para la realización de estos controles se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se comprobará que el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda, y sus modificaciones autorizadas, respecto de la que se haya concedido la ayuda y a lo comprobado administrativamente en la solicitud de pago. Asimismo, se comprobarán todos los compromisos asumidos por la persona o

entidad beneficiaria (por ejemplo, se prestará especial atención a aquellos específicos sobre el ahorro de agua y de energía, y aquellos que garantizan el cumplimiento del plan empresarial o la creación de empleo).

- Cuando se considere necesario, se verificarán las comprobaciones efectuadas administrativamente en la solicitud de ayuda.
- Toda irregularidad o sospecha de fraude detectada administrativamente será objeto de valoración, a fin de comprobar el alcance de la irregularidad o confirmar dicha sospecha, para ello, se podrá tener en cuenta lo indicado en la Circular de coordinación 3/2022 “Actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses”. Se deberá incluir una verificación de la exactitud y autenticidad de los datos declarados por la persona o entidad beneficiaria en relación con los documentos básicos. En esa verificación se comprobará que las solicitudes de pago presentadas por la persona o entidad beneficiaria van acompañadas de documentación contable o de otro tipo y, en su caso, en aquellos expedientes que tras controles administrativos se considere oportuno, se controlará la exactitud de los datos que constan en la solicitud de pago sobre la base de datos o documentación comercial en posesión de terceros. En relación con este último aspecto el anexo VI incluye un posible modelo de circularización.
- Asimismo, para operaciones con numerosos documentos de pago, con respecto a un número mínimo de facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente seleccionados mediante un procedimiento de muestreo previamente establecido, fiable y representativo, que suponga al menos el 50 % de los gastos solicitados, se comprobará que éstos han quedado adecuadamente reflejados en la contabilidad del beneficiario controlando, en particular, posibles anulaciones, deducciones y descuentos ocultos de facturas así como otras ventajas financieras. En concreto se comprobará que en la Cuenta de Proveedores de la contabilidad del beneficiario no aparecen apuntes distintos de los correspondientes a las facturas presentadas en la solicitud de pago. En la Cuenta de Subvenciones se comprobará la posible doble financiación de la operación. Este punto no será de aplicación para las líneas de subvención cuyos beneficiarios no estén obligados físicamente a Contabilidad ajustada al Código de Comercio y al Plan General de Contabilidad.
- La verificación inequívoca de diferentes elementos de inversión, incluido el número de serie/bastidor de maquinarias y equipos, comprobando que es el que figura en la

factura, así como la inscripción en registros públicos: ROMA, RGS Industrias Agroalimentarias..., cuando ello sea preceptivo.

- Las obligaciones de las personas o entidades beneficiarias en cuanto a información y publicidad de la ayuda, de acuerdo con lo indicado en el anexo III del 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.

3.3.2. Ejecución de los controles

Los inspectores contarán con la información necesaria, incluyendo los criterios de selección de la operación o solicitud a verificar y toda la información necesaria, incluidos resultados de controles anteriores y modelos de actas de control. También se les darán instrucciones detalladas y criterios de selección para garantizar un procedimiento común preestablecido. Se les facilitará el equipo adecuado para realizar mediciones y controles. Los inspectores deberán recibir una formación adecuada para llevar a cabo las inspecciones.

El controlador deberá ir provisto, en su caso, de:

- Toda la documentación o información necesaria para efectuar las comprobaciones oportunas según el tipo de control, copia de las solicitudes, listas de comprobación (check-list), listado actualizado de las características y del censo de la explotación, información alfanumérica y gráfica SIGPAC...
- El equipamiento necesario que le permita realizar el control y aportar pruebas del cumplimiento y/o de los posibles incumplimientos: prismáticos, GPS, cinta métrica, cámara fotográfica digital que incorpore la fecha...
- Cuando proceda, material necesario para la toma de muestras.

Se puede solicitar toda la documentación relevante para verificar los datos declarados.

Si el beneficiario o su representante está presente durante el control, pueden firmar el informe y agregar observaciones. En caso de realizar informes electrónicos, se ofrecerá la opción de firma electrónica al beneficiario. Si se detecta un incumplimiento, se proporcionará una copia del informe

al beneficiario. Si el beneficiario o su representante impiden el control, se rechazará la solicitud correspondiente.

Con el fin de optimizar recursos, las autoridades competentes podrán combinar estos controles con otros programados.

Los inspectores que realicen los controles sobre el terreno no deberán haber participado en controles administrativos, tanto en la solicitud de ayuda como en la del pago, de la misma operación.

3.3.3. Muestra de control sobre el terreno.

Se realizarán controles sobre el terreno de las operaciones autorizadas de acuerdo con un muestreo adecuado de las solicitudes de pago. En la medida de lo posible, estos controles se efectuarán antes de que se abone el pago final de la operación. Los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno representaran como mínimo 5% de los gastos cofinanciados por el FEADER o FEAGA, solicitado al organismo pagador cada año natural, para el total de intervenciones no establecidas en el ámbito del SIGC, debiéndose alcanzar el mismo porcentaje para las operaciones incluidas en EDLP (LEADER).

Para determinar el porcentaje de control se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las solicitudes de pago que no se consideren admisibles después de los controles administrativos no se contabilizarán para alcanzar el nivel mínimo.
- No se incluirán aquellas operaciones en las que solo se hayan solicitado anticipos.
- Sólo se computarán los controles realizados con las solicitudes de pago presentadas durante el año natural que cumplan todos los requisitos establecidos en este punto.
- Cuando en una operación sujeta a controles sobre el terreno se controlen anticipos o pagos intermedios de años anteriores, estos importes computaran también como gastos cubiertos por los controles sobre el terreno.

El universo de control estará formado por aquellas solicitudes de pago admisibles tras controles administrativos. Se realizará una selección aleatoria de entre el 20% y el 40% de los gastos y el resto por criterios de riesgos, según lo establecido en el artículo 113 del Real Decreto 1047/2022. Se controlará operaciones de naturaleza y amplitud suficientemente variada y mantener un equilibrio entre las diferentes intervenciones y tipos de operaciones con objeto que la muestra sea fiable y representativa.

También se tendrá en cuenta el tipo de contribución de la operación al riesgo de error en la ejecución del Plan Estratégico de la PAC.

Cada gestor de la ayuda establecerá criterios de riesgo específicos para cada muestra de control, así como su justificación, que se revisarán anualmente. Todos los criterios de selección, si los hubiere, se registrarán en el control de cada persona o entidad beneficiaria y se comunicarán al inspector encargado del control sobre el terreno. Entre ellos, se podrán contemplar como ejemplo las siguientes (la ponderación otorgada deberá ser equilibrada para evitar que la muestra se obtenga únicamente con unos pocos criterios de riesgo):

- Importe de ayuda
- Ámbito territorial de la operación
- La antigüedad desde la concesión de la ayuda
- Operaciones con anticipo
- Operaciones con exigencia de capacitación o formación
- Los resultados de los controles administrativos, especialmente por controles cruzados e intercambio de información
- Los resultados de los controles de años anteriores o de otros controles
- Ausencia de controles sobre el terreno en años anteriores o de otros controles
- Ausencia de controles sobre el terreno en años anteriores.
- El número de intervenciones/ayudas/operaciones solicitadas
- Explotaciones transferidas
- La orientación técnico-económica de la explotación
- Casos de fuerza mayor o circunstancia excepcional
- Existencia de incumplimientos previos. Fiabilidad del solicitante
- Cualquier factor de riesgo detectado a raíz de controles nacionales o la UE.

La eficacia de la muestra de riesgo se evaluará y actualizará anualmente del siguiente modo:

- Determinando la pertinencia de cada factor de riesgo

- Comparando los resultados entre la muestra de riesgos y la muestra aleatoria
- Teniendo en cuenta la situación específica y, en su caso, la evolución de la pertinencia de los factores de riesgo.
- Teniendo en cuenta la naturaleza del caso de incumplimiento que da lugar al incremento del porcentaje de control.

Se realizarán muestreos específicos a nivel de intervención. En caso contrario, se recomienda realizar controles dirigidos en aquellas intervenciones/ayudas/operaciones que no hayan sido seleccionadas para el control sobre el terreno, con objeto de conocer la tasa de error, obtener información adecuada y valorar la verificabilidad y controlabilidad de estas.

La selección debe quedar registrada de forma que se garantice la trazabilidad del muestreo y sea revisable cada año.

Cuando los controles sobre el terreno pongan de manifiesto la existencia de cualquier caso de incumplimientos significativos en la muestra seleccionada (a nivel de intervención, ayuda o tipo de operación), se aumentará el porcentaje de control durante el año natural siguiente, según el artículo 76 del Real Decreto 1047/2022.

3.3.4. Calendario de los controles sobre el terreno.

Los controles sobre el terreno se distribuirán a lo largo del año en función de un análisis de los riesgos que presenten los diferentes compromisos relativos a cada intervención o ayuda u operación, de forma que determine el momento más oportuno de la visita para comprobar todos los compromisos. Para ello, los gestores de las intervenciones establecerán un calendario de controles.

Los controles sobre el terreno podrán ser anunciados previamente, siempre que no afecten su propósito o eficacia. El anuncio se limitará al plazo mínimo necesario, con un máximo de catorce días de anticipación. Para optimizar recursos, se podrán combinar estos controles con otros planificados.

3.4. Supervisión de los controles delegados

Es necesario asegurar una supervisión adecuada cuando se delegan tareas en los controles.

En caso de delegación, se realizará una supervisión, que abarcará al menos el 1% de los controles, y se documentará en un informe. Se encuentra disponible un protocolo de supervisión en el Anexo IV.

El órgano que haya realizado la delegación deberá disponer de la información suficiente sobre los controles realizados, sus resultados y las medidas adoptadas en función de estos. En relación con la

custodia de documentación, el órgano gestor conservará justificantes de los pagos efectuados y los documentos correspondientes a la ejecución de los controles administrativos y sobre el terreno establecidos en la legislación comunitaria.

3.5. Controles a posteriori o posteriores al pago de la ayuda. Durabilidad.

Las entidades gestoras de las intervenciones llevarán a cabo controles posteriores al pago final de la ayuda para verificar el cumplimiento de los requisitos y compromisos establecidos. De igual modo, de acuerdo con la normativa correspondiente se verificará la durabilidad de las inversiones recibidas como ayuda, así como la ausencia de modificaciones no autorizadas, durante un período de cinco años siguientes al pago final. En la ISV de promoción y comunicación llevada a cabo en terceros países no se darán estos controles ya que no hay inversiones.

Este control no se aplicará a la asistencia técnica, ni a las operaciones en las que se produzca el cese de una actividad productiva por quiebra no fraudulenta, ni a la intervención para el establecimiento de jóvenes agricultores.

Los controles podrán utilizar fotografías georreferenciadas u otros medios telemáticos para obtener pruebas pertinentes y fiables.

Los controles se documentarán en informes de control que contendrán el contenido mínimo establecido en el Anexo II de este plan.

Se realizarán controles que abarcarán al menos el 1% del gasto abonado por los fondos FEADER o FEAGA de las operaciones de los últimos 5 ejercicios financieros. Estos controles se seleccionarán de manera aleatoria, teniendo en cuenta los riesgos y el impacto financiero, y comprenderán entre el 20% y el 25% de los gastos FEADER y en el caso FEAGA de las operaciones.

Cada entidad gestora podrá realizar controles dirigidos adicionales según su criterio, sin formar parte de la muestra mínima del 1% de los pagos.

Se proponen los siguientes criterios de riesgo, sin perjuicio de que las autoridades competentes establezcan los que consideren oportunos: como el importe de la ayuda, resultados de controles anteriores, diversificación de proyectos, antigüedad de la ayuda, replantaciones anticipadas y otros compromisos posteriores al pago final.

El análisis de riesgo se evaluará y actualizará anualmente, y se mantendrá un registro de la selección de cada persona o entidad beneficiaria.

Los controles a posteriori tendrán como objetivo comprobar que las operaciones de inversión en infraestructuras o inversiones productivas no han sufrido, en los cinco años siguientes al pago final a la persona o entidad beneficiaria modificaciones como: cese o deslocalización de una actividad productiva fuera de la zona de la PEPAC, o cambio en la propiedad de un elemento de infraestructuras que proporcione a una empresa o un organismo público una ventaja indebida, o un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación, de modo que se menoscaben sus objetivos originales o un cambio en el mantenimiento de los compromisos adquiridos durante el periodo que corresponda.

3.6. Controles de calidad

Las personas gestoras deberán llevar a cabo un control de segundo nivel tanto para los controles sobre el terreno como para los controles de durabilidad para asegurar la correcta realización de ambos, de acuerdo con el artículo 81 del Real Decreto 1047/2022.

Los controles de calidad pueden realizarse repitiendo las inspecciones o acompañando a los inspectores, incluyendo un análisis de los informes de inspección.

Se elaborará un informe de control para cada control de calidad, firmado por personas distintas a las que participaron en los controles de campo. Ver Anexo II.

En general, se seleccionará una muestra del 1% de cada tipo de control (los controles sobre el terreno y de durabilidad), pero se puede ajustar según el número, características y resultados de los controles realizados. Cuando se efectúen muestreos se dejará el soporte documental adecuado del proceso de selección, incluyendo, en su caso, los criterios de riesgo que se hayan empleado.

Estos controles de calidad se planificarán y llevarán a cabo anualmente. Si se detectan deficiencias durante un control de calidad, se deben comunicar a la unidad gestora para tomar medidas correctivas y, si corresponde, recuperar pagos indebidos. Además, estas deficiencias requerirán un mayor control en ejercicios posteriores.

Para la realización de los controles de calidad, se podrá tomar como referencia o a título orientativo la Instrucción General sobre Evaluación del funcionamiento de los sistemas de gestión y control del FEGA-Organismo Pagador. puede servir como referencia orientativa.

3.7. Registro de las actuaciones de control

Todas las comprobaciones realizadas en controles administrativos y sobre el terreno quedarán recogidas en listas de comprobación (check-list) que se archivarán junto con el expediente de la

operación y serán los documentos acreditativos de haber realizado dichos controles, garantizando su trazabilidad y su pista de auditoría. Las listas de comprobación estarán firmadas por el controlador.

Los órganos gestores deben mantener un registro completo de la pista de auditoría relacionada con el cálculo de los importes de costes unitarios y límites máximos subvencionables, en el caso que se contemplen.

Asimismo, debe documentarse el valor de las contribuciones en especie y la metodología de actualización periódica de los límites máximos y costes unitarios, que se realizará cada tres años para los límites máximos y periódicamente (al menos cada tres años y en caso de cambios económicos) para los baremos estándar de costes unitarios.

Todo incumplimiento detectado deberá contar con una evidencia o prueba del mismo (por ejemplo, mediante foto). Asimismo, también se debe obtener evidencia o prueba de control realizado, aunque no haya generado incumplimientos.

Asimismo, deberán existir pruebas de que el trabajo ha sido objeto de una revisión sistemática, basada por ejemplo en muestras, sistemas o planes, por parte de un superior.

Es necesario registrar las acciones de control, los resultados de verificación y las medidas tomadas en caso de discrepancia.

Se debe mantener una pista de auditoría para confirmar qué se controló, la documentación asociada y los resultados obtenidos. Además, se recopilará evidencia suficiente para respaldar los controles realizados y permitir su examen, revisión y emisión de una opinión.

Según el artículo 71.4 del Real Decreto 1047/2022, si se encuentran condiciones artificiales durante el control de una solicitud que no puedan ser consideradas errores subsanables, la solicitud no será admisible para recibir la ayuda, y esto quedará registrado en el informe de control correspondiente.

3.8. Pago de la ayuda

La **cuantía definitiva de la ayuda** se determina según los resultados de los controles administrativos y sobre el terreno, aplicando las penalizaciones o reducciones correspondientes. Se verifica que el importe calculado no exceda el aprobado, que las modificaciones no aumenten la ayuda concedida y que las reducciones son proporcionales a las disminuciones presupuestarias.

Se considerarán límites máximos para ciertos conceptos financiados. Se utilizarán los valores establecidos para acciones subvencionables y no se incluirán acciones no previstas en la solicitud aprobada.

Cuando las convocatorias de ayuda indiquen la aplicación de un porcentaje de la ayuda concedida sobre la solicitada, se verificará que este porcentaje ha sido correctamente aplicado para calcular la ayuda final otorgada a la persona o entidad beneficiaria.

El pago de la ayuda se realiza después de ejecutar la operación y realizar los controles correspondientes.

Según la legislación aplicable, la autoridad competente debe emitir una resolución de pago y realizarlo durante el mismo ejercicio financiero o, como máximo, en un plazo de doce meses a partir de la presentación de la solicitud de pago final de una operación. Sin embargo, pueden aplicarse excepciones establecidas en el artículo 22 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Si se ha realizado un **pago parcial** que excede el importe adeudado después de los controles, se debe verificar que la persona o entidad beneficiaria reembolse la diferencia junto con los intereses correspondientes.

3.9. Penalizaciones

En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en los decretos de aplicación, se aplicarán las correspondientes penalizaciones según lo establecido en el Real Decreto 147/2023.

Se verificará la correcta aplicación y cálculo de las penalizaciones impuestas. Sin embargo, no se impondrán penalizaciones en ciertas circunstancias, como en casos de fuerza mayor, errores de las autoridades que no sean razonablemente detectables, demostración satisfactoria de no ser responsable del incumplimiento o errores manifiestos especificados en el artículo 115, apartado 2 del Real Decreto 1048/2022.

Además, si se detectan incumplimientos de otras leyes relacionadas se procederá a sancionar según el correspondiente procedimiento sancionador, sin perjuicio de otras responsabilidades legales que puedan surgir.

3.10. Evaluación de los controles

Se evaluará anualmente tanto los resultados de los controles administrativos como de los controles sobre el terreno para determinar si los incumplimientos detectados son inherentes al sistema y

representan un riesgo para otras operaciones similares, otros beneficiarios u otros organismos. La evaluación determinará las causas de los incumplimientos, la naturaleza de los posibles exámenes que deban efectuarse y las medidas correctoras preventivas que deban adoptarse en los controles del año siguiente. Esta información deberá quedar recogida en un informe de evaluación efectuada que recoja, al menos, la información de los Anexos V de este plan de controles.

4. Controles específicos en el FEADER no SIGC

4.1. Aspectos generales de los controles

Cuando la autoridad competente ya haya informado al beneficiario de la existencia de casos de incumplimiento en los documentos o le haya avisado de su intención de efectuar un control sobre el terreno, o cuando un control sobre el terreno haya puesto de manifiesto un caso de incumplimiento, no se permitirá retirar las partes de esos documentos afectadas por el incumplimiento.

4.2. Control de la admisibilidad de las operaciones

Aparte de lo indicado en el punto 3.2.1 Controles de las solicitudes de ayuda de este plan, dentro del control de la admisibilidad de las operaciones a las ayudas FEADER también hay que realizar la siguiente comprobación: La fecha de inicio de las operaciones en la que se evidenciará que las solicitudes de ayuda se han presentado antes de que las operaciones se hayan completado físicamente o ejecutado por completo, y con fecha de inicio de las mismas no es anterior al 1 de enero de 2023.

Una solicitud de ayuda, una solicitud de pago o cualquier otra declaración podrán retirarse total o parcialmente en cualquier momento, mediante comunicación a través de medios electrónicos, después de su presentación. La autoridad competente procederá al registro de tal retirada.

4.3. Control de la admisibilidad de los costes de las operaciones

Según lo recogido en el epígrafe 3.2.1 en relación con la moderación de costes hay que indicar que se aplica en el caso de las subvenciones de reembolsos de los costes subvencionables en que haya incurrido efectivamente la persona o entidad beneficiaria, es decir, que la ayuda a la primera instalación de jóvenes agricultores o agricultoras no es de aplicación.

Y también hay que señalar que en el caso de operaciones con costes subvencionables de hasta e incluyendo 5.000 €, la moderación de costes puede verificarse a través de un proyecto de presupuesto acordado ex ante por el órgano gestor de la ayuda y no se considera necesario realizar ninguna otra evaluación en una etapa posterior. El proyecto de presupuesto se establecerá caso por caso y en la evaluación de la solicitud de ayuda concreta. La persona o entidad beneficiaria presentará un borrador de presupuesto que es evaluado por el órgano gestor de la ayuda, que puede acordar las especificaciones y el valor o establecer un valor más bajo o especificaciones más altas en la decisión en la decisión de concesión de ayuda. El borrador del presupuesto y los documentos de

respaldo que demuestran que la autoridad de gestión ha evaluado el presupuesto pueden servir para garantizar una suficiente pista de auditoría.

En casos debidamente justificados, por ej., costes de artículos pequeños, se pueden solicitar a la persona o entidad beneficiaria que presente un número de ofertas inferior a tres.

En el caso de operaciones de intervenciones FEADER con un porcentaje de ayuda de hasta el 30% o de intervenciones de cooperación e intercambio de conocimientos y difusión de información incluidas en los artículos 77 y 78 del Reglamento (UE) n.º 2021/2115, la verificación de la moderación de los costes podrá realizarse durante los controles administrativos de las solicitudes de pago.

4.4. Controles sobre el terreno

En las intervenciones FEADER además de lo previsto en el punto 3.3 de Controles sobre el terreno de este plan hay que indicar que se realizarán controles dirigidos a las entidades o personas beneficiarias de las intervenciones 7131 y 7191 con la obligación de presentación de solicitudes de pago anuales que no hayan presentado la solicitud de pago y a juicio del organismo competente no esté debidamente justificado el mantenimiento de los compromisos tras la realización de los controles administrativos. Adicionalmente, se podrán realizar otros controles dirigidos cuando por razones fundadas se considere oportuno, teniendo en cuenta que estos controles no computan en el porcentaje de control obligatorio.

Y otras comprobaciones específicas que se consideren en caso de contratos públicos y encargos a medios propios.

A parte de lo recogido en el apartado 3.3.1 Contenido del control, en las ayudas FEADER se controlará, en los casos que sea necesario, que la persona beneficiaria dispone de todas las autorizaciones medioambientales, permisos y licencias necesarias relacionadas con la actividad o la operación objeto de subvención. En el caso de establecimiento de jóvenes es suficiente con la comprobación de la licencia de obras si esta fuese necesaria.

Aquellos elementos que ya hayan sido controlados administrativamente de manera concluyente, no será necesario volver a controlarlos en el momento del control sobre el terreno. No obstante, en el informe del control sobre el terreno se dejará constancia expresa de los informes de control administrativo que el controlador ha constatado que existen y puede justificar la no repetición del control.

4.5. Controles a posteriori

Además de lo contemplado en el apartado 3.5 Controles posteriores al pago de la ayuda, en el caso del FEADER se realiza una selección de la muestra única en la que se utilizarán los siguientes factores de riesgo:

- Importe de la ayuda
- Los proyectos concedidos con un compromiso de creación o aumento del empleo, con relación a su mantenimiento con posterioridad a la concesión de la ayuda
- Los resultados de los controles realizados en años anteriores (Ca)
- La antigüedad de la ayuda (Ant)

En los casos de mantenimiento de inversiones o puestos de trabajo creados por PYMES el plazo se podrá reducirse a tres años.

Durante el control se considera recomendable la comprobación de la contabilidad de la persona o entidad beneficiaria controlada, en particular, posibles anulaciones, deducciones y descuentos ocultos de facturas, así como otras ventajas financieras. En algún caso en que se considere necesario, se deberá requerir información adicional al proveedor.

A la ayuda de establecimiento de jóvenes agricultores y agricultoras no se considera una ayuda a la inversión por tanto no se contempla este tipo de control.

4.6. Controles de ayudas para el desarrollo local participativo (LEADER)

Corresponde al personal de la Dirección de Desarrollo Rural y Litoral y Políticas Europeas comprobar que el Grupo de acción local tenga capacidad administrativa y de control necesario para desempeñar esa tarea, y determinar la idoneidad de la delegación de determinadas comprobaciones de subvencionabilidad y la fiabilidad del beneficiario, la doble financiación, el control de la contratación pública, así como la carga administrativa que supone al GAL. Se comprobará como mínimo una vez a lo largo de todo el periodo de programación al GAL seleccionado con el objeto de establecer un adecuado sistema de vigilancia sobre el GAL.

Se establecerá un reparto claro de responsabilidades, tareas de control y de coordinación entre el personal técnico de la Dirección, el GAL y cualquier otra unidad que participe en los controles delegados. Asimismo, se deberán crear los intercambios de información adecuados que permitan la trazabilidad de los controles realizados.

Cuando el beneficiario de la ayuda sea el propio GAL, no podrá delegarse los controles a sí mismo.

El personal de la Dirección de Desarrollo Rural y Litoral y Políticas Europeas efectuarán los controles sobre el terreno. Se seleccionará el 5% del gasto FEADER con una selección aleatoria de entre el 20% y el 40%. Asimismo, también se efectuarán los controles a posteriori como los de calidad.

Cuando el GAL realiza tareas que sean competencia de la autoridad de gestión y organismo pagador que no están entre las contempladas en el artículo 33.3 del Reglamento 2021/1060, la Autoridad de gestión deberá identificar al GAL como organismos intermedios.

Se controlará que se han imputado de manera proporcional y objetiva los gastos financiados junto con otras iniciativas o Fondos.

En aquellas operaciones llevadas a cabo por un GAL que abarquen un grupo de proyectos con un tema común, la verificación de la moderación de los costes puede llevarse a cabo en la fase de controles administrativos de las solicitudes de pago relativas a ese grupo de proyectos.

Por otra parte la Dirección de Desarrollo Rural y Litoral efectuará al grupo de acción local, en base al anexo IV de la Orden de 9 de mayo de 2023, de la Consejera de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente, por la que se aprueban las bases reguladoras para la selección de las estrategias de desarrollo local participativo y de los Grupos de Acción Local responsables de su gestión en la Comunidad Autónoma del País Vasco, en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027 las siguientes actuaciones:

- Revisará y validará la propuesta de concesión de ayudas del Grupo previo a la resolución.
- Efectuará el seguimiento y control de una muestra de los expedientes apoyados en el marco de cada convocatoria.
- Validará los trabajos realizados por el Grupo de Acción Local y llevará a cabo los controles sobre el terreno y a posteriori.

4.7. Controles de aspectos específicos de contratación pública.

En el caso de intervenciones que incluyan operaciones con contratos públicos, con carácter general, los procedimientos de contratación pública no garantizarán necesariamente “per se” que la moderación de costes se cumpla. Las operaciones seleccionadas de contratación pública están sujetas a un enfoque basado en procesos: para dichas operaciones, la moderación de costes puede evaluarse en el momento de la solicitud de ayuda solo en base a un proyecto de presupuesto. Los

importes reales por pagar solo se pueden determinar cuándo se haya completado el proceso de licitación y se haya nombrado un contratista.

Se atenderá a lo regulado en la normativa nacional y autonómica, así como a lo indicado en las Directrices de la Comisión sobre contratación pública y desarrollo rural y en el documento de la Comisión Europea, Dirección General de Política Regional y Urbana, “Guía práctica de contratación pública: para profesionales sobre cómo evitar los errores más comunes en los proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos”, disponible en el siguiente enlace:

<https://data.europa.eu/doi/10.2776/12906>

Considerado cuando proceda las siguientes particularidades:

- Es obligatorio abordar las situaciones que objetivamente pueden ser percibidos como un conflicto de intereses. Se considera un 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.

La definición de conflicto de intereses también cubre cualquier otro interés personal directo indirecto y se aplica a las autoridades nacionales de cualquier nivel, incluidos los miembros del gobierno.

- En el ámbito de medio ambiente, las verificaciones de la gestión se deben centrar en el cumplimiento por la autoridad competente de las directivas aplicables. Se debe comprobar que se han obtenido las autorizaciones necesarias de las autoridades nacionales competentes, de conformidad con los procedimientos.
- Asegurar que las entidades beneficiarias conocen sus obligaciones en el ámbito de la contratación pública. Corresponde a las entidades beneficiarias garantizar la calidad de los estudios iniciales, el diseño y la exactitud de los costes del proyecto.
- Comprobar que el umbral establecido para la aplicación de la legislación europea a los contratos públicos es el vigente en el momento de la adjudicación del contrato. Los umbrales cambian periódicamente por lo que se comprobarán regularmente en el sitio web de la Comisión:

http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/thresholds/index_en.htm.

- Verificar que no se ha efectuado una división artificial del valor de un contrato de obras/suministros/servicios de mayor tamaño para evitar los umbrales de la UE o para evitar aplicar determinados procedimientos competitivos.
- Evitar el uso injustificado de procedimientos negociados y acelerados. Cuando la AG sea receptor de ayudas FEADER se garantizará la adecuada separación de funciones de las distintas unidades que intervienen en los procesos de contratación.
- Es esencial que el personal técnico que participe en los procesos de contratación tenga la experiencia suficiente y esté cualificado para llevar a cabo los controles, teniendo a su disposición las listas de comprobación y sean lo suficientemente detalladas. (Ver anexo VII).
- Comprobar que los contratos mixtos (obras, servicios o suministros) realizados en un solo procedimiento de contratación pública, las normas aplicadas al tipo de contratación han sido las del objeto principal de contrato.
- Para los contratos de alto valor o donde se presume que los poderes adjudicatarios carecen de experiencia en el área de contratación pública, se recomienda a la autoridad competente que, antes de hacer público el contrato, se aseguren que los documentos correspondientes a dicha contratación (incluido pliego de condiciones) han sido verificados por sus propios expertos o por un experto externo.
- Las especificaciones del contrato deben estar bien definidas en cuanto a las condiciones técnicas, económicas y financieras. Se tendrá en cuenta:
 - Que el cálculo del contrato es correcto.
 - Los criterios de selección y adjudicación se han publicado en el anuncio de licitación o en el pliego de condiciones
 - No se han utilizado criterios de selección y adjudicación distintos de los publicados durante la evaluación
 - No se han establecido criterios de selección excesivamente disuasorios no vinculados al objeto del contrato
 - No se han establecido criterios de selección ilegales o que puedan incurrir en gastos no elegibles
 - No se han aplicado incorrectamente los criterios de selección durante la fase de adjudicación
 - No se ha hecho uso de especificaciones técnicas discriminatorias o permisos nacionales solicitados en fase de licitación.

- No se han omitido algunos elementos en las especificaciones técnicas que se añadan posteriormente en forma de adiciones y que, con estas adiciones, el importe del contrato supere el umbral de la UE
 - Existe documentación adecuada que avalen las decisiones tomadas por el Comité de Evaluación.
- Durante el procedimiento de contratación, es recomendable que la autoridad competente lleve a cabo las correspondientes verificaciones/controles durante las siguientes etapas:
 - Antes de llevar a cabo el proceso de licitación, para asegurarse que el procedimiento y especificación de la oferta es correcto.
 - Después de la evaluación del proyecto, para asegurarse que se ha seleccionado la oferta adecuada.
 - Después de la implementación del proyecto/inversión, para asegurarse que el proyecto implementado corresponde con las condiciones del contrato adjudicado, incluyendo las posibles modificaciones que se hayan llevado a cabo.
- Durante la ejecución de la operación se deberá tener en cuenta que la autoridad competente no podrá cambiar sustancialmente el ámbito o el valor del contrato, ya que va más allá de los límites de lo permitido en las disposiciones sobre modificaciones. En la mayoría de los casos, si se necesitan obras o suministros o servicios adicionales, tendrán que licitarse un nuevo contrato.
- Deberán respetarse los plazos de entrega establecidos.
- Las certificaciones realizadas por la administración por las que se solicita reembolso al organismo pagador podrán ser consideradas como solicitudes de pago.
- Deberán aplicarse las penalizaciones fijadas en el contrato de licitación.
- En el caso de encargos a medios propios, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Motivación detallada de la necesidad de encargo
 - Tener la consideración de medio propio-cumplir los requisitos
 - Justificación detallada del encargo y del gasto subcontratado
 - Comprobar la notificación del encargo por parte de la administración y el conocimiento de este por parte del medio propio (mediante la firma del representante legal de la empresa encomendada)

- Aplicación de tarifas que han sido establecidas de acuerdo con un método basado en los costes reales en los que incurre el medio propio y que han sido aprobadas por la administración a la que pertenece dicho medio propio.
- Comprobar que se ha seleccionado adecuadamente al ente instrumental al que hacer el encargo asegurándose que el objeto social o los estatutos comprenden las actividades que constituirán el objeto de la encomienda. Deberá evitarse una excesiva amplitud de los objetos sociales del medio propio, que los aboca a la pérdida de la especialización que, en definitiva, constituye su razón de ser.
- Garantizar que los trabajos objeto de los encargos se han concretado con detalle, evitando que sean excesivamente genéricos. Con ello, además de asegurar su estricta adecuación de los fines que motivan el encargo, se hace posible que la retribución de la encomienda pueda ser fijada con precisión mediante la aplicación de las correspondientes tarifas.
- Suficientes recursos personales y materiales para ejecutar los encargos.
- En el caso de que el encargo a medios propios constituya una forma habitual de apoyo en la gestión, planificar adecuadamente la política de recursos humanos y con el fin de evitar la descapitalización del personal técnico especializado.
- Conflicto de intereses entre el órgano contratante y adjudicatario. Planificar, con el fin de evitar un posible conflicto de interés la separación entre el órgano encargado de la elaboración del proyecto, la entidad que realiza la ejecución y la supervisión. Se atenderá a lo indicado en el segundo párrafo de este apartado.
- En caso de existir cláusulas que regulen la prórroga, ésta deberá ser expresa y siempre que así lo decida el encomendante, sin posibilidad de renovación automática.
- Adecuada justificación documental para pagos, en el caso de certificaciones que incluyan subcontratación, se deberá aportar la siguiente documentación:
 - a) Facturas abonadas al subcontratista por las partidas subcontratadas con copia del pedido/contrato. En caso de actuaciones cofinanciadas por fondos europeos incluir expedientes de contratación correspondientes.

- b) Documentación de la información justificativa para la certificación de las partidas subcontratadas: facturas, contratos, expedientes de contratación elaboración de anexos de justificación, elaboración de relaciones valoradas, garantizando en la intervención de lo posible la trazabilidad entre el encargo y la subcontratación.
 - c) Anexo de justificación con el detalle de los precios que se incluyen en la relación valorada de acuerdo con los conceptos facturados por el subcontratista. Esto permitirá la trazabilidad de los costes.
- Adecuada publicidad y transparencia en el proceso. Comprobar que se hacen públicos por cualquier medio accesible tanto la identificación exacta de la encomienda con un número de expediente codificado, como el poder adjudicador encomendante, así como y el medio propio en cuestión que la ejecutará, el objeto de las prestaciones y el montante completo de la contraprestación.
 - Que, en caso de subcontratación, no se superan los límites establecidos tras la ejecución.
 - Comprobar que la subcontratación se contempla expresamente en el documento formalización de la encomienda o en sus pliegos reguladores con exigencia en la autorización expresa del encomendante previa notificación.
 - Evitar los encargos a entes que de forma recurrente han tenido que proceder a la subcontratación de la parte esencial de los encargos.
 - Garantizar en la subcontratación que todo coste haya sido previamente moderado, así como el cumplimiento de la normativa de contratación pública y existencia de justificación documental.
 - Solo se justificará FEADER el coste real de la ejecución de la actividad subcontratada.
 - Garantizar que todo gasto que se justifique al FEADER sea admisible. En particular, se deberá comprobar que los gastos generales están vinculados a los gastos pertinentes a las inversiones en cuestión. Asimismo, deberá garantizarse la ausencia de duplicidad respecto de los gastos indirectos.

- Respecto al porcentaje de subcontratación, el director técnico de la encomienda deberá asegurarse que:
 - a) El medio propio puede cumplir con el porcentaje máximo de subcontratación. En caso negativo deberá modificarse el pliego o se realizarán las intervenciones oportunas.
 - b) La no superación del límite legal de subcontratación y porcentaje previsto.
 - c) Se hace un seguimiento adecuado al porcentaje y procedimiento de contratación, importe de adjudicación y razón social del adjudicatario.
- Cuando se detecte existencia de acuerdos para el reparto de mercado que puedan suponer una distorsión de la competencia, así como la no transparencia en el procedimiento, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente correspondiente.

Los listados de las comprobaciones para el control de las operaciones con contratos públicos y encargos a medios propios, cuyos enlaces se recogen en el Anexo VII de este plan.

4.8. Penalizaciones

A parte de lo contemplado en el punto 3.9 de este plan en las intervenciones FEADER se aplicarán las siguientes penalizaciones excepto en la intervención 6961.1 que se establece en el procedimiento Gaztenek (Anexo IX):

Penalizaciones tras los controles de subvencionabilidad de los gastos de la solicitud de pago. La penalización a aplicar se calculará en función de los importes que no resulten subvencionables tras los controles administrativos de cada solicitud de pago.

La persona encargada del control examinará la solicitud de pago presentada por la persona beneficiaria y determinará los importes subvencionables y los que no lo son.

Además, fijará:

- a) El importe pagadero a la persona beneficiaria en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión. En caso de que el primero sea superior al segundo, el importe solicitado se ajustará al límite de la concesión.
- b) El importe pagadero a la persona beneficiaria tras el examen de la subvencionabilidad del gasto que figure en la solicitud de pago.

Si el importe fijado con arreglo a la letra a), supera el importe fijado con arreglo a la letra b) del en más de un 10 %, se aplicará una penalización al importe fijado con arreglo a la letra b). El importe de

la penalización será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá del importe solicitado.

La penalización mencionada en el apartado anterior se aplicará *mutatis mutandis*, a los gastos no subvencionables detectados durante los controles sobre el terreno.

Penalizaciones por incumplimiento de otros criterios/requisitos de subvencionabilidad y compromisos u otras obligaciones de la solicitud de ayuda y de pago.

Se incluyen todas las penalizaciones detectadas en controles administrativos y sobre el terreno (excepto aquellas sobre subvencionabilidad de los gastos que se penalizarán por sobredeclaración de los mismos según lo indicado anteriormente), controles específicos, controles a posteriori y cualquier otro que se realice sobre la operación.

Cabe señalar que, tras los controles a posteriori, los importes pagados indebidamente se recuperarán de forma proporcional al periodo durante el cual se incumpla.

El sistema de penalizaciones se aplicará sobre el importe determinado (sin la penalización derivada de la sobredeclaración de los gastos superior al 10%), basándose en una tipificación previa de los incumplimientos (Excluyente, Básico, Principal, Secundario y Terciario) de criterios/requisitos de subvencionabilidad y compromisos u otras obligaciones. Para proceder a dicha tipificación, la definición de los criterios/requisitos de admisibilidad y compromisos u otras obligaciones deberá ser objetiva, clara e inequívoca. En caso de incumplimiento de criterios/requisitos de admisibilidad, se atenderá a lo siguiente:

| Clasificación | Definición | Exclusión |
|----------------|---|--|
| Excluyente (E) | Aquel incumplimiento que no respeta los criterios / requisitos de subvencionabilidad establecidos en la concesión y, en su caso, el mantenimiento de la ayuda | <p>Siempre, y cuando proceda en intervenciones plurianuales se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los dos años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente.</p> <p>Además, en casos de incumplimiento grave, falsedad, creación de condiciones artificiales y negligencia, el beneficiario quedará excluido de la misma medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente</p> |

Como norma general, una operación que no cumple los criterios de selección por los que fue seleccionada será excluida de la ayuda, salvo que las actuaciones finalmente ejecutadas supongan alcanzar una puntuación mínima para acceder a la ayuda.

Asimismo, en aquellas operaciones donde el importe de la ayuda se incremente en base a determinados criterios de selección o en tramos ligados a la consecución de hitos/objetivos, en caso de que se detecte un incumplimiento, se tendrá en cuenta que no se pagará el incremento correspondiente y se aplicará la penalización que se hubiera establecido por incumplimiento de compromisos y otras obligaciones. Las penalizaciones por incumplimiento de compromisos u otras obligaciones, se definen en la tabla a continuación. Para la tipificación específica de dichos incumplimientos se deberá valorar y evaluar:

- La gravedad, que dependerá en especial de la importancia de sus consecuencias, teniendo en cuenta los objetivos de los compromisos u obligaciones que no se hayan cumplido.
- El alcance que dependerá principalmente de su efecto en el conjunto de la operación.

- La duración que dependerá en particular del tiempo que se prolongue el efecto o de la posibilidad de poner fin a ese efecto por medios razonables.

La reiteración que es el incumplimiento, en más de una ocasión, de un mismo requisito de subvencionabilidad, compromiso u otra obligación en un período continuo de tres años o a lo largo de todo el período en el caso de las intervenciones plurianuales.

Además, se deberá considerar la acumulación de incumplimientos, así como la falsedad, intencionalidad creación de condiciones artificiales y negligencia del beneficiario.

| Clasificación | Definición | Año | Nº | Penalización | Exclusión |
|---------------|---|---------|---------|---|--|
| Básico B | Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias relevantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran más de un año o es difícil poner fin a éstas con medios aceptables. | 1 | 1 o más | 50-100% de la ayuda (el porcentaje de penalización podrá particularizarse para cada incumplimiento dentro de este rango, así como el porcentaje en caso de reiteración) | Solo en casos de incumplimiento grave, falsedad, creación de condiciones artificiales y negligencia, se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente. Además, el beneficiario quedará excluido de la misma medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente. |
| | | 2 o más | | | |
| Principal P | Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias importantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran menos de un año o es posible poner fin a éstas con medios aceptables. | 1 | 1 | 20-30% de la ayuda | |
| | | | 2 o más | 30-50% de la ayuda | |
| | | 2 o más | 1 o más | 30-50% de la ayuda | |
| Secundario S | Aquel cuyo incumplimiento tiene baja relevancia en el objetivo de la línea de ayuda. | 1 | 1 | 5-10% de la ayuda | |
| | | | 2 o más | 10-20% de la ayuda | |
| | | 2 o más | 1 o más | 10-20% de la ayuda | |
| Terciario T | | 1 | 1 | 1% de la ayuda | |

| | | | | | |
|--|--|---------|---------|----------------|--|
| | Aquel cuyo incumplimiento tiene escasa relevancia en el objetivo de la línea de ayuda. | | 2 o más | 1% de la ayuda | |
| | | 2 o más | 1 o más | 2% de la ayuda | |

En caso de incumplimientos de normas nacionales o de la Unión Europea sobre contratación pública, la parte de la ayuda que no debe pagarse o que debe retirarse se determinará en función de la gravedad del incumplimiento y respetando el principio de proporcionalidad.

4.9. Verificabilidad y controlabilidad

Hay que señalar que las condiciones que establezcan la autoridad competente para la percepción de las ayudas financiadas por FEADER, deberán ser verificables y controlables. Para ello, se realizarán evaluaciones anuales que garanticen la verificabilidad y controlabilidad de estas.

En caso de que se detecte que una intervención sea difícilmente verificable, se notificará a la Autoridad de Gestión para que valore la posible modificación del Plan Estratégico de la PAC.

5. Controles específicos de FEAGA NO SIGC en los programas operativos de frutas y hortalizas

5.1. Consideraciones previas

Las ayudas a las Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) sólo pueden solicitarlas aquellas OPFH que estén reconocidas y que tengan aprobado un programa operativo (PO).

Los programas operativos deberán tener una duración mínima de tres años y máxima de siete, y aplicarse por periodos anuales que se iniciarán los 1 de enero y finalizarán los 31 de diciembre de cada año.

Si se trata de un PO nuevo, se presentará la solicitud de su aprobación antes de 15 de septiembre del año anterior al que se quiere iniciar su ejecución. Si se presenta más tarde de esa fecha, irá a la siguiente convocatoria. A la vez de solicitar la aprobación del nuevo PO total, se presentará el PO y el Fondo Operativo (FO) que se ejecutarán en la primera anualidad. El PO se financia con el FO.

Anualmente, antes de 15 de septiembre, las OPFH presentarán la solicitud de aprobación de las modificaciones del PO para la anualidad siguiente y del FO que lo financiará.

Antes de aprobar un programa operativo, se realizará un exhaustivo control del proyecto presentado y las solicitudes de modificación. Se analizará la documentación de la organización de productores, pudiendo solicitar información adicional y fotografías georreferenciadas.

Si se necesita información complementaria que no se pueda obtener de otra manera, se realizarán visitas sobre el terreno a la organización o a las explotaciones individuales. Estas visitas abordarán aspectos técnicos del proyecto.

Se podrá emplear declaraciones responsables cuando así lo estime la autoridad competente y lo permita la convocatoria, según las leyes aplicables. Estas declaraciones estarán sujetas a comprobaciones y controles posteriores. Se basa en la Ley 38/2003 de Subvenciones y la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común

El programa y fondo operativo de una anualidad se aprueban antes de 31 de diciembre de cada año y se ejecutan desde 1 de enero hasta 31 de diciembre del año siguiente. Excepcional y debidamente justificado podrá retrasarse la aprobación hasta el 20 de enero. Los programas aprobados con posterioridad al 31 de diciembre no podrán iniciarse hasta el 1 de enero del segundo año.

Las organizaciones de productores pueden solicitar la ayuda anual para cada anualidad del programa operativo, eligiendo entre un único pago o anticipos/pagos parciales. Las solicitudes deben dirigirse al organismo pagador de la autoridad competente donde está la sede de la organización y presentarse en su registro electrónico. Estas solicitudes deben ir acompañadas de la documentación correspondiente, pudiendo presentarse copias válidas para uso administrativo.

Los organismos gestores verifican que las solicitudes estén correctamente cumplimentadas. Si hay deficiencias, se notificará a la organización, otorgándole 10 días para subsanar. Si no se corrigen, se declarará el desistimiento de la solicitud, conforme a la Ley 39/2015.

Los controles de las solicitudes de pago los realiza la autoridad competente, generando evidencias y pistas de auditoría. Los expedientes de control incluirán comprobaciones administrativas, documentos justificativos y, en su caso, informes de control sobre el terreno. Además, se podrán utilizar fotografías georreferenciadas u otros medios telemáticos para verificar la subvencionabilidad y compromisos.

5.1.1. Programas Operativos

Los programas operativos deberán perseguir, los objetivos determinados por el PEPAC 2023-2027 para el sector de las frutas y hortalizas, y los tipos de intervención que formen parte de ellos deberán responder a una evaluación ex ante de necesidades de la organización de productores.

Al margen de que los programas operativos puedan perseguir los objetivos mencionados en el apartado anterior, en todo caso deberán perseguir, al menos, los siguientes objetivos:

- Concentrar la oferta y comercializar la producción.
- Fomentar, desarrollar y aplicar las siguientes prácticas:
 - Métodos y técnicas de producción respetuosos con el medio ambiente;
 - Prácticas de producción resistentes a las plagas y enfermedades;
 - La reducción de residuos, y uso y gestión ecológicamente racional de los subproductos, incluidas su reutilización y valorización;
 - La protección y mejora de la biodiversidad y el uso sostenible de los recursos naturales, en particular la protección del agua, el suelo y el aire.
- Contribuir a la adaptación al cambio climático y a su mitigación, también mediante la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero mejorando la captura de carbono, así como promoviendo la energía sostenible.

Para el cumplimiento de cada uno de los objetivos que persiga, el programa operativo deberá recoger los tipos de intervención con los que pretenda conseguir cada objetivo en concreto, dentro de los establecidos para cada uno de ellos en el PEPAC. Así mismo, cada tipo de intervención deberá recoger las acciones, actuaciones, inversiones y conceptos de gasto necesarias para llevarlas a cabo según los dispuesto en dicho anexo I del Real Decreto 857/2022, de 11 de octubre.

5.1.2. Fondo Operativo: Financiación del mismo

El Programa Operativo se sufraga con el Fondo Operativo. La financiación del Fondo se realiza mediante contribuciones financieras de los miembros y la propia organización de productores y las asociaciones (AOP), además de recibir ayuda financiera de la Unión y, en algunos casos, ayuda financiera nacional, debiendo utilizar dichos fondos exclusivamente para este fin.

Por lo general, la ayuda financiera no superará el 50% de los gastos reales efectuados financiados en la anualidad, con excepciones específicas como retiradas a distribución gratuita (actuación 6.1.1.) que reciben el 100% de ayuda. También hay casos específicos en los que la ayuda puede llegar hasta el 60%, según una lista establecida en el Reglamento (UE) nº 2021/2015 del Parlamento Europeo y del Consejo. Dichas excepciones aplican cuando se justifiquen intervenciones destinadas a objetivos específicos.

Las aportaciones de los miembros de la organización de productores y/o de la propia organización deben ser al menos igual a la ayuda financiera de la Unión. Asimismo, representará el 50% de los gastos realizados y financiados en cada anualidad, excepto en situaciones de ayuda financiera nacional.

Si las aportaciones no alcanzan el porcentaje requerido, la ayuda se reducirá en el importe correspondiente a las aportaciones faltantes para alcanzar el porcentaje establecido.

El fondo operativo justificado en la solicitud de ayuda es la suma de los importes de los gastos realizados en la anualidad que sean subvencionables, considerando solo la parte del gasto imputable a cada anualidad cuando se financian en varias anualidades, pero se realizan en un solo año.

La ayuda financiera se calcula para cada inversión o gasto, aplicando el porcentaje de subvención al gasto imputable de cada anualidad. Los fondos operativos justifican los importes correspondientes a los gastos de la anualidad, considerando solo la parte imputable cuando los gastos se financian en varias anualidades

5.1.3. Límites de la ayuda

El importe máximo de la ayuda otorgada está limitado por la subvención aprobada en la resolución para la anualidad del programa operativo del apartado 5.7 de este documento. Además, existen límites específicos que deben ser verificados antes de realizar los pagos de la solicitud de saldo o ayuda total. Antes de realizar los pagos, el organismo gestor debe verificar si las solicitudes de ayuda superan estos límites, basándose en los gastos imputables a la anualidad que se consideren admisibles. Si así fuese, la autoridad competente ajustará los importes admisibles a la baja para cumplir con los límites establecidos.

5.1.3.1. Límites anuales

Los límites anuales aplican de manera independiente a cada anualidad de los programas operativos y se refieren al gasto imputado en cada anualidad en particular.

- **Límites en relación con el Valor de la Producción Comercializada**

La ayuda financiera de la Unión a las organizaciones de productores, según el artículo 52 del Reglamento (UE) 2115/2021, tiene un límite del 4,1% del valor de los productos comercializados para cada organización de productores. Para las asociaciones de organizaciones de productores, el límite es del 4,5 %. y al 5 % para organizaciones o asociaciones transnacionales. Estos límites pueden incrementarse en un 0,5 % bajo ciertas condiciones especificadas en dicho artículo.

- **Límites del fondo operativo aprobado**

Se verificará que el fondo operativo financiado y considerado admisible sea al menos el 60% del aprobado inicialmente, tras la aprobación del programa operativo o de la modificación de la anualidad antes de su inicio, si corresponde.

- **Límites específicos anuales**

Los límites anuales específicos son los siguientes:

- Actuación A.6.3 (gastos generales): máximo del 2% del fondo operativo.
- Para las intervenciones 1.f y 2.I del Real Decreto 857/2022, los gastos administrativos y de personal asumidos por el beneficiario no podrán superar el 50% del coste total de la intervención.
- Los gastos administrativos serán subvencionables si no exceden el 4% del total de los costes subvencionables de la intervención ejecutada.

5.1.3.2. Límites plurianuales

Los límites afectan al programa operativo en su totalidad y deben verificarse al aprobar inicialmente dicho programa. En el último año de ejecución, se verificará nuevamente el cumplimiento de estos límites. Si es necesario, se ajustarán los importes solicitados o admitidos en las actuaciones correspondientes. Según el artículo 23.2 b) del Real Decreto 857/2022, estos límites también se revisarán en los programas operativos individuales de las OPFH.

Límites específicos:

- Al menos el 15% de los gastos deben destinarse a intervenciones relacionadas con los objetivos del artículo 46 e) y f) del Reglamento 2021/2115, y el programa debe incluir al menos tres acciones orientadas a estos objetivos.
- Al menos el 2% del gasto debe cubrir acciones o actuaciones de los tipos de intervención.
- Tipo de intervención A.4.4 Envases y palets de campo que se utilicen más de un año. El gasto correspondiente a los envases y palets de campo estará limitado al 5 % para el conjunto del programa operativo.
- Personal de calidad, medio ambiente y comercialización (B.1 + F.4): 20% de los gastos financiados.
- Replantación de huertos frutales (intervención 2.d): 20%.
- Las acciones con valor de ejecución de cero euros no se contabilizan, y se controlará la creación de condiciones artificiales.
- Se considera acción medioambiental cuando el 80% de los miembros de la OPFH cumplan compromisos agroambientales y climáticos o de agricultura ecológica.
- Las acciones medioambientales que requieran un compromiso mínimo de cinco años, si se incumplen, no serán admisibles para ninguna anualidad, y se revisará la recuperación de ayuda.

En caso de no cumplirse los límites en el último año, podría haber repercusiones financieras, incluso con posibles recuperaciones de años anteriores.

Estos límites aplican únicamente a las solicitudes de saldo o ayuda total.

5.1.3.3. Límites para las medidas de gestión y prevención del riesgo.

En el marco del programa operativo, se establecen los siguientes límites:

- **Los gastos en retiradas del mercado, cosecha en verde y renuncia a la cosecha** no pueden exceder un tercio del gasto total del programa.
- **Importes y compensaciones máximas:**
 - La ayuda para retiradas no debe superar los importes máximos por producto especificados en el Anexo V del Reglamento Delegado (UE) 126/2022 y en el Anexo IV del Real Decreto 857/2022, que incluyen tanto la contribución de la UE como la de la organización de productores.
 - Los gastos de acondicionamiento para distribución gratuita no excederán los límites indicados en el Anexo VII del Reglamento (UE) 2022/126.
 - Para productos incluidos en el Anexo V del Reglamento Delegado (UE) 126/2022, la suma de la ayuda a la retirada y los gastos de acondicionamiento no excederá el 80 % del precio medio de venta en fresco del producto "a la salida de la OPFH" en los tres años anteriores a la anualidad en que se efectúan las retiradas.
 - Para los productos del Anexo IV del Real Decreto 857/2022, se aplicarán los límites máximos establecidos.
 - Las compensaciones por recolección en verde y no recolección no superarán los importes indicados en el Anexo III del Real Decreto 857/2022, incluyendo tanto la parte de la UE como la contribución de la organización de productores.
- **Retiradas con destino a distribución gratuita:**
 - Estas retiradas, financiadas al 100 % según el artículo 52.6 del Reglamento (UE) 2115/2021, están limitadas anualmente al 5 % del volumen de producción comercializada por la organización de productores, calculado con base en la media aritmética de los volúmenes totales comercializados en los tres años anteriores.
- **Retiradas con destinos distintos a la distribución gratuita:**
 - Las retiradas anuales para otros destinos estarán limitadas al 10 % del volumen medio de la producción comercializada del producto en los tres años anteriores.
 - La suma del porcentaje de retiradas del año actual y los de los dos años previos no puede exceder el 15 % del volumen respectivo comercializado en esos dos años.

- Para el cálculo de la media de la producción comercializada en los puntos c) y d), las OPFHs pueden optar por utilizar sus tres últimos periodos contables anteriores a la anualidad en que se realicen las retiradas. Este criterio debe ser indicado al momento de la aprobación, ser coherente con el periodo contable declarado en SOFYH y mantenerse durante todo el programa operativo.

Además, según el artículo 23 apartado 2 b) del Real Decreto 857/2022, el cumplimiento de estos límites se revisará dentro de los programas operativos individuales de las OPFHs, incluso en los programas operativos parciales de las AOP.

5.1.4. Anticipos

Las organizaciones de productores pueden solicitar anticipos para financiar parte del programa operativo anual, correspondiente al cuatrimestre de presentación de la solicitud.

Estos anticipos requieren una garantía del 100% de su importe.

Si ya se han recibido anticipos en el año, deben haber sido gastados junto con las contribuciones antes de recibir un nuevo anticipo.

Se pueden solicitar anticipos con las siguientes condiciones:

- Abarcar los gastos previstos por cuatrimestres, y presentarse los meses de enero, mayo y septiembre;
- Cada solicitud no podrá suponer menos del 20 por cien de la ayuda correspondiente al fondo operativo inicialmente aprobado; y
- Tener en cuenta que el importe total de los anticipos pagados en un año determinado no podrá superar el 80 por cien del importe inicialmente aprobado de la ayuda financiera para la anualidad por la aplicación del programa operativo.

Además, para cobrar los anticipos se debe cumplir lo siguiente:

- Que la OPFH, constituya una garantía equivalente al porcentaje del importe de anticipo solicitado establecido en la normativa comunitaria;
- Que se hayan llevado a cabo las contribuciones financieras al fondo operativo, correspondientes a los gastos previstos por los que se solicita el anticipo; y

- En caso de que hayan sido abonados, previamente, anticipos sobre el fondo operativo, tanto los importes de dichos anticipos como las contribuciones financieras correspondientes deberán haber sido gastados efectivamente.

El plazo de pago de los anticipos por parte del organismo competente será de dos meses desde que reciba la solicitud con todos los requisitos exigidos.

A lo largo del año, las organizaciones de productores que hayan cobrado anticipos podrán solicitar la liberación de las garantías constituidas para el cobro de los mismos, siempre que aporten los justificantes que prueben que han efectuado los pagos por los que se concedieron.

En el caso de que se detecte que el anticipo no ha sido consumido correctamente en el cuatrimestre para el que fue concedido, por causas imputables a la organización de productores, procederá el cálculo y devengo de los intereses generados por la parte del anticipo no consumido correctamente.

Las organizaciones de productores pueden solicitar anticipos de la ayuda financiera para cubrir inversiones y gastos del programa operativo anual aprobado, correspondientes al cuatrimestre que comienza en el mes de la solicitud. Estos anticipos se otorgarán tras constituir una garantía del 100 % del importe solicitado. Para pedir anticipos, es necesario demostrar que se han realizado las contribuciones financieras al fondo operativo correspondientes a los gastos previstos. Cada solicitud debe ser por un mínimo del 20 % de la ayuda inicialmente aprobada, y los anticipos totales no pueden superar el 80 % del importe aprobado para el fondo operativo. Además, los anticipos ya concedidos deben haber sido completamente gastados, junto con las contribuciones, antes de solicitar un nuevo anticipo.

5.1.4.1. Plazos de presentación

Las organizaciones de productores pueden presentar hasta tres solicitudes de anticipo, una por cada cuatrimestre del año (enero, mayo y septiembre), para financiar los gastos de cada período.

5.1.4.2. Contenido mínimo de la solicitud

Las solicitudes de anticipos se realizarán según el modelo proporcionado por el organismo pagador. Este modelo incluirá, como mínimo, la información detallada en el anexo II de la circular de coordinación FEGA 31/2024.

5.1.4.3. Documentación que debe acompañar a la solicitud de anticipo

La solicitud de anticipo deberá ir acompañada de la siguiente documentación mínima:

- Una garantía según el art. 15 bis del Reglamento Delegado (UE) 127/2022, relacionado con la gestión financiera y organismos pagadores.
- Evidencia de las contribuciones financieras de los miembros y/o de la propia organización de productores al fondo operativo. En algunos casos, se podrán aportar estas contribuciones después de la notificación de la concesión del anticipo, debiendo acreditarse en un plazo de 10 días.
- Pruebas de la utilización de anticipos previos y las contribuciones correspondientes mediante copias digitalizadas de facturas, certificaciones de obra y comprobantes de pago, demostrando la ejecución de las inversiones y gastos previstos.
- Una copia auténtica de la documentación que demuestre que la persona que firma los documentos tiene poderes suficientes para representar legalmente a la organización de productores, a menos que la administración ya disponga de esa documentación.

Si el representante legal presenta telemáticamente la solicitud y firma los documentos, no será necesario aportar un documento adicional que acredite sus poderes suficientes.

5.2. Controles administrativos

Al recibir las solicitudes de anticipo junto con la documentación correspondiente, se realizarán las siguientes comprobaciones:

- Verificar que los anticipos y pagos parciales previos, sumados al anticipo solicitado, no superan el 80% del importe inicialmente aprobado para la ayuda financiera del programa operativo.
- Comprobar que la garantía corresponde al 100% de la ayuda solicitada y contiene la información requerida en el anexo III de la circular de coordinación FEGA 31/2024.
- Verificar que los anticipos previos han sido utilizados correctamente, asegurando que se han realizado las inversiones y gastos previstos, al menos por el doble de la cantidad previamente abonada, dentro del cuatrimestre correspondiente. Si el anticipo anterior no ha sido gastado en su totalidad junto con las contribuciones financieras, no se concederá un nuevo anticipo. En caso de haber sido consumido, pero fuera del período concedido, se podrá conceder el nuevo anticipo con la posible liquidación de intereses.
- Confirmar que el importe del anticipo solicitado equivale al menos al 20% de la ayuda inicialmente aprobada para la anualidad.

- Verificar que las acciones, inversiones y conceptos de gasto por los que se solicita la ayuda han sido aprobados.
- Comprobar que el anticipo se solicita en los meses de enero, mayo y septiembre para cada cuatrimestre.
- Asegurar que las contribuciones financieras de los miembros de la organización de productores y/o de la propia organización de productores se han efectuado correctamente según la forma de financiación del fondo operativo aprobado por la asamblea general u órgano equivalente de la OPFH.

5.3. Solicitud de pago total o saldo

5.3.1. Plazo de presentación y pago.

El plazo para presentar la solicitud de pago de la ayuda total o del saldo finaliza el 15 de febrero del año siguiente a la ejecución del programa operativo. En general, no se aceptarán solicitudes enviadas después de esa fecha. Sin embargo, el artículo 41 del Real Decreto 147/2023 permite que, en casos excepcionales y justificados, la autoridad competente pueda admitir solicitudes tardías. Si se presentan después del 15 de febrero, se aplicará una penalización conforme al citado artículo. La organización de productores deberá justificar la excepcionalidad y demostrar que hizo todo lo posible para evitar la demora. El plazo para abonar las solicitudes de ayuda finaliza el 15 de octubre del año posterior a la ejecución del programa operativo.

5.3.2. Contenido mínimo de la solicitud

Las solicitudes de pago de la ayuda total o del saldo deberán presentarse ante el organismo pagador, siguiendo el modelo que dicho organismo establezca. Estas solicitudes deberán incluir, al menos, la información especificada en el anexo II de la circular de coordinación FEGA 31/2024.

5.3.3. Documentación que debe acompañar a la solicitud de pago definitivo o del saldo

Según el artículo 32 del Real Decreto 857/2022, las solicitudes de pago de ayudas deben ir acompañadas de justificantes que acrediten:

Contribuciones financieras:

- Certificado del representante legal de la organización de productores, detallando el importe total de las contribuciones financieras recibidas y una lista nominal de los socios o de la OPFH, vinculada a los extractos bancarios correspondientes.
- Si se gestiona a través de una cuenta única, se debe incluir un extracto bancario que verifique todos los movimientos y gastos, autenticado por el banco.
- Justificantes que demuestren que las aportaciones están de acuerdo con lo previsto y con el método de cálculo aprobado por la OPFH.

Si no se utiliza una cuenta única, es necesario aportar un informe de auditoría conforme a la normativa.

Plazos: Las aportaciones deben realizarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. Si una inversión se financia en más de un año, las aportaciones se ajustarán a la financiación.

Gastos relacionados con el programa operativo:

- **Facturas y documentos equivalentes:** Se deben presentar facturas o documentos de valor probatorio que cubran los gastos financiados con el fondo, junto con comprobantes de pago. Estos deben estar agrupados por intervención, acción, inversión y concepto de gasto, indicando número de factura, fecha y referencia bancaria que vincule el cargo en el extracto. Si se refiere a albaranes o contratos, estos también deberán ser presentados si lo solicita la autoridad. En el caso de inversiones o gastos en explotaciones individuales, los datos deben coincidir con las facturas correspondientes. Las facturas de maquinaria deberán incluir identificadores como el número de bastidor.

Si se solicitan ayudas para gastos programados y no ejecutados, las facturas podrán emitirse hasta el 30 de abril del año siguiente al del gasto planificado.

- **Inscripción de nuevas inversiones:** Cuando sea obligatorio, se debe justificar la inscripción de nuevas inversiones en los registros correspondientes (maquinaria agrícola, establecimientos, etc.). Si no se ha podido realizar por causas ajenas a la OPFH, la comunidad autónoma valorará la situación.
- **Otros justificantes:** En su caso, se deberán presentar documentos que acrediten la solicitud de cumplimiento de otros requisitos normativos.

En caso de solicitar ayudas para retiradas, operaciones de cosecha en verde o renuncia a la cosecha, es necesario desglosar la parte del fondo operativo destinada a estas acciones. Esto debe estar

respaldado por certificados emitidos por las autoridades responsables de los controles, según lo indicado en el Anexo V de la circular de coordinación FEGA 31/2024. Si las operaciones se realizaron en la misma comunidad autónoma, se deben presentar documentos que confirmen su ejecución. No será necesario aportar esta documentación si ya está disponible en el sistema de gestión de la comunidad autónoma, como la aplicación GESPRO.

Para los productos del Anexo V del Reglamento Delegado (UE) 126/2022, se debe proporcionar una declaración con el precio medio de venta de los productos retirados en los tres años anteriores (periodos contables), detallando los volúmenes comercializados en fresco y el valor de dichas ventas por cada año o ejercicio.

Para asegurar que la organización de productores o su asociación no ha recibido doble financiación, se debe proporcionar:

- **Relación Informatizada de Inversiones y Gastos:** Listado de todas las inversiones o gastos realizados, indicando el destinatario (organización o miembros), su NIF y nombre o razón social, la localización de la inversión (referencia SIGPAC) y una descripción de cada gasto. Este listado debe estar clasificado por comunidad autónoma donde se efectuaron las inversiones o gastos.
- **Descripción de Conceptos Contables:** Detalle de los conceptos en las cuentas contables 130 (“subvenciones oficiales de capital”) y 74 (“subvenciones a la explotación”) para la organización y sus miembros, conforme a la normativa contable vigente para las anualidades afectadas por las inversiones financiadas.
- **Declaración Responsable:** Confirmación de que cada titular de las acciones, inversiones y conceptos de gasto incluidos en la solicitud no ha recibido ni solicitará doble financiación de la Unión Europea o nacional.
- **Documentación de Representación Legal:** Copia auténtica que confirme que la persona que firma los documentos tiene poderes legales suficientes para representar a la organización, salvo que esta documentación ya haya sido presentada anteriormente a la administración.
- **Justificación de Pago a Tanto Alzado:** Para pagos a tanto alzado o basados en escalas de costes unitarios, se debe presentar documentación justificativa de la ejecución de las acciones correspondientes. El 2% de los gastos generales relacionados con el fondo o programa operativo no requiere justificación.

- **Documentación de Gastos No Ejecutados:** Si la solicitud incluye gastos programados pero no ejecutados, se debe aportar documentación que demuestre la ejecución prevista, conforme al artículo 32.3 del Real Decreto 857/2022. Estos gastos deben ejecutarse hasta el 30 de abril del año siguiente.
- **Certificado de Recuperación de Inversiones:** Certificado que confirme si miembros productores que realizaron inversiones y luego causaron baja en la organización han recuperado o no el valor residual de dichas inversiones. El certificado debe detallar los miembros, las inversiones realizadas y el valor residual recuperado.

5.3.4. Controles administrativos de las solicitudes de pago definitivo o saldo.

El procedimiento de controles administrativos requiere registrar las operaciones realizadas, los resultados de las comprobaciones y las medidas tomadas ante cualquier discrepancia.

Los controles administrativos se basarán en:

- **Programa Operativo Aprobado:** Verificación del programa operativo y sus modificaciones según la resolución final de la autoridad competente.
- **Programa Ejecutado:** Comprobación de la ejecución real del programa operativo.

Revisión de los límites porcentuales, costes unitarios y gastos a tanto alzado sobre las acciones elegibles.

El organismo pagador debe asegurar que las acciones cumplen los requisitos establecidos en la fase de aprobación del programa, según el artículo 24 del Reglamento Delegado (UE) 126/2022. Esto implica que más del 50% del valor de los productos afectados por la acción debe corresponder a aquellos productos para los cuales la organización de productores está reconocida. Los productos deben provenir de miembros de la organización de productores o de otras organizaciones asociadas.

Los controles de las solicitudes de pago de la ayuda incluirán una verificación de estos puntos, cuando sea necesario.

5.3.4.1. Información anual de ejecución del programa operativo a que se refiere el artículo 37 del Real Decreto 857/2022.

La aplicación designada validará la coherencia de la información proporcionada por la organización de productores respecto a los indicadores establecidos en el artículo 37 del Real Decreto 857/2022.

5.3.4.2. El valor de la producción comercializada

El valor de la producción comercializada se verificará si no se ha comprobado durante la aprobación del programa o los controles de mantenimiento de las condiciones de reconocimiento de la OPFH, siempre que se realice sobre cuentas aprobadas. Si la verificación se lleva a cabo durante el control sobre el terreno de la solicitud de saldo, basada en el muestreo del artículo 90, no será necesario volver a comprobarlo. La validación del valor se realizará utilizando la contabilidad financiera aprobada por el órgano competente de la organización de productores.

Se verificará la producción comercializada reportada por la organización de productores mediante el certificado de la solicitud de ayuda y su contraste con las cuentas aportadas. Las comprobaciones incluirán:

- Comparar los importes del certificado con los del balance de sumas y saldos y las cuentas de pérdidas y ganancias para asegurar coincidencia.
- Confirmar que se han incluido todas las cuentas de gastos deducibles, como transportes, comisiones y diferencias de cambio, en el cálculo del valor de la producción comercializada.
- Revisar que las operaciones aritméticas realizadas son correctas y que el valor resultante coincide con el indicado en la solicitud de ayuda.

Si se presenta un informe de auditoría, se verificará mediante muestreo que se han utilizado las cuentas y procedimientos de cálculo establecidos.

5.3.4.3. Contribuciones al fondo operativo

Se verificará lo siguiente:

- **Ingreso y Conformidad de Aportaciones:** Se comprobará que las aportaciones se hayan ingresado en la cuenta exclusiva del fondo operativo según el plan financiero aprobado y el artículo 52 del Reglamento (UE) 2115/2021. Si las contribuciones provienen de socios, se utilizará el sistema de muestreo del Anexo VI para verificar las aportaciones.
- **Periodo de Contribuciones:** Se asegurará que las contribuciones al fondo operativo se hayan realizado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de ejecución del programa operativo, de acuerdo con el método de cálculo aprobado por la asamblea general u órgano competente.

Para inversiones con calendario de ejecución anterior a la financiación, las aportaciones deberán corresponderse con los años de solicitud de la financiación, en función del importe financiado.

5.3.4.4. Comprobación del uso del fondo y los gastos efectuados

Se verificará el 100% de las solicitudes de ayuda, comprobando:

- **Correlación de Gastos y Productos/Servicios:** Confirmar que los gastos están relacionados con los productos y servicios entregados.
- **Documentación de Gastos:** Revisar facturas o documentos equivalentes y la prueba de pago. Para gastos basados en escalas de costes unitarios, se requerirá prueba de ejecución.
- **Comunicación de Fechas:** Si los conceptos de gasto desaparecen antes del control de la solicitud anual, la organización deberá comunicar las fechas de ejecución para la verificación in situ.
- **Justificación de Pagos:** Confirmar que las facturas están pagadas y que las fechas de factura están dentro del período de ejecución (1 de enero a 31 de diciembre), excepto para gastos programados no ejecutados, cuyo plazo se extiende hasta el 30 de abril.
- **Cumplimiento de Plazos:** Verificar que las facturas se paguen dentro de los plazos legales, y que los pagos no se hayan hecho después del 15 de febrero del año siguiente a la ejecución, a menos que se trate de gastos programados y no ejecutados.
- **Coste Subvencionable:** Si la organización adquiere bienes o servicios para distribuir entre socios, solo se subvencionará el coste de adquisición, no cargos adicionales del proveedor.
- **Documentación Requerida:** Asegurarse de que se cumple con la normativa legal vigente, incluyendo registros, autorizaciones y licencias, así como directrices para acciones medioambientales.

Para inversiones en maquinaria, vehículos, equipos e infraestructuras:

- **Inscripción en Registros:** Se debe verificar que, antes del pago de la ayuda, se haya completado la inscripción en el registro correspondiente (maquinaria agrícola, Registro de Establecimientos o Industrias Agrarias) según la normativa nacional o autonómica.
- **Justificación de Inscripción:** Si no se pudo realizar la inscripción por razones justificadas, será la comunidad autónoma la encargada de evaluar la situación.
- **Certificación de Sistemas de Calidad:** Para sistemas de calidad, se deberá comprobar la certificación emitida por la empresa certificadora.

Gastos Desaparecidos: Si se solicita ayuda para gastos que desaparecen antes de los controles anuales, la OPFH debe comunicar las fechas de ejecución para permitir la verificación in situ según la normativa. Para pagos a tanto alzado o basados en escalas de costes unitarios, se revisará la documentación justificativa de la ejecución.

Costes de Personal: Los gastos de personal para mejorar la calidad, el medio ambiente o la comercialización se deben justificar con gastos reales. El personal debe ser cualificado según el programa operativo, y solo se considera elegible el personal adicional o el que realiza nuevas actividades.

Controles Administrativos: Los controles incluirán los resultados de las verificaciones de retirada y de las operaciones de cosecha en verde o renuncia a la cosecha.

Pagos Anticipados: Los pagos anticipados para reserva de equipo o materiales necesarios para la inversión y previstos en el programa operativo se podrán admitir en el año del pago o en el año de ejecución de la inversión.

Para los gastos programados pero no realizados antes del 31 de diciembre, se comprobará que:

- La solicitud de ayuda indicó que los gastos no se efectuaron antes del 31 de diciembre.
- La imposibilidad de realizar las operaciones se debió a causas ajenas a la organización de productores.
- Las operaciones se completaron a más tardar el 30 de abril del año siguiente.
- A 31 de diciembre, el fondo operativo mantiene una aportación equivalente por parte de la organización de productores.

El pago de la ayuda financiera y la devolución de garantías pendientes solo se efectuarán si se presenta prueba de la realización del gasto antes del 30 de abril del año siguiente y se confirma el derecho a la ayuda.

Para la adquisición de equipos de segunda mano, se verificará lo siguiente:

- Las características técnicas del equipo deben coincidir con la documentación aprobada en el programa operativo y el precio no debe exceder su valor de mercado.
- El vendedor debe proporcionar una declaración sobre el origen del equipo, confirmando que no ha sido adquirido con subvenciones nacionales o comunitarias en los últimos cinco años.

- Se debe presentar un certificado de tasación de un tasador colegiado que confirme el precio de compra.

5.3.4.5. Conformidad de los tipos de intervención, acciones, actuaciones, inversiones y conceptos de gasto ejecutados con lo incluido en el programa operativo aprobado.

Se verificarán los siguientes aspectos:

1. **Conformidad con el Programa Operativo:** Los gastos deben alinearse con el programa operativo aprobado, revisando cada acción individualmente.
2. **Cumplimiento Normativo:** El programa operativo debe ajustarse a los objetivos de los puntos b), e) y f) del artículo 50.3 del Reglamento (UE) 2115/2022, evaluado en el último año del programa.
3. **Condiciones de Subvencionabilidad:** Se confirmará que las condiciones de subvencionabilidad están de acuerdo con la aprobación inicial.
4. **Aprobación de Acciones y Financiación:** Las acciones ejecutadas deben estar aprobadas en el programa operativo final, y la financiación anual debe superar el 60% del fondo operativo aprobado. Se validará que los importes solicitados, beneficiarios y ubicaciones coincidan con los aprobados.
5. **Precios Unitarios y Costos:** Los precios en las facturas deben coincidir con las previsiones y la moderación de costos aprobada para la anualidad correspondiente.
6. **Fecha de Ejecución:** La fecha de ejecución debe ser conforme a lo aprobado.

Estas verificaciones se basarán en la información proporcionada por la autoridad competente que aprobó el programa operativo.

5.3.4.6. Respeto de los límites y umbrales financieros o de otro tipo establecidos en la normativa de aplicación.

Se revisarán todos los límites mencionados en el apartado 5.1.3 de este plan de controles que aún no hayan sido verificados.

5.3.4.7. Comprobación de la no existencia de doble financiación

Se verificará la ausencia de doble financiación, salvo para las ayudas medioambientales que complementen los eco-regímenes. Para ello, se solicitará a las autoridades competentes en ayudas al desarrollo rural o en otras ayudas que revisen si las inversiones o gastos detallados en la solicitud

de ayuda de la organización de productores han recibido financiación de la Política Agrícola Común o de fondos nacionales o autonómicos. Si se confirma que esas inversiones ya han sido financiadas por otras líneas de ayuda, los gastos correspondientes no serán elegibles en los programas operativos de frutas y hortalizas. Además, se debe documentar la realización de estos cruces para evitar doble financiación. También se examinarán las cuentas contables de subvenciones de la OPFH para identificar posibles casos de doble financiación, y se podrán solicitar las facturas correspondientes para confirmar o descartar esta posibilidad.

5.3.4.8. Comprobación de la correcta aplicación de las modalidades de ayuda simplificadas, así como los costes específicos.

Se verificará que los gastos se ajusten a lo aprobado y que los cálculos realizados en la solicitud sean correctos.

5.3.4.9. Comprobación de la recuperación por la OPFH del valor residual

Se verificará lo siguiente, cuando proceda:

- **Relación de Productores:** Comprobar la lista de productores que han causado baja en la organización de productores y que han realizado inversiones en sus instalaciones con fondos operativos.
- **Recuperación de Inversiones o Valor Residual:** Verificar la recuperación de inversiones o su valor residual, incluyendo inversiones provenientes de otra OPFH o transferidas por otros socios.

Para ello, se revisará:

- **Fechas de Baja:** Confirmar que las fechas de baja de los socios comunicadas por la entidad son correctas.
- **Correspondencia de Inversiones:** Asegurar que las inversiones realizadas y las fechas de adquisición coinciden con lo registrado en los expedientes de fondos operativos y con la ayuda concedida.
- **Periodo de Devolución:** Comprobar que el periodo de obligación de devolución es el correcto.
- **Excepciones y Comunicaciones:** Verificar si se aplican las excepciones establecidas, si se ha hecho una comunicación previa de las circunstancias a la autoridad competente, y si esta ha validado la excepción.

- **Documentación Justificativa:** Confirmar que se ha presentado la documentación justificativa correspondiente.
- **Recuperación de Inversión o Valor Residual:** Comprobar si la organización ha recuperado la inversión o el valor residual.
- **Cálculo Realizado:** Verificar la exactitud del cálculo de la recuperación de inversión o valor residual.

Cuando se apliquen las excepciones del artículo 11 del Real Decreto 857/2022 y un productor se asocie a otra organización, se requerirá un escrito firmado por el órgano rector de la nueva organización que certifique la adhesión del productor.

Para ambas excepciones, la OPFH que recibe la inversión asumirá los compromisos relacionados y será responsable de recuperar la inversión o su valor residual. Además, la autoridad competente de la comunidad autónoma debe verificar que el productor que ha dejado la OPFH original continúe en otra OPFH durante el período restante del mantenimiento obligatorio de la inversión financiada y del fondo operativo.

En el caso de sustitución de inversiones (no meras sustituciones por activos idénticos), se comprobará que el valor residual de las inversiones reemplazadas se haya incluido en el fondo operativo de la OPFH o se haya deducido de los costes de la sustitución.

5.4. Controles sobre el terreno

5.4.1. Muestra de organizaciones de productores a controlar

Los controles en el terreno para programas operativos se realizarán en una muestra que represente al menos el 30% del importe de la ayuda solicitada en la anualidad.

Solo las comprobaciones que abarquen todos los requisitos contarán para la tasa de verificación.

Cada organización de productores será visitada al menos una vez cada tres años.

La selección de las organizaciones para el control se basará en análisis de riesgos, considerando el importe de la ayuda, resultados de controles previos, medidas de prevención y gestión de crisis en el programa, entre otros. También se puede considerar la participación en programas de calidad reconocidos o certificaciones con controles adicionales efectivos. Para las organizaciones no seleccionadas por factores de riesgo, se realizará una selección aleatoria para elegir la muestra definitiva.

Los criterios de riesgo deben estar en un plan de control firmado por la autoridad competente para cada anualidad.

5.4.2. Controles complementarios en caso de irregularidades

El organismo pagador evaluará los controles sobre el terreno utilizando una lista de control que identificará las irregularidades detectadas, el número de organizaciones afectadas, la relación entre las acciones con irregularidades, sus causas y posibles medidas correctoras propuestas y los exámenes complementarios necesarios.

Si se encuentran irregularidades importantes en una comunidad autónoma o parte de ella, el organismo tomará acciones adicionales, como realizar controles complementarios durante el mismo año para abordar la situación que originó las irregularidades y aumentar el porcentaje de solicitudes a controlar el año siguiente.

Se considerará que los controles revelan irregularidades importantes cuando más del 20 % de las solicitudes de ayuda controladas presenten alguna de las siguientes particularidades:

- Minoraciones en el importe de la ayuda superiores al 25 %, sin que sean penalizaciones.
- El valor de la producción comercializada sea inferior en más de un 25 % al importe de VPC utilizado para calcular la ayuda.
- Las aportaciones al fondo operativo sean inferiores al 75 % de la ayuda solicitada.
- No se haya ejecutado el programa operativo conforme a su aprobación, es decir, las inversiones o gastos reales sean inferiores al 60 % o no se cumplan los objetivos del programa operativo aprobado.

En caso de detectar irregularidades importantes, se aumentará el porcentaje de control sobre la ayuda en el año siguiente, superando el 30 % mínimo establecido por la normativa comunitaria o en función del porcentaje realmente controlado en la anualidad. El incremento en el siguiente año será igual al exceso sobre el 20 % de los casos de irregularidades importantes detectadas.

Los controles complementarios incluirán un aumento del porcentaje de documentación revisada si los controles fueron muestreados, más visitas a los lugares de ejecución de las acciones y verificación de la autenticidad de los documentos utilizados para justificar las inversiones o gastos con sus emisores. Los controles se enfocarán principalmente en las organizaciones de productores controladas, pero podrían extenderse a otras en caso necesario.

5.4.3. Realización de los controles

5.4.3.1. Instrucciones a los controladores

Atender el apartado 3.3.2 de este documento.

5.4.3.2. Comunicación previa de la realización de los controles

Los controles pueden ser sorpresa o notificados con antelación adecuada sin comprometer su propósito. En cualquier caso, la OPFH será informada sobre el contenido y alcance de las actuaciones a realizar.

Comprobaciones a realizar:

- **Identificación de la organización de productores (OPFH):** Se verificará que el beneficiario corresponde con los datos de la solicitud, revisando documentos como NIF, estatutos vigentes, acta de la asamblea que aprueba el programa operativo, libro de socios, altas y bajas de la anualidad, declaración de efectivos productivos y ubicación de parcelas.
- **Conformidad con criterios de reconocimiento:** El organismo pagador deberá asegurarse de que la OPFH cumple los requisitos de reconocimiento establecidos por el Reglamento Delegado (UE) 891/2017. Si este control es realizado por un equipo distinto, se solicitará el informe correspondiente para incluirlo en el expediente de la solicitud de pago.

Se verificará también la entrega completa de productos por parte de los miembros de la OPFH.

- **Control de la ejecución de acciones y coherencia con el programa operativo:**

Se verificarán todas las acciones ejecutadas por la OPFH y sus miembros para asegurar que coinciden con lo solicitado en la ayuda y con el programa operativo aprobado, incluyendo sus modificaciones. Esto incluye visitas a los lugares donde se llevaron a cabo las acciones o, si son intangibles, a los responsables. Las acciones en explotaciones individuales recibirán especial atención, salvo que el organismo pagador determine que una visita no es necesaria, en cuyo caso deberá registrar la decisión y su justificación basada en un análisis de riesgo.

En sistemas de calidad, se comprobará la documentación de soporte y la contratación de personal, verificando su correspondencia. También se revisarán las facturas para garantizar que contienen la información necesaria y se contrastarán los documentos utilizados en controles administrativos (facturas, justificantes de pago, contabilidad) con los originales en la sede de la OPFH o AOP.

Durante la verificación física de inversiones y gastos, se controlará que su uso sea conforme con los objetivos aprobados. Si la inversión pertenece a un miembro de la OPFH, se asegurará que la organización tiene derecho de acceso a dicha inversión durante el periodo obligatorio de mantenimiento.

La verificación de las inversiones y gastos se realizará de acuerdo con los siguientes puntos clave:

- **Verificación in situ de las inversiones:** Se comprobará que las inversiones coinciden con lo descrito en las facturas. Para maquinaria o vehículos, se verificará que el número de serie o identificativo corresponde al de la factura. En inversiones realizadas en explotaciones específicas, se revisará que se han ejecutado en las ubicaciones aprobadas.
- **Acciones intangibles y autenticidad de gastos:** Para validar productos o servicios de acciones intangibles, se solicitarán informes, albaranes, análisis, visitas, actas o informes de control. En caso necesario, se verificará la veracidad de la documentación con su emisor, considerado responsable bajo la normativa comunitaria.
- **Verificación de gastos de personal:** Se comprobará que el personal relacionado con el programa operativo ejerce su función mediante entrevistas. Se revisará in situ la documentación administrativa (nóminas, RLC, RNT, fichas horarias) y la cualificación del personal, asegurando que coinciden con los registros de la OPFH.
- **Comprobación adicional de servicios o productos recibidos:** Se podrán realizar cruces de información con proveedores u otras entidades para verificar que los servicios o productos solicitados efectivamente han sido entregados a la organización de productores.
- **El control a posteriori:** según el artículo 80 del Real Decreto 1047/2022, se aplica a operaciones con compromisos de durabilidad. Este control forma parte de los controles sobre el terreno en las solicitudes de pago y cubre al menos el 1% del gasto sujeto a dichos compromisos dentro de las organizaciones de productores evaluadas. Se verificará que los activos materiales e inmateriales adquiridos se utilizan conforme a su naturaleza, objetivos y uso previsto, y que permanecen en posesión del beneficiario durante el período de permanencia establecido en el artículo 11.1.b) del Real Decreto 857/2022.

Además, se realizará un control específico a posteriori para entidades que hayan dejado de ser organizaciones de productores o que hayan interrumpido su programa operativo. En estos controles, se podrán emplear medios telemáticos, como fotografías georreferenciadas

proporcionadas por el beneficiario, siempre que aporten pruebas fiables y pertinentes para verificar los compromisos y obligaciones.

- En cuanto a la **conformidad del gasto y el cumplimiento de plazos**, se realizarán comprobaciones adicionales que no se hayan efectuado en el control administrativo, verificando que la OPFH cumple con la normativa sectorial y no sectorial aplicable a las acciones ejecutadas.
- Respecto al **uso del fondo operativo, contribuciones y gasto declarado**, se revisarán los siguientes puntos clave:
 - **Cuenta bancaria específica:** Se verificará si la OPFH ha constituido una cuenta bancaria específica para las aportaciones de socios y el pago de acciones financiadas con el fondo operativo. Se considerará si la anualidad del programa operativo aprobado contemplaba una única cuenta bancaria o varias y el método utilizado para las aportaciones.
 - **Abonos bancarios:**
 - **Contribuciones de la organización:** Se revisarán los saldos y movimientos que la organización identifique como sus aportaciones financieras.
 - **Contribuciones de los socios:** Se cotejarán los extractos bancarios originales con el certificado del representante legal autorizado, verificando mediante un muestreo (según el anexo VI de la circular de coordinación FEGA 31/2024) que las aportaciones se ajustan a los criterios aprobados. El total de aportaciones deberá ser al menos del 50% de las acciones justificadas, salvo excepciones (apartado 4.5.4.3), y haber sido ingresadas en la cuenta antes del 31 de diciembre del año de ejecución.
 - **Cargos y justificantes:** Se comprobarán los cargos en la cuenta del fondo operativo y los justificantes de pago de las acciones ejecutadas mediante el extracto bancario original.

Si estas verificaciones ya fueron realizadas en el control administrativo, se limitarán a cotejar los documentos utilizados en dicho control con los originales en los locales de la organización.

- **La comprobación del valor de la producción comercializada (VPC)** durante los controles puede incluir la solicitud de documentación adicional que la administración considere necesaria. El VPC debe verificarse de acuerdo con el artículo 31 del Reglamento Delegado (UE) 126/2022 y el artículo 21 del Real Decreto 857/2022.

Se analizarán los siguientes aspectos clave:

- **Periodo de referencia:** las operaciones utilizadas para calcular el VPC deben corresponder al periodo contable finalizado antes del 1 de agosto del año en que se comunica el importe previsto del fondo operativo.
- En la **verificación del valor comercializado**, si la organización de productores no separa las ventas de productos de socios y no socios, se calculará el porcentaje de compras a socios sobre el total de compras, utilizando las cuentas de "compras" (grupo 600) y "proveedores" (grupo 400). Este porcentaje se aplicará a las ventas para determinar la proporción de producto vendido por socios. Se realizarán muestreos según el anexo VI para asegurar que no se incluya producto de no socios. Si las ventas de productos de socios y no socios están diferenciadas, solo se considerarán las ventas de socios para calcular el VPC, verificando mediante muestreo su correcta contabilización.

Si el valor de un producto cae en al menos un 35 % respecto a la media de los tres períodos de referencia anteriores de 12 meses, se aplicarán las siguientes consideraciones:

- Si la disminución no es atribuible a la organización de productores ni a sus asociaciones (incluidas la asociación de organizaciones de productores, la organización transnacional de productores, la asociación transnacional de organizaciones de productores, o la agrupación de productores), se asumirá que el valor de la producción comercializada del producto representa el 65 % de su valor medio en los tres períodos de referencia anteriores.
- Si la reducción se debe a causas fuera del control de la organización, como desastres naturales, fenómenos climáticos, enfermedades de las plantas o infestaciones parasitarias, se asumirá que el valor de la producción comercializada del producto representa el 85 % de su valor medio en los tres períodos de referencia anteriores.

En ambos casos, la organización de productores y sus asociaciones (incluyendo organizaciones transnacionales y agrupaciones) deben demostrar a la autoridad competente que la reducción en el valor de la producción no es responsabilidad suya.

Además, se debe verificar que las compras realizadas por la OPFH a sus productores no incluyen productos adquiridos por estos de terceros. Si algún miembro compra productos de terceros, la OPFH debe evidenciar que ha diferenciado estas compras de las producciones propias del miembro. Se puede seleccionar un miembro con infraestructura para acopio de productos de terceros para analizar sus cuentas de compras. Si se comprueba que ha

adquirido productos reconocidos de terceros, la OPFH debe demostrar que ha diferenciado estas compras en sus registros o ha aplicado un coeficiente de ajuste al VPC para reflejar la proporción de productos comprados a terceros.

El valor de la producción comercializada (VPC) se calculará con base en la producción de la organización de productores y sus miembros, y solo incluirá frutas y hortalizas para las cuales la organización esté reconocida. Para verificar los datos del certificado del VPC proporcionado por la OPFH, se realizará lo siguiente:

- Confirmar que los importes en el certificado coinciden con los importes en las cuentas contables de la entidad.
- Asegurar la trazabilidad entre las cuentas anuales auditadas o aprobadas y registradas y los balances de sumas y saldos utilizados en el cálculo del VPC.
- Verificar la veracidad de los importes en las cuentas del grupo 7 "ventas" mediante un muestreo de facturas (o asientos contables), seleccionando y analizando una muestra según el anexo VI para comprobar la realidad de las salidas y el contenido de las cuentas en relación con el VPC.
- Comprobar que los precios de venta de las facturas muestreadas son coherentes con los precios de mercado y que están debidamente registrados en el libro de IVA.
- Verificar que las ventas corresponden a productos para los que la organización de productores está reconocida.

El cálculo del valor comercializado (VPC) incluirá:

- El VPC de salida AOP y filial.
- Las diferencias positivas de cambio.
- Las ventas de productos destinados a transformación.
- El valor de las retiradas destinadas a distribución gratuita durante el periodo de referencia.
- Las ventas a nuevos socios.
- Las indemnizaciones por seguros.

Si la OPFH participa en un programa operativo parcial de una asociación de organizaciones de productores, el VPC deberá ajustarse restando el importe cedido a la AOP para su inclusión en el cálculo del VPC del programa parcial, deduciendo así este importe del VPC total.

Además, si el certificado del VPC ha sido elaborado por un auditor registrado, se verificará, mediante muestreo, que se han seguido las cuentas contables y los procedimientos de cálculo establecidos.

- Para **deducir gastos del valor de la producción comercializada (VPC)**, se deberá verificar que la entidad ha considerado todas las cuentas de gastos deducibles según el Anexo V del Real Decreto 857/2022. Esta verificación se realizará mediante un muestreo de asientos contables.

El cálculo del VPC solo incluirá la producción comercializada por la organización de productores y/o sus miembros. La producción de miembros de la organización comercializada a través de otra organización, conforme al artículo 12 del Reglamento Delegado (UE) 891/2017, debe contabilizarse únicamente en el VPC de la organización que realiza la venta, evitando así el doble cómputo. Las ventas de productos reconocidos comprados directamente a otra OPFH no se deben incluir en el VPC.

Para el cálculo del valor de la producción comercializada (VPC) del producto transformado, se aplicarán los porcentajes del artículo 31 del Reglamento Delegado (UE) 126/2022 sobre los productos facturados en el periodo de referencia para el VPC. Se debe descontar cualquier compra de producto transformado realizada por la entidad (OPFH, AOP o filial) al calcular el VPC.

Cuando el VPC se calcule en la fase de salida de una AOP o filial, se tomará en cuenta la relación entre el volumen facturado por esta entidad y el volumen entregado por la OPFH. Los gastos deducibles especificados en el apartado 4 del epígrafe se aplicarán si esta es la base para justificar el valor.

Si se presenta un informe de auditoría del cálculo del VPC, el organismo pagador debe verificar que dicho informe haya realizado una correcta validación del importe del VPC. Si ya se han realizado algunas comprobaciones durante el control administrativo, se limitarán a cotejar los documentos utilizados con los originales en la sede de la organización de productores, asegurando dejar una pista de auditoría.

- **Controles en relación con las operaciones de prevención y gestión de crisis**

Si la organización de productores ha llevado a cabo operaciones de prevención o gestión de crisis, los controles deberán seguir las directrices especificadas en la circular de coordinación correspondiente.

- **Control de la doble financiación**

Durante los controles in situ, se revisará la contabilidad de la organización de productores, centrando la atención en las siguientes cuentas del Plan General de Contabilidad: 130 (subvenciones oficiales de capital), 132 (otras subvenciones), 740 (subvenciones, donaciones y legados a la explotación), 746 (subvenciones, donaciones y legados de capital transferidos al resultado del ejercicio) y 747 (otras subvenciones). La organización deberá justificar el origen de los fondos registrados en estas cuentas mediante las comunicaciones pertinentes de las administraciones que concedieron las subvenciones y demostrar su correspondencia con inversiones reales.

5.4.3.3. Informe de control o seguimiento

Se elaborará un informe detallado después de cada control sobre el terreno, donde se registrarán todas las comprobaciones realizadas, las acciones, medidas y documentos verificados, incluyendo una pista de auditoría y los justificantes inspeccionados.

Un representante de la organización de productores o la asociación de organizaciones de productores tendrá la opción de firmar el informe para acreditar su presencia en el control y agregar observaciones o alegaciones pertinentes.

El informe de control deberá contener, como mínimo, los apartados indicados en el anexo II del documento.

5.5. Programas operativos de asociaciones de organizaciones de productores (AOP)

Las AOP (Asociaciones de Organizaciones de Productores) pueden optar por dos tipos de programas operativos:

1. **Programa Operativo Total (POT):** Ninguna de las OPFH (Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas) que forman parte de la AOP tiene ni tendrá su propio programa operativo. La gestión es similar a la de las OPFH, pero con las particularidades propias para las AOP. Las solicitudes de aprobación y ayudas las presenta la AOP.
2. **Programa Operativo Parcial (POP):** Las OPFH participantes pueden presentar programas individuales que incluyen tanto sus propias acciones como aquellas que llevará a cabo la AOP en la proporción acordada en su asamblea general. Las OPFH que no participen del programa parcial no estarán incluidas. Las solicitudes de aprobación y pagos de ayudas también las presenta la AOP. Las acciones del POP deben detallarse específicamente en los programas de las OPFH, no como una acción genérica.

En ningún caso una OPFH que forme parte del POP puede incluir acciones del programa parcial en su propio programa individual, incluso si no se aplica directamente a sí misma.

Las asociaciones de AOP reconocidas pueden presentar sus propios programas operativos parciales o totales siempre y cuando haya sido aprobado por su asamblea general o un órgano equivalente. Las aportaciones para estos programas provendrán de sus organizaciones de productores miembros.

5.5.1. Documentación a presentar por las organizaciones de productores

En programas parciales, las organizaciones de productores deben añadir a su solicitud:

- Datos de la asociación de organizaciones de productores a la que pertenecen (denominación, número de reconocimiento, sede social).
- Prueba de sus contribuciones a la asociación, con documento y reflejo en el extracto bancario del fondo operativo, más el método de cálculo.

5.5.2. Documentación a presentar por las asociaciones de organizaciones de productores

Si la Asociación de organizaciones de productores tiene aprobado un programa operativo, tanto total como parcial, será la encargada de presentar la solicitud de pago de la ayuda, incluyendo la documentación mencionada en el apartado 5.3.4 de este documento.

La comunidad autónoma donde se encuentra la sede social de la AOP debe haber transmitido la información pertinente a los organismos pagadores de las comunidades autónomas en las que están ubicadas las sedes sociales de las organizaciones de productores asociadas. Esto es especialmente relevante para los **programas parciales**. Los importes admisibles deben ser trasladados a nivel de cada OPFH, de modo que la comunidad autónoma correspondiente pueda verificar que cada OPFH cumple con su parte del programa operativo.

5.5.3. Controles adicionales en programas operativos de asociaciones de organizaciones de productores

Además de los controles administrativos, los organismos pagadores verificarán lo siguiente:

- Reconocimiento de la asociación de organizaciones de productores.
- Ejecución y concordancia de gastos con acciones conjuntas, evaluados por documentación y visitas en terreno.

- Aportaciones de organizaciones de productores miembros, que son las beneficiarias de las ayudas.
- Ausencia de duplicación de gastos o inversiones entre programa operativo de la AOP y organización de productores.
- Verificación que las actuaciones ejecutadas por la AOP se ajusten al programa operativo aprobado por la autoridad competente.

La **autoridad competente** para estos controles será la comunidad autónoma donde tenga su sede social la AOP, aunque puede solicitar la colaboración de otras comunidades autónomas donde se encuentren las organizaciones de productores miembros. El **control del VPC** a la salida de la AOP o filial será responsabilidad de la comunidad autónoma donde esté ubicada la AOP/filial, la cual deberá remitir los detalles del VPC controlado a los organismos pagadores de otras comunidades autónomas involucradas.

En todo caso, la comunidad autónoma donde tenga su sede la AOP enviará a los organismos pagadores de las otras comunidades el detalle de los **gastos reales** realizados con cargo al programa operativo, incluyendo las minoraciones aplicadas en cada gasto previsto. Si se aplican minoraciones, estas se harán de manera proporcional a la parte de la ayuda destinada a financiar la acción correspondiente.

5.5.4. Procedimiento de coordinación entre comunidades autónomas en lo relativo a programas operativos parciales.

El proceso para la **solicitud de ayuda y pago** en los **programas operativos parciales (POP)** sigue un flujo de información detallado entre las **AOP**, las **OP individuales** y las **comunidades autónomas**.

Solicitud de ayuda del POP:

- **Hasta el 15 de septiembre del año n-1**, la AOP presenta ante la comunidad autónoma de su sede (**CCAAAOP**) la solicitud de concesión del POP. Debe indicar el **importe del fondo operativo (FO)** aprobado por la asamblea general de la AOP, detallando la participación de cada OP miembro.
 - En el caso de la **MAC resumen**, esta solicitud se puede presentar hasta el **25 de noviembre del año n**.
- **Hasta el 15 de diciembre** del año n-1 (o el **25 de noviembre** para la MAC resumen), las **OP individuales** afectadas por el POP presentarán ante sus respectivas comunidades

autónomas (**CCAAOP**) las solicitudes de concesión de sus **programas operativos (PO) individuales**. Estas solicitudes deben incluir el importe de las **intervenciones** que serán ejecutadas en su nombre a través del POP de la AOP.

- **Hasta el 1 de diciembre del año n-1** (o el **10 de enero del año n+1** para la MAC resumen), las **CCAAOP** de las OP individuales informarán a la **CCAAAOP** de la AOP sobre la **ayuda** que corresponde a cada **PO individual**, indicando los detalles del fondo operativo según el contenido del POP.
- Con la información recibida, **antes del 15 de diciembre del año n-1** (o el **15 de enero del año n+1** para la MAC resumen), la **CCAAAOP** aprueba el **POP parcial** y envía una copia de la resolución acompañada del desglose del **FO y de la ayuda aprobada**, que afectará a los PO individuales. Cada comunidad autónoma recibirá solo la información que le corresponde según las OP de su ámbito.

El proceso final de aprobación y solicitud de pago de los programas operativos parciales (POP) y programas operativos individuales (PO) sigue varios pasos clave:

Aprobación de los PO:

- **Antes del 31 de diciembre del año n-1** (o **20 de enero del año n+1** para la MAC resumen), las **CCAAOP** aprobarán los **PO individuales** en lo relativo a las intervenciones que se ejecutarán a través del POP de la AOP, conforme a la información recibida previamente.

Solicitud de pago de la ayuda:

- **Hasta el 15 de febrero del año n+1**, las **AOP** y las **OPFH** presentan ante sus respectivas comunidades autónomas (**CCAA**) la **solicitud de pago** del POP y sus PO individuales, indicando los importes del **fondo operativo (FO)** y la ayuda solicitada.
- **Hasta el 1 de junio del año n+1**, la **CCAAAOP** enviará a las **CCAAOP** un informe de ejecución con el **FO elegible**, resultado del análisis del POP, desglosado por OPFH participante. Se solicitará a las CCAA que informen sobre la ayuda definitiva correspondiente a cada desglose de FO según el contenido de cada PO individual.
- **Hasta el 15 de septiembre del año n+1**, las **CCAAOP** informarán a la **CCAAAOP** sobre la ayuda definitiva para cada desglose del FO, según la naturaleza y el contenido de los PO individuales.

- **Hasta el 15 de octubre del año n+1**, la **CCAAAOP** procederá al **pago de la ayuda** solicitada del POP y enviará una copia de la resolución acompañada del desglose del FO y la ayuda pagada, especificando su impacto en los PO individuales. Cada comunidad recibirá solo la información que le corresponda.
- Asimismo, **hasta el 15 de octubre del año n+1**, las **CCAAOP** realizarán el pago definitivo de los **PO individuales** de acuerdo con la información proporcionada.

5.6. Programas operativos de asociación transnacional de organizaciones de productores con acciones transnacionales.

En el caso de solicitudes de ayuda con programas operativos transnacionales, la ayuda financiera será el 60% de los gastos reales para medidas transnacionales, si aprobadas por la autoridad competente.

La responsabilidad de los controles recae en el Estado donde reside la asociación. Los estados colaborarán según el Reglamento (UE) 2017/891.

La organización con medidas transnacionales debe presentar al organismo pagador:

- Identificación de organizaciones de otros Estados miembros involucradas.
- Evidencia de no recibir ayuda duplicada.
- Certificado de ejecución admisible de la acción transnacional.

El proceso de comprobación es:

- Inversiones en comunidad autónoma: control local, informado a la Dirección General de Producciones y Mercados Agrarios.
- Acciones en país de la organización transnacional: control por autoridad de ese país, informando a la Dirección General.
- Acciones en otro país: control independiente, informe a la autoridad competente en la comunidad autónoma sede de la organización.

5.7. Listas de comprobación

El organismo pagador archiva una lista de comprobación junto con el expediente de ayudas solicitadas para un año, conteniendo información del anexo IX "Contenido mínimo de la lista de

comprobación: control administrativo” de la circular de coordinación FEGA 42/2020. Esta lista valida las comprobaciones necesarias previas al pago y es firmada por el controlador y su superior. Si hay controles en terreno, el informe correspondiente se adjunta.

5.8. Resolución de aprobación y/o denegación del programa operativo y sus modificaciones

Después de realizar los controles administrativos y sobre el terreno, la autoridad competente puede tomar las siguientes decisiones:

- Aprobar los programas operativos y sus modificaciones.
- Aprobar los programas operativos con ciertas modificaciones, sujeto a la aceptación de la organización de productores.
- Rechazar total o parcialmente los programas operativos.

Las resoluciones de aprobación, modificación o denegación del programa y sus modificaciones anuales deben estar aprobadas antes del 31 de diciembre del año de presentación, o el 20 de enero siguiente con justificación. Se debe cumplir con los plazos establecidos en el Real Decreto 857/2022 para resolver y notificar. Las resoluciones para las modificaciones de la anualidad en curso deben ajustarse al artículo 15 del mismo decreto.

5.9. Penalizaciones y sanciones

Las **sanciones a organizaciones de productores por incumplimientos** son reguladas por los artículos 59 a 67 del Reglamento (UE) 891/2017. Los incumplimientos abarcan:

- Suspensión o retirada de reconocimiento por incumplimiento de criterios (artículo 59).
- Retiro de reconocimiento y exclusión de financiación por fraude, con recuperación de ayudas (artículo 60).
- Reducción de importes en Programas Operativos por diferencias superiores al 3% entre solicitud y aprobación (artículo 61).
- Sanciones por operaciones de retirada incumpliendo normas de comercialización (artículo 62).
- Sanciones a organizaciones de productores por operaciones de retirada que incumplan regulaciones medioambientales o fitosanitarias (artículo 63).

- Sanciones a destinatarios de productos retirados: pérdida de productos o reembolso (artículo 64).
- Sanciones por incumplimiento de cosecha en verde o no recolección: pago de compensación correspondiente a las superficies afectadas (artículo 65).
- Impedimento de control en terreno con rechazo de parte de la ayuda (artículo 66).

En caso de pago indebido, se aplicará la circular de coordinación para procedimiento de irregularidades y recuperación de pagos indebidos FEAGA/FEADER. Las OPs y AOPs reembolsarán con intereses calculados a partir del tipo de interés del Banco Central Europeo para refinanciación más tres puntos porcentuales.

La retención de pagos seguirá el artículo 35 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El artículo 35 del Reglamento (UE) 2017/892 permite correcciones en solicitudes por errores manifiestos según el artículo 59, apartado 6 del Reglamento nº 1306/2013. Se evaluará la buena fe y el riesgo de engaño por parte del productor.

Para **determinar un error manifiesto**:

- Se considerarán todos los hechos y circunstancias de cada caso individual.
- Se establecerá el momento y el procedimiento (manual, visual, informático) para detectar posibles casos de error manifiesto. En controles de terreno también puede detectarse esta condición.

(Documento de la Comisión AGR 49533/20022, incluido en el anexo VIII de la circular de coordinación FEAGA 42/2020)

Se **consideran errores manifiestos en base a**:

- Información del formulario de solicitud:
 - Errores materiales (falta o inversión de dígitos de identificación).
 - Inconsistencias en la información del formulario.
- Comparación de datos de la solicitud con la documentación adjunta. Inspección en terreno podría ser necesaria.

El organismo pagador considera:

- Monto recibido si el error no se detectara. Cautela si pago sería mayor, aumento de consideración si menor.
- Frecuencia de errores similares. Repetición reduce consideración de error manifiesto.

Para corrección material evidente no ajusta solicitud, solo:

- Errores en datos bancarios.
- Falta o inversión de dígitos en código de identificación.
- Número de parcela colindante por error de lectura.

Cada modificación se documenta con motivo, fecha, ajuste o enmienda, y persona responsable. Se mantiene registro de errores manifiestos por año.

▪ **Aplicación de sanciones a causa de fuerza mayor:**

Según el Reglamento (UE) nº 1306/2013:

- Se rechaza solicitud de ayuda si el beneficiario impide control en terreno, salvo casos excepcionales.
- Causas de fuerza mayor eximen de sanciones administrativas (artículo 64.2.a).
- En caso de fuerza mayor que impida control, el beneficiario debe notificar a la autoridad en 30 días (artículo 78).

Incumplimientos en normas de comercialización (Reglamento nº 1308/2013):

- Sanciones administrativas aplicables a operaciones de retirada (artículo 62 del Reglamento Delegado UE 2017/891) no exentas de sanciones.

5.10. Coordinación entre las autoridades competentes en la aprobación de los programas y los organismos pagadores

Los organismos pagadores solicitan a autoridades competentes antes del 15 de febrero del año siguiente:

- Resolución de aprobación del programa operativo con modificaciones.
- Detalles de acciones aprobadas, gasto admitido, ubicación (referente al SIGPAC), facturas proforma.

- Actas de no inicio de inversiones aprobadas si aplica.
- Informe de aprobación con objetivos.
- Controles de reconocimiento y comunicaciones.
- Resoluciones de reconocimiento o retirada

5.11. Comunicaciones

Antes del 31 de octubre anual, los organismos pagadores enviarán al FEGA, O.A., los datos del anexo V parte b) del Reglamento Delegado (UE) 2017/891. La información se envía a través de GESPRO / BdcFof o por correo electrónico a (sg.sectoresespeciales@fega.es) con un archivo informático facilitado para tal efecto.

6. Controles específicos FEAGA NO SIGC en la intervención sectorial vitivinícola (ISV)

6.1. Controles específicos adicionales relativos a la intervención

6.1.1. Reestructuración y reconversión de viñedos.

6.1.1.1. Controles administrativos

Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda

Se realizarán controles sistemáticos antes de aprobar las solicitudes de ayuda para todas las superficies solicitadas. Si el órgano de control dispone de un instrumento gráfico actualizado y fiable, los controles pueden realizarse administrativamente. Se verificará lo siguiente:

- Existencia y cultivo de los viñedos.
- Ausencia de viñedos abandonados.
- No se trata de una renovación normal de los viñedos.
- Coherencia entre la operación y la superficie.
- No se ha iniciado ninguna acción de la operación.
- Medición de la superficie plantada.

▪ **Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda**

La autoridad pertinente revisará si las solicitudes de ayuda se han presentado ante el órgano competente correspondiente en la que se encuentran las superficies a reestructurar o reconvertir. Así como si se han presentado de forma electrónica a través del Registro Electrónico General.

Se permite presentar una única solicitud por establecimiento y convocatoria según el modelo y plazo requeridos.

Se verificará que la solicitud de ayuda incluirá la siguiente información y documentación mínima, a menos que ya esté en posesión de la administración:

- Autorizaciones de plantación, resoluciones de arranque y/o autorizaciones de replantación a nombre del solicitante.

- Identificación de las superficies y las operaciones para las que se solicita la ayuda. En el caso de operaciones que implican arranque de una plantación, se requerirán documentos adicionales relacionados con las resoluciones de arranque, autorizaciones de plantación y de conversión de derechos de replantación. La autoridad competente deberá verificar que el beneficiario posea la autorización de arranque antes de ejecutar la operación.

En caso de solicitud colectiva, se comprobará que se ha presentado con el número mínimo de viticultores establecido por la entidad reguladora.

▪ **Control de la admisibilidad del solicitante de la ayuda**

El solicitante será verificado para asegurarse de lo siguiente:

- Los beneficiarios de la intervención de reestructuración y reconversión de viñedos deben presentar pruebas documentales irrefutables para acogerse a la excepción de "salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales". Las autoridades competentes evaluarán las solicitudes para evitar condiciones artificiales y pruebas documentales para verificar la aplicabilidad de la excepción. Igualmente considerarán las disposiciones de la normativa aplicable relativa a la prevención del fraude y conflicto de intereses.
 - Ejemplos de situaciones que podrían justificar la fuerza mayor incluyen la incapacidad temporal, la falta de suministro de materiales y la falta de autorizaciones administrativas. Los beneficiarios deben presentar pruebas como partes de baja, evidencia de falta de materiales y fotografías georreferenciadas.
- Se dedica a la producción de uva de vinificación en viñedos.
- Cumple con las normas de plantaciones de viñedo y declaraciones obligatorias.
- No ha sido sancionado por un uso ilegal del agua y no solicita ayuda para hectáreas de regadío sancionadas. La comprobación de este requisito se realizará a través del listado de personas sancionadas por el uso ilegal del agua recopilado por la autoridad competente.
- Si el solicitante ha tenido solicitudes de ayuda aprobadas en convocatorias anteriores (Las convocatorias anteriores pueden ser del Programa de Apoyo al Sector Vitivinícola (PASVE) 2019-2023 o de la Intervención Sectorial Vitivinícola (ISV) 2024-2027), se

verificará si ha ejecutado una operación aprobada, si ha renunciado correctamente a una operación y si ha solicitado el pago dentro del plazo establecido. Si no cumple con los supuestos anteriores, no podrá ser beneficiario de la ayuda en las convocatorias anteriores a menos que se deba a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales. En esos casos, se requerirá evidencia documental de las mismas.

▪ **Control de la admisibilidad de las operaciones**

Se permite solicitar una única operación en los siguientes casos:

- Si se van a ejecutar las mismas acciones en una o varias parcelas.
- Si algunas acciones solicitadas se ejecutarán en una parte específica de la parcela.
- Si las acciones tienen objetivos diferentes, se deben solicitar operaciones separadas.
- Si se utilizarán diferentes marcos de plantación para cumplir un objetivo medioambiental específico, se deben solicitar operaciones separadas.

El control de admisibilidad de las operaciones de viñedo se basa en las siguientes condiciones:

- Cumplir con las disposiciones establecidas en los artículos 5 y 6, así como en el anexo II, parte A, del Real Decreto 905/2022 para cada operación. Esto incluye operaciones subvencionables como replantación, reconversión de viñedos, mejora de técnicas de gestión y replantación obligatoria por motivos sanitarios o fitosanitarios.
- Utilizar las autorizaciones específicas de la normativa de aplicación según la edad del viñedo y la operación a ejecutar.
- No realizar operaciones para la renovación normal de viñedos que hayan completado su ciclo natural, si se mantiene la misma parcela, variedad de uva y sistema de cultivo de cepas.
- Las operaciones deben ser subvencionables.
- No deben llevarse a cabo con una autorización de nueva plantación.
- No deben ser para la renovación normal de viñedos que han alcanzado el final de su ciclo natural.
- La autoridad competente puede establecer la edad del viñedo para definir su ciclo natural.

- No serán subvencionables operaciones que no cumplan las características establecidas, a menos que tengan como objetivo mejorar la competitividad de la explotación de viñedos.
- La autoridad gestora puede utilizar cualquier información y documentación adicional para verificar el cumplimiento de estas condiciones.
- Excluir la instalación de sistemas de riego.
- Cumplir con las acciones establecidas en el anexo I del Real Decreto 905/2022 o por la autoridad competente, siendo las acciones mínimas requeridas según el tipo de operación y adecuadas para alcanzar los objetivos. Excluir acciones no subvencionables como gestión diaria de los viñedos, protección contra daños, construcción de cortavientos, adquisición de vehículos y arranque de viñedos infectados.
- Cumplir con las regulaciones autonómicas si se utilizan materiales de segunda mano, demostrando la compra y la ausencia de ayudas previas.
- Considerar la posibilidad de contribuciones en especie por parte del solicitante si la convocatoria de ayuda lo contempla. Las entidades gestoras tienen la facultad de utilizar información disponible y solicitar documentación adicional para verificar el cumplimiento de estas condiciones.

▪ **Controles específicos adicionales según los tipos de operación**

Operaciones de replantación con o sin sistema de conducción

Para la operación de replantación, se deben verificar los siguientes aspectos clave:

- Uso de portainjertos certificados, cuando se pueda verificar con la información de la solicitud.
- Cumplimiento de características específicas del Real Decreto 905/2022, como cambios de variedad:
 - Que estén incluidas en la convocatoria correspondiente para dicha característica.
 - Inclusión de variedades mejor adaptadas o incluidas en Denominaciones de Origen Protegidas (DOP) o Indicaciones Geográficas Protegidas (IGP).

- Modificación de la densidad de plantación, con una disminución mínima del 10% respecto a la plantación anterior, según normativa autonómica.
- Cambio a secano o mantenimiento de superficie en secano, con compromiso de no instalar sistema de riego durante diez campañas.
- Realización de abancalamiento.
- Cambio a un sistema de conducción más sostenible, cumpliendo requisitos mínimos de la normativa autonómica.
- Cambio de ubicación que cumpla requisitos exigidos en la normativa.
- Reubicación de viñedos arrancados en una misma parcela vitícola, demostrando la disminución de tiempo de trabajo y distancia de transporte.
- Si la operación no cumple ninguna de las características anteriores, debe tener como objetivo mejorar la competitividad de la explotación de viñedo.

Operaciones de reconversión de viñedos por cambios de variedad

En la operación de reconversión de viñedos por cambio de variedad, se deben verificar los siguientes aspectos:

- Las nuevas variedades solicitadas deben estar incluidas en la convocatoria correspondiente de ayuda.
- Si se cumple con las características:
 - La nueva variedad debe estar incluida en la denominación de origen protegida (DOP) o indicación geográfica protegida (IGP) correspondiente.
 - El objetivo global de la operación debe ser mejorar la competitividad de la explotación de viñedo.
- Si se cumple con las características:
 - La nueva variedad debe adaptarse mejor a las condiciones edafoclimáticas que la variedad inicial.
 - La reconversión puede realizarse con variedades diferentes a la inicial o con clones de la misma variedad que reduzcan el vigor vegetal y aumenten la resistencia a enfermedades.

- El objetivo medioambiental g) del artículo 12.1 del Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión debe ser perseguido, según se indica en el anexo II, parte B, del Real Decreto 905/2022.
- Si la operación no cumple con las características anteriores, el objetivo global debe ser mejorar la competitividad de la explotación de viñedo.

En resumen, en la reconversión de viñedos por cambio de variedad, se verifica la inclusión de las nuevas variedades en la convocatoria, se considera la adecuación de las variedades a las condiciones edafoclimáticas, se persigue el objetivo medioambiental y se busca mejorar la competitividad de la explotación de viñedo.

Operaciones de mejora de las técnicas de gestión

Se verifica que el viñedo cumpla con la edad mínima establecida por la normativa autonómica para llevar a cabo la operación. Además, se comprueba que el nuevo sistema de conducción sea más sostenible que el anterior y cumpla con los requisitos mínimos establecidos por la normativa vigente.

Operaciones de replantación por arranque obligatorio por motivos sanitarios o fitosanitarios por orden de la autoridad competente

Se verifica que los viticultores han sido obligados por la autoridad competente a arrancar una superficie de viñedo por motivos sanitarios o fitosanitarios. Además, se comprueba que la superficie solicitada para la ayuda no excede la superficie arrancada por dichos motivos. El solicitante debe proporcionar la documentación que demuestre el arranque obligatorio por parte de la autoridad competente, a menos que esta información ya esté en posesión de la administración.

▪ Control de las superficies para las que se solicita la ayuda

El solicitante debe proporcionar información sobre las siguientes superficies para solicitar la ayuda:

- Superficie afectada por cada operación, incluyendo localización, tamaño y características de las parcelas.
- Pendiente de la superficie solicitada, basada en el Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas (SIGPAC).
- Edad del viñedo y variedades utilizadas.
- Marco de plantación, método de cultivo y sistema de conducción.

- Distancia de transporte ahorrada en caso de reubicación de viñedos.
- Reubicación en zonas definidas por la administración encargada para una mejor adaptación al cambio climático.
- Si la operación implica el arranque de otra superficie.
- Otra información adicional requerida por la autoridad gestora.

Control de las superficies vitícolas (SV):

- La superficie vitícola se define como la superficie plantada de vides delimitada por el perímetro externo de las cepas, más un margen y esta se determina
- Verificar la autorización del propietario para ejecutar la operación si el solicitante no es el propietario.
- Comprobar que la superficie y el tamaño de las parcelas están dentro de los límites establecidos. La determinación de la SV es independiente del método de pago elegido por la autoridad competente. Su medición puede ser mediante visitas en el terreno o a través de un control administrativo en gabinete. Se requieren controles en el terreno cuando no se pueda delimitar la superficie plantada en gabinete o existan dudas sobre el cultivo de los viñedos.
- En caso de discrepancias entre la medición por ortofoto y la realizada en el terreno, se considera la medida en campo como la superficie solicitada.
- Excluir superficies plantadas con una autorización de nueva plantación en los últimos cinco años.
- No haber recibido la ayuda en las últimas diez campañas, excepto en casos especiales.
- No estar solicitando una renovación normal de los viñedos.
- Cumplir con los requisitos de edad y variedades autorizadas. Se debe comprobar que las variedades indicadas sean subvencionables según la convocatoria

▪ **Controles específicos de operaciones que impliquen el arranque de una superficie**

En caso de operaciones que involucren el arranque de la parcela inicial, se deben realizar las siguientes verificaciones:

- Tipo de arranque solicitado: previo a la plantación o posterior con coexistencia de vides nuevas y viejas.
 - En caso de arranque posterior, se debe verificar que se ha realizado dentro del plazo establecido o, como máximo, en tres años después del pago final.
 - Eliminación completa de las cepas en la superficie plantada, incluyendo portainjertos y parte aérea.
 - Documentación necesaria, como resoluciones de arranque y autorizaciones de replantación, y autorizaciones por conversión de derechos de plantación.
 - Consentimiento del propietario de la superficie cuando sea diferente al solicitante, a menos que se justifique su innecesidad ante la autoridad competente.
 - Cumplimiento de características de reubicación del viñedo, si se indica en la solicitud (zonas óptimas para el cambio climático o zonas de montaña).
 - Comprobación de si el arranque es una acción subvencionable y su fecha de ejecución en relación a los controles previos en el terreno.
 - Ejecución del arranque antes de la resolución de concesión de la ayuda, pero sin compensación si no se es beneficiario.
 - No considerar subvencionable el arranque previo a un nuevo control sobre el terreno para una nueva solicitud de ayuda.
 - Posibilidad de sustituir el control en el terreno por fotointerpretación de imágenes satelitales o aéreas, uso de tecnologías como fotos geoetiquetadas u otras pruebas pertinentes, según lo establecido en el artículo 94.8 del Real Decreto 1047/2022.
- **Control de la admisibilidad de los costes de las operaciones solicitadas. Moderación de costes**

El control de costes en operaciones de arranque de la parcela inicial implica:

- Garantizar el principio de coste-eficacia y controlar la moderación de los costes según la forma de pago en cada institución competente.
- Verificar la subvencionabilidad de las acciones solicitadas y su inclusión en el estudio de costes.

- Incluir la subvención del coste específico para acciones medioambientales, si está contemplado en los estudios de costes y en la convocatoria de ayudas. Según lo establecido en el anexo III punto 1 del Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión.
- Excluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) como coste subvencionable, cuando corresponda.
- La exclusión de otros impuestos nacionales o regionales, como el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

▪ **Control del cumplimiento de los criterios de prioridad**

Según los criterios establecidos en el artículo 9 del Real Decreto 905/2022.

Se da prioridad a los solicitantes que estén inscritos en el registro de operadores de producción ecológica, producción integrada y Agrupación de Tratamiento Integrado en la Agricultura (ATRIA), así como a aquellos que tengan menos de 40 años y hayan contratado un seguro agrario en su explotación. Además, se pueden aplicar criterios de prioridad adicionales establecidos y comunicados al MAPA, como las explotaciones agrarias de titularidad compartida, explotaciones prioritarias, agricultores a título principal, agricultores profesionales, solicitudes presentadas de forma colectiva y haber solicitado anticipo para la operación.

▪ **Controles cruzados con el registro vitícola**

Para verificar la solicitud de ayuda, se realizará un cruce de información entre la solicitud y el registro vitícola de cada organismo gestor. Los controles se llevarán a cabo de forma general antes de la aprobación de la solicitud de ayuda y siempre antes del pago de la misma.

Se verificará que, en la fecha de presentación de la solicitud, el solicitante era titular del viñedo objeto de la ayuda. En caso de no ser titular, se verificará que se ha solicitado el cambio de titularidad antes de la presentación de la solicitud y que el cambio se concede antes de la ejecución de la operación.

También se verificarán los derechos de replantación y autorizaciones incluidas en la solicitud.

Si se va a realizar una operación en una parcela sin viñedo o se procederá al arranque, se comprobará que la nueva plantación difiere de la anterior en términos de variedad y/o sistema de cultivo, evitando la sustitución de un viñedo que ha terminado su ciclo productivo. Además, se comprobará

que la superficie de cada parcela vitícola en la solicitud no excede la superficie inscrita en el registro vitícola.

- **Controles cruzados con el SIGPAC**

Se llevarán a cabo controles cruzados para verificar que las superficies de las parcelas vitícolas en la solicitud no exceden las superficies de los recintos SIGPAC correspondientes y que están siendo utilizadas correctamente.

Controles que se realizarán posteriormente de la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago

- **Controles durante la ejecución de determinadas acciones.**

Las autoridades pertinentes podrán implementar controles en el terreno durante la ejecución de acciones consideradas de **alto riesgo**, según sus propias particularidades. Se ejecutarán posteriormente a la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago de la ayuda.

El **informe de control** para acciones consideradas de riesgo o que requieran supervisión durante su ejecución incluirá la siguiente información adicional:

- Acciones bajo control.
- Razones de selección para el control.
- Superficie donde se llevan a cabo las acciones.
- Maquinaria utilizada, incluyendo la propiedad del beneficiario.
- Realización por medios propios o externos. Se aplicarán los aspectos de control establecidos en el apartado de controles durante la ejecución de las acciones.

- **Controles de las modificaciones presentadas por los beneficiarios**

Modificaciones mayores

Las modificaciones mayores requieren la autorización previa de la autoridad competente antes de su ejecución. El control de estas modificaciones debe incluir las siguientes verificaciones:

- Presentación de las modificaciones antes de su ejecución.
- Ausencia de compromiso de los objetivos globales de la operación.

- Si la operación tiene múltiples objetivos globales, se debe verificar que al menos uno se mantenga, a menos que la normativa de la institución responsable exija cumplir con más de un objetivo global.
- No implican cambios en la puntuación recibida en el procedimiento de selección previo a la solicitud de ayuda.
 - En caso de modificar la puntuación, se debe verificar que la puntuación modificada sea igual o mayor a la puntuación de corte establecida entre solicitudes aprobadas y no aprobadas.

Se permiten modificaciones en una operación que impliquen cambiar el objetivo global hacia otro no incluido en la solicitud de ayuda originalmente aprobada o modificada.

Modificaciones menores

Las modificaciones menores no requieren autorización expresa de la entidad reguladora, pero deben ser evaluadas. El control de estas modificaciones incluye las siguientes verificaciones:

- Comunicación dentro del plazo establecido.
 - Las modificaciones menores deben ser comunicadas a la autoridad competente antes de la presentación de la solicitud de pago final de la ayuda, a menos que la normativa del organismo regulador establezca un plazo más restrictivo.
- Cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria de ayuda.
 - La modificación presentada debe estar expresamente contemplada en la convocatoria de ayuda correspondiente y haber sido comunicada al MAPA antes del 1 de mayo anterior a la convocatoria.

No se considerarán modificaciones menores:

- No ejecución de una acción.
 - La no ejecución de una acción siempre se considera una modificación mayor.
- Elementos que formen parte de los criterios de prioridad utilizados para ponderar las solicitudes de ayuda.
- Modificación de la variedad de uva solicitada inicialmente, excepto en casos específicos como:

- Operaciones de reconversión de viñedos por cambios de variedad.
- Operaciones de replantación para adaptación a condiciones edafoclimáticas.
- Cuando la modificación condicione el cumplimiento de un objetivo medioambiental.

Controles que se realizan en la solicitud de pago final

Después de finalizar una operación, el beneficiario debe presentar una solicitud o comunicación para el pago final de la ayuda a la autoridad competente. El plazo para esta solicitud no debe exceder el 31 de julio del año financiero en el que se concluyó la operación.

La fecha de presentación de la solicitud de pago final y/o la comunicación de finalización de la(s) operación(es), dentro del plazo establecido por la autoridad competente para cada año financiero.

▪ Control del importe de ayuda solicitado

El importe de la ayuda justificado y solicitado se verificará teniendo en cuenta el apartado 3.2.3 correspondiente.

Se verificará el importe de la ayuda justificado y solicitado. Si el importe de los gastos subvencionables es menor que la ayuda inicialmente aprobada o modificada, y no se debe solo a diferencias de superficie tras el control, puede deberse a: ahorros reales (por ejemplo, pagos inferiores a lo previsto), incumplimientos administrativos que resulten en la no admisibilidad de ciertos gastos reales (por ejemplo, facturas con fecha posterior al plazo establecido), aprobación de una modificación mayor o cambios permitidos como modificaciones menores.

Se verificará que el importe total de la compensación económica por pérdida de ingresos correspondiente a la operación se incluya, independientemente de si es para una o más campañas, cuando sea aplicable.

▪ Control de las operaciones

En relación con las operaciones sujetas a pago, se deben verificar entre otros los siguientes aspectos:

- En operaciones que implican el arranque de superficies, se verifica la documentación correspondiente y la trazabilidad de las autorizaciones de plantación generadas por el arranque.
- No se solicita ayuda por el arranque en ciertos casos específicos, como cuando se utilizan autorizaciones de replantación concedidas previamente o si el arranque se realizó después de la presentación de la solicitud de ayuda.

- La acción de arranque fue incluida como acción subvencionable en la solicitud de ayuda, excepto si se realizó después de la presentación de la solicitud y los controles correspondientes, o si se optó por la coexistencia de vides

▪ **Control de la documentación que justifica la ejecución de una operación**

En los pagos basados en justificantes presentados por los beneficiarios, se realizarán las siguientes verificaciones:

- En casos de replantación o reconversión varietal, se requiere la factura del viverista o comerciante autorizado y la verificación de la correspondencia de variedades y certificación de portainjertos.
- Para contribuciones en especie (mano de obra propia), se exige un parte de horas y un informe técnico sobre la maquinaria utilizada:
 - Se especifica la propiedad, préstamo o alquiler de la maquinaria utilizada.
 - Para la maquinaria propiedad del beneficiario, se verifica el registro y disponibilidad.
 - En caso de préstamo, se indica el propietario y se verifica la disponibilidad.
 - El alquiler de la maquinaria no es subvencionable.

6.1.1.2. Controles sobre el terreno

▪ **Elementos mínimos del informe de control**

Los informes de control de reestructuración y reconversión de viñedos deben incluir los siguientes puntos clave:

- Verificación de la ausencia de sistema de riego en casos de cambio a seco o mantenimiento de superficie en seco.
- Medición de la superficie plantada según normativa correspondiente.

Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda

Se realizarán controles en el terreno en los siguientes casos:

- Imposibilidad de delimitar la superficie plantada.
- Dudas sobre el cultivo de los viñedos.

Los controles sobre el terreno pueden ser limitados al 5% de las solicitudes de pago para verificar el sistema de control administrativo.

La muestra para los controles en el terreno se determinará mediante un análisis de riesgos, considerando la representatividad de las solicitudes de ayuda. Se evaluará y actualizará anualmente.

Los registros de la autoridad competente incluyen los motivos de selección de la muestra de beneficiarios y son comunicados al inspector encargado del control.

▪ **Controles adicionales**

En caso de discrepancias entre la medición en campo y la ortofoto, se tomará como medida la obtenida en el terreno. Si se detectan **irregularidades significativas en una zona**, se aumentará el número de controles en esa área.

Las comunidades autónomas atendiendo a la tipología de los expedientes y de las irregularidades detectadas establecerán el número definitivo de controles adicionales a realizar. La tabla para el posible incremento del número de controles se puede consultar en el ANEXO IV de la Circular ISV reestructuración y reconversión.

▪ **Informe del control previo a la aprobación de las solicitudes de ayuda**

En los informes de control previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda, además de los elementos mencionados anteriormente, se deben incluir:

- Verificar la existencia o no de viñedo.
- Determinar si la operación solicitada busca una renovación normal del viñedo.
- Identificar si el viñedo está abandonado.
- Registrar el resultado de la medición de la superficie plantada.
- Especificar el tipo de control sobre el terreno realizado: aleatorio o basado en el riesgo.
En caso de un control basado en el riesgo, se deben detallar los criterios de riesgo aplicados para la selección de la solicitud o solicitudes de pago a controlar.

Controles que se realizan en la solicitud de pago final

Los controles sobre el terreno para determinar la elegibilidad de la ayuda y el pago final de la operación deben cumplir los siguientes requisitos:

- Se aplican a todas las parcelas vitícolas reestructuradas o reconvertidas.
- Determinan la superficie vitícola objeto de ayuda.

Los controles sobre el terreno también verifican:

- La adecuación de las variedades utilizadas en caso de replantación o sobreinjertado.
- La medición precisa de la superficie objeto de la operación.

En caso de arranque de superficies:

- Debe ejecutarse antes de presentar la solicitud de pago final.
- Se puede realizar anticipadamente con autorización o permitir la coexistencia de vides viejas y nuevas.
- Se verifica su ejecución y se mide la superficie correspondiente.
- Si el arranque se realiza en una comunidad autónoma diferente, se proporciona la información necesaria para el pago.
- Se permite la sustitución del control sobre el terreno por la fotointerpretación o nuevas tecnologías en ciertos casos.
- Cuando el arranque afecte a toda la parcela vitícola se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 94.8 del Real Decreto 1047/2022 y lo especificado en el apartado de control de las superficies para las que se solicita la ayuda, control administrativo que se realiza previamente a la aprobación de las solicitudes de ayuda.

6.1.1.3. Controles posteriores al pago de la ayuda: Durabilidad o a posteriori

La autoridad competente llevará a cabo controles posteriores al pago final de la ayuda para verificar el cumplimiento de los requisitos y compromisos establecidos. De igual modo, de acuerdo con la normativa correspondiente se verificará la durabilidad de las inversiones recibidas como ayuda, así como la ausencia de modificaciones no autorizadas, durante un período de cinco años en general, o de tres años para microempresas y pymes.

En caso de incumplimiento de la durabilidad de la inversión o de otras circunstancias específicas, se requerirá al beneficiario que devuelva la ayuda recibida más los intereses legales, a menos que existan causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

En caso de quiebra no fraudulenta, las autoridades competentes podrán renunciar a la recuperación de la ayuda.

Los controles podrán utilizar fotografías georreferenciadas u otros medios telemáticos para obtener pruebas pertinentes y fiables.

Los controles se documentarán en informes de control según lo establecido en la normativa correspondiente.

Se realizarán controles que abarcarán al menos el 1% del gasto abonado por los fondos FEAGA de las operaciones de los últimos 5 ejercicios financieros. Estos controles se seleccionarán de manera aleatoria, teniendo en cuenta los riesgos y el impacto financiero, y comprenderán entre el 20% y el 25% de los gastos FEAGA de las operaciones.

Cada entidad gestora podrá realizar controles dirigidos adicionales según su criterio, sin formar parte de la muestra mínima del 1% de los pagos.

Se proponen los siguientes criterios de riesgo, sin perjuicio de que las autoridades competentes establezcan los que consideren oportunos: como el importe de la ayuda, resultados de controles anteriores, diversificación de proyectos, antigüedad de la ayuda, replantaciones anticipadas y otros compromisos posteriores al pago final.

El análisis de riesgo se evaluará y actualizará anualmente, y se mantendrá un registro de la selección de cada beneficiario.

Los controles a posteriori tendrán como objetivo comprobar que las operaciones de inversión en infraestructuras o inversiones productivas no han sufrido, en los cinco años siguientes al pago final al beneficiario modificaciones como: cese o deslocalización de una actividad productiva fuera de la zona de la PEPAC, o cambio en la propiedad de un elemento de infraestructuras que proporcione a una empresa o un organismo público una ventaja indebida, o un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación, de modo que se menoscaben sus objetivos originales o un cambio en el mantenimiento de los compromisos adquiridos durante el periodo que corresponda.

Se deben realizar controles de durabilidad o a posteriori y verificarán lo siguiente:

- Las superficies que recibieron ayuda deben permanecer en cultivo durante al menos diez campañas desde la siguiente a la solicitud de pago final.

- No debe haber cambios sustanciales que afecten a la naturaleza, objetivos o condiciones de ejecución de la operación, ni en el mantenimiento de los compromisos adquiridos.
- Si se ha autorizado la subrogación de derechos y obligaciones, se verificará que el nuevo titular cumpla con los compromisos.

Los controles posteriores se llevarán a cabo según lo establecido en el Real Decreto 905/2022 y los artículos 80 y 94 del Real Decreto 1047/2022.

El **informe de control** de durabilidad debe incluir la siguiente información adicional:

- Razones de selección para el control.
 - Campaña en la que se lleva a cabo.
 - Confirmación de ausencia de sistema de riego para operaciones de cambio a secano o superficies sin riego.
 - Confirmación de cumplimiento del plazo de arranque del viñedo para operaciones realizadas después de la presentación de la solicitud de pago y controles correspondientes.
 - Verificación de que las superficies beneficiadas se mantienen en cultivo por al menos diez campañas desde la campaña posterior a la solicitud de pago.
- **Controles de las superficies de viñedo en secano, según la característica de la operación indicada en la solicitud de ayuda**

Se deben realizar comprobaciones en las operaciones de replantación que incluyan la característica especificada en el anexo II, parte A, letra c) del Real Decreto 905/2022 (transformación o mantenimiento en secano).

Se verificará que no se instale un sistema de riego durante diez campañas a partir de la campaña siguiente a la solicitud de pago final, según lo establecido en el artículo 6.4 del Real Decreto 905/2022.

- **Controles del arranque cuando es posterior a los controles sobre el terreno previos al pago final de la ayuda**

En las operaciones que combinen vides viejas y nuevas y tengan un periodo de coexistencia más allá del control previo al pago final, se debe verificar el arranque una vez finalizado ese periodo.

El arranque se verifica anualmente después de la fecha de vendimia.

Si se constata que el viñedo inicial no ha sido arrancado dentro del plazo establecido, el nuevo viñedo puede considerarse una plantación no autorizada, sujeto a las disposiciones establecidas en los Reglamentos (UE) nº 1308/2013 y (UE) 2018/273.

- **Actuaciones posteriores al pago de la ayuda**

Las comunidades autónomas se encargarán de registrar el cambio de uso de parcelas vitícolas en SIGPAC cuando se realice una plantación en una parcela diferente al lugar donde se realizó el arranque. Asimismo, actualizarán los datos de las parcelas reestructuradas o reconvertidas en el registro vitícola.

6.1.1.4. Pago de la ayuda

La ayuda a la reestructuración y reconversión de viñedos, según el Real Decreto 905/2022, consta de una **compensación por pérdida de ingresos** y una **contribución a los costes de la operación**. La autoridad competente debe verificar el cálculo correcto de ambos componentes y asegurarse de que no se exceda el importe aprobado.

Compensación por pérdida de ingresos (CPI)

La **Compensación por Pérdida de Ingresos (CPI)** en la ayuda a la reestructuración y reconversión de viñedos, según el Real Decreto 905/2022, puede tener dos formas, determinadas por cada organismo regulador, con particularidades específicas que deben ser verificadas.

No se debe solicitar la CPI para superficies reestructuradas mediante autorizaciones de plantación previas a la solicitud de ayuda o para operaciones de replantación obligatoria por motivos sanitarios o fitosanitarios, según el anexo II parte II del Reglamento delegado (UE) 2022/126 de la Comisión.

- **Coexistencia de vides viejas y nuevas**

Cuando se permite la coexistencia de vides viejas y nuevas, se aplicará únicamente a operaciones de replantación y tendrá una duración máxima de tres años, o un periodo menor establecido por el organismo gestor. Es necesario arrancar las vides viejas en este caso. Si el arranque se realiza en una comunidad autónoma diferente a la de la plantación, se proporcionará la información necesaria a la comunidad autónoma receptora de la ayuda. Además, si el periodo de coexistencia supera el tiempo entre la aprobación de la solicitud y el pago de la ayuda, la autoridad competente verificará que el viñedo ha sido arrancado al finalizar el periodo de coexistencia.

Contribución a los costes incurridos (CCI)

La **Contribución a los Costes Incurridos (CCI)** se regirá por el artículo 13.4 del Real Decreto 905/2022 y se limitará a acciones subvencionables según cada institución responsable y el anexo IV del decreto. La autoridad competente verificará el correcto uso de los porcentajes de ayuda y el cálculo de la ayuda en función de la forma de pago elegida por cada organismo regulador.

Los porcentajes de ayuda se establecen como referencia en el artículo 13.4 y el anexo IV del Real Decreto 905/2022. Las comunidades autónomas tienen la posibilidad de reducir estos porcentajes en ciertas operaciones, lo cual debe estar definido y justificado. Los porcentajes están condicionados por el tipo de operación, el cumplimiento de criterios de prioridad nacional por parte del solicitante, la pendiente de las parcelas (si es mayor al 40% y así lo establece la normativa autonómica) y si la región es menos desarrollada. En caso de que se cumplan varias condiciones y haya diferentes porcentajes, se aplicará el porcentaje máximo.

▪ Cálculo de la CCI

La **cuantía final de la ayuda** se determinará según los resultados de los controles administrativos y sobre el terreno, aplicando las penalizaciones o reducciones correspondientes, si es necesario.

El cálculo de la ayuda se basará en el valor de la superficie vitícola beneficiaria, siguiendo el método del artículo 42 del Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión, independientemente de la forma de pago de cada administración pertinente. Además, se debe verificar lo siguiente:

- Las modificaciones mayores y menores que aumenten el presupuesto no implicarán un incremento en la ayuda otorgada.
- Las modificaciones mayores o menores que reduzcan el presupuesto implicarán una reducción proporcional en la ayuda concedida.
- Se considerará el valor más bajo entre el límite máximo establecido en la convocatoria de la ayuda y la factura presentada, si se paga en función de facturas y comprobantes de pago.
- Se utilizarán los valores establecidos por la autoridad gestora para cada acción subvencionable en su territorio, si se utiliza una escala de costes unitarios estándar.
- El IVA de las facturas no se tendrá en cuenta.
- No se incluirán acciones no incluidas en la solicitud de ayuda originalmente aprobada o modificada.

- **Cálculo del importe de una acción que se ejecuta en una superficie menor a la de la operación global**

En general, todas las acciones se realizan en toda la superficie de la parcela. Sin embargo, en el caso de acciones que no se ejecuten en la totalidad de la superficie solicitada, como el despedregado, se pagará según la superficie realmente ejecutada.

La verificación de la superficie ejecutada se puede realizar mediante justificantes o documentos presentados por los beneficiarios. Las autoridades competentes pueden solicitar a los beneficiarios que informen sobre la superficie ejecutada y proporcionen la documentación necesaria.

El cálculo de la ayuda se basa en la superficie ejecutada para cada acción específica. La fórmula para calcular la ayuda a pagar es:

$$[(A + B) * \text{hectáreas ejecutadas para esas acciones}] + (C * \text{hectáreas ejecutadas para la acción C})$$

6.1.1.5. Penalizaciones

Penalizaciones por renuncia de operaciones de convocatorias anteriores

Este tipo de penalizaciones se aplicarían conforme a los siguientes ejemplos:

| RENUNCIAS FUERA DE PLAZO | | | | | |
|---|---|--|--------------------------|--------------|--------------|
| Convocatorias con plazo de solicitud de ayuda en abril y renuncias en mayo. | | | | | |
| CONVOCATORIA APROBACIÓN OPERACIÓN | CASUÍSTICA | | Sigüientes convocatorias | | |
| | | | PASVE | ISV | |
| | | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 2021 (PASVE) | El viticultor renuncia fuera de plazo, en junio 2021. | No podrá ser solicitante admisible las dos convocatorias siguientes al incumplimiento. | NO ADMISIBLE | NO ADMISIBLE | SÍ ADMISIBLE |
| | El viticultor renuncia fuera de plazo, en junio 2022 | | --- | NO ADMISIBLE | NO ADMISIBLE |

| NO SOLICITAN EL PAGO PASADOS DOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE PAGO | | | | |
|---|---|--------------------------|---------------------------|----------------|
| Convocatorias con plazo de solicitud de ayuda en abril y solicitud de pago hasta 31 de julio. | | | | |
| CONVOCATORIA APROBACIÓN OPERACIÓN | CASUÍSTICA | Sigüientes convocatorias | | |
| | | ISV | | |
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| 2021 (PASVE) | El viticultor debe solicitar el pago a más tardar el 31 de julio de 2023 pero no lo hace. | ADMISIBLE | Si solicita ayuda en 2024 | |
| | Presenta una nueva solicitud de ayuda para la convocatoria abril de 2023 | | * NO ADMISIBLE | * NO ADMISIBLE |

| SOLICITAN EL PAGO, PERO NO HA HABIDO EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN | | | | |
|---|---|---|--------------------------|--|
| Convocatorias con plazo de solicitud de ayuda en abril y solicitud de pago hasta 31 de julio. | | | | |
| CONVOCATORIA APROBACIÓN OPERACIÓN | CASUÍSTICA | | Sigüientes convocatorias | |
| | | | ISV | |
| | | | 2023 | 2024 |
| 2020 (PASVE) | El viticultor debe solicitar el pago a más tardar el 31 de julio de 2022, lo solicita, pero no ha ejecutado la operación. | No podrá ser solicitante admisible dos convocatorias siguientes al incumplimiento | * NO ADMISIBLE | Presenta una nueva solicitud para abril de 2024. * NO ADMISIBLE |

Penalización por presentación con retraso de las solicitudes de pago final

Si un beneficiario presenta la solicitud de pago final de una operación después de la fecha establecida, la ayuda correspondiente se reducirá en un 20% para las operaciones afectadas.

Sin embargo, en casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, y según lo establecido por la autoridad pertinente, no se aplicará la reducción de la ayuda mencionada anteriormente.

En el caso de operaciones bienales, no se puede retrasar el ejercicio indicado en la solicitud de ayuda si es el segundo ejercicio financiero posterior al que se solicitó la ayuda, excepto en casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

Penalización por no ejecutar todas las acciones que forman parte de una operación

Todas las acciones individuales de una operación deben ejecutarse. La autoridad competente debe verificar que el cálculo de la ayuda final considere lo siguiente:

- Si una acción no se ejecuta por fuerza mayor o circunstancias excepcionales, solo se pagarán las acciones ejecutadas.
- Si una acción no se ejecuta por otras razones, pero se cumplen los objetivos globales de la operación, se pagará la ayuda correspondiente a las acciones ejecutadas, con una reducción por el importe asignado a las acciones no ejecutadas.
- Si las acciones no se ejecutan y no se logran los objetivos globales de la operación, no se otorgará ninguna ayuda.

Penalización por la ejecución parcial de acciones que forman parte de una operación

Los controles previos al pago pueden revelar que una acción no se ha ejecutado en su totalidad según lo indicado en la solicitud de ayuda. En caso de que un beneficiario no haya ejecutado completamente una o varias acciones sin haber comunicado la modificación de su solicitud, se

verificará si la ejecución incompleta se debe a fuerza mayor o circunstancias excepcionales. La ayuda se calculará de la siguiente manera:

- Si una acción no se ha ejecutado completamente debido a fuerza mayor o circunstancias excepcionales, solo se pagará por la superficie en la que se haya ejecutado la acción.
- Si una acción no se ha ejecutado completamente por otras razones, pero se cumplen los objetivos globales de la operación, se pagará la ayuda correspondiente a las acciones ejecutadas, con una reducción por el importe asignado a las acciones no ejecutadas.
- Si las acciones no se han ejecutado completamente por causas distintas a fuerza mayor o circunstancias excepcionales y no se logran los objetivos globales de la operación, no se otorgará ninguna ayuda.

▪ **Cálculo de las contribuciones en especie**

El cálculo de las acciones ejecutadas mediante contribuciones en especie se basará en los siguientes elementos:

- El tiempo registrado en el parte de horas proporcionado por el beneficiario junto con la solicitud de pago.
- El importe por hectárea y hora de trabajo establecido en la normativa autonómica correspondiente.
- La superficie en la que se llevó a cabo la acción.

Si la forma de pago en una entidad administradora es a través de facturas y comprobantes de pago, se debe verificar adicionalmente lo siguiente:

- El total de la ayuda otorgada por las contribuciones en especie de una operación no excede el total de la ayuda otorgada por todos los demás gastos combinados.
- El valor de las contribuciones en especie representa un promedio de los costos por los servicios aceptados en el mercado de referencia.

Penalización por ejecutar una operación en una superficie menor a la inicialmente solicitada o, en su caso, modificada

Si se detectan diferencias entre la superficie vitícola inicialmente indicada en la solicitud de ayuda y la determinada en los controles sobre el terreno previos al pago final, se aplicarán las siguientes penalizaciones en el cálculo de la ayuda:

- Si la diferencia es menor o igual al 20%, la ayuda se calculará en base a la superficie determinada por los controles sobre el terreno después de la ejecución.
- Si la diferencia está entre el 20% y el 50%, la ayuda se calculará en base a la superficie determinada por los controles sobre el terreno después de la ejecución, pero reducida en el doble del porcentaje de la diferencia.
- Si la diferencia supera el 50%, no se otorgará ninguna ayuda para esa operación en particular.

6.1.1.6. Asistencia Mutua en caso de arranque de parcela

Cuando una operación requiera **arrancar una parcela en una comunidad autónoma distinta** a donde se realizarán las demás acciones, la comunidad autónoma encargada del pago de la ayuda solicitará asistencia a la comunidad autónoma correspondiente para verificar el cumplimiento normativo.

La solicitud de asistencia incluirá la siguiente información mínima:

- Comunidad autónoma solicitante.
- Comunidad autónoma donde se realizará el control.
- Identificación del beneficiario.
- Identificación de la parcela sujeta a control.
- Información mínima requerida, como la ejecución del arranque y los resultados de la medición de la parcela.

6.1.2. Cosecha en verde

6.1.2.1. Consideraciones previas

▪ Estudios de costes

La autoridad competente deberá realizar un estudio de costes relacionado con el método de ejecución de la cosecha.

Las acciones de eliminación de racimos se consideran parte de la vendimia subvencionable y su coste debe estar incluido en el estudio, salvo que la autoridad competente decida lo contrario.

Este estudio servirá para fijar los límites máximos o baremos de costes unitarios por acción, según el método de pago establecido.

Además, de acuerdo con el Reglamento Delegado (UE) 2022/126 y el Real Decreto 905/2022, estos estudios deben actualizarse periódicamente y ser evaluados por un organismo independiente. Ver apartado Control de los costes. Moderación de costes de este Plan de Controles.

- **Superficie vitícola objeto de ayuda (SV)**

La superficie vitícola objeto de ayuda (SV) es la superficie plantada de vides delimitada por el perímetro externo de las cepas, más un margen correspondiente a la mitad de la distancia entre hileras (según el artículo 42 del Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión). El pago de la ayuda se realiza una vez ejecutada la operación y realizados los controles administrativos y sobre el terreno, en un único pago por ejercicio financiero, salvo en casos de anticipos.

Para determinar la SV, se puede medir en terreno o a través de un control administrativo en gabinete si hay un registro vitícola informatizado actualizado. Los controles en terreno se limitan al 5% de las solicitudes de pago para confirmar la fiabilidad del sistema administrativo, pero siempre se realizan cuando no se puede delimitar la superficie en gabinete o hay dudas sobre el cultivo.

La autoridad competente realiza un procedimiento de muestreo basado en un análisis de riesgos para determinar la muestra a controlar sobre el terreno en cada ejercicio financiero, considerando la representatividad de las solicitudes de ayuda presentadas, obteniendo una muestra de control basada en una parte aleatoria de entre un 20 y un 40 %, y el resto en función del riesgo. Los motivos de selección se registran y se informa al inspector antes del control. Si hay diferencias entre la medición por ortofoto y en terreno, se considera la medida en campo.

En casos de irregularidades o discrepancias significativas detectadas en ciertas zonas geográficas, se aumenta el número de controles sobre el terreno. El aumento del número de controles adicionales es definido por la autoridad gestora y recogido en un informe conforme a la siguiente tabla:

| | | A: % de discrepancia entre controles administrativos y sobre el terreno | | | | |
|---|---------------|--|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------|
| | | A < 2 % | 2 ≤ A < 3 % | 3 ≤ A < 5 % | 5 ≤ A < 10 % | A ≥ 10 % |
| B: % de solicitudes con discrepancias significativas | B < 25 % | - | Porcentaje x 1,10 | Porcentaje x 1,25 | Porcentaje x 1,50 | Porcentaje x 2 |
| | 25 ≤ B < 50 % | - | Porcentaje x 1,25 | Porcentaje x 1,50 | Porcentaje x 2 | Porcentaje x 3 |
| | 50 ≤ B < 75 % | - | Porcentaje x 1,50 | Porcentaje x 2 | Porcentaje x 3 | Porcentaje x 4 |
| | B ≥ 75 % | - | Porcentaje x 2 | Porcentaje x 3 | Porcentaje x 4 | Porcentaje x 5 |

▪ Contribuciones en especie

La provisión de trabajo propio mediante contribuciones en especie (mano de obra propia) podrá ser financiada según la normativa aplicable.

El importe atribuible a estas contribuciones se considerará en los límites máximos y costes unitarios por acción. Para determinar estos importes, se requerirá un estudio previo que incluya información sobre el tiempo medio necesario por hectárea para realizar cada acción y la tasa de remuneración media de trabajos equivalentes aplicada en el mercado.

El valor de las contribuciones en especie debe representar un promedio de los costes aceptados en el mercado de referencia.

El valor de las contribuciones en especie deberá calcularse previamente a la aprobación de las solicitudes de ayuda para cada parcela donde se realicen las acciones. Así, el importe de las necesidades financieras, que debe enviarse a la Subdirección General de Frutas y Hortalizas y Vitivinicultura, se ajustará lo más fielmente posible a la realidad, en concordancia con el listado de parcelas admisibles.

Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda

▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda

Se verificará la identificación de las parcelas para las cuales se solicita la ayuda, incluyendo la información requerida en el apartado de control de las parcelas para las que se solicita la cosecha en verde.

Se verificará que la solicitud de ayuda cumpla los siguientes requisitos:

- El plazo de presentación de las solicitudes de ayuda deberá finalizar, como tarde, el 29 de abril.
- Haya sido presentada de manera electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 905/2022 y ante el órgano competente de la comunidad autónoma en la que están las parcelas de viñedo donde se va a realizar la cosecha en verde
- En caso de **pertenecer a un grupo de empresas**, se debe identificar dicho grupo y proporcionar los datos de la empresa matriz (nombre y número de IVA o identificación fiscal).

▪ Control de la admisibilidad del solicitante de la ayuda

Conformidad con el artículo 35 del Real Decreto 905/2022, se comprobará que el solicitante sea un viticultor inscrito en el Registro Vitícola como explotador/cultivador, cumpla con las normativas de plantaciones de viñedo y las declaraciones obligatorias. También debe producir uva de vinificación y ser propietario de las parcelas para las que solicita la ayuda, o presentar una autorización del propietario. Las parcelas para las que se solicita la ayuda deben estar inscritas en el Registro Vitícola correspondiente, al menos en el caso de los viñedos incluidos en la solicitud.

No podrán recibir ayudas para la cosecha en verde las hectáreas de regadío cuyos solicitantes hayan sido sancionados en firme por uso ilegal de agua. La verificación de este requisito se hará mediante la comprobación del listado de personas físicas o jurídicas sancionadas, el cual será proporcionado por las autoridades competentes en materia de agua a la comunidad autónoma antes de seleccionar las parcelas. El FEGA pondrá este listado a disposición del organismo pagador, siguiendo lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 1048/2022.

El solicitante debe contar con la inscripción en la Denominación de Origen Protegida (DOP) o Indicación Geográfica Protegida (IGP), a menos que esta información ya esté en poder de la comunidad autónoma. Si una DOP o IGP no realiza la inscripción de viticultores ni parcelas, la

autoridad competente puede aceptar otra documentación siempre que se acredite la relación entre parcela, viticultor y bodega, que la bodega esté inscrita, que la producción registrada en la bodega corresponda a la parcela solicitante, y que las uvas de dicha parcela se destinen a un vino amparado por una DOP o IGP.

Se debe verificar si el solicitante ha recibido ayudas aprobadas en convocatorias anteriores. En caso afirmativo, se comprobará que en las dos convocatorias previas:

- La solicitud de ayuda fue presentada y, si fue aprobada, se comunicó la renuncia dentro del plazo estipulado por la autoridad competente, si correspondía.
- La solicitud de pago de la cosecha en verde para cada parcela aprobada se presentó dentro del plazo establecido.

El incumplimiento de estos requisitos hará que el solicitante sea inadmisibile tanto para la convocatoria actual como para la siguiente. Sin embargo, si el incumplimiento se debe a fuerza mayor o circunstancias excepcionales según el artículo 4 del Real Decreto 1047/2022 o normativa de la comunidad autónoma, el solicitante podría ser considerado elegible. En estos casos, la autoridad competente deberá verificar que las condiciones para invocar la fuerza mayor estaban presentes y que se presentó prueba documental irrefutable.

▪ **Control de las parcelas para las que se solicita la cosecha en verde**

Para las parcelas por las que se solicita la cosecha en verde, se debe verificar que el solicitante ha aportado, a menos que la autoridad competente ya disponga de la información, los datos requeridos para cada parcela incluida en la solicitud de ayuda:

- Información sobre las parcelas para las que solicita la cosecha en verde, incluyendo localización, superficie y recintos vitícolas.
- Que la superficie total y el tamaño de las parcelas solicitadas cumplan con los límites del artículo 36 del Real Decreto 905/2022 o con los establecidos por la autoridad competente. La superficie mínima por parcela debe ser de 0,3 ha, salvo que se permita un límite inferior si el tamaño medio de las parcelas de viñedo es menor. Esta reducción puede aplicarse, siempre con datos objetivos que lo justifiquen. Además, la superficie total aprobada no debe exceder las 10 ha, salvo que la autoridad competente haya fijado un límite inferior.

- Según la Nota Ares (2021)1695925, del 8 de marzo de 2021, la unidad mínima para ejecutar la cosecha en verde será el recinto SIGPAC, debiendo abarcar el recinto completo. La parcela solicitada puede estar compuesta por:
 - Una parcela de viñedo completa, según el registro vitícola.
 - Uno o varios recintos SIGPAC de la misma parcela, aunque no se solicite la parcela completa.
 - Recintos SIGPAC de distintas parcelas colindantes, aunque no se soliciten las parcelas completas.
- Si lo requiere la autoridad competente, se deberá incluir un croquis de la parcela indicando los recintos SIGPAC donde se ejecutará la cosecha en verde.
- ~~Se comprueba~~ Que el viñedo tenga al menos 3 años de antigüedad y cumpla con las disposiciones adicionales establecidas.
- Que el rendimiento medio de una parcela, que se debe utilizar la media de las tres campañas utilizadas para calcular el precio medio. Si la autoridad gestora no tiene esta información, el solicitante debe proporcionarla junto con la solicitud de ayuda. El rendimiento medio de la parcela para la cosecha en verde se calculará, salvo que ya esté en poder de la unidad gestora, utilizando las tres campañas vitícolas definidas en la normativa autonómica. Generalmente, se emplean las tres últimas campañas, pero pueden sustituirse si se eliminan campañas con precios o rendimientos anormalmente bajos, debiendo justificarse en la normativa autonómica. Si se excluye una campaña, se retirará para todos los cálculos de esa convocatoria. El Anexo III detalla cómo calcular este rendimiento, incluso si la parcela ya fue objeto de cosecha en verde en las campañas utilizadas para el cálculo.
- Generalmente, se emplean las tres últimas campañas, pero pueden sustituirse si se eliminan campañas con precios o rendimientos anormalmente bajos, debiendo justificarse en la normativa autonómica. Si se excluye una campaña, se retirará para todos los cálculos de esa convocatoria. El Anexo III cálculo del rendimiento de la parcela de la Circular de Coordinación FEGA 12/2024, detalla cómo calcular este rendimiento, incluso si la parcela ya fue objeto de cosecha en verde en las campañas utilizadas para el cálculo.
- La retirada estimada de vino, en hectolitros, se calculará para cada parcela solicitada. Para ello, se utilizarán los datos de rendimiento empleados en el cálculo de la

compensación por pérdida de ingresos. Se aplicará un coeficiente estándar de 0,74 hectolitros de vino por cada 100 kg de uva para garantizar la homogeneidad, a menos que se justifique adecuadamente un coeficiente de conversión distinto.

- Para cada parcela solicitada, se debe identificar la variedad de uva, salvo que esta información ya esté en poder de la autoridad competente. La variedad se verificará, si es necesario, en función de la declaración de cosecha de la campaña anterior.
- Para las parcelas solicitadas, se deberá presentar su relación junto con la referencia a la declaración de cosecha, cuando la autoridad competente lo considere necesario.
- Se incluirá el tipo de vino producido según la declaración de la campaña anterior, diferenciando entre vinos con DOP, IGP, vinos varietales, vinos sin DOP ni IGP y otros (incluyendo el mosto). Si se priorizan parcelas inscritas en una DOP o IGP, se debe verificar que la producción de las dos campañas anteriores se haya destinado a estos vinos.
- El tipo de vino producido es importante para la priorización de solicitudes, pero no afecta al rendimiento.
- Se registra si la cosecha se realizará con medios propios o contratando una empresa, así como el método de cosecha (manual, mecánico o químico).
- Se verifica si las explotaciones son de titularidad compartida de acuerdo con la Ley 35/2011 sobre titularidad compartida de explotaciones agrarias.
- Se incluye cualquier otra información adicional requerida por la comunidad autónoma.
- Se deberá verificar que las parcelas solicitadas no hayan sido cosechadas, ni total ni parcialmente, antes de la presentación de la solicitud de ayuda. Se podrán utilizar estudios fenológicos para demostrar que, debido al estado de maduración de los racimos, la cosecha no pudo haberse iniciado antes del cierre del periodo de solicitudes. Si se disponen de estos estudios, no serían necesarios controles en el terreno ni pruebas documentales. Sin embargo, debe justificarse la fiabilidad de dichos estudios y comprobar que siguen siendo válidos para la campaña en cuestión.
- También se comprobará que no se han producido desastres naturales que hayan afectado la cosecha y que las condiciones vegetativas del viñedo son adecuadas, descartando viñedos abandonados o sin suficiente vigor, especialmente si los rendimientos se calculan para toda la explotación. Estas verificaciones pueden incluir

controles en el terreno antes de la cosecha en verde, permitiendo excluir parcelas y optimizar los fondos, evitando denegar ayudas tras los controles previos al pago. Además, se puede solicitar documentación como fotos georreferenciadas y fechadas.

- Se evalúan las condiciones vegetativas del viñedo para asegurar una cosecha adecuada, permitiéndose una tolerancia del 10 %.
- Las autoridades competentes determinarán la documentación necesaria y el porcentaje de solicitudes a controlar, y estos controles quedarán reflejados en un informe, conforme al apartado 3.3 y Anexo II de este documento.

La autoridad competente debe verificar la correcta priorización de las solicitudes de ayuda según los criterios establecidos en el artículo 39 del Real Decreto 905/2022. Este control se realizará durante la revisión de la admisibilidad de las solicitudes y antes de comunicar las necesidades financieras y parcelas admisibles al MAPA, tal como establece el artículo 10.40 del mismo real decreto.

Es obligatorio aplicar al menos un criterio de cada una de las dos categorías (parcelas y solicitantes). En cuanto a los criterios relacionados con los solicitantes, se verificará que cumplan con los siguientes requisitos:

- Solicitantes menores de 40 años en el año de la solicitud, contrastando este dato con su identificación. En el caso de personas jurídicas, debe cumplirse que al menos el 50% de los miembros con poder de decisión, participación en el capital o derechos de voto tengan menos de 40 años.
- Solicitantes cuya explotación esté inscrita en el registro de titularidad compartida, según la Ley 35/2011, debiendo estar registrada desde el inicio del periodo de solicitud de la ayuda.

Los criterios de prioridad vinculados a cada parcela solicitada deben cumplir los siguientes requisitos:

- **Parcelas inscritas en DOP o IGP:** La producción debe haberse destinado a la elaboración de vino de dicha denominación en las dos campañas previas a la cosecha en verde.
- **Variedad de uva:** Se establecerán las variedades prioritarias, asignando puntos según la variedad que ocupe la mayor superficie en parcelas con varias variedades.
- **Tipo de uva (tinta o blanca):** Se priorizará el tipo de uva mayoritario en la parcela.
- **Superficie de la parcela:** Se decidirá si priorizan parcelas por encima o por debajo del tamaño medio registrado.

- **Método de eliminación (manual o mecánico):** En parcelas con varios métodos de eliminación, se asignará la puntuación según el método que cubra mayor área.

Debe garantizarse que la ponderación de estos criterios sea uniforme, de modo que la puntuación de la solicitud sea la misma, independientemente del evaluador. Los solicitantes deben cumplir los requisitos al presentar la solicitud, pero si alguno no puede acreditarse en ese momento, podrá acreditarse al solicitar el pago. No cumplir posteriormente con estos criterios podría considerarse una creación artificial de condiciones para obtener la ayuda, lo que afectaría futuras convocatorias.

▪ **Control de los costes. Moderación de costes**

La autoridad competente establecerá controles orientados a verificar la moderación de costes durante los controles administrativos de las solicitudes de ayuda, según se trate de pagos sobre la base de las facturas y justificantes de pago o pagos sobre baremos estándar de costes unitarios.

▪ **Formas de pago a los beneficiarios de la ayuda**

De acuerdo con los apartados 4 y 5 del artículo 41 del Real Decreto 905/2022, las autoridades competentes pueden pagar las ayudas de dos maneras:

- Basándose en facturas y justificantes de pago presentados por los beneficiarios.
- Usando baremos estándar de costes unitarios.

La unidad gestora debe comunicar al MAPA su opción elegida y los importes de cada acción subvencionable dentro de los plazos establecidos.

Las autoridades de gestión deben mantener un registro de auditoría que incluya:

- La metodología de cálculo utilizada.
- Cómo se establecieron los importes, ya sea a través de estudios o acuerdos sectoriales.
- El valor de las contribuciones en especie, si corresponde.
- La metodología y los valores actualizados, con una actualización anual para los límites máximos y cada dos años para los baremos estándar, en caso de indexación o cambios económicos.

Un organismo capacitado e independiente debe evaluar la idoneidad y exactitud de los límites máximos y costes unitarios. La valoración debe dejar una pista de auditoría que demuestre la capacidad y metodología utilizada.

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

Cuando la ayuda se pague con base en facturas y justificantes, las autoridades competentes implementarán controles para verificar la moderación de los costes presentados por los beneficiarios, ajustándose a los límites establecidos. Este control incluirá la verificación de la competitividad y la correspondencia de los precios con el mercado, empleando métodos como:

1. **Costes de referencia:** comparación de los costes propuestos con bases de datos actualizadas reflejando precios de mercado.
2. **Comité de evaluación:** un equipo experto emitirá un dictamen sobre las especificaciones de cada solicitud, pudiendo también realizar un estudio de mercado.
3. **Comparación de ofertas:** generalmente se exigirán tres ofertas de proveedores independientes y reales. La opción seleccionada será la más económica, a menos que se justifique lo contrario.

Se comprobará que las ofertas no estén manipuladas, provengan de proveedores independientes y no haya autofacturación, lo cual podría ser un criterio de riesgo. Si no es posible presentar tres ofertas, el solicitante deberá justificarlo adecuadamente y demostrar que los precios son competitivos.

En caso de incumplimiento en la moderación de costes:

- Si no es subsanable, se rechazará la solicitud.
- Si es subsanable, se requerirá corrección.

Los organismos gestores mantendrán un registro de estos controles, incluyendo el sistema utilizado, los criterios de evaluación, comprobaciones, incidencias y la conformidad con la propuesta. Además, se verificará que los impuestos no sean incluidos como costes subvencionables, salvo en casos específicos como los Consejos Reguladores. Finalmente, se comprobará que los gastos no superen los importes máximos establecidos, sin eximir de la evaluación de la moderación de costes.

Pago sobre baremos estándar de costes unitarios.

El uso de baremos estándar de costes unitarios, calculados de manera justa, equitativa y verificable, ya implica una moderación de los costes. Estos baremos deben estar disponibles antes de la convocatoria de ayudas, para que los beneficiarios los conozcan al presentar sus solicitudes.

Para garantizar que los importes sean:

- **Justos**, se basarán en datos reales del mercado, evitando que sean excesivos o insuficientes.
- **Equitativos**, asegurando igualdad de trato entre los beneficiarios o métodos de cosecha.
- **Verificables**, sustentados en pruebas documentales comprobables.

El cálculo de estos baremos podrá basarse en:

1. Datos estadísticos u objetivos.
2. Datos históricos verificados de beneficiarios, a partir de facturas o documentos previos.
3. Prácticas habituales de contabilidad de costes de los beneficiarios.

El valor de los costes unitarios se aplicará sin importar los gastos reales incurridos por el beneficiario, siempre que se demuestre la ejecución de la cosecha, ya sea mediante controles en terreno o documentación comprobatoria que certifique dicha ejecución.

▪ **Controles cruzados con el registro vitícola**

Se verificará la información proporcionada en la solicitud de ayuda con el registro vitícola, comprobando que:

- Que el solicitante era titular del viñedo en la fecha de presentación de la solicitud. Si no lo era, debe haber solicitado el cambio de titularidad antes de dicha fecha, y este cambio debe aprobarse antes de ejecutar la cosecha.
- Que la parcela para la que se solicita la ayuda de cosecha en verde está inscrita en el registro en esa misma fecha.
- Que la superficie de cada parcela incluida en la solicitud no excede la superficie inscrita en el registro vitícola.

Se podrá realizar otras verificaciones y cruces con la documentación aportada por el solicitante en cualquier momento antes de la aprobación o pago de la ayuda.

▪ **Controles cruzados con el SIGPAC**

Se realizarán controles para verificar que las superficies de las parcelas vitícolas en la solicitud no superan las superficies de los recintos SIGPAC correspondientes y que tienen los usos adecuados.

Controles de la solicitud de pago

Los beneficiarios deben notificar a la autoridad competente la fecha de la cosecha en verde, lo que puede considerarse como la solicitud de pago. Se realizarán controles administrativos y sobre el terreno de todas las solicitudes y parcelas donde se haya ejecutado la cosecha, evaluando también el riesgo de doble financiación. Para el cálculo y pago de la ayuda final, se seguirá lo indicado en el apartado 6.1.2.5 Pago de la ayuda, de este documento. Si el beneficiario impide la ejecución de los controles sobre el terreno, su solicitud de pago será rechazada.

Los controles administrativos de las solicitudes de pago serán sistemáticos y verificarán que:

- Se mantengan los requisitos de admisibilidad y criterios de prioridad evaluados previamente.
- La comunicación de la fecha de la cosecha en verde se realice dentro del plazo, que debe ser antes del 16 de julio o la fecha que establezca la autoridad competente.
- La cosecha en verde se efectúe antes del envero (fase M de Baggiolini o fase 83 de BBCH), conforme al artículo 95.2 del Real Decreto 1047/2022.
- Se incluyan los documentos requeridos por la entidad gestora, como el cuaderno de campo, si es necesario.

Si el pago se realiza mediante facturas, se deben aportar facturas y comprobantes. Sin embargo, estos documentos no reemplazan el control sobre el terreno que verificará la ejecución de la cosecha en verde.

▪ Control del importe de ayuda solicitado

El importe de la ayuda justificado y solicitado se verificará teniendo en cuenta el apartado 3.2.3 correspondiente.

Se realizarán controles para asegurar que el importe justificado cumple con estos criterios y se ajusta a lo aprobado inicialmente o modificado.

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

- Se incluye el importe total de la compensación por pérdida de ingresos que le corresponda.
- No se considera como coste subvencionable el IVA o el IGIC, ni otros impuestos o gravámenes no subvencionables. Excepto en los casos que no sea recuperable.

- Cuando el importe total de los gastos subvencionables sea inferior a la ayuda aprobada inicialmente, puede deberse a:
 - **Ahorros reales**, como pagos inferiores a los previstos.
 - **Incumplimientos o irregularidades**, que conlleven la no admisibilidad de ciertos gastos, como facturas emitidas fuera del plazo establecido.
- En estos casos, es fundamental cumplir con los requisitos del Reglamento sobre obligaciones de facturación, conforme al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

▪ **Control de la documentación que justifica la ejecución de una operación**

El cumplimiento de los requisitos para el pago de la ayuda dependerá del método de pago seleccionado por la comunidad autónoma:

- Pago mediante justificantes presentados por los beneficiarios:
 - Comprobar trazabilidad de los pagos.
 - Verificar que los gastos y pagos se ajustan a lo previsto y respetan la moderación de costes.
 - Revisar que las facturas o documentos sean coherentes con la cosecha solicitada, la superficie y la fecha de notificación de la resolución.
 - Presentar comprobantes de pago para la mano de obra ajena.
 - Verificar el cumplimiento de la normativa si se permiten gastos en efectivo.
- Pago mediante baremos estándar de costes unitarios:
 - Adjuntar documentos probatorios de la ejecución de la cosecha requeridos por la comunidad autónoma (ejemplo: cuaderno de campo o fotografías georreferenciadas).
 - Realizar control sobre el terreno para demostrar la realidad de la actividad.
- Pago mediante contribuciones en especie (mano de obra propia) y no pueda justificarse mediante facturas u otros documentos equivalentes, se deberá:
 - Presentar un parte de horas que identifique al beneficiario y/o personal empleado, justificando el tiempo invertido. Este será contrastado con el tiempo medio necesario para la cosecha. La autoridad competente podrá eximir la

presentación de este documento si el valor de la contribución se fija en €/ha, sin tener en cuenta el tiempo invertido.

- Incluir un informe técnico sobre la maquinaria utilizada, si aplica. Indicar si la maquinaria utilizada es propia, prestada o alquilada. En el caso de maquinaria propia, se verificará su registro en la explotación o el Registro de Maquinaria Agrícola (REGMAQ) y su disponibilidad durante la cosecha. Si es prestada, se comprobará su disponibilidad en función de los propietarios indicados. El alquiler de maquinaria no será subvencionable.
- Método de cosecha en verde químico. Para verificar la destrucción o desnaturalización de la cosecha, cuando no sea posible comprobarlo in situ, se exigirá:
 - Un justificante que acredite el destino o destrucción de la producción cosechada.
 - Comprobar los justificantes medioambientales y fitosanitarios que identifiquen las parcelas afectadas, el producto utilizado y la empresa o persona responsable, que deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Productores y Operadores de medios de defensa fitosanitaria (ROPO). La consulta sobre el producto químico a aplicar podrá realizarse aquí: [Registro de Productos Fitosanitarios \(mapa.gob.es\)](https://mapa.gob.es/registro-de-productos-fitosanitarios), y sobre la persona que aplica el producto aquí: [\[Consulta de inscripciones de usuarios en ROPO\] - Agricultura - mapa.gob.es](https://mapa.gob.es/consulta-de-inscripciones-de-usuarios-en-ropo)

En resumen, la documentación a presentar por los beneficiarios variará según el método de pago utilizado y deberá cumplir con los requisitos establecidos por la autoridad competente. Además, se realizarán controles tanto administrativos como sobre el terreno para asegurar el correcto cumplimiento de los criterios de pago.

6.1.2.3. Controles sobre el terreno

De acuerdo con el artículo 79 del Real Decreto 1047/2022, todos los controles sobre el terreno darán lugar a un informe de control que refleje los detalles de los mismos y actúe como pista de auditoría, incluyendo los documentos revisados. Durante el control, se puede solicitar cualquier documentación que el personal inspector considere relevante para verificar los datos declarados.

Si la persona beneficiaria o su representante está presente durante el control, puede firmar el informe para certificar su presencia y añadir observaciones. Si el informe se realiza electrónicamente, se ofrecerá la opción de firmarlo de manera digital durante la visita o posteriormente.

En caso de detectar incumplimientos, se entregará una copia del informe al beneficiario o su representante. Si el beneficiario o su representante impide la realización del control, esto resultará en la no ejecución del mismo y el rechazo de la solicitud correspondiente.

Controles de la solicitud de pago

Los controles sobre el terreno, que determinan el derecho a la ayuda, deben cumplir los siguientes requisitos esenciales:

- **Realización antes del pago:** Los controles deben ejecutarse antes del 31 de julio del año en el que se realiza la cosecha en verde y cubrir todas las parcelas donde se haya efectuado.
- **Verificación integral:** Comprobarán todos los criterios de admisibilidad, prioridad, compromisos y demás obligaciones que puedan revisarse en el momento de la visita.
- **Determinación de la superficie vitícola (SV):** Se verificará la superficie objeto de ayuda según el método del artículo 42 del Reglamento Delegado (UE) 2022/126, independientemente de la forma de pago. No será necesario medir nuevamente la SV si ya fue determinada en el control de admisibilidad. Si la cosecha no se ejecutó en toda la superficie aprobada, el beneficiario pierde el derecho a la ayuda.

El control debe incluir:

- **Precisión de los datos:** Se confirmará la exactitud de la información declarada por el beneficiario.
- **Cumplimiento de la cosecha:** Se verificará que la cosecha en verde fue realizada conforme a las normas establecidas, eliminando todos los racimos de uva sin dejar ninguno sin vendimiarse.
- **Estado vegetativo:** Las parcelas deben mantenerse en buenas condiciones vegetativas, salvo que ya se hubiera comprobado antes de la aprobación de la ayuda.
- **Ausencia de plagas y enfermedades:** Se verificará que el viñedo no esté afectado por plagas o enfermedades que comprometan la producción. Si dichas condiciones fueron verificadas previamente y se detectan plagas posteriores, puede considerarse que no afectarán la concesión de la ayuda.
- **Daños meteorológicos:** Se verificará que el viñedo no haya sufrido accidentes meteorológicos.

- **Contribuciones en especie:** Si se usan contribuciones en especie (mano de obra propia) o maquinaria del beneficiario, se controlará que esta estaba disponible en el momento de la cosecha.

Métodos de control de maquinaria: Pueden ser en campo o mediante muestreo. Sin embargo, un control administrativo del equipo se hará para todas las solicitudes de pago, con una revisión detallada del 5% de las solicitudes totales para confirmar la fiabilidad del sistema de control.

Muestreo basado en riesgos:

- Cuando no se pudo delimitar la superficie en gabinete o existan dudas sobre si los viñedos están en cultivo, se requerirá un muestreo con base en un análisis de riesgos. Cada ejercicio financiero se seleccionará entre el 20% y 40% de las solicitudes de forma aleatoria, mientras que el resto será basado en riesgo.
- El análisis de riesgos será revisado anualmente, evaluando la pertinencia de los factores de riesgo y comparando los resultados del muestreo por riesgo con el aleatorio. Se tendrán en cuenta las condiciones específicas de cada comunidad autónoma.

Registros: La autoridad competente mantendrá un registro con las razones que llevaron a la selección de la muestra de beneficiarios. El inspector será informado de estos motivos antes del control.

Irregularidades: Si se detectan irregularidades significativas durante los controles, se aumentará el número de controles sobre el terreno durante ese año. El Anexo II “Aumento del número de Controles” de la Circular de Coordinación del FEGA 12/2024, incluye una tabla orientativa para incrementar los controles, pero la autoridad competente decidirá el número final de controles adicionales según la naturaleza de las irregularidades.

Todos los controles sobre el terreno se documentarán en un informe conforme al apartado 8 “Informe del Control sobre el Terreno” de la Circular de Coordinación del FEGA 12/2024.

▪ **Eliminación de los racimos cosechados**

Se verificará que el producto cosechado no entre en el circuito comercial, debe realizarse alguna de las siguientes acciones, según lo estipule la normativa: desnaturalización mediante productos fitosanitarios, entrega en planta de compostaje o biodegradación autorizada, entrega en vertedero, biodegradación en la parcela mediante esparcimiento y, opcionalmente, enterrado de los racimos, enmienda agrícola, o alimentación animal mediante esparcimiento en la parcela, granja o eras de alimentación.

Las entidades gestoras pueden limitar los métodos de eliminación y establecer condiciones para un mayor control, como la presencia de la autoridad competente durante la entrega para destrucción. Se deben seguir las directrices medioambientales correspondiente en todo caso.

- **Desarrollo de los controles sobre el terreno**

La autoridad competente establecerá un plan anual de controles sobre el terreno, procedimientos escritos detallando las tareas y modelos normalizados de actas de control.

El personal inspector contará con toda la información necesaria, incluidos los datos de controles previos, y llevará los instrumentos y equipo adecuados para realizar correctamente las mediciones y verificaciones en campo.

Los controles pueden ser anunciados con antelación, siempre que no afecte su eficacia, y este aviso no deberá darse con más de 14 días naturales de antelación. Además, los controles podrán ser compatibles con otros que se estén realizando para optimizar recursos.

6.1.2.4. Controles de calidad

El proceso de control de calidad se divide en tres fases:

1. **Trabajos previos:** Revisión de la información relacionada con la ayuda y los controles previos, incluyendo manuales y métodos de selección de muestra.
2. **Comprobaciones in situ:** Verificación del cumplimiento de las disposiciones durante los controles, incluyendo técnicas, documentación, y presencia de personas.
3. **Actuaciones posteriores:** Evaluación de las actas y verificación de la coherencia de los datos, ya sea mediante la repetición del control o revisando informes previos.

Cada control de calidad será documentado en un informe firmado por responsables distintos a quienes prepararon y ejecutaron los controles. Las deficiencias significativas encontradas deben ser comunicadas a la unidad gestora para aplicar medidas correctoras y considerar la recuperación de pagos indebidos. Estos informes también guiarán el aumento de la intensidad del control en futuros ejercicios. Un informe anual consolidará los resultados principales del control de calidad.

6.1.2.5. Pago de la ayuda

El pago de la ayuda se basa en los resultados de los controles administrativos y sobre el terreno previos al pago final, según los artículos 41 y 42 del Real Decreto 905/2022. Esta ayuda para la cosecha en verde consta de:

- Compensación por la pérdida de ingresos derivada de la cosecha en verde.
- Contribución a los costes incurridos.

La autoridad competente debe verificar que estos componentes estén calculados correctamente y que el importe total no exceda el aprobado. La ayuda no debe superar el 50% del valor de la compensación por pérdida de ingresos y el 50% de los costes incurridos, aplicable en todas las comunidades autónomas. El Anexo VI “Ejemplo para el cálculo de la ayuda” de la Circular de Coordinación del FEGA 12/2024, proporciona un ejemplo de cálculo.

Según el artículo 78.10 del Real Decreto 905/2022, la autoridad competente debe emitir una resolución de pago y efectuar el pago en el mismo ejercicio financiero en que se presentó la solicitud de pago o comunicación de la ejecución de la cosecha en verde, o dentro de un plazo máximo de 12 meses desde la presentación de dicha solicitud. Este plazo puede ampliarse en situaciones contempladas en el artículo 22 de la Ley 39/2015.

El pago solo se realizará tras la ejecución completa de la cosecha en verde y la realización de los controles pertinentes. No se pagará la ayuda si, tras su aprobación, ocurre un desastre natural que cause la pérdida total o parcial de la producción antes de la fecha de cosecha en verde. Un desastre natural se define como la destrucción de más del 30 % de la producción debido a condiciones meteorológicas adversas, calculada según la media de los últimos tres años o una media trienal de los últimos cinco años, excluyendo los valores más altos y más bajos.

Además, la ayuda no se otorgará si la cosecha en verde no se ha realizado sobre toda la superficie aprobada de la parcela o si no se han eliminado todos los racimos de uvas.

▪ **Compensación por pérdida de ingresos (CPI)**

La Compensación por Pérdida de Ingresos (CPI) se fijará en un 50% de la pérdida de ingresos en la parcela derivada de la cosecha en verde, conforme al artículo 41.3 del Real Decreto 905/2022.

Esta pérdida se calcula multiplicando el precio medio de la uva en la parcela, obtenido de las campañas vitícolas correspondientes, por el rendimiento medio de la parcela en esas campañas. El precio medio utilizado no debe actualizarse con índices. Las campañas para determinar el precio y el rendimiento deben ser las mismas y establecidas por cada comunidad autónoma, según el punto 4.3 de la Circular.

Si el precio medio de la uva en la parcela no está disponible, se usará el valor medio de la uva en el ámbito territorial correspondiente. Además, si existe un estudio previo de precios medios para

reestructuración y reconversión de viñedos, esos valores pueden considerarse, siempre que las campañas utilizadas para el precio medio coincidan con las usadas para los rendimientos medios.

- **Cálculo de los costes incurridos (CCI)**

La Contribución a los Costes Incurridos (CCI) en la cosecha en verde será máximo del 50% del valor calculado para los costes incurridos, de acuerdo con el artículo 41 del Real Decreto 905/2022 según la forma de pago elegida.

La cuantía definitiva de la ayuda para los costes se determinará tras los controles administrativos y sobre el terreno, aplicando las penalizaciones o reducciones pertinentes.

El cálculo se basará en el valor de la superficie vitícola objeto de ayuda, determinada según el artículo 42.1 del Reglamento Delegado (UE) 2022/126, independientemente de la forma de pago. Además, se considerará el valor menor entre la factura aportada y el límite máximo establecido en la convocatoria.

Si en una parcela se utilizan distintos métodos de eliminación de racimos, se calculará según el método más económico.

No se tomará en cuenta el IVA o el IGIC de las facturas, según corresponda.

- **Cálculo de las contribuciones en especie**

El cálculo de las contribuciones en especie se basará en el tiempo declarado en el parte de horas entregado por el beneficiario con la solicitud de pago, el importe por hectárea y hora establecido en la normativa de aplicación, y la superficie vitícola (SV) sobre la que se ha realizado la cosecha.

Si se utilizan distintos métodos de eliminación de racimos en una parcela, se calculará según el método más económico. Cuando el valor de las contribuciones se determina como un coste por superficie en la normativa, se calculará solo sobre la SV.

Cuando la forma de pago sea mediante facturas y justificantes, se verificará que el importe de las contribuciones en especie no exceda el importe de los demás gastos juntos y que refleje los costos promedio aceptados en el mercado de referencia.

6.1.2.6. Penalizaciones

Penalización por ejecutar cosecha en superficie menor a la inicialmente solicitada

Si la superficie vitícola determinada en los controles sobre el terreno difiere de la superficie inicial indicada en la solicitud de ayuda, se aplicarán las siguientes penalizaciones:

- Si la diferencia es $\leq 20\%$, la ayuda se calculará sobre la superficie determinada en los controles sobre el terreno.
- Si la diferencia es $> 20\%$ y $\leq 50\%$, la ayuda se calculará sobre la superficie determinada en los controles sobre el terreno, reducida en el doble del porcentaje de la diferencia.
- Si la diferencia es $> 50\%$, no se concederá ayuda para esa superficie.

6.1.2.7. Controles y actuaciones posteriores al pago de la ayuda: Condicionalidad

Se llevarán a cabo controles posteriores al pago final de la ayuda y durante el año 2024 para verificar el cumplimiento de los requisitos y compromisos de la condicionalidad.

Estos controles se realizarán de acuerdo con la Circular de Coordinación aprobada por el FEGA O.A. y en línea con lo establecido en el artículo 86 del Real Decreto 1363/2018 y el artículo 97 del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

6.1.3. Inversiones materiales e inmateriales en instalaciones de transformación y en infraestructuras vitivinícolas y en estructuras e instrumentos de comercialización

6.1.3.1. Controles administrativos

Controles por realizarse previamente a la aprobación de las solicitudes de ayuda

▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda

Se realizarán controles sistemáticos antes de aprobar las solicitudes de ayuda, incluyendo los documentos adjuntos y las declaraciones o certificados presentados. El objetivo es asegurar el cumplimiento de los criterios de admisibilidad, compromisos y obligaciones de la operación de inversión.

Se verificará que la solicitud de ayuda ha sido presentada de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 905/2022:

- Se ha presentado de forma electrónica a través del Registro Electrónico General.

- Se verifica que la solicitud ha sido presentada según el modelo y plazo requeridos. Para la primera convocatoria de la ISV, el plazo de presentación es del 27 de octubre de 2022 al 1 de abril de 2023. Para las convocatorias posteriores, la fecha límite es el 1 de febrero de cada año, aunque las autoridades competentes pueden establecer plazos más restrictivos. En resumen, el periodo de presentación es desde el 1 de febrero del año n hasta el 31 de enero del año n+1, siendo n el año financiero anterior al que se pretende presentar la solicitud de pago final (en caso de operaciones anuales) o la solicitud de pago parcial (en caso de operaciones bienales).
- Las solicitudes deben presentarse de manera electrónica, conforme a lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 905/2022.
- La solicitud debe presentarse ante el órgano competente donde se encuentra ubicado el establecimiento donde se realizará la inversión. Además, se debe adjuntar el proyecto de la operación y los formularios requeridos, indicando la localización exacta de la inversión y proporcionando información detallada sobre la persona que solicita la ayuda en términos generales, económicos, financieros, sociales, comerciales y técnicos.

Además, se deben realizar las siguientes verificaciones:

- Identificación del establecimiento donde se llevará a cabo la operación de inversión, incluyendo la posible copia de la inscripción en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos, el Registro de Industrias Agroalimentarias o cualquier otro registro requerido por la autoridad competente.

▪ **Controles de admisibilidad del solicitante de la ayuda**

Se comprobarán los requisitos comunes salvo para organizaciones sin ánimo de lucro o sin actividad económica.

▪ **Controles específicos adicionales que verificarse según tipología de solicitante**

Cuando los solicitantes sean empresas vitivinícolas

Al verificar las solicitudes de ayuda de empresas vitivinícolas, se deben considerar los siguientes requisitos clave:

- La empresa debe estar constituida antes de la fecha de presentación de la solicitud.

- No debe encontrarse en situación de crisis según la definición de la Comunicación 2014/C-249/01 de la Comisión.
- Debe tener viabilidad económica, que puede demostrarse mediante el plan de viabilidad, las cuentas anuales o el balance del impuesto de sociedades.
- Debe tener acceso a recursos técnicos y financieros suficientes para llevar a cabo la operación.
- Se debe verificar si la empresa dispone de un plan de financiación adecuado que cubra la inversión solicitada.
- La solvencia económica y financiera puede analizarse a través del Impuesto de Sociedades y consultando el Registro Mercantil.
- Cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2b del artículo 13 de la Ley 38/2003, que incluye no estar en proceso de declaración de concurso, no haber sido declarado insolvente, no estar sujeto a intervención judicial y cumplir con las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Para empresas dedicadas exclusivamente a la comercialización, al menos el 80% de la facturación del último ejercicio debe provenir de la comercialización de productos vitivinícolas.
- Si pertenece a un grupo de empresas, se debe identificar el grupo y proporcionar información sobre la empresa matriz.
- Para calcular el porcentaje de ayuda en relación con los costes de inversiones, se deben considerar el número de empleados, el balance general o el volumen de negocios, utilizando los criterios establecidos en la Recomendación 2003/361/CE.

Es importante tener en cuenta que estos requisitos deben ser verificados y cumplidos para recibir la ayuda solicitada.

Cuando los solicitantes sean asociaciones de dos o más productores con personalidad jurídica

Cuando las solicitudes de ayuda provengan de asociaciones de productores con personalidad jurídica, se deben verificar los siguientes aspectos clave en el siguiente orden:

- La asociación debe haber sido constituida previamente a la fecha de presentación de la solicitud.
- Todos los socios de la asociación deben ser productores de productos vitivinícolas.
- Cada miembro de la asociación debe demostrar su capacidad individual de acceder a los recursos técnicos y financieros necesarios de acuerdo con su participación en la inversión. Alternativamente, la asociación en su conjunto debe tener esa capacidad.

En el caso de asociaciones de productores sin actividad económica, se debe considerar la participación de cada productor en la inversión.

Estos requisitos son esenciales para asegurar que las asociaciones de productores cumplan con los criterios necesarios para recibir la ayuda solicitada.

▪ **Control de la admisibilidad de las operaciones**

El control de la admisibilidad de las operaciones requiere cumplir los siguientes requisitos en relación con la inversión en un país de la Unión Europea y la definición de la operación con uno o varios de los objetivos estratégicos recogidos en el en el anexo IX del Real Decreto 905/2022:

- Las acciones subvencionables, conforme al artículo 22 del Real Decreto 905/2022, incluyen construcción, adquisición o mejora de bienes inmuebles, compra de maquinaria y equipo, gastos administrativos siempre que en conjunto no superen el
- 4 % de los costes subvencionables totales de una operación, adquisición de soportes lógicos de ordenador, y adquisición de patentes, licencias y registros de marcas colectivas.
- Cada acción debe especificar duración, conceptos de gasto y costes estimados, sin superar los precios normales del mercado.
- Se requiere coherencia entre las estrategias propuestas y los objetivos, así como la documentación suficiente.
- Las operaciones pueden ser anuales o bienales, y se debe presentar un calendario de ejecución.
- Las inversiones deben estar relacionadas con la producción o comercialización de productos vitivinícolas producidos en el País Vasco y deben ser en instalaciones de transformación e infraestructura vinícola, sin incluir reparaciones o costes indirectos.

- Se exige un compromiso de durabilidad de la operación, y para inversiones con obra civil se debe presentar la documentación requerida.
- Para la adquisición de edificaciones se requiere un certificado de tasador independiente y para activos materiales de generación de energía se necesita un certificado o estudio de un experto independiente.
- También se debe proporcionar información sobre la evaluación de impacto ambiental.
- **Control del cumplimiento de los criterios de selección o prioridad**
 - En el caso de asociaciones, todos los socios deben cumplir los requisitos para puntuar un criterio.
- **Control de admisibilidad de los costes de operaciones. Moderación de costes.**

Estos controles se basarán en los límites máximos establecidos en el Real Decreto 905/2022 y en la normativa autonómica correspondiente. Con relación a los gastos, se deben verificar varios aspectos:

- Los gastos no subvencionables según el anexo XII del Real Decreto 905/2022.
- Los gastos corresponden a la naturaleza de la operación para la cual se solicita la subvención.
- Los costes de la operación propuesta no superan los precios normales del mercado, excluyendo los costes de amortización.
- Los costes administrativos no superan el 4% del presupuesto aprobado para la operación de inversión, incluyendo honorarios, estudios de viabilidad, etc.

Finalmente, además de evaluar la moderación de costes, se debe verificar si los gastos superan los importes máximos subvencionables establecidos en el anexo XI del Real Decreto 905/2022.

- **Comprobaciones de no inicio**

Cuando sea necesario, se debe verificar que las acciones de una operación de inversión no hayan comenzado antes de la fecha de presentación de la solicitud de ayuda. Este control se puede realizar mediante una visita de inspección al lugar de ejecución, fotografías georreferenciadas proporcionadas por el solicitante u otros medios telemáticos.

En las comprobaciones de no inicio se debe registrar el tipo de control, la identificación del expediente y la operación, la ubicación de la inversión, la fecha de las comprobaciones y si hay

inversiones ya iniciadas. Si las inversiones ya iniciadas están incluidas en la solicitud de ayuda, se debe verificar que su fecha de inicio sea posterior a la fecha de presentación de la solicitud. El beneficiario deberá presentar pruebas documentales para demostrar que las inversiones iniciadas después de la solicitud de ayuda no son financiadas por otros programas comunitarios, nacionales o autonómicos. En caso contrario, no podrán recibir subvención, a menos que haya excepciones previstas en la normativa.

Los controles para verificar el no inicio de las inversiones se registrarán en un informe de control de acuerdo con lo establecido en la circular FEGA 12/2023 de la intervención de inversiones materiales e inmateriales de la ISV.

Controles que se realizarán posteriormente de la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago

▪ Controles relativos a la aceptación de las solicitudes seleccionadas

El beneficiario debe presentar, dentro de un mes y ante la autoridad competente, lo siguiente:

- Aceptación expresa de los términos de la subvención.
- Un documento que demuestre el depósito de una **garantía de buena ejecución**, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Reglamento Delegado (UE) 2022/127. El importe de dicha garantía deberá ser del 15% del financiamiento comunitario y puede ser en forma de depósito en efectivo, aval o seguro de caución. Se recomienda depositar la garantía en la Caja General de Depósitos u otra entidad designada por la comunidad autónoma. La circular FEGA 12/2023 de la intervención de inversiones materiales e inmateriales de la ISV, proporciona un modelo de garantía de buena ejecución.

▪ Controles durante la ejecución de las acciones o actuaciones

Las autoridades competentes pueden implementar procedimientos de control durante la ejecución para acciones consideradas de alto riesgo según su criterio.

Estos controles serán documentados en un informe de control de acuerdo con las pautas establecidas en la circular FEGA 12/2023 de la intervención de inversiones materiales e inmateriales de la ISV.

▪ Controles de las modificaciones presentadas por los beneficiarios

Es importante destacar que el beneficiario debe cumplir con la obligación de mantener la garantía de buena ejecución correspondiente al importe calculado sobre la concesión de subvención inicial.

Modificaciones mayores

Las modificaciones mayores requieren autorización previa de la autoridad competente antes de su ejecución. El control de estas modificaciones implica las siguientes verificaciones:

- Presentación previa de la solicitud de modificación antes del 1 de febrero del ejercicio financiero correspondiente, a menos que se establezca un plazo más restrictivo en la normativa de la comunidad autónoma.
- No se pueden presentar más de dos solicitudes de modificación por operación y año, a menos que existan causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- Las modificaciones no deben comprometer los objetivos generales o estratégicos de la operación.
- Se evalúa si la modificación implica la no ejecución de una acción o actuación.

En caso de que la modificación elimine acciones o actuaciones que hayan contribuido a la puntuación obtenida por la operación según los criterios de prioridad, y la solicitud siga siendo superior al umbral de corte, dichas acciones o actuaciones eliminadas solo podrán ser incluidas nuevamente en una convocatoria posterior si se justifican adecuadamente las causas.

Modificaciones menores

Las modificaciones menores no requieren autorización expresa de la autoridad competente, pero deben ser evaluadas en todos los casos. El control de estas modificaciones implica las siguientes verificaciones:

- Comunicación de las modificaciones menores dentro del plazo establecido.
- Las modificaciones menores deben ser comunicadas a la autoridad competente antes de presentar la solicitud de pago final de la ayuda, a menos que la normativa de la entidad gestora competente establezca un plazo más restrictivo.
- Las modificaciones permitidas incluyen cambios en la marca del proveedor de una máquina o instalación, siempre y cuando se mantengan o mejoren las características técnicas, como el rendimiento, el consumo energético y el mantenimiento.
- También se permite el cambio en el número de barricas, siempre y cuando se mantenga la capacidad total y las características técnicas establecidas en el epígrafe IV del anexo XI del Real Decreto 905/2022.

Controles que se realizan en la solicitud de pago final

Se deben realizar controles administrativos sistemáticos de todas las solicitudes de pago, incluyendo la evaluación del riesgo de doble financiación con otros regímenes de ayuda, si corresponde.

Después de finalizar una operación, el beneficiario debe presentar una solicitud o comunicación para el pago final de la ayuda a la autoridad competente. El plazo para esta solicitud no debe exceder el 31 de julio del año financiero en el que se concluyó la operación.

▪ Control de las solicitudes de pago

Estos controles incluirán la revisión de la documentación requerida en el momento de presentación de las solicitudes de ayuda, posponiendo ciertos documentos no esenciales para la admisibilidad o priorización, como licencias de obra en trámite por parte de otra administración.

Evaluación del cumplimiento del calendario de ejecución indicado en la solicitud de ayuda aprobada o modificada.

La fecha de presentación de la solicitud de pago final y/o la comunicación de finalización de la(s) operación(es), dentro del plazo establecido por la autoridad competente para cada año financiero

▪ Control del importe de ayuda solicitado

El importe de la ayuda justificado y solicitado se verificará teniendo en cuenta el apartado 3.2.3 correspondiente.

En relación con el importe de la ayuda justificado y solicitado, se verifican las siguientes condiciones:

- Cumplimiento del importe de la ayuda inicialmente aprobada o modificada, especialmente en operaciones a dos ejercicios.
- Si el importe de los gastos subvencionables es menor que la ayuda inicialmente aprobada o modificada, esto puede deberse a: ahorros reales (pagos inferiores a lo previsto), incumplimientos administrativos que resulten en la no admisibilidad de ciertos gastos reales (por ejemplo, facturas con fecha posterior al plazo establecido), aprobación de una modificación mayor, cambios permitidos como modificaciones menores o una variación de gastos que no excede el 40% de la ayuda inicialmente aprobada, lo cual puede ser resultado de una modificación mayor.
- Cumplimiento del calendario de ejecución en operaciones a dos ejercicios, con solicitud de pago correspondiente a cada ejercicio:

- Presentación adecuada de la solicitud de pago en el primer ejercicio para acciones previstas en el segundo ejercicio, salvo causas de fuerza mayor.
- Confirmación de la presentación del importe de gastos aprobados en el ejercicio anterior en el caso del segundo ejercicio, salvo causas de fuerza mayor.

▪ **Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago**

En relación con la documentación adjunta a la solicitud de pago, se deben verificar los siguientes puntos:

- Inclusión de la memoria de ejecución valorada y desglosada en actuaciones con importes, junto con la relación de gastos, facturas y justificantes de pago.
- Inclusión de la relación de modificaciones mayores y menores, si corresponde, aprobadas con respecto a la solicitud inicial.
- Mención de las diferencias entre los trabajos previstos y los realizados, en caso de existir, junto con la justificación de causas excepcionales o de fuerza mayor.
- Verificación de las cuentas justificativas de la inversión por parte de un auditor registrado o, en su defecto, por la comunidad autónoma a través de la revisión de las facturas y documentos mencionados anteriormente.

▪ **Control de la documentación que justifica la ejecución de una operación. Costes de las operaciones.**

Se deben comprobar los siguientes puntos:

- Requisitos de las facturas u otros documentos, como la especificación del material utilizado, la coherencia con la operación solicitada, la fecha de emisión posterior a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda y anterior a la fecha de presentación de la solicitud de pago, y la inclusión del material necesario para ejecutar las acciones o actuaciones solicitadas.
- Si se presentan múltiples acciones o actuaciones, se requiere desglose por cada una, y en caso contrario, se exige una factura por cada acción o actuación.
- Posible solicitud de originales de facturas para su estampillado con el fin de evitar la doble financiación irregular.

- Verificación de la documentación requerida por normativa para operaciones que incluyan inversiones con obra civil, como título de propiedad, proyecto de ejecución de obra y solicitud de licencia de obras.
- Verificación de la aportación de un certificado de tasador independiente o de un órgano público autorizado en el caso de adquisición de edificaciones, que certifique que el precio de compra no excede del valor de mercado.
- Verificación de un certificado o estudio emitido por un experto independiente en el caso de inversiones que incluyan sistemas de generación de energía, que acredite que la cantidad de energía generada no supera la consumida anualmente en las instalaciones objeto de la inversión.

Las autoridades competentes podrán establecer el método más efectivo para verificar estos puntos.

6.1.3.2. Controles sobre el terreno

Los controles sobre el terreno serán obligatorios para todas las solicitudes de pago final. Sin embargo, los controles sobre el terreno de las actuaciones ejecutadas en el **primer ejercicio financiero de las operaciones bienales** pueden ser opcionales según la decisión de la autoridad competente. En caso de no realizarse estos controles en ese momento, las actuaciones objeto de esa solicitud de pago deberán ser controladas sobre el terreno antes del pago final de la ayuda, según se registre en los informes de control correspondientes.

▪ **Controles de barricas, toneles y tinos de madera**

Cuando la operación subvencionada incluya la compra de barricas, toneles o tinos de madera, se deben realizar los siguientes controles:

- Verificar que la capacidad total de la bodega declarada en la solicitud de ayuda coincide con las barricas, toneles y/o tinos declarados.
- Comprobar que las barricas, toneles y/o tinos cumplen con los requisitos de calidad, material y cantidad establecidos en la solicitud de ayuda aprobada o modificada.
 - En el caso de barricas de madera de 210 a 230 litros, clasificarlas según el origen de la madera (roble francés, roble americano o mixto/otros orígenes) y asignarles un código alfanumérico individualizado.

- Asegurarse de que el código esté marcado de forma permanente y sea accesible para los inspectores.
- Verificar que las barricas se utilizan para el almacenamiento de los productos vitivinícolas subvencionados y no se almacenan en espacios distintos a los dedicados a la elaboración o crianza.
- Si existen barricas similares previas a la solicitud de ayuda, confirmar su inventario o contar con documentación que demuestre la cantidad y capacidad actual.
- Comprobar que las barricas subvencionadas han aumentado la capacidad productiva del beneficiario y que son de nueva adquisición con una vida útil igual o superior a la durabilidad establecida.
- Asegurarse de que el número de elementos en uso productivo propiedad del solicitante no disminuya durante todo el período de durabilidad.

Al calcular la capacidad total de las barricas, toneles y tinos de madera en la bodega, solo se considerarán aquellos que sean propiedad del solicitante o utilizados bajo un contrato de arrendamiento financiero.

Los resultados de los controles sobre el terreno se documentarán en un acta o informe de control que cumpla con los requisitos establecidos por la normativa.

6.1.3.3. Controles posteriores al pago de la ayuda: Durabilidad

La autoridad competente llevará a cabo controles posteriores al pago final de la ayuda para verificar el cumplimiento de los requisitos y compromisos establecidos. De igual modo, de acuerdo con la normativa correspondiente se verificará la durabilidad de las inversiones recibidas como ayuda, así como la ausencia de modificaciones no autorizadas, durante un período de cinco años en general, o de tres años para microempresas y pymes.

En caso de incumplimiento de la durabilidad de la inversión o de otras circunstancias específicas, se requerirá al beneficiario que devuelva la ayuda recibida más los intereses legales, a menos que existan causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

En caso de quiebra no fraudulenta, las autoridades competentes podrán renunciar a la recuperación de la ayuda.

Los controles podrán utilizar fotografías georreferenciadas u otros medios telemáticos para obtener pruebas pertinentes y fiables.

Los controles se documentarán en informes de control según lo establecido en la normativa correspondiente.

Se realizarán controles que abarcarán al menos el 1% del gasto abonado por los fondos FEAGA de las operaciones de los últimos 5 ejercicios financieros. Estos controles se seleccionarán de manera aleatoria, teniendo en cuenta los riesgos y el impacto financiero, y comprenderán entre el 20% y el 25% de los gastos FEAGA de las operaciones.

Cada entidad gestora podrá realizar controles dirigidos adicionales según su criterio, sin formar parte de la muestra mínima del 1% de los pagos.

Se proponen los siguientes criterios de riesgo, sin perjuicio de que las autoridades competentes establezcan los que consideren oportunos: como el importe de la ayuda, resultados de controles anteriores, diversificación de proyectos, antigüedad de la ayuda, replantaciones anticipadas y otros compromisos posteriores al pago final.

El análisis de riesgo se evaluará y actualizará anualmente, y se mantendrá un registro de la selección de cada beneficiario.

Los controles a posteriori tendrán como objetivo comprobar que las operaciones de inversión en infraestructuras o inversiones productivas no han sufrido, en los cinco años siguientes al pago final al beneficiario modificaciones como: cese o deslocalización de una actividad productiva fuera de la zona de la PEPAC, o cambio en la propiedad de un elemento de infraestructuras que proporcione a una empresa o un organismo público una ventaja indebida, o un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación, de modo que se menoscaben sus objetivos originales o un cambio en el mantenimiento de los compromisos adquiridos durante el periodo que corresponda.

En el caso de adquisición de barricas, se verificará su continuidad en la bodega y su correcto uso.

6.1.3.4. Pago de la ayuda

Se verificará el uso correcto de los porcentajes aplicados en el cálculo de la ayuda. Para microempresas, pequeñas o medianas empresas, se aplicará un 50% en regiones menos desarrolladas y un 40% en otras comunidades autónomas.

En operaciones que abarquen **dos ejercicios financieros**, si se ejecutan acciones o actuaciones del segundo ejercicio en el primero, el pago puede realizarse si hay fondos disponibles en el primer ejercicio de la convocatoria.

En caso de inversiones en otros países de la Unión Europea, se considerará su ubicación y se aplicarán criterios similares según la categoría de la región.

El cálculo de empleados, balance general y volumen de negocios se realizará según los criterios establecidos en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión.

En el caso de asociaciones de productores, la ayuda se calculará proporcionalmente a la participación de cada productor en la inversión.

En caso de reducciones presupuestarias, se reduce proporcionalmente la ayuda. Se considera el valor menor entre la factura y el límite máximo establecido. Se podrán establecer límites máximos, pero no superiores a los establecidos en el Real Decreto 905/2022.

No se incluye el IVA o el IGIC en el cálculo de las facturas.

Solo se toman en cuenta las acciones o actuaciones especificadas en la solicitud de ayuda aprobada o modificada, sin incluir otras.

Según el artículo 78.10 del Real Decreto 905/2022, la autoridad competente emite una resolución de pago y realiza el pago dentro del mismo ejercicio financiero de la solicitud o, como máximo, en un plazo de doce meses desde la presentación de la solicitud, a menos que se aplique alguna excepción establecida en el artículo 22 de la Ley 39/2015.

6.1.3.5. Garantía de buena ejecución: liberación y ejecución

Después de que la autoridad competente verifique la elegibilidad de la operación, puede **liberarse la garantía de buena ejecución** depositada por el beneficiario. Sin embargo, si el beneficiario no lleva a cabo la operación aprobada o no cumple el objetivo global, la garantía de buena ejecución se ejecutará, a menos que se presenten circunstancias excepcionales o fuerza mayor.

6.1.3.6. Penalizaciones

Penalización al no ejecutar todas las actuaciones que forman parte de una operación

Todas las actuaciones individuales de una operación aprobada o modificada deben ejecutarse.

La autoridad competente verifica el cálculo de la ayuda final, considerando las situaciones en las que las actuaciones no se han llevado a cabo. Si las actuaciones no se han ejecutado por fuerza mayor,

solo se pagan las actuaciones ejecutadas. Si las actuaciones no se han ejecutado por otras razones y se cumple el objetivo global de la operación, se paga la ayuda correspondiente a las actuaciones ejecutadas, con una reducción por el importe de las no ejecutadas. Si no se logra el objetivo global de la operación, no se concede ninguna ayuda.

Penalización por la ejecución parcial de las actuaciones que forman parte de una operación

Si un beneficiario no ha ejecutado completamente una o varias actuaciones sin solicitar o comunicar modificaciones en su solicitud de ayuda, se verifica si la ejecución incompleta se debe a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales. En caso de fuerza mayor, se paga la parte proporcional de la actuación ejecutada. Por ejemplo, si una solicitud de ayuda consta de tres actuaciones A, B y C, y C se ejecutó solo en un 80% debido a fuerza mayor, la ayuda a pagar sería $(A + B) + (C * 0,8)$. Si las actuaciones no se ejecutaron completamente por otras razones y se cumple el objetivo global de la operación, se paga la ayuda correspondiente a las actuaciones ejecutadas, con una reducción por el importe de las no ejecutadas. Si no se logra el objetivo global, no se concede ninguna ayuda.

6.1.3.7. Asistencia Mutua en caso de inversión o alguna acción o actuación

Cuando una operación de **inversión o alguna acción o actuación se realice en una comunidad autónoma distinta** a donde se realizarán las demás acciones, la comunidad autónoma encargada del pago de la ayuda solicitará asistencia a la comunidad autónoma correspondiente para verificar el cumplimiento normativo.

La solicitud de asistencia incluirá la siguiente información mínima:

- Comunidad autónoma solicitante.
- Comunidad autónoma donde se realizará el control.
- Identificación del beneficiario.
- Identificación de la parcela sujeta a control.
- Información mínima requerida, como la ejecución del arranque y los resultados de la medición de la parcela.

6.1.4. Promoción y comunicación llevada a cabo en terceros países.

6.1.4.1. Consideraciones previas

Los programas subvencionados tendrán una duración de doce meses y comenzarán el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

Un beneficiario en un mercado de un tercer país podrá recibir ayuda por un máximo de un año, excepto para los vinos amparados por una figura de calidad diferenciada (DOP o IGP), que será de 3 años improrrogable. Esta limitación se aplicará para un determinado beneficiario en un mercado de un tercer país, teniendo en cuenta para ello la combinación país, región, acción, sub-acción y público objetivo.

Los productos admisibles para la intervención de promoción son los incluidos en el anexo XXI del Real Decreto 905/2022; y las regiones de los terceros países objeto de destino en la intervención de promoción son las recogidas en el Anexo III del RD 1363/2018.

Se considerarán diferentes tipos de públicos objetivos según la circular FEGA 1/2023.

6.1.4.2. Controles administrativos

Controles por realizarse previamente a la aprobación de las solicitudes de ayuda

▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda

Se verificará que la solicitud de ayuda ha sido presentada de acuerdo con lo establecido en normativa aplicable:

- Según el modelo y plazo requeridos.
- De manera electrónica, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 905/2022
- Ante el órgano competente correspondiente, teniendo en cuenta el tipo de solicitante.

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.
- Los datos son coherentes con la documentación presentada.

- Se incluye la documentación mínima establecida en la orden de convocatoria y el Real Decreto 905/2022 (programa detallado, calendario de ejecución, presupuesto desglosado, etc.).

▪ **Control de la admisibilidad del solicitante de la ayuda**

Al verificar la elegibilidad del solicitante, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Sólo pueden aceptarse solicitudes de beneficiarios incluidos en el artículo 60.1 del Real Decreto 905/2022.
- No podrán ser beneficiarios los que incurran en alguna de las situaciones descritas en el artículo 60.2 del Real Decreto 905/2022.
- Deberán demostrar, en función del personal de que disponen, y, en su caso, del tamaño de la empresa y su experiencia profesional en los últimos años, que tienen acceso a la suficiente capacidad técnica para afrontar las exigencias de comercio con los terceros países y que cuentan con los recursos financieros y de personal suficientes para asegurar que la intervención de promoción se aplica lo más eficazmente posible.
- Deberán, asimismo, garantizar la disponibilidad, en cantidad y calidad, de productos para asegurar la respuesta a largo plazo frente a las demandas que se puedan generar como efecto de la promoción realizada una vez concluida.
- Deberán presentar, junto a la solicitud de ayuda, una declaración responsable de no haber recibido doble financiación o ayudas incompatibles, con el contenido mínimo del modelo del anexo XXIII del Real Decreto 905/2022.
- En caso de volver a solicitar otro programa en sucesivos años deberán presentar, junto a la solicitud de ayuda, una declaración responsable, con el contenido mínimo del modelo del anexo XXIII del Real Decreto 905/2022, a los efectos de dar cumplimiento al plazo establecido en el artículo 58 del citado Real Decreto, relativo a la duración máxima de los programas.
- Para la comprobación de que un solicitante en nuevo se verificará que:
 - Nunca ha presentado una solicitud de ayuda, o bien,
 - Nunca ha formado parte de la lista de selección propuesta por la autoridad competente desde el ejercicio financiero 2024 en adelante

▪ **Control de admisibilidad de los programas**

Se deberá comprobar que:

- Los programas estarán claramente definidos, especificando los objetivos concretos, el tercer país o países o mercados del tercer país o países a los que se dirigen, los tipos de vinos que incluyen, las acciones y sub-acciones que se pretenden llevar a cabo y los costes estimados de cada una de ellas
- La estrategia propuesta debe ser coherente con los objetivos fijados para el programa.
- El beneficiario garantizará que los costes propuestos no superan los precios normales de mercado y se cumple la moderación de costes.
- Los mensajes de la promoción se basarán en las cualidades intrínsecas del producto, y deberán ajustarse a la normativa aplicable en los terceros países a los que van destinados. Sin embargo, las referencias a las marcas, en su caso, podrán formar parte de la promoción.
- En el caso de los vinos con denominación de origen protegida e indicación geográfica protegida, el origen del producto deberá indicarse como parte de la promoción

▪ **Moderación de costes**

Atender al apartado 3.2.1 de este Plan de controles.

Controles que se realizarán posteriormente de la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago

Se llevarán a cabo controles posteriores a la aprobación y previos a la solicitud de pago para verificar que, dentro de un mes después de recibir la notificación de la resolución de aprobación, se hayan presentado los documentos requeridos:

- Aceptación expresa de la subvención
- 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

- 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

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

- No altera 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, y pase a otro ejercicio
- 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 o modificados supondrán un ajuste de la subvención concedida. No obstante, 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.
 - Se ha comunicado con una antelación de 15 días previa a su ejecución, tanto en el caso de modificaciones mayores como menores.

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.

Las solicitudes de modificaciones se evaluarán y se emitirá informe y/o resolución cuando proceda.

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

Todas las modificaciones deberán comunicarse y estar debidamente justificadas. Como norma general, la fecha de la factura deberá ser posterior a la fecha de solicitud de la modificación.

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

El beneficiario podrá presentar modificaciones del programa de promoción inicialmente aprobado, diferenciándose **dos tipos de modificación**:

Modificación mayor

- Cualquiera que no sea un cambio menor.
- El beneficiario deberá presentar las modificaciones mayores como mínimo, con 15 días de antelación a la realización de la sub-acción, siendo en cualquier caso la fecha límite para presentar la solicitud de modificación el 15 de noviembre del ejercicio FEAGA de que se trate.
- 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.

Modificación menor

- Se entenderá como modificaciones menores las transferencias financieras entre las sub-acciones de un programa ya aprobado de hasta un máximo del 20 % del importe aprobado o modificado. No requieren autorización previa pero sí comunicación con una antelación no inferior a 15 días a su realización.

- 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 con una antelación de 15 días previa su ejecución.
 - Que no se trata de la no ejecución de una sub-acción del programa.
 - 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.

La resolución de las solicitudes de modificación se notificará en un plazo máximo de 60 días hábiles desde la recepción completa de la solicitud, pudiendo interrumpirse por la necesidad de información adicional o verificaciones.

Controles que se realizan en la solicitud de pago final

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 durante los meses de mayo, septiembre y enero.
 - Las solicitudes de pago final, antes del 15 de febrero del año siguiente al que finaliza el programa.
- Que todos los pagos se han realizado desde la cuenta única

Se llevarán a cabo controles administrativos en todas las solicitudes de pago para garantizar el cumplimiento de los límites de costos establecidos en la solicitud de ayuda. Los costes, excepto las contribuciones en especie y los costes de amortización, deben ajustarse a los precios de mercado.

Para realizar este control, se utilizarán varios sistemas de evaluación, según la decisión de la autoridad competente responsable del proceso. Como comparación de ofertas de diferentes proveedores y evaluación de criterios de eficacia y economía. También se puede usar una base de datos de precios de referencia y un comité de evaluación. Se debe considerar que un programa puede tener varias solicitudes de pago si se han solicitado pagos intermedios.

En caso de presentar un certificado de estados financieros, también pueden realizarse controles adicionales y solicitar información adicional si es necesario.

Se comprobará que los gastos incluidos en el programa presentado:

- Son subvencionables, y responden inequívocamente a la naturaleza de la sub-acción a la que se asocian, en su caso.
- No incluyen los gastos recogidos en el anexo XXVIII del Real Decreto 905/2022.
- Los gastos administrativos y de personal están contemplados como una partida específica del presupuesto del programa.
- Asimismo, deberá comprobarse que la cuantía máxima de ayuda solicitada por la empresa vinícola no supera el 5 % del presupuesto total destinado a la intervención de promoción, contemplado en la ficha financiera de la Intervención Sectorial Vitivinícola para el ejercicio financiero correspondiente.

▪ **Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago**

Las solicitudes de pago deben presentarse ante el órgano competente. Deben incluir un informe resumen de cada una de las sub-acciones promocionales, facturas y justificantes de gasto, extracto bancario de la cuenta única, relación de facturas, y un estado financiero recapitulativo, entre otros documentos específicos.

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

En el informe resumen se explicarán 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.

Se incluirá una evaluación de los resultados obtenidos, con la que deberá poderse comprobar el cumplimiento de los objetivos inicialmente previstos por el beneficiario en el programa

El estado financiero recapitulativo incluirá: el presupuesto de cada acción y sub-acción, los importes de gastos de personal y administrativos, y 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.

Los beneficiarios podrán presentar un certificado de estados financieros junto con la solicitud de pago, siempre que cumplan ciertos requisitos.

Se establecen criterios para el certificado emitido por un auditor externo homologado.

Se aplicará el tipo de cambio de la entidad financiera en el momento del cargo de la factura en la cuenta única.

Se requiere la presentación de facturas y pruebas de pago efectivo cuando las actividades de promoción se subcontraten.

Se insta a los beneficiarios que contraten servicios en terceros países a informar a sus proveedores sobre la colaboración necesaria para facilitar el control de los organismos pagadores. Se permiten facturas en idiomas distintos al español, como inglés, francés, italiano y portugués, aunque puede requerirse una traducción jurada en ciertos casos. El coste de la traducción de las facturas se imputará a los gastos administrativos.

▪ **Control sobre el importe de ayuda solicitado**

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

- No se incluye como coste subvencionable el IVA o el IGIC u otros impuestos, cuando proceda.
- 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 determinado.
- 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.

▪ **Control sobre los programas presentados a pago**

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

- Incluyen la acción o las acciones, sub-acción o sub-acciones inicialmente aprobadas o, en su caso, modificadas, teniendo en cuenta que si se han 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.
- Se cumple el objetivo global indicado 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.

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 objetivo global del programa, es decir, que se cumplen los objetivos estratégicos y que las sub-acciones ejecutadas forman

parte de los objetivos generales indicados en la solicitud de ayuda presentada o, en su caso, modificada.

- 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.

No se solicita el pago de acciones o sub-acciones no incluidas en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada, puesto que las acciones y sub-acciones no incluidas en una solicitud no pueden ser pagadas.

▪ **Comprobación del material**

El beneficiario de la ayuda debe asegurarse de que el material de información y promoción utilizado en los programas cumpla con la normativa comunitaria y la legislación del tercer país donde se desarrolle el programa. Para ello, deberá presentar una declaración responsable ante la autoridad competente o el FEGA, indicando la conformidad del material y el cumplimiento de las normas correspondientes. También deberá proporcionar pruebas de que el material promocional ha llegado al destino en el tercer país, siempre que pueda utilizarse en otros mercados distintos al país de destino.

El uso del emblema de la Unión Europea es voluntario, pero no está autorizado con fines comerciales cuando se emplea junto con el logotipo, nombre o marca de una empresa.

▪ **Justificación técnica de actividades promocionales**

Se requerirá al beneficiario medios de prueba para justificar técnicamente las acciones realizadas en el programa de promoción en terceros países. Estos medios de prueba incluirán CD's, material fotográfico, notas de prensa, folletos promocionales, vídeos, entre otros, para demostrar la realización efectiva de las actividades.

En el Anexo II Tipos de gastos elegibles más frecuentes y su comprobación de la circular de coordinación del FEGA 1/20213, se proporcionan directrices para la documentación necesaria según el tipo de actividad y el tipo de comprobación a realizar por el organismo pagador.

Se podrán llevar a cabo **visitas "in situ"** para verificar la realización efectiva de actividades promocionales de interés para el programa. Para ello se utilizará el modelo de acta de visita "in situ" del anexo V de la circular de coordinación FEGA 1/2023.

En caso de implicar a varias comunidades autónomas, la comunidad autónoma competente para el pago podrá solicitar colaboración a la comunidad autónoma donde se ubiquen las instalaciones del beneficiario para realizar la visita. Esta solicitud de colaboración se realizará mediante una comunicación que incluirá los datos requeridos según el modelo del anexo III "Orientaciones para la comprobación por parte de los organismos competentes" de la circular de coordinación FEGA 1/2023, orientaciones para la comprobación por parte de los organismos competentes.

Los organismos oficiales ubicados en el país de destino podrán emitir informes de resultados del control para respaldar la justificación técnica de las actividades promocionales. Se puede utilizar el modelo establecido en el anexo IV "Solicitud de colaboración visita "IN SITU"" de la circular de coordinación FEGA 1/2023, para elaborar dicha acta.

▪ **Gastos de personal**

En relación con los gastos de personal deberá comprobarse que se corresponden con gastos de:

- Personal contratado por el beneficiario para la preparación, la ejecución o el seguimiento del programa.
 - Podrán considerarse dentro de estos gastos los honorarios incluidos en los contratos de prestación de servicios para realizar las distintas sub-acciones de promoción. Entre estos contratos se incluirán los que puedan formalizarse con un embajador de marca (brand ambassador) o con el personal del distribuidor en exclusiva en destino
- Personal permanente, para las horas que invierta en la ejecución del programa.
 - Conforme a lo dispuesto en el artículo 68.2 del Real Decreto 905/2022, estos gastos se calcularán dividiendo los últimos gastos salariales anuales brutos documentados de los empleados que hayan trabajado en la ejecución del programa entre 1.720 horas.
 - Cuando se trate de empleados a tiempo parcial, el cálculo se realizará de manera proporcional.
- 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.
- No exceden del 20 % del total de los costes subvencionables de las acciones ejecutadas.

▪ **Gastos administrativos**

En relación con los gastos administrativos deberá comprobarse que:

- Son subvencionables, pudiéndose incluir los gastos de:
 - 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
- Están contemplados como una partida específica del presupuesto recapitulativo del programa.
- No excedan 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.

6.1.4.3. Controles sobre el terreno

El organismo pagador elaborará anualmente un plan de control que incluirá una muestra de al menos ~~el 5% de las solicitudes de ayuda y el 5% de los importes solicitados.~~ , 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.

La selección de la muestra se realizará mediante muestreo dirigido, basado en el análisis de riesgos, y muestreo aleatorio, asegurando la representatividad de las solicitudes. El muestreo aleatorio seleccionará 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, según el artículo 98 del Real Decreto 1047/2022.

Los criterios de riesgo para la selección incluirán el presupuesto de las acciones, el número de acciones por beneficiario, incidencias detectadas previamente y otras características específicas. La eficacia del análisis de riesgos se evaluará y actualizará anualmente, teniendo en cuenta la situación particular del Estado miembro.

Se registrarán los motivos de selección para los controles en el terreno.

Los programas que opten por presentar un certificado de los estados financieros serán sometidos a controles en el terreno al menos una vez antes del pago final. Estos controles verificarán la realidad y subvencionabilidad de los gastos, así como la ausencia de ayudas contempladas en normativas específicas.

Se llevarán a cabo comprobaciones adicionales según sea necesario para verificar la documentación justificativa proporcionada.

Los controles se realizarán en las instalaciones del beneficiario o la entidad ejecutora, y podrán ser anunciados con 14 días de anticipación. Las autoridades de control tendrán acceso a los documentos originales. Durante estos controles, los inspectores comprobarán **para cada solicitud de pago que sea seleccionada** una muestra equivalente al menos al 30% del importe de la ayuda solicitada y al 5% del total de las facturas o justificantes presentados ~~hasta ese momento~~ **o cubiertos por el certificado de los estados financieros aportados hasta el momento en que se efectúa el control sobre el terreno.**

6.1.4.4. Pago de la ayuda

El organismo pagador enviará al FEAGA un informe anual, antes del 15 de enero, que detallará la ejecución financiera de los programas pagados en el ejercicio concluido, basado en los controles realizados.

El RD 1363/2018, aplicable desde el ejercicio FEAGA 2020, establece en su artículo 18 que todos los controles deben realizarse antes de abonar el pago final de un programa. El organismo pagador debe

enviar al FEGA un informe anual sobre los controles efectuados. Dicho informe se ajustará al modelo del Anexo VI de la Circular de coordinación FEGA 1/2023 y deberá enviarse al buzón: programasflv@fega.es antes del 15 de enero de cada año. Tener en cuenta el contenido del anexo VII “Nota explicativa para cumplimentar el informe anual sobre los controles efectuados” de la circular 1/2023.

- **Disposiciones o normas generales que se aplican a todos los pagos**

Solicitudes de pago

Atender al apartado 6.1.4.2 Controles administrativos / Controles que se realizan en la solicitud de pago final, de este Plan de controles.

Gastos subvencionables

Los gastos subvencionables deben corresponder claramente a la actividad subvencionada y realizarse antes de la presentación de la solicitud de pago. Un gasto se considerará realizado cuando la actividad promocional que lo origina se lleva a cabo dentro de la anualidad del programa y cuando el beneficiario haya efectuado el pago de la Sub-acción subvencionable entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. Las facturas y pagos deben realizarse antes de 15 de febrero del año siguiente

Se proporciona una relación de gastos elegibles, y se establece un límite del 4% para gastos administrativos y un 20 % para costes de personal, justificados de acuerdo con el Anexo VIII del Real Decreto 1363/2018. También se aclara que los tributos solo serán subvencionables si el beneficiario los abona efectivamente y que no se subvencionarán gastos cuya realización no pueda comprobarse.

Se permiten excepciones para gastos realizados antes del inicio de las actividades de la anualidad correspondiente si se justifican adecuadamente y se asume el riesgo de que el programa aún no está aprobado. También se establece cómo tratar los gastos de actividades preparatorias para acciones promocionales que se realicen en anualidades sucesivas.

Plazos de pago

El organismo pagador deberá realizar el pago de la ayuda en un máximo de 75 días desde la recepción completa de la solicitud de pago. Sin embargo, este plazo puede interrumpirse si se requiere información adicional, siguiendo lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cuanto al trámite de audiencia al interesado.

Cálculo del importe subvencionable para el pago

El porcentaje de ayuda aprobado en la última resolución solo se concederá si el grado de ejecución del presupuesto del programa alcanza al menos el 50%, salvo en casos de fuerza mayor o

circunstancias excepcionales. Si el grado de ejecución está por debajo del 50%, no se concederá ayuda y se ejecutará la Garantía depositada.

La cuantía máxima de ayuda solicitada por beneficiario no puede exceder el 5% del presupuesto total destinado a esta medida en la ficha financiera del programa de apoyo, aplicable a los beneficiarios centrados en la promoción de una marca.

- **Modalidades de pago**

Cuenta única

El beneficiario debe disponer de una cuenta bancaria exclusiva, llamada "cuenta única", para gestionar todas las operaciones financieras relacionadas con las acciones o programas aprobados. Los gastos subvencionables deben realizarse a través de esta cuenta, con algunas excepciones, como gastos de manutención a tanto alzado y pagos de nóminas, IRF y seguridad social.

Se permitirá el pago por compensación en acciones de promoción, siempre que se cumplan ciertas condiciones y se presente la documentación adecuada.

El organismo pagador decidirá si se requiere una cuenta única por beneficiario o por cada programa subvencionado.

El beneficiario debe dotar la cuenta única de fondos suficientes antes de solicitar el reembolso de los gastos. Los ingresos en la cuenta única pueden provenir del beneficiario o del organismo pagador, en diversas modalidades de pago. Las tarjetas de crédito solo podrán utilizarse asociadas a esta cuenta única.

Pagos intermedios

Las solicitudes de pagos intermedios deben presentarse antes del final del mes siguiente a cada periodo de cuatro meses, empezando el 1 de enero, es decir mayo y septiembre.

Estos pagos, junto con el anticipo, no pueden exceder el 80% de la contribución comunitaria para cada año.

Pago del saldo

Las solicitudes de pago del saldo deben presentarse antes del 15 de febrero del año siguiente a la finalización del programa.

Anticipos

El beneficiario no perteneciente a un organismo público puede solicitar un anticipo de hasta el 80% del importe de la contribución comunitaria para cada anualidad en los plazos que se establezcan para ello.

El proceso de gestión de anticipos sigue el Reglamento Delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión. Sin embargo, el pago del anticipo está condicionado a la constitución de una garantía a favor del organismo pagador, por un importe del 100% del anticipo. La liberación de la garantía ocurrirá cuando el organismo pagador haya reconocido el derecho definitivo al importe anticipado.

Los beneficiarios que hayan recibido anticipos deberán presentar una declaración anual de gastos justificando el uso de los anticipos antes del 1 de junio, junto con la solicitud de pago del saldo correspondiente. Además, deben confirmar el saldo restante del anticipo no utilizado. No obstante, los beneficiarios cuya contribución de la Unión sea inferior a 5.000.000 de euros estarán exentos de esta obligación de comunicación anual.

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.

6.1.4.5. Garantía de buena ejecución

Para formalizar la aceptación de la ayuda, el beneficiario deberá constituir una garantía de buena ejecución para asegurar el correcto desarrollo del programa aprobado. La gestión de estas garantías se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión, que complementa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 sobre organismos pagadores, gestión financiera, liquidación de cuentas, garantías y uso del euro.

▪ **Constitución**

Una vez concedida la ayuda, los beneficiarios deben notificar su aceptación al órgano competente en un plazo máximo de un mes y justificar la constitución de una garantía de buena ejecución.

Esta garantía, equivalente al 15% del financiamiento anual de la Unión Europea, se depositará en la Caja General de Depósitos. Puede ser en forma de depósito en metálico, aval o seguro de caución.

Si un beneficiario tiene varios programas aprobados en la misma comunidad autónoma, se puede aceptar una garantía global. Los organismos públicos están exentos de presentar la garantía. Si no se presenta la garantía como se establece, se considerará que el beneficiario renuncia a la ayuda.

En caso de resolución complementaria, el beneficiario debe aceptarla en un plazo de diez días o se mantendrá el programa según la aprobación inicial.

▪ **Ejecución**

El artículo 11.3 del Real Decreto 1363/2018 establece que la obligación es ejecutar al menos el 50% del presupuesto total del programa aprobado. Para calcular el grado de ejecución se considerará el presupuesto de la última resolución favorable, incluyendo posibles pequeñas modificaciones. El presupuesto aprobado debe tener suficiente detalle para permitir un seguimiento adecuado durante la ejecución.

Si la ejecución es inferior al 50%, se aplicará la garantía de buena ejecución en su totalidad y no se pagará la parte ejecutada. En esta situación, se solicitará el reintegro de lo pagado, y se calcularán intereses adicionales si ha pasado el periodo voluntario. El tipo de interés a aplicar será el de demora establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La garantía se ejecutará en caso de incumplimiento, a menos que este se deba a fuerza mayor según las disposiciones de la normativa comunitaria y la Comunicación C (88)1696 de la Comisión sobre "fuerza mayor" en el derecho agrario europeo.

▪ **Devolución**

Tras verificar el cumplimiento de la obligación por parte del organismo pagador, la Garantía será liberada, a excepción de los incumplimientos por motivos de fuerza mayor contemplados previamente.

7. Controles específicos de FEAGA NO SIGC. Intervención Sectorial Apícola

7.1. Controles administrativos

Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda

Para solicitudes de ayuda por **acciones ejecutadas**, si son consideradas solicitudes de pago, los controles administrativos deben incluir los elementos establecidos en este punto y los del apartado de controles posteriores a la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago.

▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda

Las solicitudes de ayuda podrán ser presentadas por **agrupaciones** mencionadas en el artículo 2 del Real Decreto 906/2022. Estas agrupaciones pueden estar constituidas solo por apicultores o incluir tanto apicultores como no apicultores. Las solicitudes pueden ser para todos o parte de los apicultores de una agrupación, pero cada apicultor debe cumplir con los requisitos del Real Decreto 906/2022. Las solicitudes deben incluir los datos personales y de explotación de los apicultores destinatarios de la ayuda.

El solicitante debe proporcionar la siguiente información y documentación mínima al presentar la solicitud de ayuda, a menos que la administración ya la tenga en su poder:

- Identificación de las explotaciones apícolas en las que se ejecutarán las acciones solicitadas, incluyendo el número de identificación en el registro general de explotaciones ganaderas (REGA) y el número de colmenas de las que es titular el solicitante. Verificar que las explotaciones estén ubicadas o registradas en la comunidad autónoma donde se solicita la ayuda y que el número de colmenas coincida con el censo del REGA.
- Identificación del establecimiento donde se llevará a cabo la acción, si aplica, incluyendo copia del registro correspondiente si es necesario.
- Detalle de la acción o acciones para las cuales se solicita la ayuda, incluyendo los criterios de valoración a los que se opta y su justificación adecuada.
- Otra documentación o formularios exigidos por la comunidad autónoma, si es aplicable.
- Relación de personas físicas y jurídicas que forman parte de la solicitud, indicando el DNI/NIF/NIE de cada una de ellas.

- Incluir el género del solicitante.
- Cuenta bancaria para el ingreso de la subvención, a menos que la autoridad competente lo solicite junto con la solicitud de pago. Se puede solicitar una declaración responsable o utilizar otro procedimiento para verificar la titularidad de la cuenta.

La información de identificación de los solicitantes de las explotaciones puede ser comprobada de oficio por el órgano gestor de la subvención, a menos que el solicitante exprese oposición, en cuyo caso deberá aportarse según lo dispuesto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

▪ **Controles de admisibilidad del solicitante de la ayuda**

Se verificará que el solicitante cumpla con los siguientes aspectos:

- No solicita ayuda para colmenares abandonados ni colmenas muertas, con una declaración responsable del solicitante.
- Se verificará que reúne las condiciones requeridas para la asignación de la ayuda según el artículo 4 del Real Decreto 906/2022, es decir, ser personas físicas o jurídicas titulares de explotaciones apícolas, o agrupaciones de apicultores legalmente reconocidas y constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.
- Se comprobará que los titulares de las explotaciones apícolas y los apicultores y apicultoras integrantes de las agrupaciones cumplan los siguientes requisitos adicionales:
 - Tener actividad apícola previa al 1 de enero del año de presentación de la solicitud, con excepciones para ciertos casos.
 - Cumplir con el Programa nacional de lucha y control de enfermedades de las abejas de la miel según el Real Decreto 608/2006.
 - Contar con seguro de responsabilidad civil relacionado con la actividad apícola.
 - Cumplir con las previsiones del Real Decreto 209/2002.
 - Se verificará la necesidad de validar el libro de registro, que podrá ser cumplida si la autoridad competente tiene un procedimiento telemático para el registro de dicha documentación.
 - En caso de pertenecer a un grupo de empresas, identificar el grupo al que pertenece y suministrar información sobre la empresa matriz (nombre y número de IVA o identificación fiscal).

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

▪ **Control de la admisibilidad de las acciones**

El control de admisibilidad de las acciones debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Las acciones deben ser subvencionables según el anexo I del Real Decreto 906/2022 y el Anexo II de la Circular 13/2023 Plan General de Control de la Intervención Apícola.
- No se puede solicitar la misma acción más de una vez para una misma colmena.
- Para cada acción se deben especificar: el número de colmenas involucradas, los conceptos de gasto y los costes estimados o ejecutados (si ya han sido realizadas). Estos costes no deben exceder los precios normales del mercado y deben cumplir con la moderación de los costes.
- Los gastos indicados deben ser subvencionables, considerando lo establecido en el Anexo III de la Circular 13/2023 Plan General de Control de la Intervención Apícola.
- Las expectativas reflejadas deben estar suficientemente documentadas, cuando sea necesario.
- Las acciones deben ejecutarse o estar planificadas para llevarse a cabo dentro de la campaña apícola en la que se presenta la solicitud de ayuda o pago directo.
- La ejecución de las acciones puede tener lugar entre el 1 de agosto y el 31 de julio de la campaña apícola objeto de la convocatoria.
- Para las solicitudes presentadas en la primera convocatoria de la ISA, todas las acciones deben ejecutarse entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2023.

▪ **Controles específicos que verificarse según tipología de las acciones**

Requisitos específicos de las acciones del tipo de intervención 1: Servicios de asesoramiento, asistencia técnica, formación, información e intercambio de mejores prácticas, en particular mediante actividades de colaboración en redes, para apicultores/as y organizaciones de apicultores/as.

Para el tipo de intervención 1, los requisitos de control específicos para ciertas acciones subvencionables son los siguientes:

- Acciones de contratación de técnicos y especialistas, y personal administrativo para Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera (ADSG) y agrupaciones:
 - La contratación puede ser directa, verificando que la persona cumpla los requisitos mínimos para la acción.
 - Contratación de servicios especializados a través de terceros, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos y la moderación de costes, si corresponde.
- Acciones de formación:
 - La materia impartida debe estar relacionada con la apicultura.
 - Se debe incluir un listado de participantes.
 - En cursos virtuales asincrónicos o sincrónicos, se deberá incluir el listado del alumnado participante o la solicitud de participación y prueba de finalización.
 - Los destinatarios de los cursos son apicultores, personal técnico y especialista de agrupaciones, o personal de laboratorios apícolas de agrupaciones.
- Acción de medios de divulgación:
 - Se verificará la inclusión de los datos sobre las publicaciones y/o reseñas.
- Acción de centros de enseñanza:
 - Se deben realizar convenios de colaboración con entidades públicas para impartir la enseñanza sobre cualificación profesional en apicultura, según el Real Decreto 563/2011.

Requisitos específicos de las acciones del tipo de intervención 2: Inversiones en activos materiales e inmateriales, así como otras acciones.

Para la intervención 2, se establecen los siguientes requisitos de control específicos para algunas acciones subvencionables:

- Tratamientos contra varroasis (intervenciones 2.1.1 y 2.1.2):
 - Deben estar autorizados por la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios y aplicados según prescripción veterinaria.
 - Productos sin prescripción veterinaria deben usarse siguiendo las indicaciones de la ficha técnica.

- Para apicultura ecológica, los productos deben ser compatibles con esta práctica.
- Acciones que requieran la compra de productos para incrementar la vitalidad de las colmenas en riesgo (intervención 2.1.3):
 - La persona solicitante debe justificar la necesidad de los productos mediante un documento, como un informe veterinario o una declaración responsable.
- Acciones de repoblación de colmenas (intervención 2.3):
 - Las reinas y enjambres deben comprarse a explotaciones REGA con clasificación zootécnica compatible.
 - Las reinas y enjambres deben ser de especies y subespecies no alóctonas o exóticas.
- Acciones para racionalizar la trashumancia (intervención 2.4):
 - Si la persona solicitante es individual, su explotación debe estar inscrita en el REGA como trashumante.
 - Si es una agrupación, todos los apicultores destinatarios de la ayuda deben tener explotaciones inscritas como trashumantes en el REGA.
- Inversiones para mejora y acondicionamiento de asentamientos, caminos sendas con especies florales beneficiosas (intervención 2.5.2):
 - Las especies florales deben ser admitidas por la autoridad competente en el ámbito territorial.
- Acciones relacionadas con la cuota del seguro de responsabilidad civil de las colmenas (intervención 2.5.4):
 - Se pueden incluir cuotas de este seguro, obligatorio para ser solicitante admisible de la ayuda.
 - No se pueden incluir cuotas de otros tipos de seguros, como las garantías del Sistema de Seguros Agrarios Combinados.
 - Para pólizas conjuntas, se requerirá una certificación que indique la parte correspondiente del seguro pagada por cada apicultor individual destinatario de la ayuda.

Requisitos específicos de las acciones del tipo de intervención 3: Actuaciones para prestar ayudas a los laboratorios en el análisis de productos apícolas, la pérdida de abejas o las caídas en la productividad, y de sustancias potencialmente tóxicas para las abejas.

En la intervención 3, se debe verificar que los laboratorios contratados para realizar análisis cuenten con acreditación según la norma ISO 17025.

Requisitos específicos de las acciones de los tipos de intervención 6: Promoción, comunicación y comercialización, incluidas acciones y actividades de vigilancia del mercado destinadas, en particular, a sensibilizar a los consumidores sobre la calidad de los productos apícolas. E intervención 7: Actuaciones para aumentar la calidad de los productos.

Para las intervenciones 6 y 7, se verificará que los solicitantes de la ayuda sean agrupaciones que realizan acciones de comercialización, lo cual se comprobará a través de registros autonómicos o por sus finalidades y actividades. Las actuaciones de comercialización serán realizadas por la agrupación, no por los apicultores individualmente. Además, se evaluará el cumplimiento de los requisitos de volumen comercializado y número de apicultores, si están estipulados en la convocatoria.

En las intervenciones 7.1 y 7.2, se verificará que las acciones sean solicitadas por primera vez y que los gastos subvencionables no incluyan gastos de funcionamiento habitual, excepto los de auditorías de seguimiento realizadas por organismos externos independientes y cualificados.

Requisitos específicos de las acciones que impliquen una inversión en activos materiales o inmateriales.

Para acciones que implican una inversión, es necesario verificar lo siguiente:

- Si la inversión pudiese afectar a otros productos o actividades no subvencionables, solo se concederá la subvención si es posible distinguir claramente entre los productos y/o actividades subvencionables y los no subvencionables.
- No deben ser inversiones de mera sustitución, es decir, no deben reemplazar equipos existentes sin mejorar su tecnología.
- No deben incluir costos indirectos ni refinanciación de intereses.

- Debe haber un compromiso expreso sobre la durabilidad de las acciones, durante el periodo de depreciación fiscal o al menos los cinco años posteriores al pago final de la ayuda.
- En el caso de inversiones con obra civil, se debe aportar la documentación exigida por la normativa, como el título de propiedad de los terrenos o la cesión de uso del suelo, el proyecto de ejecución de la obra (si es necesario) y la solicitud de licencia de obras.
- Si en el momento de presentar la solicitud de ayuda el solicitante no cuenta con toda la documentación asociada a la obra civil, la autoridad competente puede requerir un compromiso escrito de que la entregará junto con la solicitud de pago, dependiendo de la relevancia de la documentación para el proceso de control de la admisibilidad y/o priorización de acciones.
- En el caso de adquisición de edificaciones, se debe presentar un certificado de un tasador independiente o un órgano público autorizado que acredite que el precio de compra no excede el valor de mercado, incluyendo el valor del suelo a precios de mercado. Si se justifica debidamente, este certificado puede presentarse junto con la solicitud de pago.

▪ **Control de los costes de las operaciones. Moderación de costes.**

No se considerarán subvencionables los gastos listados en la parte I del anexo II del Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión, pero sí aquellos que figuran en su anexo III y otros que no estén contemplados en el anexo II. En particular, para las acciones del tipo de intervención 2.4.1, no serán subvencionables los vehículos de motor, sus piezas y mantenimiento, así como el combustible.

Además, cuando se solicite ayuda para costos administrativos, estos no pueden superar el 4% del presupuesto aprobado para la acción en cuestión.

El incumplimiento de requisitos en las ofertas, como precios no ajustados al mercado o evidencia de manipulación por parte del solicitante, resultaría en el rechazo de la solicitud.

Cuando se detecten incumplimientos subsanables según la Ley General de Subvenciones, se pedirá al solicitante de la ayuda que corrija su solicitud. Por ejemplo, si presenta dos ofertas en lugar de las tres requeridas y no justifica la falta de la tercera, se le solicitará que subsane la solicitud presentando la oferta faltante.

- **Control del cumplimiento de los criterios de prioridad**

Se deben controlar la priorización adecuada de las solicitudes de ayuda, considerando los criterios de priorización establecidos.

Los solicitantes deben cumplir los requisitos de cada criterio de prioridad en el momento de presentar la solicitud.

Se dará prioridad a aquellos que cumplan con criterios como la dimensión de las explotaciones, la inscripción en registros específicos, la edad de los solicitantes, la pertenencia a entidades asociativas reconocidas, entre otros.

Si el solicitante es una persona jurídica, estos criterios deben cumplirse por al menos el 50% de las personas titulares de explotación en la agrupación.

El cumplimiento de los criterios no debe estar condicionado a la ejecución de una acción.

También se controlarán criterios de prioridad adicionales, objetivos y no discriminatorios, que pudieran establecerse.

Las solicitudes consideradas admisibles deben alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Las alegaciones de los solicitantes se valorarán antes de emitir la resolución de la ayuda, y la ponderación de los criterios debe garantizar una puntuación constante independientemente del evaluador.

- **Controles cruzados con el registro general de explotaciones ganaderas (REGA)**

Se verificará la inscripción del solicitante y su explotación apícola en el Registro general de explotaciones ganaderas (REGA) conforme al Real Decreto 479/2004. Se realizarán cruces y verificaciones con el registro para la documentación presentada por el solicitante en relación con los controles de admisibilidad tanto del solicitante como de las acciones.

Estos controles pueden realizarse en cualquier momento antes del pago de la ayuda.

Controles posteriores a la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago

Se implementarán mecanismos de verificación para asegurar que la ejecución de las acciones cumpla con la solicitud de ayuda aprobada o, en su caso, modificada. Se realizarán controles necesarios para este propósito.

▪ **Controles durante la ejecución de las acciones**

Las autoridades competentes pueden establecer procedimientos de control específicos durante la ejecución para acciones que consideren de mayor riesgo según sus particularidades.

▪ **Controles de las modificaciones presentadas por los beneficiarios**

Los beneficiarios pueden solicitar modificaciones en acciones aprobadas siempre que cumplan con el plazo establecido y los requisitos adecuados. Se controlará que la solicitud sea correcta y que no afecte la admisibilidad ni del beneficiario ni de la acción, sin cambiar el beneficiario original. Además, la modificación no debe alterar las condiciones de elegibilidad y no debe afectar negativamente la puntuación obtenida en el proceso de selección. En caso de cambios en el presupuesto aprobado, se ajustará proporcionalmente la subvención concedida. Si no se ajusta a las condiciones, se evaluará si se trata de casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, debiendo el beneficiario presentar pruebas documentales irrefutables para respaldar su solicitud de modificación.

Se debe mantener un registro detallado de las actuaciones y controles realizados para cada modificación.

Las modificaciones no evaluadas y autorizadas por la autoridad competente no serán consideradas subvencionables.

Controles de las solicitudes de pago

Se tendrá en cuenta el apartado 3.2.3 correspondiente.

Los controles administrativos de las solicitudes de pago verificarán los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de los requisitos de admisibilidad del beneficiario, incluidos los criterios de prioridad, evaluados previamente en la solicitud de ayuda.
- Presentación o comunicación de finalización de la acción dentro del plazo establecido para la campaña apícola.
- Conformidad de las acciones presentadas con las aprobadas o modificadas, si aplica, y que las modificaciones han sido evaluadas por la autoridad competente.
- Coherencia del número de colmenas justificado con el indicado en la solicitud de ayuda, considerando las penalizaciones si aplica.

Se podrá solicitar una declaración responsable de los beneficiarios sobre la no modificación de la información y documentación presentada con la solicitud de ayuda. Los controles aseguran el correcto cumplimiento y ejecución de las acciones subvencionadas.

▪ **Control del importe de la ayuda solicitada**

Se verificará el importe de la ayuda justificado y solicitado. Si el importe de los gastos subvencionables es menor que la ayuda inicialmente aprobada o modificada, esto puede deberse a: ahorros reales (pagos inferiores a lo previsto), incumplimientos o irregularidades administrativas que resulten en la no admisibilidad de ciertos gastos reales (como facturas fuera del plazo establecido según el Reglamento de facturación), aprobación de una modificación o una variación de gastos que no excede el porcentaje establecido en la convocatoria correspondiente.

En el caso de presentarse una única solicitud de pago, no habrá diferencia entre el importe solicitado y el justificado, al tratarse de una única solicitud.

7.2. Controles sobre el terreno

Controles de las solicitudes de pago

Los controles sobre el terreno verificarán que:

- No se trata de colmenares muertos o abandonados.
- La acción se ha ejecutado de acuerdo con las normas aplicables.
- La exactitud de los datos declarados por el beneficiario en la solicitud de ayuda y/o modificaciones autorizadas.
- En caso necesario, que el material utilizado corresponde a lo especificado en las facturas y no es de segunda mano.

Cada control se documentará en un informe detallado.

▪ **Porcentaje de control**

Se verificará una muestra del 5 % de las solicitudes de pago, representando al menos el 5 % de los importes solicitados en cada ejercicio financiero.

En el caso de agrupaciones de apicultores, se comprobará que al menos el 5 % de los apicultores para los cuales se solicita la acción ejecuten la misma.

7.3. Controles posteriores al pago de la ayuda: Durabilidad

La autoridad competente llevará a cabo controles posteriores al pago final de la ayuda para verificar el cumplimiento de los requisitos y compromisos establecidos. De igual modo, de acuerdo con la normativa correspondiente se verificará la durabilidad de las inversiones recibidas como ayuda, así como la ausencia de modificaciones no autorizadas, durante un período de cinco años en general, o de tres años para microempresas y pymes.

En caso de incumplimiento de la durabilidad de la inversión o de otras circunstancias específicas, se requerirá al beneficiario que devuelva la ayuda recibida más los intereses legales, a menos que existan causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

En caso de quiebra no fraudulenta, las autoridades competentes podrán renunciar a la recuperación de la ayuda.

Los controles podrán utilizar fotografías georreferenciadas u otros medios telemáticos para obtener pruebas pertinentes y fiables.

Los controles se documentarán en informes de control según lo establecido en la normativa correspondiente.

Se realizarán controles que abarcarán al menos el 1% del gasto abonado por los fondos FEAGA de las operaciones de los últimos 5 ejercicios financieros. Estos controles se seleccionarán de manera aleatoria, teniendo en cuenta los riesgos y el impacto financiero, y comprenderán entre el 20% y el 25% de los gastos FEAGA de las operaciones.

Cada entidad gestora podrá realizar controles dirigidos adicionales según su criterio, sin formar parte de la muestra mínima del 1% de los pagos.

Se proponen los siguientes criterios de riesgo, sin perjuicio de que las autoridades competentes establezcan los que consideren oportunos: como el importe de la ayuda, resultados de controles anteriores, diversificación de proyectos, antigüedad de la ayuda, replantaciones anticipadas y otros compromisos posteriores al pago final.

El análisis de riesgo se evaluará y actualizará anualmente, y se mantendrá un registro de la selección de cada beneficiario.

Los controles a posteriori tendrán como objetivo comprobar que las operaciones de inversión en infraestructuras o inversiones productivas no han sufrido, en los cinco años siguientes al pago final al beneficiario modificaciones como: cese o deslocalización de una actividad productiva fuera de la

zona de la PEPAC, o cambio en la propiedad de un elemento de infraestructuras que proporcione a una empresa o un organismo público una ventaja indebida, o un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación, de modo que se menoscaben sus objetivos originales o un cambio en el mantenimiento de los compromisos adquiridos durante el periodo que corresponda.

7.4. Penalizaciones

En caso de incumplimiento del Real Decreto 906/2022 y el Real Decreto 1047/2022, se aplicará la penalización correspondiente según el Real Decreto 147/2023. Se verificará la correcta aplicación y cálculo de las penalizaciones.

Además, si se detectan incumplimientos según otras leyes, como la Ley de sanidad animal, la Ley General Tributaria o la Ley de gestión de la Política Agrícola Común, se sancionarán según el procedimiento sancionador correspondiente, sin perjuicio de otras responsabilidades civiles, penales o de otro orden que puedan aplicarse.

7.4.1. Penalizaciones sobre el cálculo de la ayuda

En caso de estar indicado en la convocatoria, se aplicarán penalizaciones al importe de la ayuda calculada.

Penalización por diferencia entre el número de colmenas declaradas y el obtenido como resultado de los controles

En los controles, se comparará el número de colmenas verificado con el número de colmenas aprobado o modificado en la solicitud de ayuda. Si hay diferencias, se aplicarán penalizaciones según el porcentaje de dicha diferencia, calculado como:

$$\frac{(\text{Colmenas indicadas en la solicitud de ayuda} - \text{Colmenas verificadas en el control})}{(\text{Colmenas indicadas en la solicitud de ayuda})} \times 100.$$

7.5. Asistencia Mutua

Cuando una acción se realiza en una comunidad autónoma diferente a la que se presentó la solicitud de ayuda, la comunidad autónoma que realizará el pago solicitará la información necesaria para verificar el cumplimiento de la normativa.

La solicitud de asistencia mutua incluirá:

- La comunidad autónoma solicitante.

- La comunidad autónoma donde se realizará el control.
- Identificación del beneficiario.
- Identificación de la acción sujeta a control.
- Información mínima requerida para el informe de control, que variará según la acción sometida al control.

8. Recuperación de pagos indebidos

En caso de identificar un pago indebido, se aplicará lo dispuesto en el **manual de procedimiento del Servicio de contabilidad del OP**.

9. Actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses

Con el fin de prevenir y detectar el fraude y los conflictos de intereses en los fondos procedentes de la PAC, Fondo Europeo de Garantía Agrícola (FEAGA) y Fondo Europeo Agrario de Desarrollo Rural (FEADER), en la Comunidad Autónoma del País Vasco, el Organismo Pagador ha establecido una estrategia de lucha contra estas problemáticas en cada etapa de gestión de las ayudas publicada en la siguiente web del Gobierno Vasco:

- Plan lucha contra el fraude: [Lucha contra el fraude \(euskadi.eus\)](https://euskadi.eus)

Anexo I. Normativa de aplicación

Normativa comunitaria

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.

Reglamento (UE) nº 2016/2031 del Parlamento y del Consejo, de 26 de octubre de 2016, relativo a las medidas de protección contra las plagas de los vegetales, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 228/2013, (UE) n.º 652/2014 y (UE) n.º 1143/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo y se derogan las Directivas 69/464/CEE, 74/647/CEE, 93/85/CEE, 98/57/CE, 2000/29/CE, 2006/91/CE y 2007/33/CE del Consejo.

Reglamento Delegado (UE) 2018/273 de la Comisión, de 11 de diciembre de 2017, por el que se completa el Reglamento (UE) n.º 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe al régimen de autorizaciones para plantaciones de vid, el registro vitícola, los documentos de acompañamiento, la certificación, el registro de entradas y salidas, las declaraciones obligatorias, las notificaciones y la publicación de la información notificada, y por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe a los controles y sanciones pertinentes, por el que se modifican los Reglamentos (CE) n.º 555/2008, (CE) n.º 606/2009 y (CE) n.º 607/2009 de la Comisión y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 436/2009 de la Comisión y el Reglamento Delegado (UE) 2015/560 de la Comisión.

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.

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, y sus actos delegados y de ejecución, establecen las normas en materia de financiación, gestión y seguimiento de la política agrícola común.

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 Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión, de 7 de diciembre de 2021 que completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas relativas a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.

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.

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.

Reglamento Delegado (UE) 2016/1149 de la Comisión, de 15 de abril de 2016, por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a los programas nacionales de apoyo en el sector vitivinícola y se modifica el Reglamento (CE) nº 555/2008 de la Comisión.

Reglamento Delegado (UE) 2018/273 de la Comisión de 11 de diciembre de 2017, por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que atañe al régimen de autorizaciones para plantaciones de vid, el registro vitícola, los documentos de acompañamiento, la certificación, el registro de entradas y salidas, las declaraciones obligatorias, las notificaciones y la publicación de la información notificada, y por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe a los controles y sanciones pertinentes, por el que se modifican los Reglamentos (CE) nº 555/2008, (CE) nº 606/2009 y (CE) nº 607/2009 de la Comisión y por el que se derogan el Reglamento (CE) nº 436/2009 de la Comisión y el Reglamento Delegado (UE) 2015/560 de la Comisión.

Reglamento Delegado (UE) 2017/891, de la Comisión, de 13 de marzo de 2017 por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a los sectores de las frutas y hortalizas.

Reglamento de Ejecución (UE) 2017/892 de la Comisión, de 13 de marzo de 2017, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1308/2013 del parlamento Europeo y del Consejo en el sector de las frutas y hortalizas, completan la normativa comunitaria en la materia.

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).

Normativa nacional

Plan Estratégico de la PAC de España 2023-2027

Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de sanidad vegetal.

Ley 24/2003, de 10 de julio, de la Viña y del Vino

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ley 35/2011, de 4 de octubre, sobre titularidad compartida de las explotaciones agrarias.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Real Decreto 209/2002, de 22 de febrero, por el que se establecen normas de ordenación de las explotaciones apícolas.

Real Decreto 608/2006, de 19 de mayo, por el que se establece y regula un Programa nacional de lucha y control de las enfermedades de las abejas de la miel.

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.

Real Decreto 563/2011, de 20 de abril, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Real Decreto 739/2015, de 31 de julio, sobre declaraciones obligatorias en el sector vitivinícola.

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 857/2022, de 11 de octubre, por el que se regulan los fondos y programas operativos de las organizaciones de productores del sector de las frutas y hortalizas y de sus asociaciones en el marco de la intervención sectorial del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.

Real Decreto 906/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Apícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.

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.

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 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.

Real Decreto 32/2023, de 24 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 1338/2018, de 29 de octubre, por el que se regula el potencial de producción vitícola.

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 1177/2023, de 27 de diciembre, por el que se modifican diversos reales decretos dictados para la aplicación en España de la Política Agrícola Común.

Real Decreto 92/2024 del 23 de enero por el que se modifican diversos reales decretos relativos al sector de frutas y hortalizas, vitivinicultura y apicultura, y a la regulación de diferentes aspectos del ejercicio de la actividad agraria y de la gestión de la Política Agrícola Común (modifica (RD 147/2023 y otros).

Circulares

Circular de coordinación del FEGA 13/2023 Plan General de Control de la Intervención Sectorial Apícola. Ejercicios financieros 2023 a 2027.

Circular de coordinación del FEGA 18/2023 Plan General de Control de la intervención de reestructuración y reconversión de viñedos de la Intervención Sectorial Vitivinícola.

Circular de coordinación del FEGA 33/2023 Control de la aprobación de los programas operativos de las organizaciones de productores en el sector de las frutas y hortalizas en el marco de la intervención sectorial del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común

Circular de coordinación del FEGA 37/2023 Plan nacional de controles de las Intervenciones de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2023/2027 establecidas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.

Circular de coordinación del FEGA 39/2023 Plan General de Control de la intervención de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países de la Intervención Sectorial Vitivinícola.

Circular de coordinación del FEGA 5/2024 Criterios para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2023/2027.

Circular de coordinación del FEGA 12/2024 Plan General de Control de la ayuda a la cosecha en verde en aplicación del Real Decreto 905/2023.

Circular de coordinación del FEGA 16/2024 Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Local Participativo (EDLP) (LEADER) del periodo 2023/2027 incluidas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.

Circular de coordinación del FEGA 31/2024 Plan nacional de controles administrativos y sobre el terreno, aplicables a las ayudas a las organizaciones de productores de frutas y hortalizas que constituyan un fondo operativo en el marco de la intervención sectorial del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común

Normativa autonómica

DECRETO 66/2024, de 28 de mayo, de implementación del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común 2023-2027 en la Comunidad Autónoma del País Vasco y de caracterización de las zonas rurales.

Anexo II Contenido Mínimo de los Informes de Control

Contenido mínimo del informe de control sobre el terreno

Los informes de control deberán especificar, entre otros:

- La identificación de la operación o acción/actuación, y la solicitud de pago comprobada. Cuando el control sobre el terreno sea de una acción/actuación concreta, se indicará en el informe la acción/actuación que se está controlando.
- El lugar, la fecha y la hora de realización del control.
- Las personas presentes. Se incluirán los datos de la persona beneficiaria o su representante legal, del personal inspector y de cualquier otra persona presente durante el desarrollo del control.
- En el caso de que la visita hubiese sido notificada a la persona beneficiaria:
 - La existencia de la notificación.
 - El plazo de preaviso.
 - El comprobante de la recepción de la notificación del control.
- En su caso, la concordancia del croquis con la parcela sobre la que se ha llevado a cabo la operación.
- La ejecución completa de todas las acciones y actuaciones que forman parte de la operación controlada. En caso de que alguna acción o actuación no se haya ejecutado total o parcialmente, deberá indicarse el motivo y, en su caso, verificar si ha sido por causas de fuerza mayor.
- Los elementos controlados (incluyendo cuando proceda los materiales utilizados o la maquinaria empleada). Deberá comprobarse que los materiales indicados en las facturas y justificantes de pago u otros documentos probatorios aportados juntos con la solicitud de ayuda se corresponden en cantidad y calidad con la operación ejecutada. Salvo que la convocatoria de ayuda permita la utilización de materiales de segunda mano, los materiales deben ser nuevos.
- Los aparatos empleados en el control y su identificación (cuando proceda).
- Comprobación documental de las acciones ejecutadas a partir de los originales.

- Las acciones, medidas y documentos verificados, incluidos la pista de auditoría y los justificantes inspeccionados.
- En su caso, el resultado de la medición de la superficie sobre la que se ejecuta la cosecha, determinada conforme al artículo 42.1 del Reglamento Delegado 2022/126 de la Comisión.
- Los resultados del control (control favorable/desfavorable/con incumplimientos).
- Cualquier observación particular respecto al control o durante la visita.
- La existencia de la o las listas de comprobación que se utilicen.
- Cualquier otra medida de control que deba llevarse a cabo posteriormente.
- Cualquier incumplimiento detectado (indicar también si no hay incumplimientos) y si dicho incumplimiento puede requerir un seguimiento o una notificación cruzada con otros regímenes de ayuda.
- Si por parte del beneficiario o de su representante se impide la ejecución del control sobre el terreno.
- Lugar para la firma de los controladores y de las personas que asisten al control o documento equivalente.

Contenido mínimo de informe de control de durabilidad o a posteriori

Los informes de control deberán especificar, entre otros:

- Datos administrativos
- Ámbito de aplicación
- Control a posteriori:
 - Notificaciones de la visita
 - Asistentes
- Resultados del control realizado
- Conclusiones
- Anexos:
 - Anexo 1. Acta del control a posteriori
 - Anexo 2. Documentación fotográfica
 - Anexo 3. Localización geográfica de la inversión

Contenido mínimo de informe de control de calidad

Los informes de control deberán especificar, entre otros:

- Datos del controlador
- Datos del expediente
- Localización de la inversión (si procede)
- Título del proyecto de inversión (si procede)
- Resultado del control
- Observaciones
- Incidencias
- Alegaciones
- Correcciones
- Personas presentes

Anexo III Informe evaluación de los controles en intervenciones NO SIGC

- Intervención no SIGC /Ayuda/ Tipo de operación / Actuación (Codificación FEGA) que se evalúa.
- Número de beneficiarios/expedientes evaluados.
- Tipo de control:
 - Controles administrativos (solicitud de ayuda y solicitud de pago):
 - Fecha de realización de los controles. Calendario.
 - Descripción de los procedimientos de control empleados. Controles cruzados. Incompatibilidades.
 - Resultado de los controles.
 - Existencia de irregularidades, deficiencias y errores sistemáticos. Motivos, análisis y valoración.
 - Acciones correctoras y/o preventivas propuestas (en su caso).
 - Controles sobre el terreno:
 - Fecha de realización de los controles. Calendario.
 - Descripción de los procedimientos de control empleados.
 - Porcentajes de control previstos y alcanzados.
 - Criterios aplicados para la selección de la muestra de riesgos. Deficiencias detectadas en comparación con la muestra aleatoria.
 - Tasa de error.
 - Controles dirigidos.
 - Resultados de los controles.
 - Existencia de irregularidades, deficiencias y errores sistemáticos. Motivos, análisis y valoración.
 - Acciones correctoras y/o preventivas propuestas (en su caso).
 - Otros controles realizados.
 - Conclusiones de la evaluación.
 - Fecha del informe.
 - Firma (nombre y cargo) del responsable del informe.

Anexo IV Protocolo de supervisión de los controles delegados

Este apartado describe la actividad de supervisión a desarrollar sobre la actividad de control delegada, procediendo a su examen y verificando su adecuación a lo establecido en la normativa aplicable y en la documentación pertinente (manuales de procedimientos, protocolos, instrucciones, etc.) aplicándose a cada tipología de línea de ayuda.

La actividad de supervisión debe garantizar a partir de la evaluación de la operativa de los controles realizados, la calidad, imparcialidad, coherencia y eficacia de las inspecciones, proponiendo medidas correctoras y actualizando los procedimientos cuando se estime oportuno. La supervisión de la ejecución de la inspección se llevará a cabo mediante acompañamiento a la inspección por un técnico supervisor, adscrito a la Autoridad Competente. El porcentaje de expedientes objeto de supervisión será como mínimo del 1% sobre el total de expedientes que vayan a ser inspeccionados. La selección se realizará aleatoriamente.

Del proceso de supervisión se dejará constancia por escrito en el documento de apoyo pertinente que será firmado por el técnico supervisor una vez finalizado el control y en el que constarán los aspectos objeto de verificación durante la supervisión, detallando en el apartado observaciones las posibles incidencias o desviaciones detectadas. En el transcurso del acompañamiento el supervisor verificará, considerando las especificidades propias de cada línea de ayuda, los siguientes aspectos:

- La correcta aplicación de las instrucciones de control en lo referente a la identificación del inspector, adecuada descripción del objeto de control e identificación del inspeccionado o su representante.
- La aplicación homogénea y uniforme de los criterios de inspección, procediendo a verificar por parte del inspector todos los aspectos requeridos por la normativa para la obtención de la ayuda que sean comprobables en el momento de la visita.
- La adecuada cumplimentación del acta conforme a lo requerido en los procedimientos o protocolos de control, manuales, guías de inspección u otros documentos que correspondan.
- La observancia de las instrucciones de control en lo referente a la información proporcionada por el inspector al inspeccionado sobre el resultado del control, sobre la posibilidad de formular alegaciones y a la entrega de un duplicado del acta de inspección.
- El grado de cualificación y capacitación mostrado en el desarrollo del control por parte del inspector cuya actividad es objeto de supervisión.

El documento de apoyo cumplimentado por el técnico supervisor constituye el informe de supervisión de la actividad de control delegada. Una vez finalizadas las tareas de supervisión sobre

el total del porcentaje previsto de expedientes se elaborará un informe global que será remitido al Jefe de Servicio de la Autoridad Competente. A partir de la valoración conjunta de dicho informe con el Organismo de control delegado se determinarán las medidas correctoras a aplicar y los mecanismos de seguimiento que permitan optimizar la inspección y generar buenas prácticas.

Anexo V Informe evaluación de los controles efectuados al GAL

- Nombre del GAL (CIF-NIF)
- Criterios aplicados para la selección del GAL. (Sólo en el caso del procedimiento de selección del GAL para el periodo)
- Unidad gestora que ha realizado los controles de:
 - Mantenimiento de compromisos:
 - Fecha de realización de los mismos.
 - Resultado de los controles.
 - Controles generales:
 - Fecha de realización de los mismos.
 - Resultado de los controles.
 - Controles específicos:
 - Control de los proyectos:
 - Número de proyectos seleccionados
 - Criterios aplicados para la selección de proyectos.
 - Fecha de finalización de los mismos.
 - Resultado de los controles.
 - Reducción propuesta.
 - Control del GAL en cuanto a la capacidad administrativa:
 - Fecha de finalización de los mismos.
 - Resultado de los controles.
 - Debilidades encontradas y medidas correctoras tomadas, en su caso propuesta de revocación de la autoridad del GAL.
 - Unidad donde se archiva la documentación.
 - D (nombre y cargo) certifica que se han realizado todos los controles requeridos para el mantenimiento de la actividad del GAL, cuyos resultados aparecen sintetizados en el presente informe.
 - Lugar, fecha, antefirma y firma de la autoridad que emite el informe.

Firma:

Anexo VI Errores manifiestos u obvios

El documento de la Comisión AGR 49533/2002 establece que, para determinar un error obvio o manifiesto, el organismo deberá asegurarse que el beneficiario ha actuado de buena fe y no existe ningún riesgo de engaño por su parte.

Para **determinar un error manifiesto u obvio**:

- Se considerarán todos los hechos y circunstancias de cada caso individual de forma que se pueda determinar la naturaleza de error manifiesto.
- Se establecerá el momento y el procedimiento (manual, visual, informático) para detectar posibles casos de error manifiesto. En controles de terreno también puede detectarse esta condición.

Se **consideran errores manifiestos en base a**:

- La información del formulario de solicitud:
 - Errores materiales (falta o inversión de dígitos de identificación).
 - Inconsistencias en la información del formulario.
- Comparación de datos de la solicitud con la documentación adjunta. Inspección en terreno podría ser necesaria.

El organismo pagador deberá considerar otros factores:

- El importe recibido por el beneficiario, si el error no se detectara. Cautela si el pago sería mayor, aumento de consideración de error manifiesto si es el pago es menor.
- Frecuencia de errores similares. La repetición reduce consideración de error manifiesto.

En el caso equivocación material, el gestor corregirá el equívoco sin necesidad de ajustar la solicitud, solo para:

- Errores en datos bancarios.
- Falta o inversión de dígitos en código de identificación.
- Número de parcela colindante por error de lectura.

Cada modificación realizada a una solicitud se documenta indicando el motivo, fecha, el ajuste si lo hubiera o si se tratara de una enmienda, y persona responsable de la modificación. Se mantiene registro de errores manifiestos por año.

DOCUMENTO DE TRABAJO AGR 49533/2002 SOBRE EL CONCEPTO DE ERROR MANIFIESTO

En los últimos años la experiencia ha puesto de manifiesto incómodas diferencias en el tratamiento de los errores cometidos por los solicitantes de ayudas de los sectores de las primas animales y los cultivos. Con frecuencia, la situación ha conducido a desacuerdos en el contexto de la liquidación de cuentas y, a veces, ha tenido consecuencias financieras. Más recientemente, y en vista de las iniciativas tornadas para la refundición del Reglamento (CE) n° 2419/2001 sobre el SIGC, los Estados miembros han pedido que se aclare el concepto de error manifiesto, especialmente con respecto a los errores detectados mediante comprobaciones cruzadas informatizadas, aspecto que no se aborda en los anteriores documentos de la Comisión sobre el tema.

Comisión Europea, B-1049 Bruselas - Bélgica - Despacho: L 130 10181. Teléfono: línea directa (+32-2)295.71.05,

Teniendo en cuenta el contexto arriba señalado, los servicios de la Comisión han vuelto a analizar la situación con la intención de crear un enfoque más armonizado en los Estados miembros, reduciendo así el volumen de las consecuencias financieras derivadas del procedimiento de liquidación de cuentas.

El presente documento representa una opinión de los servicios de la Comisión cuya finalidad es únicamente la orientación general, por lo que no es jurídicamente vinculante. No puede sustituir de ninguna manera a las disposiciones reglamentarias ni prejuzga sentencia alguna del Tribunal de Justicia, que es el único organismo competente para emitir sentencias jurídicamente vinculantes sobre la validez y la interpretación de las normas adoptadas por las Instituciones comunitarias. Además, cabe destacar que es competencia de los Estados miembros la correcta aplicación de la normativa agraria.

De conformidad con el artículo 12 del Reglamento (CE) n° 2419/2001, toda solicitud de ayuda podrá ser corregida en cualquier momento posterior a su presentación en caso de errores manifiestos reconocidos por la autoridad competente. De ello se desprende que es la autoridad competente quien decide si un error es "manifiesto" y si debe generar reducciones o exclusiones de conformidad con lo dispuesto en el Título IV del Reglamento

No obstante lo establecido en dicha disposición, los servicios de la Comisión desearían destacar varias condiciones generales que, en su opinión, son pertinentes:

- En primer lugar, las decisiones de aplicar o no el concepto de "error manifiesto" dependen de los hechos y circunstancias generales de cada caso individual y la autoridad competente debe quedar convencida de la naturaleza manifiesta del error en cuestión. En consecuencia, el concepto de error manifiesto no puede aplicarse de manera sistemática, sino que debe implicar un examen individual de todos y cada uno de los casos.
- En segundo lugar, habida cuenta de la complejidad de los procedimientos para la presentación y tramitación de las solicitudes de ayuda, y, concretamente, de los distintos procedimientos aplicados en los Estados miembros, el presente documento ni clasifica, ni puede pretenderlo, cada tipo de error posible.
- En tercer lugar, el Reglamento (CE) n° 2419/2001 establece una serie de derechos de procedimiento de los que dispone el agricultor, mencionados concretamente en los artículos 44 y 45 de dicho Reglamento, artículos en los cuales se invalida efectivamente la necesidad de aplicar sanciones en determinados casos.
- Por último, no pueden efectuarse pagos por un número superior de animales o una superficie mayor de lo solicitado (apartado 1 del artículo 31 y apartado 2 del artículo 36 del Reglamento (CE) n° 2419/2001).

A tenor de dichas condiciones generales, los servicios de la Comisión proporcionan las siguientes orientaciones:

Como regla general, un error manifiesto debe detectarse a partir de la información registrada en el formulario de solicitud de ayuda presentado; es decir, una comprobación administrativa sobre la coherencia de los documentos y la información presentada en apoyo de la solicitud (especialmente el formulario de solicitud, los justificantes, las declaraciones, etc.) debe poner de manifiesto dichos errores. Además, la aceptación de tal error manifiesto es independiente de los medios por los que se lleve a cabo la comprobación medios que pueden ser visuales, manuales o electrónicos.

Cuando los Estados miembros hayan instalado procedimientos informatizados para comprobar las solicitudes de ayuda, las comprobaciones cruzadas con las bases de datos permanentes pueden también constituir una comprobación de la coherencia si los datos recogidos en dichas bases de datos informatizadas complementan o forman parte integrante del procedimiento de solicitud de ayuda. Sin embargo, en este caso, el concepto de error manifiesto sólo puede

aplicarse generalmente si el propio agricultor ha proporcionado la información contradictoria o si se ha suministrado en su nombre.

Asimismo, los retrasos importantes en la ejecución de las comprobaciones cruzadas informatizadas pueden limitar el potencial de la aplicación del concepto de error manifiesto, a menos que dichas comprobaciones se basen en datos que proporcionen una evaluación de la situación concreta en el momento en el que se presentó la solicitud de ayuda.

Los siguientes ejemplos indican algunas categorías de irregularidades que generalmente pueden considerarse errores manifiestos:

- a) Errores de naturaleza puramente administrativa que resultan evidentes al examinar someramente la solicitud:
 - casillas que no se han rellenado o información que falta;
- b) Errores detectados como resultado de una comprobación de la coherencia (información contradictoria):
 - errores aritméticos;
 - incoherencias entre la información declarada en el mismo formulario de solicitud (por ejemplo, una parcela o un animal declarado dos veces en una misma solicitud);
 - incoherencias entre la información presentada en apoyo de la solicitud de ayuda y la propia solicitud (por ejemplo, mapas o pasaportes que no coinciden con los datos de la solicitud);
 - parcelas declaradas para dos tipos de utilización (por ejemplo, forrajes desecados/forrajes, cultivos herbáceos/retirada de tierras/forrajes).

2. Los errores detectados como resultado de las comprobaciones cruzadas de las solicitudes de ayuda con bases de datos independientes (por ejemplo, el catastro) no pueden considerarse automática o sistemáticamente como errores manifiestos. Un error no puede considerarse como manifiesto por el hecho de que un Estado miembro haya creado un sistema eficaz de detección de irregularidades.

No obstante, no se puede excluir la posibilidad de que un error sea manifiesto, incluso si la fuente de información utilizada para detectar el error no procede del propio agricultor. Además, los errores que son consecuencia de la transcripción incorrecta de los números de identificación o de las referencias, detectados durante una comprobación cruzada de la solicitud con las bases de datos, generalmente pueden clasificarse como errores manifiestos. Por ejemplo:

- a) cifras invertidas (por ejemplo, parcela o animal n° 169 en lugar de 196);
- b) errores en el número de folio o la referencia del municipio en el catastro;

c) número de parcela colindante, resultante de un error de lectura de un mapa.

También es posible que estos tipos de error puedan clasificarse como manifiestos incluso cuando se hayan detectado como resultado de un control sobre el terreno. Sin embargo, en tales casos, y con objeto de volver a comprobar la veracidad de todos los datos disponibles correspondientes al agricultor en cuestión, probablemente deberá llevarse a cabo una nueva comprobación cruzada de los detalles recogidos en las distintas bases de datos.

3. Un error también puede clasificarse como manifiesto incluso cuando de él se haya derivado o pudiera haberse derivado un pago superior. Sin embargo, cabe insistir sobre el hecho de que, aunque, en principio, el que un error sea o no manifiesto no depende de las consecuencias financieras que tenga, es necesario incrementar la cautela cuando del error se haya derivado o se hubiera podido derivar un pago superior en caso de que no se hubiera detectado. A este respecto, se insiste especialmente en que la autoridad competente debe tomar su decisión a partir de todos los hechos y circunstancias disponibles sobre el caso concreto de que se trate.
4. La autoridad competente debe quedar convencida de que el error es genuino, esto es, de que el agricultor actuó de buena fe. Debe eliminarse toda posibilidad de que se haya producido un fraude o se haya actuado de manera deshonesta y es el agricultor sobre quien recae en primera instancia la obligación de demostrar que se ha cometido un error manifiesto. Si un agricultor comete una falta igual o similar en más de una ocasión, el margen para considerar dicho error como manifiesto se va reduciendo progresivamente.
5. En cualquier caso, dado el reconocimiento de errores manifiestos contemplado en el artículo 12 del Reglamento (CE) n° 2419/2001, la Unidad para la auditoría de los gastos agrarios espera que la autoridad competente proporcione una pista de auditoría adecuada para cada ajuste de una solicitud de ayuda que especifique claramente la razón o razones del mismo y descarte el riesgo de fraude, y detalle asimismo la fecha en la que se efectuó el ajuste y la persona responsable. La autoridad competente debe llevar un registro resumido de los casos que haya reconocido como errores manifiestos.

El presente documento sustituye a las directrices distribuidas anteriormente en los documentos de trabajo PDW/em/200, VI/1316/rev.2, VI/646/96 y VI/7103.

Anexo VII Listado de comprobaciones a título orientativo

Check-list para contratos públicos:

https://www.fega.es/es/PwfGcp/es/ayudas_dir_desa_rural/control_ayudas_desarrollo_rural/index.jsp

Check-list para encargos a medios propios:

https://www.fega.es/es/PwfGcp/es/ayudas_dir_desa_rural/control_ayudas_desarrollo_rural/index.jsp

Anexo VIII Fichas de control de las intervenciones de desarrollo rural no SIGC

| INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|--|--|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| Requisitos de la solicitud | Documento de solicitud debidamente cumplimentado | Documento de solicitud según modelo establecido en el anexo de la Orden, cumplimentado telemáticamente y registrado en la Sede Electrónica. | Documental |
| | Fecha de entrada | Se comprobará que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo estipulado en la Orden. | Documental |
| | Presentación de los documentos exigidos en la solicitud | <p>Solicitante persona jurídica:</p> <p>NIF del solicitante, en el caso de que no estén en poder de la Administración.</p> <p>Escritura de apoderamiento y DNI del representante legal, en el caso de que no los tenga la administración.</p> <p>Escritura de la constitución y de los estatutos de la entidad sellados por el registro correspondiente, en el caso de que no los tenga la administración.</p> <p>Presupuestos y facturas proforma justificativos de la inversión o gasto.</p> <p>Tabla en la que se relacionen todas y cada una de las inversiones solicitadas, los tres presupuestos de cada una de ellas y el presupuesto elegido.</p> <p>Para las inversiones inferiores a 100.000 euros, una memoria técnico-económica respecto a la viabilidad del proyecto a realizar cuyo contenido se ajuste a lo dispuesto en el Anexo II de la Orden de convocatoria de ayudas.</p> <p>Para las inversiones entre 100.000 y 500.000 euros, una memoria técnico-económica respecto a la viabilidad del proyecto a realizar cuyo contenido se ajuste a lo dispuesto en el Anexo III de la orden de convocatoria de ayudas.</p> <p>Para las inversiones superiores a 500.000 euros una memoria técnico-económica respecto a la viabilidad del proyecto a realizar cuyo contenido se ajuste a lo dispuesto en el Anexo IV de la orden de convocatoria de ayudas</p> <p>Para las inversiones relativas a almacenajes frigoríficos para productos congelados y ultra congelados, memoria que justifique su objeto y finalidad, de que los productos que se van a almacenar corresponden a materias primas o productos transformados de la misma cadena de</p> | Documental y/o cruzado con otras entidades |

INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
|----------|------------|---|-----------------|
| | | <p>valor, de que sus capacidades de almacenamiento son proporcionadas a la capacidad de producción de las instalaciones de transformación a las que están vinculadas y, en el caso de comercialización, a la capacidad de compra.</p> <p>En el supuesto del proyecto lleve aparejado obra civil o instalaciones, copia del proyecto de ejecución de obra visado (en su caso) y copia de la solicitud completa de las preceptivas licencias y autorizaciones.</p> <p>En el supuesto de que la obra civil sea para realizar un nuevo establecimiento productivo, copia del título de propiedad o copia del contrato de usufructo o arrendamiento de los terrenos o inmuebles donde se vaya a ejecutar la inversión.</p> <p>Declaración responsable respecto a: la veracidad de los documentos presentados, el cumplimiento de los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – No tener la consideración de empresa en crisis, de acuerdo con la definición establecida en las Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C 249/01). – Que el proyecto cumpla las normas en materia de medio ambiente de conformidad con la normativa específica aplicable en el País Vasco (Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y la Ley 10/2021 de 9 de diciembre, de Administración ambiental de Euskadi), los proyectos de inversión irán precedidas, en su caso, de la evaluación de impacto medioambiental e higiene, así como las normas comunitarias aplicables a las inversiones de que se trate. – Hallarse al corriente de pago de obligaciones por cantidades determinadas en un procedimiento de reintegro de subvenciones o sancionador en el marco de ayudas o subvenciones concedidas por la Administración de la CAE y antes de ella dependientes. Se considerará que se encuentran al corriente en el pago de esas obligaciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas, y, además, se haya constituido garantía que cubra la totalidad de la deuda, intereses y gastos incluidos. | |

INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
|----------|------------|---|-----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – No encontrarse sancionada penal ni administrativamente o condenada, mediante sentencia firme, con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni se halle incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por discriminación de sexo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.5 del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco. – No encontrarse sancionadas por infracciones graves o muy graves mediante resolución firme derivadas del incumplimiento de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular o de la ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones u otro tipo de ayudas de la administración pública competente para la imposición de la sanción hasta haber cumplido con la misma y, en su caso, haber ejecutado las medidas de reparación e indemnización pertinentes. – No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, no hallarse declarada en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujeta a intervención judicial o no haber sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso. – No haber sido sancionada, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones – No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración. – No estar incurso la persona física, las personas administradoras de las sociedades mercantiles o aquellas que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de | |

INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
|----------|------------|---|-----------------|
| | | <p>los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regula esta materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> — No haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos — No tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal. — En el supuesto de las asociaciones, que estas no se hallen incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Y que no se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro. — No estar sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior — Cuando la subvención solicitada sea superior a 30.000 euros, deberá cumplir los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las | |

INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
|----------|------------|---|-----------------|
| | | <p>operaciones comerciales, lo cual deberá acreditarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 bis de la Ley General de Subvenciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las empresas de más de 50 personas trabajadoras deberán tener un Plan de Igualdad conforme a lo establecido en el artículo 23.2 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres y al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. En el caso de asociaciones y organizaciones agrarias, cumplir umbrales establecidos en la Ley 8/2015, de 15 de octubre, del Estatuto de las Mujeres Agricultoras, acerca de la representación equilibrada en los órganos de decisión <p>Memoria justificativa del cumplimiento de los criterios de valoración, así como, en el supuesto de que haya compromiso de creación de empleo, el número de personas trabajadoras que se pretenden emplear, justificando la repercusión prevista que van a tener las inversiones o gastos propuestos en la creación del empleo comprometido.</p> <p>En el supuesto de que haya compromiso de creación de empleo, «Informe de la plantilla media de personas empleadas en situación de alta de la empresa» emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, del año anterior a la solicitud de la ayuda.</p> <p>Para acreditar la viabilidad económica y salida normal al mercado así como para acreditar la condición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME), se adjuntará:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de personas físicas y entes sin personalidad jurídica que no estén obligados a presentar el Impuesto de Sociedades: Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de los tres ejercicios anteriores al de la presentación de la solicitud acompañados del correspondiente. | |

INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
|-------------|--|---|---------------------|
| | | <p>Anexo de actividades económicas de cada ejercicio.</p> <p>– En el caso para personas jurídicas y entes sin personalidad jurídica que estén obligados a presentar el Impuesto de Sociedades:</p> <p>Impuesto de sociedades de los tres ejercicios anteriores al de la presentación de la solicitud.</p> <p>En caso de compra de inmueble, tasación oficial vigente y declaración responsable de que el inmueble no ha recibido ayudas en los últimos 10 años.</p> <p>Y cualquier otra documentación complementaria que la entidad solicitante desee aportar al efecto de cuantificar la ayuda.</p> <p>Alta de terceros, si no está en poder de la Administración.</p> | |
| Solicitante | <p>Personas físicas o jurídicas privadas: agricultores o agrupaciones de agricultores, cooperativas agrarias o empresas agroalimentarias con establecimiento productivo en la Comunidad Autónoma de Euskadi, que transformen, desarrollen o comercialicen productos a partir de los productos agrícolas del Anexo I del Tratado y cumplan las condiciones de elegibilidad</p> <p>No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades que constituyen el sector público vasco de la Comunidad Autónoma de Euskadi</p> | Documentación acreditativa aportada en la solicitud de ayuda | Documental |
| | <p>Cumplimiento de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y de la Ley 8/2015 del Estatuto de las Mujeres Agricultoras, las entidades beneficiarias deberán tener una presencia de mujeres, como mínimo equilibrada, en sus órganos de dirección</p> | Documentación adjunta en la solicitud | Documental |
| | <p>Las personas jurídicas con más de 50 personas empleadas deberán tener un plan de igualdad, y las de menos de 50 personas empleadas deberán tener un registro retributivo. Y deberán tener un órgano de</p> | Control sobre el terreno (cuando corresponda) y declaración jurada en la solicitud | Documental in situ. |

| INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|---|--|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | toma de decisiones con presencia equilibrada. | | |
| | Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social. | Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con Hacienda. Estar al corriente de pagos con la Seguridad Social. | Documental y/o cruzado con otras entidades |
| Acciones subvencionables | <p>Inversiones se realicen dentro de la CAPV.</p> <p>Que las inversiones se realicen en un establecimiento productivo incluido en el Registro de Industrias Agrarias y Alimentarias de la Comunidad Autónoma del País Vasco (RIAA) o bien, que la inversión esté encaminada a la apertura de un nuevo establecimiento susceptible de ser inscrito en el citado registro.</p> <p>Transformación artesanal agroalimentaria: inversiones realizadas en las explotaciones agrarias que desarrollen la transformación, desarrollo y comercialización alimentaria de su producción, en los términos establecidos en el Decreto 126/2012, de 3 de julio, sobre la producción artesanal.</p> <p>Transformación en empresas agroalimentarias. Las operaciones propias del proceso de elaboración del producto, desde la recepción de la materia prima hasta el almacenamiento del producto terminado, incluyendo los sistemas para el control de los procesos productivos. Especialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inversiones ligadas a una mayor integración de la empresa en la cadena agroalimentaria para reducir el número de intermediarios, fortalecer las relaciones con proveedores-clientes y traccionar la producción del sector primario • Inversiones que aumenten la dimensión y/o la internacionalización de las empresas mediante actuaciones que mejoren las | <p>Consulta al RIAA</p> <p>Comprobación en función de la documentación adjunta en la solicitud</p> | Documental y/o cruzado |

INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
|----------|---|--------------|-----------------|
| | <p>condiciones de su oferta en cantidad y regularidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inversiones enfocadas a atender mercados de mayor retribución, ya sean internos o exteriores a la Comunidad Autónoma de Euskadi <p>Mejora de la gestión y de la calidad. Cualquier operación realizada en el proceso de control de la calidad de los productos, desde la toma de muestras en la recepción de la materia prima, los controles realizados durante el proceso de la elaboración, el aseguramiento de la trazabilidad, los sistemas de calidad o la implantación de normas de calidad alimentaria</p> <p>Mejora de la estructura operativa. Cualquier operación realizada en los sistemas de gestión administrativa, la organización y el control de la empresa, así como el desarrollo de las redes de información y comunicación.</p> <p>Las operaciones propias de la acción comercial para poner en el mercado los productos transformados de la forma más eficiente tales como almacenes, oficinas comerciales e infraestructura para el desarrollo de redes de comercialización,</p> <p>Especialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantación de sistemas de Hardware, software, plataformas web/comercio electrónico, para la adopción de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y el establecimiento de comercio electrónico • Puntos de venta directa anejos a las instalaciones de elaboración, incluyendo salas de exposición y degustación • Equipamientos necesarios para la exposición y/o venta en dichos puntos. <p>Inversiones ligadas a mejoras ambientales. Cualquier inversión destinada a minimizar el impacto ambiental de la</p> | | |

| INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|--|--|-----------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | <p>actividad productiva tales como decantadoras, depuradoras, tratamientos de agua, filtrados de gases, etc. En estos casos, la inversión podrá ser compartida por dos o más empresas mediante acuerdo de colaboración, debiendo actuar una de ellas como responsable de la inversión y beneficiaria de la ayuda</p> | | |
| Gastos Subvencionables | <p>La construcción y/o adquisición de bienes inmuebles, que entren en funcionamiento por primera vez; o bien, la adquisición y rehabilitación de bienes inmuebles de segunda mano que no hayan recibido, durante los diez últimos años, ninguna subvención, nacional o comunitaria, que dé lugar a una duplicidad de la ayuda en caso de continuación de la ayuda.</p> <p>Los honorarios profesionales obligatorios para ejecutar la obra civil y/o las instalaciones industriales, hasta un límite del 8 % de ejecución material del proyecto.</p> <p>La realización de instalaciones industriales y el equipamiento de plantas productivas (vestuarios, oficinas y su mobiliario, y espacios necesarios para el personal que trabaja en la planta).</p> <p>La adquisición de maquinaria.</p> <p>La realización de inversiones en procesos de mejora, calidad y minimización de impacto ambiental, con la finalidad de obtener una acreditación, certificación, o adaptación de los productos al cumplimiento técnico-sanitario de los procesos productivos</p> <p>La implantación de sistemas de Hardware, software, plataformas web/comercio electrónico, para la adopción de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y el establecimiento de comercio electrónico.</p> | <p>La documentación que aporta en la solicitud de ayuda a través de los presupuestos, facturas proforma y/o memoria.</p> | Documental |

| INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| Moderación de costes | Los costes deberán corresponder a los precios de mercado. | <p>Con carácter general, comparación de al menos tres ofertas de diferentes proveedores. Si no es posible obtener tres ofertas debido a características especiales de la inversión (por ejemplo, porque no exista en el mercado suficiente número de entidades proveedoras para la solicitud del número de ofertas requeridas) se requerirá que la persona solicitante justifique y demuestre adecuadamente esta circunstancia, asegurando que los precios presentados se ajustan al mercado y justificando la elección realizada con una descripción de los criterios de elección.</p> <p>Cuando en una operación no sea posible la evaluación de sus costes por el sistema anteriormente expuesto, la moderación de costes se realizará de otra forma como, por ejemplo, el dictamen de peritos, la comparación de precios "ad hoc" por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados.</p> <p>En casos debidamente justificados, por ej., costes de artículos pequeños, se pueden solicitar al beneficiario que presente un número de ofertas inferior a tres.</p> <p>Para determinados costes se aplicarán los módulos establecidos en la convocatoria de ayudas.</p> | Documental y/o cruzado |
| Selección de los expedientes | Cumplimiento de los criterios de selección y valoración. | La verificación del cumplimiento de los criterios de priorización o selección se realizará durante los controles administrativos. | Documental |
| Requisitos del control | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se realiza al 100% de los expedientes. Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias con la colaboración del personal administrativo. Se registrará los controles efectuados, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancias. Las solicitudes se someterán a una depuración para la detección de omisiones o inconsistencias, tanto en la información que debe contener la solicitud como de la documentación que debe acompañar. En el caso de presentación de modificaciones a la propuesta inicial de actividades que acompaña a la solicitud, se deberán de presentar en tiempo y forma y serán evaluadas por el órgano de gestión. | | | |
| INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE PAGO | | | |
| Concepto | Comprobación | | Tipo de control |
| Operación acorde con la solicitud de ayuda aprobada o modificada y los costes contraídos con los pagos realizados | <p>Memoria justificativa de las actuaciones realizadas</p> <p>En los supuestos en los que se haya subvencionado la adquisición de bienes inmuebles se aportará copia del documento público acreditativo de la compra-venta</p> | | Documental |
| | <p>Facturas y justificantes bancarios de pago. Se deberá presentar una tabla detallada de datos de facturas y pagos realizados en los casos en los que existan más de 10.</p> | | Documental |

| | | |
|---|--|---|
| | En el supuesto de que por normativa municipal sea necesario, la licencia municipal de haber llevado a cabo las inversiones | Documental |
| En operaciones de inversión, así como en aquellas de importancia presupuestaria comprobación de su realización. | Comprobación de su realización a través de una evidencia física, esto es, requerirá de una visita al lugar de esta y se comprobará a su vez los diferentes elementos de la inversión y las obligaciones en cuanto a información y publicidad. | In situ/documental |
| Compromisos y/o obligaciones de la persona beneficiaria | Se comprobará el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad beneficiaria a través de la documentación presentada y/o en el control administrativo in situ. Así como: - Cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social - No hallarse incurso en algún procedimiento sancionador o de reintegro de subvenciones | Documental |
| Solicitud de pago en plazo | Se comprobará que la solicitud de pago se ha efectuado en el plazo indicado en la Orden | Documental |
| Ausencia de doble financiación y compatibilidad de las ayudas | El beneficiario está obligado a informar de la doble financiación de la inversión. De todas formas, se comprobará la existencia de doble financiación con un control documental cruzado con otras entidades. Asimismo, se verificará que no existan incompatibilidades en relación a otras ayudas concedidas, se revisarán las subvenciones públicas obtenidas por la persona solicitante en la página web del Registro general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi y del registro de subvenciones estatal. Declaración responsable | Documental y cruzado con registros y bases de datos |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se realiza al 100% de los expedientes. Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias con la colaboración del personal administrativo. Registro de la comprobación de las facturas (listado de facturas comprobadas) En la realización del control in situ se registrará toda la información y se realizará por el personal inspector competente. | | |
| INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROLES SOBRE EL TERRENO PREVIOS AL PAGO | | |
| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Las solicitudes de pago van acompañadas de documentación contable o de otro tipo. | <p>Comprobar que las solicitudes de pago van acompañadas de documentación contable o de otro tipo, en caso necesario, comprobación de la exactitud de los datos que constan en la solicitud de pago basada en datos o documentación comercial en posesión de terceros (*).</p> <p>Comprobar que los justificantes de pago tienen reflejo en la contabilidad y verificar que no se han practicado anulaciones, deducciones y descuentos ocultos en las facturas, así como otras ventajas financieras. Para operaciones con más de 25 documentos de pago, se podrá aplicar un procedimiento de muestreo que suponga al menos el 50 % de los gastos solicitados.</p> <p>Las empresas con menos de 50 personas empleadas deberán tener, en todo caso, un registro de retribución Si la persona jurídica tuviera más de 50 personas</p> | In situ y documental |

| | | |
|--|---|------------------------|
| | <p>empleadas deberán tener, además, un plan de igualdad, donde se recoja, entre otra información, el registro de retribuciones.</p> <p>La verificación del cumplimiento de los criterios de priorización o selección sólo se realizará si esta no se ha desarrollado en los controles administrativos.</p> | |
| La finalidad de la operación corresponde a la descrita en la solicitud de ayuda | Contrastar que el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda | In situ y documental |
| Obligaciones de las personas beneficiarias en cuanto a información y publicidad | De acuerdo con lo establecido en los artículos 5, 6 y Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 (*) | In situ y documental |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Los inspectores que practiquen el control sobre el terreno no deberán haber participado en controles administrativos de la misma operación. Se realizará, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente. (*) No será necesario repetir durante los controles in situ las verificaciones documentales que hayan sido realizadas durante los controles administrativos (Se dejará constancia que los controles administrativos han sido concluyentes y por este motivo no lo vuelven a revisar). El personal inspector que vaya a realizar los controles in situ tendrá acceso a toda la documentación del expediente. Los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno representarán, al menos, el 5 % de los gastos FEADER, y que debe ser pagado por el organismo pagador cada año natural. Solo se tomarán en consideración los controles efectuados hasta el final del año en cuestión. Se seleccionará de forma aleatoria entre el 20% y el 40% de los gastos y el resto por criterios de riesgos. El control cubrirá todos los compromisos y obligaciones del beneficiario que sea posible controlar en la visita. Se podrá avisar al interesado de los controles sobre el terreno, siempre y cuando ello no comprometa el objetivo perseguido, y que no excederá de 10 días El beneficiario tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se entregará al beneficiario una copia del informe de control. Si por parte del beneficiario o de su representante se impidiera la ejecución del control, se reflejará dicha circunstancia y se recuperarán los importes correspondientes | | |
| INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROLES A POSTERIORI | | |
| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Mantenimiento de la inversión y/o actividad productiva sin modificaciones sustanciales | <p>Los controles a posteriori deberán comprobar en cada caso que:</p> <ul style="list-style-type: none"> -No se ha modificado la naturaleza de la inversión ni sus condiciones de ejecución. -No se ha proporcionado ventaja indebida a una empresa u organismo público. No se ha cambiado el régimen de propiedad de una determinada infraestructura resultando afectada la naturaleza de la inversión. -Otros controles | In situ y documental |
| <ul style="list-style-type: none"> Se cubrirá cada año natural al menos el 1% de los gastos del FEADER de expedientes finalizados. Se basará en una parte seleccionada aleatoriamente, entre el 20% y 25% del gasto, y una muestra por criterios de riesgo. Se podrán realizar controles dirigidos cuando por razones fundadas se considere oportuno Durante el control se considera recomendable la comprobación de la contabilidad de la entidad beneficiaria controlando, e particular, posibles anulaciones, deducciones y descuentos ocultos de facturas, así como otras ventajas financieras. | | |

- La entidad beneficiaria o su representante tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se le entregará una copia del informe de control.

INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROLES DE CALIDAD

| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
|---|--|-----------------|
| Repetición de los controles correspondientes o acompañamiento de los inspectores en la realización de los mismos. | <p>El acta de verificación deberá constatar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La correcta aplicación de las instrucciones de control en lo referente a identificación del inspector, adecuada descripción del objeto de control e identificación del inspeccionado - La adecuada cumplimentación del acta conforme a lo requerido en los procedimientos o protocolos de control y manuales de procedimiento - La observancia de las instrucciones de control en lo referente a la información proporcionada por el inspector al inspeccionado sobre el resultado del control y sobre la posibilidad de formular alegaciones. - En el control realizado se han comprobado todas las verificaciones que recoge el acta de control. | In situ |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se controlará el 1% de cada tipo de control (control sobre el terreno y control a posteriori) de la intervención. • Estas comprobaciones se realizarán por personas distintas de las que llevaron a cabo el control y consistirán en la repetición o en el acompañamiento de los mismos, incluyendo un análisis de los informes de control. • Cuando al hacer el control de calidad se detecte un incumplimiento no reflejado en el informe original, se comunicará al órgano correspondiente para que subsane las deficiencias, y en su caso, aplique la recuperación de pagos correspondiente. Si este nuevo incumplimiento es debido a un error cometido por el controlador, además se deberán, como mínimo, aumentar los controles de calidad sobre el terreno y a posteriori respecto al porcentaje fijado en cada caso. | | |

| INTERVENCIÓN 6883 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|---|--|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| Requisitos de la solicitud | Documento de solicitud debidamente cumplimentado | Documento de solicitud según modelo establecido en el anexo de la Orden, cumplimentado telemáticamente y registrado en la Sede Electrónica. | Documental |
| | Fecha de entrada | Se comprobará que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo estipulado en la Orden. | Documental |
| | Presentación de los documentos exigidos en la solicitud | <p>Solicitante persona jurídica: NIF del solicitante, en el caso de que no estén en poder de la Administración. Escritura de apoderamiento y DNI del representante legal, en el caso de que no los tenga la administración. Escritura de la constitución y de los estatutos de la entidad sellados por el registro correspondiente, en el caso de que no los tenga la administración.</p> <p>Solicitante ente sin personalidad jurídica: Copia de la escritura de constitución. Presupuestos y facturas proforma justificativos de la inversión o gastos. Tabla en la que se relacionen todas y cada una de las inversiones solicitadas, los tres presupuestos de cada una de ellas y el presupuesto elegido. Para las inversiones inferiores a 100.000 euros, una memoria técnico-económica respecto a la viabilidad del proyecto a realizar cuyo contenido se ajuste a lo dispuesto en el Anexo II de la Orden de convocatoria de ayudas. Para las inversiones entre 100.000 y 500.000 euros, una memoria técnico-económica respecto a la viabilidad del proyecto a realizar cuyo contenido se ajuste a lo dispuesto en el Anexo III de la orden de convocatoria de ayudas. Para las inversiones superiores a 500.000 euros una memoria técnico-económica respecto a la viabilidad del proyecto a realizar cuyo contenido se ajuste a lo dispuesto en el Anexo IV de la orden de convocatoria de ayudas. En el supuesto del proyecto lleve aparejado obra civil o instalaciones, copia del proyecto de ejecución de obra visado (en su caso) y copia de la solicitud completa de las preceptivas licencias y autorizaciones. En el supuesto de que la obra civil sea para realizar un nuevo establecimiento productivo, copia del título de propiedad o copia del</p> | Documental y/o cruzado con otras entidades |

| INTERVENCIÓN 6883 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|------------|---|-----------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | | <p>contrato de usufructo o arrendamiento de los terrenos o inmuebles donde se vaya a ejecutar la inversión.</p> <p>Declaración responsable respecto a: la veracidad de los documentos presentados, el cumplimiento de los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – No tener la consideración de empresa en crisis, de acuerdo con la definición establecida en las Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C 249/01). – Que el proyecto cumpla las normas en materia de medio ambiente de conformidad con la normativa específica aplicable en el País Vasco (Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y la Ley 10/2021 de 9 de diciembre, de Administración ambiental de Euskadi), los proyectos de inversión irán precedidas, en su caso, de la evaluación de impacto medioambiental e higiene, así como las normas comunitarias aplicables a las inversiones de que se trate. – Hallarse al corriente de pago de obligaciones por cantidades determinadas en un procedimiento de reintegro de subvenciones o sancionador en el marco de ayudas o subvenciones concedidas por la Administración de la CAE y antes de ella dependientes. Se considerará que se encuentran al corriente en el pago de esas obligaciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas, y, además, se haya constituido garantía que cubra la totalidad de la deuda, intereses y gastos incluidos. – No encontrarse sancionada penal ni administrativamente o condenada, mediante sentencia firme, con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni se halle incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por discriminación de sexo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.5 del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores | |

| INTERVENCIÓN 6883 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|------------|---|-----------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | | <p>de la Hacienda General del País Vasco.</p> <ul style="list-style-type: none"> – No encontrarse sancionadas por infracciones graves o muy graves mediante resolución firme derivadas del incumplimiento de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular o de la ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones u otro tipo de ayudas de la administración pública competente para la imposición de la sanción hasta haber cumplido con la misma y, en su caso, haber ejecutado las medidas de reparación e indemnización pertinentes. – No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, no hallarse declarada en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujeta a intervención judicial o no haber sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso. – No haber sido sancionada, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones – No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración. – No estar incurso la persona física, las personas administradoras de las sociedades mercantiles o aquellas que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos o tratarse de cualquiera de | |

INTERVENCIÓN 6883 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
|----------|------------|---|-----------------|
| | | <p>los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regula esta materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> — No haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos — No tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal. — En el supuesto de las asociaciones, que estas no se hallen incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Y que no se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro. — No estar sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior — Cuando la subvención solicitada sea superior a 30.000 euros, deberá cumplir los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo cual deberá acreditarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 bis de la Ley General de Subvenciones. — Las empresas de más de 50 personas trabajadoras deberán tener un Plan de Igualdad conforme a lo establecido en el artículo 23.2 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de | |

INTERVENCIÓN 6883 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
|----------|------------|---|-----------------|
| | | <p>marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres y al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de asociaciones y organizaciones agrarias, cumplir umbrales establecidos en la Ley 8/2015, de 15 de octubre, del Estatuto de las Mujeres Agricultoras, acerca de la representación equilibrada en los órganos de decisión. <p>Memoria justificativa del cumplimiento de los criterios de valoración, así como, en el supuesto de que haya compromiso de creación de empleo, el número de personas trabajadoras que se pretenden emplear, justificando la repercusión prevista que van a tener las inversiones o gastos propuestos en la creación del empleo comprometido.</p> <p>En el supuesto de que haya compromiso de creación de empleo, «Informe de la plantilla media de personas empleadas en situación de alta de la empresa» emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, del año anterior a la solicitud de la ayuda.</p> <p>Para acreditar la viabilidad económica y salida normal al mercado así como para acreditar la condición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME), se adjuntará:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de personas físicas y entes sin personalidad jurídica que no estén obligados a presentar el Impuesto de Sociedades: Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de los tres ejercicios anteriores al de la presentación de la solicitud acompañados del correspondiente. Anexo de actividades económicas de cada ejercicio. En el caso para personas jurídicas y entes sin personalidad jurídica que estén obligados a presentar el Impuesto de Sociedades: Impuesto de sociedades de los tres ejercicios anteriores al de la presentación de la solicitud. | |

| INTERVENCIÓN 6883 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|--|---|-----------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | | <p>En caso de compra de inmueble, tasación oficial vigente y declaración responsable de que el inmueble no ha recibido ayudas en los últimos 10 años.</p> <p>Y cualquier otra documentación complementaria que la entidad solicitante desee aportar al efecto de cuantificar la ayuda.</p> <p>Alta de terceros, si no está en poder de la Administración.</p> | |
| Solicitante | <p>Personas físicas o jurídicas privadas o entes sin personalidad jurídicas que sean empresas de primera transformación de los productos forestales tal y como se define a continuación: Industrias de primera transformación de la madera, aquellas que emplean la madera en las condiciones naturales con las que es extraída del monte, sin que haya sufrido más operaciones previas que las necesarias para su manejo y transporte, como desramado, tronzado y similares.</p> <p>Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, en la solicitud, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.</p> <p>En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.</p> <p>Las personas beneficiarias deberán tener la consideración de microempresa, pequeña y mediana empresa conforme lo dispone la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.</p> | <p>Documentación acreditativa aportada en la solicitud de ayuda</p> | Documental |

| INTERVENCIÓN 6883 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|---|--|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades que constituyen el sector público vasco de la Comunidad Autónoma de Euskadi | | |
| | Cumplimiento de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y de la Ley 8/2015 del Estatuto de las Mujeres Agricultoras, las entidades beneficiarias deberán tener una presencia de mujeres, como mínimo equilibrada, en sus órganos de dirección | Documentación adjunta en la solicitud | Documental |
| | Las personas jurídicas con más de 50 personas empleadas deberán tener un plan de igualdad, y las de menos de 50 personas empleadas deberán tener un registro retributivo. Y deberán tener un órgano de toma de decisiones con presencia equilibrada. | Control sobre el terreno (cuando corresponda) y declaración jurada en la solicitud | Documental in situ. |
| | Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social. | Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con Hacienda. Estar al corriente de pagos con la Seguridad Social. | Documental y/o cruzado con otras entidades |
| Acciones subvencionables | <p>Inversiones en maquinaria de primera transformación de la madera: descortezadoras, secaderos, líneas de aserrío, máquinas de transporte dentro de las instalaciones y exclusivamente destinadas a movilizar la madera en rollo, procesada o sus residuos, máquinas para tratamiento de la madera</p> <p>Las inversiones en maquinaria solo podrán ser financiadas mediante arrendamiento financiero cuando en el contrato de arrendamiento financiero se establezca la obligatoriedad de adquirir el bien al finalizar la operación de arrendamiento. Se deberá indicar la descripción del bien, su importe y plazo de arrendamiento. La duración máxima del arrendamiento financiero admitida no excederá de 7 años</p> <p>Inversiones en estructuras de comercialización de la madera: inversiones en procesos de certificación de cadena de</p> | <p>Consulta al RIAA</p> <p>Comprobación en función de la documentación adjunta en la solicitud través de los presupuestos, facturas proforma y/o memoria.</p> | Documental y/o cruzado |

INTERVENCIÓN 6883 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
|----------|--|--------------|-----------------|
| | <p>custodia en productos forestales transformados dentro de un proceso de gestión forestal sostenible.</p> <p>Inversiones relacionadas con la utilización de la madera como materia prima o fuente de energía, maquinaria de aprovechamiento y transformación de los subproductos y residuos generados en la operación de aserrío. Estas inversiones se limitarán a todas las operaciones anteriores a la transformación industrial</p> <p>Las inversiones en equipos e instalaciones móviles de aserrado de la madera, diseñadas para ser desplazadas a las inmediaciones del área de corta. Quedan excluidos los centros de almacenamiento y parques de madera y de biomasa.</p> <p>Inversiones en planta de comercialización para la exposición y venta de madera clasificada, maquinaria de tratamientos, clasificadoras, apiladoras y otra maquinaria similar orientada a la comercialización de los productos del aserrío.</p> <p>Los costes de adquisición de maquinaria forestal: arrastradoras; autocargadores; procesadoras; grúas forestales sobre camiones; cable forestal para la extracción; astilladoras; equipos de proceso en campo para trituración, astillado y empacado de biomasa</p> <p>No son subvencionables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los equipos y maquinaria de segunda mano. - Las herramientas manuales tipo corte, perforación, motosierras y similares. - Los vehículos para el transporte, salvo cuando sean internos del establecimiento y estén en exclusiva destinados a movilizar la madera en rollo, procesada o sus residuos. | | |

| INTERVENCIÓN 6883 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|--|---|------------------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| Moderación de costes | Los costes deberán corresponder a los precios de mercado. | <p>Con carácter general, comparación de al menos tres ofertas de diferentes proveedores. Si no es posible obtener tres ofertas debido a características especiales de la inversión (por ejemplo, porque no exista en el mercado suficiente número de entidades proveedoras para la solicitud del número de ofertas requeridas) se requerirá que la persona solicitante justifique y demuestre adecuadamente esta circunstancia, asegurando que los precios presentados se ajustan al mercado y justificando la elección realizada con una descripción de los criterios de elección.</p> <p>Cuando en una operación no sea posible la evaluación de sus costes por el sistema anteriormente expuesto, la moderación de costes se realizará de otra forma como, por ejemplo, el dictamen de peritos, la comparación de precios “ad hoc” por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados</p> <p>En casos debidamente justificados, por ej., costes de artículos pequeños, se pueden solicitar al beneficiario que presente un número de ofertas inferior a tres.</p> <p>Para determinados conste se aplicarán los módulos establecidos en la convocatoria de ayudas.</p> | Documental y/o cruzado |
| Selección de los expedientes | Cumplimiento de los criterios de selección y valoración. | La verificación del cumplimiento de los criterios de priorización o selección se realizará durante los controles administrativos. | Documental |
| Requisitos del control | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se realiza al 100% de las solicitudes. Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias con la colaboración del personal administrativo. Se registrará los controles efectuados, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancias. Las solicitudes se someterán a una depuración para la detección de omisiones o inconsistencias, tanto en la información que debe contener la solicitud como de la documentación que debe acompañar. En el caso de presentación de modificaciones a la propuesta inicial de actividades que acompaña a la solicitud, se deberán de presentar en tiempo y forma y serán evaluadas por el órgano de gestión. | | | |
| INTERVENCIÓN 6883 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE PAGO | | | |
| Concepto | Comprobación | | Tipo de control |
| Operación acorde con la solicitud de ayuda aprobada o modificada y los costes contraídos con los pagos realizados | <p>Memoria justificativa de las actuaciones realizadas</p> <p>En los supuestos en los que se haya subvencionado la adquisición de bienes inmuebles se aportará copia del documento público acreditativo de la compra-venta</p> | | Documental |
| | Facturas y justificantes bancarios de pago. Se deberá presentar una tabla detallada de datos de facturas y | | Documental |

| | | |
|---|---|---|
| | pagos realizados en los casos en los que existan más de 10. | |
| | En el supuesto de que por normativa municipal sea necesario, la licencia municipal de haber llevado a cabo las inversiones | Documental |
| En operaciones de inversión, así como en aquellas de importancia presupuestaria comprobación de su realización. | Comprobación de su realización a través de una evidencia física, esto es, requerirá de una visita al lugar de esta y se comprobará a su vez los diferentes elementos de la inversión y las obligaciones en cuanto a información y publicidad. | In situ/documental |
| Compromisos y/o obligaciones de la persona beneficiaria | Se comprobará el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad beneficiaria a través de la documentación presentada y/o en el control administrativo in situ. Así como: - Cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social - No hallarse incurso en algún procedimiento sancionador o de reintegro de subvenciones | Documental |
| Solicitud de pago en plazo | Se comprobará que la solicitud de pago se ha efectuado en el plazo indicado en la Orden | Documental |
| Ausencia de doble financiación y compatibilidad de las ayudas | El beneficiario está obligado a informar de la doble financiación de la inversión. De todas formas, se comprobará la existencia de doble financiación con un control documental cruzado con otras entidades. Asimismo, se verificará que no existan incompatibilidades en relación a otras ayudas concedidas, se revisarán las subvenciones públicas obtenidas por la persona solicitante en la página web del Registro general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi y del registro de subvenciones estatal. Declaración responsable | Documental y cruzado con registros y bases de datos |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se realiza al 100% de los expedientes. Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias con la colaboración del personal administrativo. Registro de la comprobación de las facturas (listado de facturas comprobadas) En la realización del control in situ se registrará toda la información y se realizará por el personal inspector competente. | | |
| INTERVENCIÓN 6883 CONTROLES SOBRE EL TERRENO PREVIOS AL PAGO | | |
| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Las solicitudes de pago van acompañadas de documentación contable o de otro tipo. | <p>Comprobar que las solicitudes de pago van acompañadas de documentación contable o de otro tipo, en caso necesario, comprobación de la exactitud de los datos que constan en la solicitud de pago basada en datos o documentación comercial en posesión de terceros (*).</p> <p>Comprobar que los justificantes de pago tienen reflejo en la contabilidad y verificar que no se han practicado anulaciones, deducciones y descuentos ocultos en las facturas, así como otras ventajas financieras. Para operaciones con más de 25 documentos de pago, se podrá aplicar un procedimiento de muestreo que suponga al menos el 50 % de los gastos solicitados.</p> | In situ y documental |

| | | |
|--|---|------------------------|
| | <p>Las empresas con menos de 50 personas empleadas deberán tener, en todo caso, un registro de retribución. Si la persona jurídica tuviera más de 50 personas empleadas deberán tener, además, un plan de igualdad, donde se recoja, entre otra información, el registro de retribuciones.</p> <p>La verificación del cumplimiento de los criterios de priorización o selección sólo se realizará si esta no se ha desarrollado en los controles administrativos.</p> | |
| La finalidad de la operación corresponde a la descrita en la solicitud de ayuda | Contrastar que el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda | In situ y documental |
| Obligaciones de las personas beneficiarias en cuanto a información y publicidad | De acuerdo con lo establecido en los artículos 5, 6 y Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 (*) | In situ y documental |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Los inspectores que practiquen el control sobre el terreno no deberán haber participado en controles administrativos de la misma operación. Se realizará, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente. (*) No será necesario repetir durante los controles in situ las verificaciones documentales que hayan sido realizadas durante los controles administrativos (Se dejará constancia que los controles administrativos han sido concluyentes y por este motivo no lo vuelven a revisar). El personal inspector que vaya a realizar los controles in situ tendrá acceso a toda la documentación del expediente. Los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno representarán, al menos, el 5 % de los gastos FEADER, y que debe ser pagado por el organismo pagador cada año natural. Solo se tomarán en consideración los controles efectuados hasta el final del año en cuestión. Se seleccionará de forma aleatoria entre el 20% y el 40% de los gastos y el resto por criterios de riesgos. <ul style="list-style-type: none"> Los criterios de riesgos definidos se irán variando el tipo de intervención a controlar entre los diferentes regímenes de calidad. El control cubrirá todos los compromisos y obligaciones del beneficiario que sea posible controlar en la visita. Se podrá avisar al interesado de los controles sobre el terreno, siempre y cuando ello no comprometa el objetivo perseguido. y que no excederá de 10 días El beneficiario tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se entregará al beneficiario una copia del informe de control. Si por parte del beneficiario o de su representante se impidiera la ejecución del control, se reflejará dicha circunstancia y se recuperarán los importes correspondientes | | |
| INTERVENCIÓN 6883 CONTROLES A POSTERIORI | | |
| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Mantenimiento de la inversión y/o actividad productiva sin modificaciones sustanciales | <p>Los controles a posteriori deberán comprobar en cada caso que:</p> <p>-No se ha modificado la naturaleza de la inversión ni sus condiciones de ejecución.</p> <p>-No se ha proporcionado ventaja indebida a una empresa u organismo público.</p> <p>No se ha cambiado el régimen de propiedad de una determinada infraestructura resultando afectada la naturaleza de la inversión.</p> <p>-Otros controles</p> | In situ y documental |
| <ul style="list-style-type: none"> Se cubrirá cada año natural al menos el 1% de los gastos del FEADER de expedientes finalizados y pagados. Se basará en una parte seleccionada aleatoriamente, entre el 20% y 25% del gasto, y una muestra por criterios de riesgo. Se podrán realizar controles dirigidos cuando por razones fundadas se considere oportuno | | |

- Durante el control se considera recomendable la comprobación de la contabilidad de la entidad beneficiaria controlando, e particular, posibles anulaciones, deducciones y descuentos ocultos de facturas, así como otras ventajas financieras.
- La entidad beneficiaria o su representante tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se le entregará una copia del informe de control.

INTERVENCIÓN 6883 CONTROLES DE CALIDAD

| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
|---|--|-----------------|
| Repetición de los controles correspondientes o acompañamiento de los inspectores en la realización de los mismos. | <p>El acta de verificación deberá constatar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La correcta aplicación de las instrucciones de control en lo referente a identificación del inspector, adecuada descripción del objeto de control e identificación del inspeccionado - La adecuada cumplimentación del acta conforme a lo requerido en los procedimientos o protocolos de control y manuales de procedimiento - La observancia de las instrucciones de control en lo referente a la información proporcionada por el inspector al inspeccionado sobre el resultado del control y sobre la posibilidad de formular alegaciones. - En el control realizado se han comprobado todas las verificaciones que recoge el acta de control. | In situ |

Requisitos del control

- Se controlará el 1% de cada tipo de control (control sobre el terreno y control a posteriori) de la intervención.
- Estas comprobaciones se realizarán por personas distintas de las que llevaron a cabo el control y consistirán en la repetición o en el acompañamiento de los mismos, incluyendo un análisis de los informes de control.
- Cuando al hacer el control de calidad se detecte un incumplimiento no reflejado en el informe original, se comunicará al órgano correspondiente para que subsane las deficiencias, y en su caso, aplique la recuperación de pagos correspondiente. Si este nuevo incumplimiento es debido a un error cometido por el controlador, además se deberán, como mínimo, aumentar los controles de calidad sobre el terreno y a posteriori respecto al porcentaje fijado en cada caso.

| INTERVENCIÓN 6872 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|--|--|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| Requisitos de la solicitud | Documento de solicitud debidamente cumplimentado | Documento de solicitud según modelo establecido en la Orden, cumplimentado telemáticamente y registrado en la Sede Electrónica. | Documental |
| | Fecha de entrada | Se comprobará que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo estipulado en la Orden. | Documental |
| | Presentación de los documentos exigidos en la solicitud | <p>Se comprobará:</p> <p>NIF del solicitante, en el caso de que no estén en poder de la Administración.</p> <p>En el caso de que el proyecto conlleve una gestión de un servicio, se deberá presentar el Plan de Gestión que incluirá, como mínimo, los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto de ingresos y gastos. Horarios de apertura y cierre. Condiciones de acceso y utilización del servicio por parte de las personas usuarias. <p>Presupuestos, facturas proforma, facturas</p> <p>Tabla resumen de los presupuestos o facturas presentados.</p> <p>En caso de que se vayan a realizar obras de construcción o rehabilitación deberá presentarse un certificado municipal justificativo de que para su ejecución se precisa, o no, proyecto técnico. Si no precisase proyecto técnico, memoria o relación valorada con su presupuesto que detalle suficientemente desglosado el gasto a realizar, debiendo figurar claramente el coste de la ejecución de la obra y el del IVA correspondiente al mismo. Si precisase proyecto técnico, proyecto básico o proyecto de ejecución.</p> <p>En caso de que se vayan a realizar obras de construcción o rehabilitación deberán presentarse los permisos y licencias necesarios para su ejecución o, en su defecto, informe urbanístico favorable.</p> <p>En caso de reparación/sustitución de infraestructuras básicas, informe que acredite su necesidad para dar continuidad a la prestación del servicio de que se trate.</p> <p>Documentación acreditativa de la propiedad, usufructo, arrendamiento o precario de los terrenos o inmuebles donde se vaya a ejecutar el proyecto.</p> <p>Alta de terceros, si no está en poder de la Administración o en caso de querer modificarla ya existente.</p> | Documental y/o cruzado con otras entidades |

| INTERVENCIÓN 6872 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|--|-----------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | | Cualquier otra documentación o información que se considere relevante para la valoración del proyecto. | |
| Solicitante | Cumplir los requisitos recogidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, en el artículo 50 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco | Declaración responsable | Documental |
| Acciones subvencionables y gastos admisibles | <ul style="list-style-type: none"> Infraestructuras básicas relacionadas con el abastecimiento y saneamiento de agua y el suministro y canalización de energía eléctrica y gas Infraestructuras para el fomento del uso de energías renovables y el ahorro energético destinadas al autoconsumo. Proyectos para servicios básicos: centros de día y residencias para personas mayores, centros para la infancia (haurreskolas) y farmacias/botiquines Proyectos para servicios relacionados con el ocio, la cultura y el deporte: centros culturales, bibliotecas, salas polivalentes y equipamientos deportivos y/o de ocio Proyectos e infraestructuras para servicios vinculados al turismo | Comprobación a través de la documentación presentada en la solicitud de las actuaciones y sus correspondientes gastos que van a realizar son admisibles. | Documental |

| INTERVENCIÓN 6872 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|---|---|--|------------------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | <ul style="list-style-type: none"> Proyectos relacionados con la accesibilidad a equipamientos comunitario Proyectos de urbanización de pequeños polígonos industriales Infraestructuras relacionadas con el acondicionamiento de las entidades de población, que tengan por objeto su recuperación y adecuación urbanística: accesibilidad, ajardinamiento, alumbrado y mobiliario urbano | | |
| Selección de los expedientes | Cumplimiento de los criterios de priorización o selección | La verificación del cumplimiento de los criterios de priorización o selección se realizará durante los controles administrativos a través de la documentación presentada y la comprobación de oficio de la zona de intervención en base al análisis de caracterización de las zonas rurales de Euskadi. | Documental |
| Moderación de costes | Los costes deberán corresponder a los precios de mercado. (los procedimientos de contratación pública no garantizan “per se” que la moderación de costes se cumpla, se deberá moderar los costes de los contratos menores.) | <p>Con carácter general, comparación de al menos tres ofertas de diferentes proveedores. Si no es posible obtener tres ofertas debido a características especiales de la inversión (por ejemplo, porque no exista en el mercado suficiente número de entidades proveedoras para la solicitud del número de ofertas requeridas) se requerirá que la persona solicitante justifique y demuestre adecuadamente esta circunstancia, asegurando que los precios presentados se ajustan al mercado y justificando la elección realizada con una descripción de los criterios de elección.</p> <p>Cuando en una operación no sea posible la evaluación de sus costes por el sistema anteriormente expuesto, la moderación de costes se realizará de otra forma como, por ejemplo, el dictamen de peritos, la comparación de precios “ad hoc” por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados.</p> <p>Se evaluará la presentación de presupuestos.</p> | Documental y/o cruzado |
| Requisitos del control | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se realiza al 100% de los expedientes. Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural, Litoral y Políticas Europeas con la colaboración del personal administrativo. | | | |

| INTERVENCIÓN 6872 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|--------------|---|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| <ul style="list-style-type: none">Se registrará los controles efectuados, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancias.Las solicitudes se someterán a una depuración para la detección de omisiones o inconsistencias, tanto en la información que debe contener la solicitud como de la documentación que debe acompañar. | | | |
| INTERVENCIÓN 6872 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE PAGO | | | |
| Concepto | Comprobación | | Tipo de control |
| Operación acorde con la solicitud de ayuda aprobada o modificada y los gastos efectuados con los pagos realizados | Certificación acreditativa de la finalización en el caso de obras o Memoria justificativa de las actuaciones realizadas. | | Documental |
| | Facturas y justificantes bancarios de pago. Se deberá presentar una tabla detallada de datos de facturas y pagos realizados. | | Documental |
| | En el caso de obras deberán presentarse las certificaciones firmadas por la persona de nivel técnico competente. | | Documental |
| En operaciones de inversión, así como en aquellas de importancia presupuestaria comprobación de su realización | Comprobación de su realización a través de una evidencia física, esto es, requerirá de una visita al lugar de esta y se comprobará a su vez los diferentes elementos de la inversión y las obligaciones en cuanto a información y publicidad. | | In situ |
| Cumplimiento con la contratación pública y encargo a medios propios | Informe del secretario-interventor relativo al cumplimiento de la normativa de contratación pública, y checking específico de contratación pública que se incorpora al acta que se levanta en el momento de realizar el control administrativo in situ. | | Documental |
| Solicitud de pago en plazo | Se comprobará que la solicitud de pago se ha efectuado en el plazo de dos meses contados desde la fecha límite de finalización de la inversión o gasto establecida en la resolución de concesión de la ayuda o a la de la última prórroga | | Documental |
| Compromisos y/o obligaciones de la entidad beneficiaria | Se comprobará el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad beneficiaria a través de la documentación presentada y/o en el control administrativo in situ. | | Documental/in situ. |
| Ausencia de doble financiación y compatibilidad de las ayudas | La entidad beneficiaria está obligada a informar de la doble financiación de la inversión. (Declaración responsable solicitada en la aportación de la documentación justificativa). De todas formas, se comprobará la existencia de doble financiación con un control documental cruzado con otras entidades. Asimismo, se verificará que no existan incompatibilidades en relación a otras ayudas concedidas. Se revisarán las subvenciones públicas obtenidas por la persona solicitante en la página web del Registro general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi | | Documental y cruzado con registros y bases de datos |
| Requisitos del control | | | |
| <ul style="list-style-type: none">Se realiza al 100% de los expedientes.Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural, Litoral y Políticas Europeas con la colaboración del personal administrativo. | | | |

| <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la comprobación de las facturas (listado de facturas comprobadas) • En la realización del control in situ se registrará toda la información y se realizará una certificación del control por el personal inspector competente. | | |
|---|---|------------------------|
| INTERVENCIÓN 6872 CONTROLES SOBRE EL TERRENO PREVIOS AL PAGO | | |
| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Las solicitudes de pago van acompañadas de documentación contable o de otro tipo. | <p>Comprobar que las solicitudes de pago van acompañadas de documentación contable o de otro tipo, en caso necesario, comprobación de la exactitud de los datos que constan en la solicitud de pago basada en datos o documentación comercial en posesión de terceros (*).</p> <p>Comprobar que los justificantes de pago tienen reflejo en la contabilidad, verificar que no se han practicado anulaciones, deducciones y descuentos ocultos en las facturas, así como otras ventajas financieras. Para operaciones con numerosos documentos de pago, se podrá aplicar un procedimiento de muestreo que suponga al menos el 50 % de los gastos solicitados.</p> <p>La verificación del cumplimiento del resto de los criterios de priorización o selección sólo se realizará si esta no se ha desarrollado en los controles administrativos.</p> | In situ y documental. |
| Contratación pública | Comprobación del expediente de contratación (*) | In situ/documental |
| La finalidad de la operación corresponde a la descrita en la solicitud de ayuda | <p>Contrastar que el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda (*)</p> <p>Comprobar documentación complementaria no presentada en la justificación para contrastar el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda, incluyendo cartelería, documentos gráficos y audiovisuales</p> <p>La constatación de que la entidad beneficiaria de la ayuda dispone, si procede de todas las autorizaciones medioambientales, permisos, y licencias necesarias en especial de actividad.</p> | In situ y documental |
| Obligaciones de las personas beneficiarias en cuanto a información y publicidad | De acuerdo con lo establecido en los artículos 5, 6 y anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 | In situ |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Los inspectores que practiquen el control sobre el terreno no deberán haber participado en controles administrativos de la misma operación. Tendrán toda la información que sea necesaria, incluyendo el resultado de los controles administrativos, así como unas instrucciones para garantizar que todos los controles se realizan con arreglo a un procedimiento común establecido. • Se realizará, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente. • (*) Aquellos elementos que ya han sido controlados administrativamente de manera concluyente, no será necesario volver a controlarlos en el momento del control sobre el terreno. No obstante, en el informe de control sobre el terreno se dejará constancia expresa de los informes de control administrativo que el controlador ha constatado que existen y pueden justificar la no repetición de dicho control. • Los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno representarán, al menos, el 5 % de los gastos FEADER, y que debe ser pagado por el organismo pagador cada año natural. • Se seleccionará de forma aleatoria entre el 20% y el 40% de los gastos y el resto por criterios de riesgos. <ul style="list-style-type: none"> • Los criterios de riesgos que se podrán utilizar son: | | |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – Importe – Antecedentes por incumplimiento de compromisos. – Fiabilidad cuestionable. – Sospecha de incumplimiento de compromisos. – Ausencia de controles sobre el terreno en años anteriores. <ul style="list-style-type: none"> • El control cubrirá todos los compromisos y obligaciones de la entidad beneficiaria que sea posible controlar en la visita. • Se podrá avisar al interesado de los controles sobre el terreno, siempre y cuando ello no comprometa el objetivo perseguido. y que no excederá de 14 días • La entidad beneficiaria tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se le entregará una copia del informe de control. • Si por parte de la entidad beneficiaria o de su representante se impidiera la ejecución del control, se reflejará dicha circunstancia y se recuperarán los importes correspondientes |
|--|

INTERVENCIÓN 6872 CONTROLES A POSTERIORI

| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
|--|---|-----------------|
| Mantenimiento de la inversión y/o actividad productiva sin modificaciones sustanciales | <p>Los controles a posteriori deberán comprobar en cada caso que:</p> <ul style="list-style-type: none"> -No se ha modificado la naturaleza de la inversión ni sus condiciones de ejecución. -No se ha proporcionado ventaja indebida a una empresa u organismo público. No se ha cambiado el régimen de propiedad de una determinada infraestructura resultando afectada la naturaleza de la inversión. -Otros controles | In situ |

Requisitos del control

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Se cubrirá cada año natural al menos el 1% de los gastos del FEADER de expedientes finalizados. • Se basará en una parte seleccionada aleatoriamente, entre el 20% y 25% del gasto, y una muestra por criterios de riesgo. • Se podrán realizar controles dirigidos cuando por razones fundadas se considere oportuno • Durante el control se considera recomendable la comprobación de la contabilidad de la entidad beneficiaria controlando, e particular, posibles anulaciones, deducciones y descuentos ocultos de facturas, así como otras ventajas financieras. • La entidad beneficiaria o su representante tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se le entregará una copia del informe de control. |
|--|

INTERVENCIÓN 6872 CONTROLES DE CALIDAD

| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
|---|--|-----------------|
| Repetición de los controles correspondientes o acompañamiento de los inspectores en la realización de los mismos. | <p>El acta de verificación deberá constatar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La correcta aplicación de las instrucciones de control en lo referente a identificación del inspector, adecuada descripción del objeto de control e identificación del inspeccionado - La adecuada cumplimentación del acta conforme a lo requerido en los procedimientos o protocolos de control y manuales de procedimiento - La observancia de las instrucciones de control en lo referente a la información proporcionada por el inspector al inspeccionado sobre el resultado del control y sobre la posibilidad de formular alegaciones. - En el control realizado se han comprobado todas las verificaciones que recoge el acta de control. | In situ |

| Requisitos del control |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Se controlará el 1% de cada tipo del control (control sobre el terreno y a posteriori) de la-intervención. • Estas comprobaciones se realizarán por personas distintas de las que llevaron a cabo el control sobre el terreno o el de a posteriori y consistirán en la repetición o en el acompañamiento de los mismos, incluyendo un análisis de los informes de control y una revisión del control administrativo de la operación. • Cuando al hacer el control de calidad se detecte un incumplimiento no reflejado en el informe original, se comunicará al órgano correspondiente para que subsane las deficiencias, y en su caso, aplique la recuperación de pagos correspondiente. Si este nuevo incumplimiento es debido a un error cometido por el controlador, además se deberán, como mínimo, aumentar los controles de calidad sobre el terreno y a posteriori respecto al porcentaje fijado en cada caso. |

| INTERVENCIÓN 6961.1. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA/1º PAGO | | | |
|---|--|---|--|
| Concepto | Requisitos | Justificación | Tipo de control |
| Solicitud | Solicitud dentro del plazo. | Fecha de registro de la solicitud debidamente cumplimentada | Documental/aplicación de gestión de la ayuda |
| | Documentación requerida | Comprobación de la misma | Documental/aplicación de gestión de la ayuda |
| Persona Solicitante | Tener entre 18 y 40 años de edad, ambos inclusive. | DNI de la persona solicitante o registro de explotaciones | Documental |
| | Se constituye como titular único/a, o TC o se integra como socio en una entidad asociativa o titular de una explotación. En el caso que no sea titular única se deberá comprobar que: - El control de la explotación lo deben tener la persona joven agricultora. La solicitud de ayuda solo hace referencia a las personas jóvenes agricultoras. | En caso de explotaciones asociativas comprobación de las escrituras o estatutos de constitución y/o modificación de la sociedad o comprobación en el plan de empresa del modelo de incorporación y % de titularidad del joven. | Documental y/o cruzado |
| | Figurar como titular de una explotación agraria solamente desde los 24 meses previos a la solicitud (excepto explotación menor de 0,20 UTAs) | Base del Registro de Explotaciones Agrarias y/o declaración responsable | Documental y/o cruzado |
| | Capacitación y competencia profesional 200 horas, de las cuales 100 horas deberán acreditarse en el momento de realizar la solicitud de la ayuda. Se acreditará la capacitación y competencia profesional suficiente en base a lo dispuesto en las convocatorias de ayuda conforme al procedimiento GAZTENEK | Titulación académica/certificados de cursos y/o compromiso de asistencia a cursos de la rama agraria en un plazo de 36 meses | Documental y/o cruzado |
| | Presentación de un plan empresarial con un contenido mínimo establecido en el procedimiento Gaztenek 2023-2027 que sirva para analizar la viabilidad del mismo. | Los planes de empresa serán analizados por la primera comisión de valoración según el procedimiento Gaztenek 2023-2027 para emitir su informe o acta correspondiente. Una vez analizados y emitidos los informes de la comisión de valoración de Gaztenek, el órgano colegiado para la concesión de las ayudas de cada DF emitirá el informe de propuesta de resolución. | Documental |
| | Aceptación del proceso de instalación bajo las condiciones previstas en el procedimiento Gaztenek | Aceptación de participación en el Procedimiento (firma solicitud) | Documental |

| | | | | |
|------------------------|--|---|-----------------------|-----|
| | No haber sido perceptor de la ayuda de primera instalación anteriormente | Declaración responsable o comprobación por la propia administración. | Documental cruzado | y/o |
| | Cumple con Hacienda y SS | Certificados de estar al corriente. | Documental cruzado | y/o |
| | No estar incurso en un procedimiento sancionador o reintegro | Declaración responsable y/o aceptación de cumplimiento de los compromisos de la ayuda | Documental | |
| | No estar sancionado administrativa ni penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo en virtud de la Ley 4/2005. | Declaración responsable y/o aceptación de cumplimiento de los compromisos de la ayuda | | |
| Explotación agraria | Inscrita o compromiso de inscripción en el REA del Territorio Histórico correspondiente. | Comprobación en el registro | Cruzado | |
| | Requisitos: - Alcanzará una dimensión de una 1 UTA por persona joven, calculada en base a la legislación vigente. -Constituye en si misma una unidad técnico-económica con los medios necesarios para el correcto ejercicio de la actividad. -Obtener como mínimo un margen neto de 13.300 euros por persona joven instalada. -La explotación agraria en la que se instala la persona joven agricultora no puede proceder de la división de otra anterior, coexistiendo ambas en el tiempo, cuando la persona titular de aquella tenga con la persona joven relación de parentesco por consanguinidad o afinidad en primer grado o sea cónyuge, salvo que dicho titular cese en la actividad agraria o ganadera durante el proceso de instalación de la persona joven. | Comprobación en el plan de empresa, a través de la comisión de valoración. Registro de explotaciones agrarias | Documental | |
| Otros | Cumplimiento de los criterios de selección/priorización en los casos necesarios | En el informe propuesta de resolución se recogerá el resultado de la evaluación efectuada, aplicando los criterios de selección/priorización. | Documental | |
| | Los criterios para definir la cuantía de la ayuda: 1. Gastos e inversiones previstas en el plan de empresa. 2. Modelos productivos, de comercialización y de explotación | Gastos e inversiones previstas en el plan de empresa: Según plan de empresa, y/o presupuestos, y/o módulos. Modelos productivos, de comercialización y de explotación: Compromisos establecidos en el plan de empresa. | Documental | |
| Requisitos del control | | | | |

| <ul style="list-style-type: none"> Se realiza al 100% de las solicitudes de ayuda. Las solicitudes se someterán a una depuración para la detección de omisiones o inconsistencias, tanto en la información que debe contener la solicitud como de la documentación que debe acompañar. Lo realiza el personal técnico del Organismo Competente en la Gestión de las Ayudas de las DDFF Se registrará los controles efectuados, los resultados de las comprobaciones | | |
|--|---|--------------------------------|
| INTERVENCIÓN 6961.1. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DEL 2º PAGO | | |
| Concepto | Comprobación | Tipo de control |
| Acreditación de la capacitación profesional y asistencia a cursos (200 horas). | Titulación y certificados correspondientes | Documental |
| <p>Cumplimiento de los compromisos a alcanzar por parte de la persona joven que se instala al implantar el plan de empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Establecerse en una explotación agraria, por primera vez como titular o asociada/o en la misma. Tener la condición de persona agricultora a título principal ATP. Alcanzar el control efectivo de la explotación. La persona joven ejerce la actividad agraria directamente y no podrá realizar contratación de mano de obra asalariada continuada con el objeto de tener otra dedicación diferente a la de la empresa a la que accede. Ejecutar el plan empresarial en el plazo máximo de 5 años desde la fecha de resolución de la concesión de la ayuda. En algunas orientaciones productivas y/o situaciones excepcionales podrá ampliarse este periodo según lo establecido en el procedimiento GAZTENEK. Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y Seguridad Social. Estar dado de alta en el Régimen de trabajadores Autónomos de la Seguridad Social en la rama agraria. | <p>Inscripción en el REA correspondiente.</p> <p>Documentos de SS y declaración de la renta, si procede declaración responsable o certificado de la empresa de las horas trabajadas.</p> <p>Considerándose cuando el capital social sea igual o superior al de la persona socia de mayor participación forme parte de la junta rectora u órgano de gobierno (si hubiere), comparta los riesgos y responsabilidades civiles, fiscales sociales de la explotación, así como los resultados económicos y las inversiones que en ella se realicen. Escrituras de la sociedad o REA</p> <p>Declaración responsable o comprobación en la SS.</p> <p>Informe de la persona tutora y acta de la segunda Comisión de valoración.</p> <p>Documentación de Hacienda y SS</p> <p>Documentación de la SS</p> | Documental y/o control cruzado |
| <p>Cumplimiento de los compromisos que debe alcanzar la explotación agraria en la que se instale la persona joven agricultora en un plazo máximo de 5 años desde la concesión de la ayuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener su explotación debidamente registrada en el registro de explotaciones agrarias del Territorio histórico donde se ubique su explotación. Obtener como mínimo un margen neto de 13.300 euros por persona joven instalada. | <p>Registro de explotaciones agrarias</p> <p>Informe de la persona tutora (que incluya la cuenta de explotación) y/o datos de la declaración de la renta o</p> | Documental y/o cruzado |

| | | |
|--|---|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Constituir en sí misma una unidad técnico-económica con los medios necesarios para el correcto ejercicio de la actividad agraria. - La explotación agraria en la que se instala la persona joven agricultora no puede proceder de la división de otra anterior, coexistiendo ambas en el tiempo, cuando la persona titular de aquella tenga con la persona joven relación de parentesco por consanguinidad o afinidad en primer grado o sea cónyuge, salvo que dicho titular cese en la actividad agraria o ganadera durante el proceso de instalación de la persona joven. - La explotación tiene el volumen de trabajo correspondiente a una UTA calculada según la legislación autonómica vigente, dependiendo una u otra de las condiciones fijadas según el tipo de explotación a la que se acceda. | <p>datos de margen neto según legislación vigente.</p> <p>Acta de la 2ª Comisión de valoración.</p> <p>Registro de explotaciones agrarias</p> <p>REA o cálculo con la legislación vigente</p> | |
| Correspondencia de los gastos con el plan empresarial | <p>Justificación de los gastos declarados:</p> <p>Facturas y documentos de pago y/o certificaciones de obra</p> <p>Verificación de que los gastos se corresponden con los establecidos en el plan empresarial o sus modificaciones.</p> | Documental |
| Comprobación de los modelos productivos, de comercialización y de explotación que se han tenido en cuenta en los criterios de valoración. | Justificantes a través de la documentación o consulta a los servicios pertinentes, y valoración de la 2ª Comisión de valoración. | Documental y/o cruzada |
| Ausencia de doble financiación y compatibilidad de las ayudas | Declaración responsable | Documental |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza al 100% de los expedientes. Lo realiza el personal técnico del Organismo Competente en la Gestión de las Ayudas de las DDFF. | | |
| INTERVENCIÓN 6961.1. CONTROLES SOBRE EL TERRENO PREVIOS AL 1º PAGO (pendiente de aclaración del Ministerio) | | |
| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Requisitos de la persona beneficiaria | A través de la documentación presentada y de la que obra en la explotación | In situ/Documental |
| Ejecución del plan de empresa | Comprobar las realizaciones del plan de empresa hasta la fecha del control | In situ/documental |
| CONTROLES SOBRE EL TERRENO PREVIOS AL 2º PAGO | | |
| Compromiso/Obligación/Requisito | Comprobación | Tipo de control |
| Requisitos de la persona beneficiaria | A través de la documentación presentada, del registro y de la que obra en la explotación | Documental/In situ |
| Ejecución del plan de empresa | Comprobar las realizaciones establecidas en el plan de empresa. Correspondencia con los gastos y si hay inversiones la verificación de las mismas. | In situ |
| Los criterios de cuantificación de la ayuda | Contrastar el cumplimiento de estos, según la ejecución del plan de empresa, y/o facturas, | In situ |

| | | |
|---|--|------------------------|
| | contabilidad. Y comprobación de los modelos productivos, de comercialización y de explotación. | |
| Obligaciones respecto a la información y publicidad de la ayuda FEADER. | Según lo establecido en los artículos 5, 6 y Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 | In situ y/o documental |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Las personas inspectoras que practiquen el control sobre el terreno no deberán haber participado en controles administrativos de la misma operación. Aquellos elementos que ya han sido controlados administrativamente de manera concluyente, no será necesario volver a controlarlos en el momento del control sobre el terreno. No obstante, en el informe de control sobre el terreno se dejará constancia expresa de los informes de control administrativo que el controlador ha constatado que existen y pueden justificar la no repetición de dicho control. Se realizará, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente (Reembolso por Organismo Pagador) Los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno representarán, al menos, el 5 % de los gastos FEADER correspondiente a la intervención gestionada por las DDFF, y que debe ser pagado por el organismo pagador cada año natural. Se seleccionará de forma aleatoria entre el 20% y el 40% de los gastos y el resto por criterios de riesgos. Los criterios de riesgos que se podrían utilizar son: Fiabilidad del solicitante, importe de subvención, Inversión prevista en el plan de empresa y nº de modelos productivos, de comercialización, y de explotación. El control cubrirá todos los compromisos y obligaciones de la persona beneficiaria que sea posible controlar en la visita. Se podrá avisar al interesado de los controles sobre el terreno, siempre y cuando ello no comprometa el objetivo perseguido y que no excederá de 14 días. La persona beneficiaria tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se entregará a la persona beneficiaria una copia del informe de control. Si por parte del beneficiario o de su representante se impidiera la ejecución del control, se reflejará dicha circunstancia y se recuperarán los importes correspondientes. | | |
| INTERVENCIÓN 6961.1. CONTROLES DE CALIDAD | | |
| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Repetición de los controles correspondientes o acompañamiento de las personas inspectoras en la realización de los mismos. | <p>El acta de verificación deberá constatar:</p> <ul style="list-style-type: none"> La correcta aplicación de las instrucciones de control en lo referente a identificación de la persona inspectora, adecuada descripción del objeto de control e identificación del inspeccionado La adecuada cumplimentación del acta conforme a lo requerido en los procedimientos o protocolos de control y manuales de procedimiento La observancia de las instrucciones de control en lo referente a la información proporcionada por la persona inspectora a la persona inspeccionada sobre el resultado del control y sobre la posibilidad de formular alegaciones. En el control realizado se han comprobado todas las verificaciones que recoge el acta de control. | In situ y documental |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se controlará el 1% del número de controles sobre el terreno de la intervención. Estas comprobaciones se realizarán por personas distintas de las que llevaron a cabo el control y consistirán en la repetición o en el acompañamiento de los mismos, incluyendo un análisis de los informes de control. Cuando al hacer el control de calidad se detecte un incumplimiento no reflejado en el informe original (control sobre el terreno), se comunicará al órgano correspondiente para que subsane las deficiencias, y en su caso, aplique la recuperación de pagos correspondiente. Si este nuevo incumplimiento es debido a un | | |

error cometido por el controlador, además se deberán, como mínimo, aumentar los controles de calidad sobre el terreno y a ~~posteriori~~ respecto al porcentaje fijado en cada caso.

CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD AGRARIA

| Compromiso/obligación | Comprobación | Tipo de control |
|--|---|-------------------------------|
| <p>Ejercer la actividad agraria en la explotación en la que se instala durante el periodo mínimo que establezca cada TH desde el último pago de la ayuda, mantenimiento de los estos requisitos:</p> <p>Ejerce la actividad agraria</p> <p>Alta en la SS agraria</p> <p>ATP</p> <p>Control efectivo de la explotación en las asociativas-</p> | <p>A través de: SS agraria</p> <p>Declaración de IRPF</p> <p>Consulta registro de explotaciones</p> | <p>Documental y/o In situ</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Estos controles cubrirán al menos un 20% de las personas beneficiarias de la intervención que hayan finalizado su instalación, seleccionada de forma aleatoria. Y se podrán hacer controles dirigidos que computarán en el porcentaje anterior. Se podrán realizar estos controles durante todo el periodo del compromiso. Será realizado por los técnicos del órgano gestor de las DDFF. La persona beneficiaria tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se entregará a la persona beneficiaria una copia del informe de control. Si por parte del beneficiario o de su representante se impidiera la ejecución del control, se reflejará dicha circunstancia y se recuperarán los importes correspondientes. | | |

| INTERVENCIÓN 7119 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|---|-----------------|
| Ayuda para la ejecución de las operaciones, incluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionadas en el marco de la estrategia de desarrollo local. | | | |
| Apoyo al Emprendimiento e intraemprendimiento | | | |
| Concepto | Requisito | Comprobación | Tipo de control |
| Requisitos de la solicitud | Solicitud debidamente cumplimentada | Documento de solicitud según modelo establecido en las bases reguladoras, cumplimentado telemáticamente y registrado en la Sede Electrónica. | Documental |
| | Fecha de entrada | Se comprobará que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo estipulado. | Documental |
| | Presentación de los documentos exigidos en la solicitud | <ul style="list-style-type: none"> • Documentación acreditativa de la propiedad, usufructo, arrendamiento o precario de los terrenos o inmuebles donde se vaya a ejecutar el proyecto si tiene un espacio físico o si es una persona jurídica. • En el caso de las agrupaciones sin personalidad jurídica y las comunidades de bienes, un documento firmado por todas las personas integrantes en el que conste los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación • Personas físicas: o En el caso de que la persona física esté empadronada fuera de la CAPV deberá presentar certificado de empadronamiento. • En su caso, certificado de la entidad que tutela el proyecto y que acredita su competencia en materia de emprendimiento. <p>Además, en la línea desarrollo del proyecto emprendedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de empresas agrarias que diversifican <ul style="list-style-type: none"> ○ Acreditación de persona agricultora | Documental |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Esta condición deberá acreditarse o bien mediante certificado emitido por la diputación f oral correspondiente o bien con la aportación de los documentos que justifiquen tal condición, es decir: <ul style="list-style-type: none"> ○ Acreditación de estar dado de alta en el Régimen Especial Agrario de la seguridad Social por cuenta propia o en el Régimen Especial de Trabajadores por cuenta propia o autónomos, en cualquiera de los casos en función de su actividad agraria. ○ Declaración de rendimientos agrarios en el IRPF en el último ejercicio. ○ Acreditación de titularidad o cotitularidad de explotación. • En el supuesto de mujer agricultora, titular o cotitular de la explotación agraria, que diversifica, deberá acreditar esta condición. • Alta de terceros, si no está en poder de la Administración o en caso de querer modificarla ya existente. • Acreditación de la representación si procede. • En el caso de empresas: escritura de constitución, estatutos e inscripción en el registro. NIF, y si procede impuesto de sociedades. En el caso que no esté en poder de la administración. • Declaración Responsable del cumplimiento de los | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|-----------------------------|---|---|------------|
| | | requisitos generales y específicos de la ayuda. <ul style="list-style-type: none"> • Presupuestos, facturas proforma y/o facturas. • Tabla resumen con el detalle de los presupuestos, facturas proforma y/o facturas • Plan de igualdad en el caso que tenga más de 50 personas trabajadoras. | |
| Solicitante | <p>-Las personas agricultoras (físicas o jurídicas) que diversifiquen sus actividades en ámbitos no agrarios en zona Leader siempre que sean agricultor/a a título principal (ATP).</p> <p>-Las micro y pequeñas empresas no agrarias podrán tener su domicilio social en cualquier zona, incluso urbana, siempre que su negocio se desarrolle en un espacio físico de la zona Leader.</p> <p>-Las medianas empresas no agrarias podrán tener su domicilio social en cualquier zona siempre que exista un espacio físico ligado a la actividad económica objeto de subvención en zona V1 de Leader.</p> <p>-Las personas físicas podrán estar empadronadas en cualquier zona siempre que exista un espacio físico ligado a la actividad económica objeto de subvención en zona Leader.</p> <p>-En el caso de que no vaya a existir un espacio físico ligado a la actividad económica objeto de subvención en zona Leader las personas físicas deberán estar empadronadas en zona Leader, las explotaciones y empresas deberán tener domicilio social en zona Leader y las medianas empresas deberán tener su domicilio social en zona V1 de Leader.</p> | Documentación presentada junto con la solicitud de ayuda. | Documental |
| Actuaciones subvencionables | <p>Que la actividad económica en la que se haya causado alta esté directamente relacionada con el plan de negocio presentado.</p> <p>Que el proyecto se inicie después del 1 de enero de 2023 (comienzo nuevo periodo) y que no esté finalizado a la hora de presentar la solicitud de ayudas.</p> | Documentación aportada en la solicitud y acta de no finalización en el caso de la línea 2 (apoyo al desarrollo del proyecto emprendedor) | Documental |

| | | | |
|------------------------|--|--|------------|
| Gastos subvencionables | <p>Para el Apoyo a por la creación de nuevas empresas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gastos notariales. • Dedicación: cuota autónomos máximo de los dos primeros años de las personas emprendedoras. • Asesoramiento fiscal, laboral, contable, jurídico o administrativo. • Gastos corrientes, como alquileres, luz y agua en el local diferente a la vivienda habitual donde se trabaje la puesta en marcha del plan empresarial. • Cuotas de participación en asociaciones empresariales o profesionales y gastos de colegiación. • Gastos financieros. <p>Para el apoyo al desarrollo del proyecto emprendedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación empresarial y específica. • Trabajos externos: <ul style="list-style-type: none"> • Consultoría, asistencia técnica externa, estudios de prospección, documentación, mercado y/o viabilidad. • Asistencia a ferias: <ul style="list-style-type: none"> • Entrada. • Viajes justificados mediante la presentación de billetes. • Estancia máxima de dos noches. • Realización de maquetas y prototipos. • Comunicación y publicidad: <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de páginas web, registro y hosting, diseño de redes sociales, diseño y edición de catálogos, carteles, tarjetas de visita, gastos en rotulación, campañas de publicidad, etc • Gastos iniciales para la solicitud, concesión y registro de patentes, | Documentación aportada en la solicitud | Documental |
|------------------------|--|--|------------|

| | | | |
|--|---|--|------------------------|
| | <p>homologaciones, modelo de utilidad y marcas comerciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipos informáticos (software y hardware). Con un gasto subvencionable máximo de 700,00€ por ordenador, 300€ por tablet y 400€ de teléfonos. <p>Adquisición o desarrollo de programas informáticos o de aplicaciones para teléfonos móviles.</p> | | |
| Moderación de costes | <p>Los costes deberán corresponder a los precios de mercado. (los procedimientos de contratación pública no garantizan “per se” que la moderación de costes se cumpla, se deberá moderar los costes de los contratos menores.)</p> | <p>Comparación de al menos tres ofertas de diferentes proveedores. Se comprobará que las ofertas presentadas sean auténticas y no de complacencia/ficticias (errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, no fechadas...), de proveedores reales e independientes, y estén lo suficientemente detalladas e incluyan elementos o conceptos equivalentes que puedan ser objeto de comparación. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo evaluarse la justificación aportada por el beneficiario cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Cuando se presente un número de ofertas inferior al requerido, el beneficiario deberá justificarlo debidamente.</p> | Documental |
| Selección de los expedientes | Cumplimiento de los criterios de priorización o selección | <p>La verificación del cumplimiento de los criterios de priorización o selección se realizará durante los controles administrativos a través de la documentación presentada y la comprobación de oficio de la zona de intervención en base al análisis de caracterización de las zonas rurales de Euskadi.</p> | Documental |
| Apoyo a las empresas no agrarias y en diversificación agraria | | | |
| Concepto | Requisito | Comprobación | Tipo de control |
| Requisitos de la solicitud | Solicitud debidamente cumplimentada | Documento de solicitud según modelo establecido en las bases reguladoras, | Documental |

| | | | |
|--|--|---|------------|
| | | cumplimentado telemáticamente y registrado en la Sede Electrónica. | |
| | Fecha de entrada | Se comprobará que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo estipulado | Documental |
| | Presentación de la documentación exigida en la solicitud | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de empresa • Empresas agrarias que diversifican: Acreditación de persona agricultora ATP (certificado de la DF o documentación SS, IRPF titularidad de explotación para acreditar ATP). • En su caso, certificado de la entidad que tutela el proyecto y acredita su competencia en materia de emprendimiento. • En caso de obras de rehabilitación, construcción o reforma: Certificado municipal justificativo de para su ejecución se precisa, o no, proyecto técnico. Proyecto técnico (si procede) Permisos y licencias necesarios o informe urbanístico favorable en el caso de que se vayan a realizar obras de construcción, rehabilitación o reforma. • Documentación acreditativa de la propiedad, usufructo, arrendamiento, o precario de los terrenos o inmuebles donde se vaya a ejecutar el proyecto • Si procede, tasación de los inmuebles adquiridos, diferenciando el terreno e inmueble. • Personas físicas: certificado de empadronamiento si es fuera de la CAPV • Sociedades: cuenta de pérdidas y ganancias abreviada o certificado emitido por el auditor inscrito en el Registro | Documental |

| | | | |
|-------------|--|--|------------|
| | | <p>oficial de auditores de cuentas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica o comunidad de bienes, un documento firmado por todas las personas integrantes en el conste los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación. • Alta de terceros, si no está en poder de la Administración o en caso de querer modificarla ya existente. • Acreditación de la representación si procede. • En el caso de empresas: escritura de constitución, estatutos e inscripción en el registro. NIF, y si procede impuesto de sociedades. En el caso que no esté en poder de la administración. • Declaración Responsable del cumplimiento de los requisitos generales y específicos de la ayuda. • Presupuestos, facturas proforma y/o facturas. • Tabla resumen con el detalle de los presupuestos, facturas proforma y/o facturas. • Plan de igualdad en el caso que tenga más de 50 personas trabajadoras | |
| Solicitante | <p>Personas agricultoras (físicas o jurídicas) que diversifiquen sus actividades en ámbitos no agrarios en zona Leader siempre que sean agricultor/a título principal (ATP).</p> <p>Micro y pequeñas empresas.</p> <p>Medianas empresas de la zona con grado de vulnerabilidad 1.</p> <p>Otro tipo de personas jurídicas: Las comunidades de bienes</p> <p>Sociedades civiles</p> <p>Personas físicas: persona empresaria individual y fase de constitución.</p> <p>Personas jurídicas en proceso de constitución.</p> | <p>Documentación presentada junto con la solicitud</p> | Documental |

| | | | |
|-----------------------------|---|--|------------|
| Actuaciones subvencionables | <p>La creación y desarrollo de micros y pequeñas empresas en toda la zona Leader y de medianas empresas en zona V1.</p> <p>La diversificación en explotaciones que realicen inversiones en actividades no agrarias, incluida la comercialización de productos agrarios y agroalimentarios fuera de su explotación en zona Leader.</p> | Documentación aportada en la solicitud y acta de no finalización | Documental |
| Gastos subvencionables | <p>Inmuebles: compra de edificios</p> <p>Obra: urbanización, edificación y rehabilitación de espacios e infraestructuras vinculadas</p> <p>Honorarios de arquitectos/as e ingenieros/as hasta un máximo del 15% del coste subvencionable de la obra.</p> <p>Trabajos propios relacionados con la construcción o rehabilitación hasta el 20% del presupuesto subvencionable.</p> <p>Maquinaria y equipos: Compra o arrendamiento con opción de compra hasta el valor de mercado del producto</p> <p>Compra de segunda mano vinculados a la nueva actividad que no hayan sido objeto de otras ayudas en los 5 años anteriores.</p> <p>Equipos informáticos (software y hardware) con un gasto subvencionable máximo de 700€ por ordenador y 300€ por Tablet.</p> <p>Vehículos: compra siempre y cuando la actividad económica sea exclusivamente la del transporte de personas o mercancías.</p> <p>Compra siempre que la actividad subvencionada se desarrolle en el mismo y haya tenido que sufrir una adaptación considerable.</p> <p>Adaptación para el desarrollo de la actividad objeto de la subvención.</p> <p>Mobiliario y utillaje</p> <p>Comunicación: Desarrollo de paginas webs, diseños en redes sociales y publicidad de lanzamiento</p> <p>Gastos de rotulación de vehículos y edificios.</p> <p>Estudios vinculados: ligados al proyecto, hasta un máximo de 10% del coste subvencionable.</p> | Documentación presentada junto con la solicitud | Documental |

| | | | |
|---|---|---|------------------------|
| | <p>Inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos o de aplicaciones para teléfonos móviles.</p> <p>Adquisición de patente, licencias, derechos de autor y/o, marcas registradas</p> <p>Inversión mínima subvencionable deberá ser de 5.000€ IVA no incluido.</p> | | |
| Moderación de costes | <p>Los costes deberán corresponder a los precios de mercado. (los procedimientos de contratación pública no garantizan “per se” que la moderación de costes se cumpla, se deberá moderar los costes de los contratos menores.)</p> | <p>Con carácter general, comparación de al menos tres ofertas de diferentes proveedores. Si no es posible obtener tres ofertas debido a características especiales de la inversión (por ejemplo, porque no exista en el mercado suficiente número de entidades proveedoras para la solicitud del número de ofertas requeridas) se requerirá que la persona solicitante justifique y demuestre adecuadamente esta circunstancia, asegurando que los precios presentados se ajustan al mercado y justificando la elección realizada con una descripción de los criterios de elección.</p> <p>Cuando en una operación no sea posible la evaluación de sus costes por el sistema anteriormente expuesto, la moderación de costes se realizará de otra forma como, por ejemplo, el dictamen de peritos, la comparación de precios “ad hoc” por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados. Se evaluará la presentación de presupuestos.</p> | Documental |
| Selección de los expedientes | Cumplimiento de los criterios de priorización o selección | <p>La verificación del cumplimiento de los criterios de priorización o selección se realizará durante los controles administrativos a través de la documentación presentada y la comprobación de oficio de la zona de intervención en base al análisis de caracterización de las zonas rurales de Euskadi.</p> | Documental |
| Apoyo a la contratación por cuenta ajena | | | |
| Concepto | Requisito | Comprobación | Tipo de control |

| | | | |
|----------------------------|--|---|------------|
| Requisitos de la solicitud | Solicitud debidamente cumplimentada | Documento de solicitud según modelo establecido en las bases reguladoras, cumplimentado telemáticamente y registrado en la Sede Electrónica. | Documental |
| | Fecha de entrada | Se comprobará que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo estipulado en la Orden | Documental |
| | Presentación de la documentación exigida en la solicitud | <ul style="list-style-type: none"> • Empresas agrarias que diversifican: certificado emitido por la DF o aportación de los documentos que la justifiquen (SS agraria, IRPF, Titularidad o cotitularidad de explotación) • Personas físicas: si está empadronada fuera de la CAPV certificado de empadronamiento. • Agrupaciones sin personalidad jurídica y las comunicades de bienes, documento firmado por todas las personas integrantes en el que conste los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación. • Si la persona ya ha sido contratada: contrato de trabajo, documento acreditativo del alta en la SS, acreditación del nº medio de personas trabajadora de la empresa en los 12 meses anteriores a la creación de empleo, relación nominal de trabajadores del mes de contratación. • Alta de terceros, si no está en poder de la Administración o en caso de querer modificarla ya existente. • Acreditación de la representación, si procede. • En el caso de empresas: escritura de constitución, estatutos e inscripción en el | Documental |

| | | | |
|-------------|---|--|------------|
| | | <p>registro. NIF, y si procede impuesto de sociedades. En el caso que no esté en poder de la administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración Responsable del cumplimiento de los requisitos generales y específicos de la ayuda. • Plan de igualdad en el caso que tenga más de 50 personas trabajadoras. | |
| Solicitante | <p>Personas agricultoras (físicas o jurídicas) que diversifiquen sus actividades en ámbitos no agrarios en zona LEADER siempre que sean agricultor/a título principal ATP.</p> <p>Micro y pequeñas empresas.</p> <p>Medianas empresas de la zona con grado de vulnerabilidad 1</p> <p>Otro tipo de personas jurídicas: comunidad de bienes, sociedades civiles</p> <p>Personas físicas: persona empresaria individual</p> <p>Personas físicas y jurídicas en proceso de constitución.</p> | Documentación presentada en la solicitud | Documental |
| | <p>Requisito para obtener la condición de persona solicitante tiene que cumplir al menos con uno de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las explotaciones que diversifiquen podrán tener su domicilio social en cualquier zona, incluso urbana. Siempre que diversifique en zona LEADER. • Las micro, pequeñas, y medianas empresas no agrarias podrán tener su domicilio social en cualquier zona, incluso urbana, siempre que su negocio se desarrolle en un espacio físico de la zona LEADER. • Las personas físicas podrán estar empadronadas en cualquier zona siempre que exista un espacio físico ligado a la actividad económica objeto de la subvención en zona LEADER. | Documentación presentada en la solicitud | Documental |

| | | | |
|--|--|---|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> En el caso que no vaya a existir un espacio físico ligado a la actividad económica objeto de la subvención en zona LEADER las personas físicas deberán estar empadronadas en zona LEADER, las explotaciones y empresas deberán tener domicilio social en zona LEADER. | | |
| Actuación subvencionable | <p>Empleo deberá desarrollarse en zona LEADER.</p> <p>Contratación se haga después del 1 de enero de 2023 y que no se considere finalizado a la hora de presentar la solicitud de ayuda.</p> <p>Para los proyectos de contratación, el proyecto no está finalizado si a fecha de solicitud todavía no se ha creado el empleo; o, habiéndose creado en el año de la convocatoria, se mantiene en vigor.</p> | Documentación presentada en la solicitud de ayuda | Documental |
| Selección de los expedientes | Cumplimiento de los criterios de priorización o selección | La verificación del cumplimiento de los criterios de priorización o selección se realizará durante los controles administrativos a través de la documentación presentada y la comprobación de oficio de la zona de intervención en base al análisis de caracterización de las zonas rurales de Euskadi. | Documental |
| Apoyo a la habilitación de espacios | | | |
| Concepto | Requisito | Comprobación | Tipo de control |
| Requisitos de la solicitud | Solicitud debidamente cumplimentada | Documento de solicitud según modelo establecido en las bases reguladoras, cumplimentado telemáticamente y registrado en la Sede Electrónica. | Documental |
| | Fecha de entrada | Se comprobará que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo estipulado | Documental |
| | Presentación de la documentación exigida en la solicitud | <ul style="list-style-type: none"> Memoria que acredite el cumplimiento de los criterios de valoración de los proyectos, así como la descripción de la obra a desarrollar y su plan de financiación. Plan de gestión completo con todos los puntos clave definidos | Documental |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>por Mendinet con un horizonte temporal de al menos 5 años desde su puesta en funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que se vayan a realizar obras de construcción, rehabilitación o reforma: Certificado municipal justificativo de que para su ejecución se precisa, o no, proyecto técnico. Si procede, proyecto técnico; permisos y licencias necesarios o informe urbanístico favorable en el caso de que se vayan a realizar obras de construcción, rehabilitación o reforma excepto ayuntamientos. • Documentación acreditativa de la propiedad, usufructo, arrendamiento o precario de los terrenos o inmuebles donde se vaya a ejecutar el proyecto si tiene un espacio físico o si es una persona jurídica. • Tasaciones de los inmuebles adquiridos, diferenciando terreno e inmueble (si procede). • En el caso de que se trate de un proyecto faseado y que necesite proyecto técnico o memoria valorada, deberá presentarse la documentación correspondiente a la fase que solicita y además deberá aportarse el proyecto técnico o la memoria valorada con detalle de las diferentes fases del proyecto. • Proyectos de espacios test agrarios y agroalimentarios: certificado del cumplimiento del modelo diseñado por el grupo de cooperación. • Para personas beneficiarias exceptuando las entidades locales: | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|-------------------------|---|---|------------|
| | | <p>escritura de constitución, estatutos, acreditación de inscripción en los registros públicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En su caso, documento por el que la entidad local delega o encarga la puesta en marcha del proyecto. • Alta de terceros, si no está en poder de la Administración o en caso de querer modificarla ya existente. • Acreditación de la representación si procede. • En el caso de empresas: escritura de constitución, estatutos e inscripción en el registro. NIF, y si procede impuesto de sociedades. En el caso que no esté en poder de la administración. • Declaración Responsable del cumplimiento de los requisitos generales y específicos de la ayuda • Presupuestos, facturas proforma y/o facturas. • Tabla resumen con el detalle de los presupuestos, facturas proforma y/o facturas. • Plan de igualdad en el caso que tenga más de 50 personas trabajadoras | |
| Entidades beneficiarias | <ul style="list-style-type: none"> • Entidades Locales, según lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 2/2016 de instituciones locales de Euskadi: municipio, concejos y cualquier otra entidad local inferior al municipio conforme a la normativa foral existente y lo dispuesto en la legislación básica de régimen local. Mancomunidades de municipios Cuadrillas en territorio histórico de Álava Cualquiera otra entidad que agrupe a varias entidades locales, | Documentación acreditativa presentada en la solicitud | Documental |

| | | | |
|------------------------|--|---|------------|
| | <p>conforme a la ley y demás normativa de aplicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sector público institucional local (organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales y sociedades mercantiles de titularidad pública local). • Asociaciones de desarrollo rural. • Entidades sin ánimo de lucro (fundaciones, asociaciones, etc) | | |
| Gastos subvencionables | <ul style="list-style-type: none"> • Bien inmueble: compra de edificios, terrenos para los espacios test agrarios y agroalimentarios permanentes. • Obra: urbanización, edificación, y rehabilitación de espacios y otras infraestructuras vinculadas. Horarios de arquitectos/as e ingenieros/as hasta un máximo del 15% del coste subvencionable de la obra. • Maquinaria, mobiliario, utillaje y equipos informáticos (software y hardware). • Medios productivos ligados a los espacios test agrarios y agroalimentarios. • Diseño de páginas web para su difusión y promoción. • Las inversiones de reposición, siempre y cuando el proyecto tenga más de 5 años desde la última adecuación. • Estudios vínculos ligados al proyecto, hasta un máximo de 10% del coste subvencionable. | Documentación presentada con la solicitud de ayuda | Documental |
| Moderación de costes | Los costes deberán corresponder a los precios de mercado. (los procedimientos de contratación pública no garantizan “per se” que la moderación de costes se cumpla, se deberá moderar los costes de los contratos menores.) | Con carácter general, comparación de al menos tres ofertas de diferentes proveedores. Si no es posible obtener tres ofertas debido a características especiales de la inversión (por ejemplo, porque no exista en el mercado suficiente número de entidades proveedoras | Documental |

| | | | |
|---|---|---|------------------------|
| | | <p>para la solicitud del número de ofertas requeridas) se requerirá que la persona solicitante justifique y demuestre adecuadamente esta circunstancia, asegurando que los precios presentados se ajustan al mercado y justificando la elección realizada con una descripción de los criterios de elección.</p> <p>Cuando en una operación no sea posible la evaluación de sus costes por el sistema anteriormente expuesto, la moderación de costes se realizará de otra forma como, por ejemplo, el dictamen de peritos, la comparación de precios “ad hoc” por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados. Se evaluará la presentación de presupuestos.</p> | |
| Selección de los expedientes | Cumplimiento de los criterios de priorización o selección | <p>La verificación del cumplimiento de los criterios de priorización o selección se realizará durante los controles administrativos a través de la documentación presentada y la comprobación de oficio de la zona de intervención en base al análisis de caracterización de las zonas rurales de Euskadi.</p> | Documental |
| Ayuda a las actividades de cooperación | | | |
| Concepto | Requisito | Comprobación | Tipo de control |
| Solicitud | Solicitud debidamente cumplimentada | Documento de solicitud según modelo establecido en las bases reguladoras, cumplimentado telemáticamente y registrado en la Sede Electrónica | |
| | Fecha de entrada | Se comprobará que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo estipulado en la Orden | Documental |
| | Presentación de la documentación exigida en la solicitud | <ul style="list-style-type: none"> • Memoria o proyecto de las actuaciones a realizar. • Presupuestos, facturas proforma y/o facturas. • Declaración Responsable del cumplimiento de los requisitos generales y específicos de la ayuda • Tabla resumen con el detalle de los | Documental |

| | | | |
|--|---|--|------------------------|
| | | presupuestos, facturas proforma y/o facturas. | |
| Solicitante | Grupo de Acción Local seleccionado en la CAPV. | NIF, Estatutos, inscripción en el registro correspondiente y DNI del representante legal. | Documental |
| Actuaciones subvencionables | Acordes con la estrategia presentada por el Grupo de Acción Local para ser seleccionado. | Estrategia de desarrollo local. Memoria o proyecto de las actuaciones a desarrollar. | Documental |
| Gastos subvencionables | 100% de los costes elegibles atribuibles al propio GAL. | Documentación adjunta en la solicitud. | Documental |
| Moderación de costes | Los costes deberán corresponder a los precios de mercado. (los procedimientos de contratación pública no garantizan “per se” que la moderación de costes se cumpla, se deberá moderar los costes de los contratos menores.) | Con carácter general, comparación de al menos tres ofertas de diferentes proveedores. Si no es posible obtener tres ofertas debido a características especiales de la inversión (por ejemplo, porque no exista en el mercado suficiente número de entidades proveedoras para la solicitud del número de ofertas requeridas) se requerirá que la persona solicitante justifique y demuestre adecuadamente esta circunstancia, asegurando que los precios presentados se ajustan al mercado y justificando la elección realizada con una descripción de los criterios de elección. Cuando en una operación no sea posible la evaluación de sus costes por el sistema anteriormente expuesto, la moderación de costes se realizará de otra forma como, por ejemplo, el dictamen de peritos, la comparación de precios “ad hoc” por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados. Se evaluará la presentación de presupuestos. | Documental |
| Requisitos del control | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se realiza al 100% de los expedientes. Lo realiza el personal técnico del Grupo de acción Local con la colaboración del personal administrativo. A excepción de la ayuda a las actividades de cooperación que el control a la solicitud de ayuda lo realiza el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural, Litoral y Políticas Europeas. Se registrará los controles efectuados, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancias. Las solicitudes se someterán a una depuración para la detección de omisiones o inconsistencias, tanto en la información que debe contener la solicitud como de la documentación que debe acompañar. | | | |
| INTERVENCIÓN 7119 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE PAGO | | | |
| Concepto | Comprobación | | Tipo de control |

| | | |
|---|---|---|
| Operación acorde con la solicitud de ayuda aprobada o modificada y los gastos efectuados con los pagos realizados | Certificación acreditativa de la finalización en el caso de obras o Memoria justificativa de las actuaciones realizadas. Facturas y justificantes bancarios de pago. Se deberá presentar una tabla detallada de datos de facturas y pagos realizados. En el caso de obras deberán presentarse las certificaciones firmadas por la persona de nivel técnico competente | Documental |
| En operaciones de inversión, así como en aquellas de importancia presupuestaria comprobación de su realización | Comprobación de su realización a través de una evidencia física, esto es, requerirá de una visita al lugar de esta y se comprobará a su vez los diferentes elementos de la inversión y las obligaciones en cuanto a información y publicidad | In situ |
| Cumplimiento con la contratación pública y encargo a medios propios, en el caso que el beneficiario sea una entidad pública. | Informe del secretario-interventor relativo al cumplimiento de la normativa de contratación pública, y checking específico de contratación pública que se incorpora al acta que se levanta en el momento de realizar el control administrativo in situ. | Documental |
| Solicitud de pago en plazo | Se comprobará que la solicitud de pago se ha efectuado en el plazo de dos meses contados desde la fecha límite de finalización de la inversión o gasto establecida en la resolución de concesión de la ayuda o a la de la última prórroga | Documental |
| Compromisos y/o obligaciones de la persona beneficiaria o la entidad beneficiaria | Se comprobará el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad beneficiaria a través de la documentación presentada y/o en el control administrativo in situ. | Documental/in situ. |
| Ausencia de doble financiación y compatibilidad de las ayudas | La entidad beneficiaria está obligada a informar de la doble financiación de la inversión. (Declaración responsable solicitada en la aportación de la documentación justificativa). De todas formas, se comprobará la existencia de doble financiación con un control documental cruzado con otras entidades. Asimismo, se verificará que no existan incompatibilidades en relación a otras ayudas concedidas. Se revisarán las subvenciones públicas obtenidas por la persona solicitante en la página web del Registro general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi | Documental y cruzado con registros y bases de datos |
| Requisitos de control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza al 100% de los expedientes. • Lo realiza el personal técnico del Grupo de Acción Local con la colaboración del personal administrativo a excepción de la ayuda a las actividades de cooperación que lo realizará el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural, Litoral y Políticas Europeas. • Registro de la comprobación de las facturas (listado de facturas comprobadas) • Se registrará los controles efectuados, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancias • En la realización del control in situ se registrará toda la información y se realizará una certificación del control por el personal inspector competente. | | |
| INTERVENCIÓN 7119 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA y PAGO | | |
| Ayuda para la gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y animación | | |
| Concepto/Requisito | Comprobación | Tipo de control |
| Solicitante: Grupos de Acción Local Seleccionados en la CAPV | NIF, fotocopia del DNI de su representante legal, estatutos, inscripción en el Registro competente. | Documental |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Gastos Subvencionables:</p> <p>Los gastos correspondientes al equipo de gerencia, técnico y administrativo, siempre y cuando existan acuerdos con el Grupo de Acción Local.</p> <p>Los gastos asociados a las reuniones de los órganos de decisión del Grupo de Acción Local, a excepción de cualquier tipo de indemnización por asistencia a las mismas.</p> <p>Los gastos de asesoría jurídica o técnica si, contratados en tiempo y forma, están directamente relacionados y son necesarios para una adecuada ejecución del programa de desarrollo.</p> <p>Los gastos motivados por la adhesión del Grupo de Acción Local a asociaciones representativas de ámbito regional, estatal o comunitario</p> <p>Los intereses deudores, gastos financieros y líneas de crédito de los préstamos necesarios para el funcionamiento del Grupo de Acción Local.</p> | <p>Presentación de nóminas, facturas, justificantes de pago y /o documentación bancaria y el convenio.</p> | <p>Documental</p> |
| <p>Ausencia de doble financiación y compatibilidad de las ayudas</p> | <p>La entidad beneficiaria está obligada a informar de la doble financiación de la inversión. (Declaración responsable solicitada en la aportación de la documentación justificativa). De todas formas, se comprobará la existencia de doble financiación con un control documental cruzado con otras entidades. Asimismo, se verificará que no existan incompatibilidades en relación a otras ayudas concedidas.</p> <p>Se revisarán las subvenciones públicas obtenidas por la persona solicitante en la página web del Registro general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi</p> | <p>Documental y cruzado con registros y bases de datos</p> |
| <p>Requisitos del control</p> | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza al 100% de las solicitudes. Lo realiza los técnicos de la Dirección de Desarrollo Rural y Litoral y Políticas Europeas • Se registrará los controles efectuados, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancias. Las solicitudes se someterán a una depuración para la detección de omisiones o inconsistencias, tanto en la información que debe contener la solicitud como de la documentación que debe acompañar • El Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente, dentro de los tres primeros meses de cada año, abonará al Grupo de Acción Local en concepto de anticipo el 50 % de lo programado | | |

como gastos de funcionamiento del Grupo para cada anualidad en el plan financiero recogido en el Anexo I, abonándose el siguiente 25 % una vez justificado, acreditado y comprobado el correcto destino del anticipo anterior por parte de la DDRLPE, y un pago final, del 25 % restante, una vez justificada, acreditada y comprobada la totalidad de la subvención por parte de la DDRLPE.

INTERVENCIÓN 7119 CONTROL SOBRE EL TERRENO DE LAS SOLICITUDES DE PAGO

| Concepto | Comprobación | Tipo de control |
|---|---|-----------------------|
| Las solicitudes de pago van acompañadas de documentación contable o de otro tipo. | <p>Comprobar que las solicitudes de pago van acompañadas de documentación contable o de otro tipo, en caso necesario, comprobación de la exactitud de los datos que constan en la solicitud de pago basada en datos o documentación comercial en posesión de terceros (*).</p> <p>Comprobar que los justificantes de pago tienen reflejo en la contabilidad, verificar que no se han practicado anulaciones, deducciones y descuentos ocultos en las facturas, así como otras ventajas financieras. Para operaciones con numerosos documentos de pago, se podrá aplicar un procedimiento de muestreo que suponga al menos el 50 % de los gastos solicitados.</p> <p>La verificación del cumplimiento del resto de los criterios de priorización o selección sólo se realizará si esta no se ha desarrollado en los controles administrativos.</p> | In situ y documental. |
| Contratación pública, en el caso que el beneficiario de la ayuda sea una entidad pública. | Comprobación del expediente de contratación (*) | In situ/documental |
| La finalidad de la operación corresponde a la descrita en la solicitud de ayuda | <p>Contrastar que el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda (*)</p> <p>Comprobar documentación complementaria no presentada en la justificación para contrastar el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda, incluyendo cartelería, documentos gráficos y audiovisuales</p> <p>La constatación de que la entidad beneficiaria de la ayuda dispone, si procede de todas las autorizaciones medioambientales, permisos, y licencias necesarias en especial de actividad.</p> | In situ y documental |
| Obligaciones de las personas beneficiarias en cuanto a información y publicidad | De acuerdo con lo establecido en los artículos 5, 6 y anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 | In situ |

Requisitos del control

- Los inspectores que practiquen el control sobre el terreno no deberán haber participado en controles administrativos de la misma operación. Tendrán toda la información que sea necesaria, incluyendo el resultado de los controles administrativos, así como unas instrucciones para garantizar que todos los controles se realizan con arreglo a un procedimiento común establecido.
- Se realizará, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente.
- (*) Aquellos elementos que ya han sido controlados administrativamente de manera concluyente, no será necesario volver a controlarlos en el momento del control sobre el terreno. No obstante, en el informe de control sobre el terreno se dejará constancia expresa de los informes de control administrativo que el controlador ha constatado que existen y pueden justificar la no repetición de dicho control.
- Los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno representarán, al menos, el 5 % de los gastos FEADER, y que debe ser pagado por el organismo pagador cada año natural.
- Se seleccionará de forma aleatoria entre el 20% y el 40% de los gastos y el resto por criterios de riesgos.
- Los criterios de riesgos que se podrán utilizar son:

| <ul style="list-style-type: none"> - Ausencia de controles sobre el terreno en años anteriores - Importe de ayuda - Antecedentes por incumplimiento de compromisos - Fiabilidad cuestionable - Sospecha de incumplimiento de compromisos • El control cubrirá todos los compromisos y obligaciones de la entidad beneficiaria que sea posible controlar en la visita. • Se podrá avisar al interesado de los controles sobre el terreno, siempre y cuando ello no comprometa el objetivo perseguido. y que no excederá de 14 días • La entidad beneficiaria tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se le entregará una copia del informe de control. • Si por parte de la entidad beneficiaria o de su representante se impidiera la ejecución del control, se reflejará dicha circunstancia y se recuperarán los importes correspondientes | | |
|--|---|-----------------|
| INTERVENCIÓN 7119 CONTROL A POSTERIORI | | |
| Compromiso/obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Mantenimiento de la inversión y/o actividad productiva sin modificaciones sustanciales | <p>Los controles a posteriori deberán comprobar en cada caso que:</p> <ul style="list-style-type: none"> -No se ha modificado la naturaleza de la inversión ni sus condiciones de ejecución. -No se ha proporcionado ventaja indebida a una empresa u organismo público. -No se ha cambiado el régimen de propiedad de una determinada infraestructura resultando afectada la naturaleza de la inversión. -Otros controles | In situ |
| Requisito del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Serán realizados por el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural, Litoral y Políticas Europeas • Se cubrirá cada año natural al menos el 1% de los gastos del FEADER de expedientes finalizados. • Se basará en una parte seleccionada aleatoriamente, entre el 20% y 25% del gasto, y una muestra por criterios de riesgo. • Se podrán realizar controles dirigidos cuando por razones fundadas se considere oportuno • Durante el control se considera recomendable la comprobación de la contabilidad de la entidad beneficiaria controlando, e particular, posibles anulaciones, deducciones y descuentos ocultos de facturas, así como otras ventajas financieras. • La entidad beneficiaria o su representante tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se le entregará una copia del informe de control. | | |
| INTERVENCIÓN 7119 CONTROL DE CALIDAD | | |
| Compromiso/obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Repetición de los controles correspondientes o acompañamiento de los inspectores en la realización de los mismos. | <p>El acta de verificación deberá constatar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La correcta aplicación de las instrucciones de control en lo referente a identificación del inspector, adecuada descripción del objeto de control e identificación del inspeccionado - La adecuada cumplimentación del acta conforme a lo requerido en los procedimientos o protocolos de control y manuales de procedimiento - La observancia de las instrucciones de control en lo referente a la información proporcionada por el inspector al inspeccionado sobre el resultado del control y sobre la posibilidad de formular alegaciones. | In situ |

| | | |
|--|---|------------------------|
| | - En el control realizado se han comprobado todas las verificaciones que recoge el acta de control. | |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se controlará el 1% de cada tipo del control (control sobre el terreno y a posteriori) de la intervención. Estas comprobaciones se realizarán por personas distintas de las que llevaron a cabo el control sobre el terreno o el de a posteriori y consistirán en la repetición o en el acompañamiento de los mismos, incluyendo un análisis de los informes de control y una revisión del control administrativo de la operación. Cuando al hacer el control de calidad se detecte un incumplimiento no reflejado en el informe original, se comunicará al órgano correspondiente para que subsane las deficiencias, y en su caso, aplique la recuperación de pagos correspondiente. Si este nuevo incumplimiento es debido a un error cometido por el controlador, además se deberán, como mínimo, aumentar los controles de calidad sobre el terreno y a posteriori respecto al porcentaje fijado en cada caso. | | |
| INTERVENCIÓN 7119 CONTROL DE SUPERVISIÓN A LA GESTIÓN DE LAS AYUDA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES, INCLUIDAS LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y SU PREPARACIÓN, SELECCIONADAS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL | | |
| Compromiso/obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Revisará y validará la propuesta de concesión de ayudas del Grupo previo a la resolución | Se realizará un análisis de la propuesta de concesión de ayuda presentada por el Grupo de Acción Local pudiendo revisar, si es necesario, las solicitudes de ayuda o un determinado porcentaje. | Documental |
| Efectuará el seguimiento y control de una muestra de los expedientes apoyados en el marco de cada convocatoria | Se realizará una repetición del control administrativo sobre un % de las solicitudes de pago presentadas. | Documental |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se llevarán a cabo por el personal técnico de la Dirección de desarrollo Rural, Litoral y Políticas Europeas Se realizan estas comprobaciones en base a ORDEN de 9 de mayo de 2023, de la Consejera de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente, por la que se aprueban las bases reguladoras para la selección de las estrategias de desarrollo local participativo y de los Grupos de Acción Local responsables de su gestión en la Comunidad Autónoma del País Vasco, en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027. | | |

| INTERVENCIÓN 7131 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|--|--|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| Requisitos de la solicitud | Documento de solicitud debidamente cumplimentado | Documento de solicitud, cumplimentado telemáticamente y registrado en la Sede Electrónica o cumplimentado online y presentado en soporte papel al GV. | Documental |
| | Fecha de entrada | Se comprobará que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo estipulado. | Documental |
| | Presentación de los documentos exigidos en la solicitud | <p>Solicitante persona física: DNI del solicitante, salvo consentimiento informado.</p> <p>Solicitante persona jurídica, sociedades civiles y comunidades de bienes: NIF del solicitante, en el caso de que no esté ya en posesión de la Administración.</p> <p>Declararán el número de personas que componen sus órganos de toma de decisiones, la identidad (nombre, apellidos y DNI/NIF/NIE) y sexo de las mismas.</p> <p>En el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y sin personalidad jurídica, deberán hacerse constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada persona miembro de la agrupación. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como persona beneficiaria, correspondan a la agrupación.</p> <p>Firmarán una declaración responsable indicado que tienen un registro de retribuciones. Este requisito podrá ser verificado en cualquier momento por el órgano de gestión de la ayuda, y en todo caso, durante los controles sobre el terreno</p> <p>Las personas jurídicas con más de 50 personas empleadas además deberán firmar una declaración responsable indicando que tienen un plan de igualdad. Este requisito podrá ser verificado en cualquier momento por el órgano de gestión de la ayuda, y en todo caso, durante los controles sobre el terreno.</p> <p>Escritura de apoderamiento y DNI del representante legal, en el caso que no los tenga la administración.</p> <p>Escritura de la constitución y de los estatutos de la entidad sellados por el registro correspondiente, en el caso que no los tenga la administración</p> <p>En ambos casos: Declaración jurada de la veracidad de todos los documentos presentados y del cumplimiento de los requisitos, así como de no haber recibido ayuda por parte de cualquier otra administración o entes tanto</p> | Documental y/o cruzado con otras entidades |

| INTERVENCIÓN 7131 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|--|--------------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | | <p>públicos como privados, para sufragar los mismos gastos presentados en la solicitud.</p> <p>Memoria detallada que contenga como mínimo, la identificación de la explotación, su ubicación, titularidad y tipo de producción.</p> <p>Documentación acreditativa de la inscripción de la explotación agraria, en situación activa, de la que es titular en el Registro de Explotaciones Agrarias de la Comunidad Autónoma del País Vasco</p> <p>Documentación justificativa en su inscripción en algunos regímenes de calidad, así como en cada caso, de las hectáreas, cabezas de ganado, colmenas, litros de leche, que tiene registrados y que permita calcular la cuantía inicial de la ayuda. Además, aparecerá la fecha de inscripción de en dicho régimen de calidad, y en el caso de la producción ecológica también constará la fecha de incorporación en cada una de las orientaciones productivas. Serán admisibles las actividades en conversión, siempre y cuando aparezcan en la ficha de datos certificados por la Entidad de control y certificación de la producción ecológica. Este documento puede incluir de forma conjunta la información básica de la memoria detallada.</p> <p>Alta de terceros, si no está en poder de la Administración.</p> | |
| Solicitante | Mayor de edad | NIF | Documental |
| | Inscripción en regímenes de calidad reconocidos por la UE e implantados en la CAPV | <p>Documentación acreditativa de su inscripción en alguno de los regímenes de calidad.</p> <p>DO Ca Rioja, DOP «Arabako Txakolina/Txakoli de Álava/Chacolí de Álava», DOP «Bizkaiko Txakolina/Txakoli de Bizkaia/Chacolí de Bizkaia», DOP «Getariako Txakolina/Txakoli de Getaria/Chacolí de Getaria», DOP Idiazabal y DOP «Euskal Sagardoa/Sidra Natural del País Vasco».</p> <p>IGP «Carne de vacuno del País Vasco» o «Euskal Okela», IGP «Pimiento de Gernika» o «Gernikako Piperra» e IGP «Euskal Sagardoa/Sidra Natural del País Vasco»</p> <p>Producción Ecológica certificada.</p> | Documental |
| | Inscripción en el Registro de Explotaciones | Documentación acreditativa de la inscripción de la explotación agraria de la que es titular en el Registro de Explotaciones Agrarias de la CAPV | Documental |
| | En el caso de productos amparados por una Denominación de Origen Protegida o por una Indicación Geográfica Protegida la información | Comprobación en el registro eAmbrosia de la Comisión Europea | Documental/Cruzado |

| INTERVENCIÓN 7131 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|---|---|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | sobre el régimen de calidad deberá estar recogido en eAmbrosia. | | |
| | Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social. | Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con Hacienda. Estar al corriente de pagos con la Seguridad Social. | Documental y/o cruzado con otras entidades |
| | Los miembros de una agrupación subvencionada no pueden ser miembros de otra promoción de cooperación que haya recibido apoyo económico para el mismo fin | Comprobación a través de las solicitudes de ayudas presentadas a lo largo de todo el periodo. | Documental y/o cruzado en el propio programa de gestión de ayudas |
| | Las empresas con menos de 50 personas empleadas deberán tener, en todo caso, un registro de retribución Si la persona jurídica tuviera más de 50 personas empleadas deberán tener, además, un plan de igualdad, donde se recoja, entre otra información, el registro de retribuciones | Control in situ sobre el terreno (cuando corresponda) y declaración jurada en la solicitud | Documental |
| Costes subvencionables | Ocasionados por la inscripción de la persona beneficiaria en alguno de los regímenes de calidad elegibles, la cuota anual de participación en dichos regímenes, así como el coste de los controles de certificación incluidos los de las analíticas obligatorias fijadas en los procedimientos de certificación. | Documentación de la inscripción y memoria | Documental |
| | Un mismo productor o productora podrá participar en varios regímenes, o incorporar distintas orientaciones productivas a un mismo régimen en el caso de Producción Ecológica Certificada y beneficiarse acumulativamente de las ayudas que le correspondan de cada uno hasta el límite de 3.500 euros/explotación y año y durante un máximo de 5 años desde la primera inscripción en el régimen de | En la propia aplicación de gestión de la ayuda | Documental/informático |

| INTERVENCIÓN 7131 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|---|---|--|---|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | calidad o desde la inscripción en una nueva orientación productiva en producción ecológica certificada | | |
| Selección de los expedientes | Cumplimiento de los criterios de priorización o selección | Documentación aportada en la solicitud y control in situ administrativo (cuando corresponda) | Documental |
| INTERVENCIÓN 7131 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE PAGO | | | |
| Concepto | Comprobación | | Tipo de control |
| Operación acorde con la solicitud de ayuda aprobada y justificación del gasto subvencionable | Certificado emitido por los órganos de certificación o autoridades de control de los regímenes de calidad que recoja la fecha de incorporación del solicitante al régimen de calidad y en cada caso el número de hectáreas, cabezas de ganado, millones de litros y colmenas. | | Documental |
| | | | Documental |
| Solicitud de pago en plazo | Consulta con las entidades de control y certificación antes de tramitar los pagos, pidiendo los datos actuales de productores y producciones. | | Documental |
| Compromisos del beneficiario | Se comprobará el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el beneficiario: <ul style="list-style-type: none">- Cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (certificados)- No hallarse incurso en algún procedimiento sancionador o de reintegro de subvenciones | | Cruzado con otras entidades |
| Ausencia de doble financiación y compatibilidad de las ayudas | El beneficiario está obligado a informar de la doble financiación de la inversión. De todas formas, se comprobará la existencia de doble financiación con un control documental cruzado con otras entidades. Asimismo, se verificará que no existan incompatibilidades en relación a otras ayudas concedidas. | | Documental y cruzado con registros y bases de datos |
| Requisitos del control | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Se realiza al 100% de los expedientes.• Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias con la colaboración del personal administrativo.• Se registrará los controles efectuados, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancias. En la realización del control in situ se registrará toda la información y se realizará una certificación del control por el personal inspector competente. | | | |
| INTERVENCIÓN 7131 CONTROLES SOBRE EL TERRENO PREVIOS AL PAGO | | | |
| Compromiso/Obligación | Comprobación | | Tipo de control |
| La finalidad de la operación corresponde a la descrita en la solicitud de ayuda | Documentación acreditativa en cada caso, de las hectáreas, cabezas de ganado, colmenas, litros de leche, que permita calcular la cuantía inicial de la ayuda. | | In situ (*) y documental |
| La información presentada corresponde con la realidad no identificándose errores, omisiones o irregularidades | Comprobar que las facturas y/o documentos de valor probatorio equivalentes han quedado adecuadamente reflejados en la contabilidad del beneficiario, controlando en particular las posibles anulaciones, deducciones y descuentos ocultos en las facturas así como otras ventajas financieras. | | In situ (*) y documental |

| | | |
|--|--|--------------------------|
| Las personas jurídicas con más de 50 personas empleadas además deberán firmar una declaración responsable indicando que tienen un plan de igualdad. | Comprobación de la existencia del plan de igualdad. | In situ |
| Obligaciones de las personas beneficiarias en cuanto a información y publicidad | De acuerdo con lo establecido en los artículos 5, 6 y Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 | In situ (*) y documental |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Los inspectores que practiquen el control sobre el terreno no deberán haber participado en controles administrativos de la misma operación. Se realizará, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente. (*) No será necesario repetir durante los controles in situ las verificaciones documentales que hayan sido realizadas durante los controles administrativos. El personal inspector que vaya a realizar los controles in situ tendrá acceso a toda la documentación del expediente. Los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno representarán, al menos, el 5 % de los gastos FEADER, y que debe ser pagado por el organismo pagador cada año natural. Solo se tomarán en consideración los controles efectuados hasta el final del año en cuestión. (Posibilidad de marcar las fechas para el universo) Se seleccionará de forma aleatoria entre el 20% y el 40% de los gastos y el resto por criterios de riesgos. <ul style="list-style-type: none"> Los criterios de riesgos definidos son: <ul style="list-style-type: none"> Incumplimientos en materia de ayudas relacionadas con la intervención 7131 durante los dos últimos años. Expedientes con financiación FEADER que han llegado al máximo subvencionable (3.500 euros). Se irá variando el tipo de intervención a controlar entre los diferentes regímenes de calidad. El control cubrirá todos los compromisos y obligaciones del beneficiario que sea posible controlar en la visita. Se podrá avisar al interesado de los controles sobre el terreno, siempre y cuando ello no comprometa el objetivo perseguido, y que no excederá de 10 días. El beneficiario tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se entregará al beneficiario una copia del informe de control. Si por parte del beneficiario o de su representante se impidiera la ejecución del control, se reflejará dicha circunstancia y se recuperarán los importes correspondientes | | |
| INTERVENCIÓN 7131 CONTROLES DE CALIDAD | | |
| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Repetición de los controles correspondientes o acompañamiento de los inspectores en la realización de los mismos. | <p>El acta de verificación deberá constatar:</p> <ul style="list-style-type: none"> La correcta aplicación de las instrucciones de control en lo referente a identificación del inspector, adecuada descripción del objeto de control e identificación del inspeccionado La adecuada cumplimentación del acta conforme a lo requerido en los procedimientos o protocolos de control y manuales de procedimiento La observancia de las instrucciones de control en lo referente a la información proporcionada por el inspector al inspeccionado sobre el resultado del control y sobre la posibilidad de formular alegaciones. En el control realizado se han comprobado todas las verificaciones que recoge el acta de control. | In situ |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se controlará el 1% del control (control sobre el terreno) de la intervención. Estas comprobaciones se realizarán por personas distintas de las que llevaron a cabo el control y consistirán en la repetición o en el acompañamiento de los mismos, incluyendo un análisis de los informes de control. | | |

- Cuando al hacer el control de calidad se detecte un incumplimiento no reflejado en el informe original, se comunicará al órgano correspondiente para que subsane las deficiencias, y en su caso, aplique la recuperación de pagos correspondiente. Si este nuevo incumplimiento es debido a un error cometido por el controlador, además se deberán, como mínimo, aumentar los controles de calidad sobre el terreno y a posteriori respecto al porcentaje fijado en cada caso.

| INTERVENCIÓN 7132 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|--|--|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| Requisitos de la solicitud | Documento de solicitud debidamente cumplimentado | Documento de solicitud según modelo establecido en el anexo de la Orden, cumplimentado telemáticamente y registrado en la Sede Electrónica. | Documental |
| | Fecha de entrada | Se comprobará que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo estipulado en la Orden. | Documental |
| | Presentación de los documentos exigidos en la solicitud | <p>Solicitante persona jurídica:</p> <p>NIF del solicitante, en el caso de que no estén en poder de la Administración.</p> <p>Escritura de apoderamiento y DNI del representante legal, en el caso de que no los tenga la administración.</p> <p>Escritura de la constitución y de los estatutos de la entidad sellados por el registro correspondiente, en el caso de que no los tenga la administración.</p> <p>Memoria detallada que describa la situación inicial de partida e integrantes en el proyecto, las fases y objetivos para el desarrollo de actividades de información y promoción a realizar y los detalles de las actuaciones incluyendo en qué localización se desarrollarán, el tipo de productos que promocionarán, las inversiones y gastos asociados a la información y promoción, así como sus posibles fechas de ejecución. También habrá que acreditar su viabilidad técnica, económica y financiera, y podrá aportar cualquier otra información que considere relevantes para la selección de su solicitud, así como para el cálculo de la ayuda, teniendo en cuenta los criterios de selección</p> <p>Declaración responsable por la cual la entidad solicitante se compromete a que el material informativo, promocional y publicitario producido con la financiación de esta ayuda cumplirá con: se deberán fomentar cambios de roles y transmitir referentes/modelos no estereotipados y diversos poniendo en valor la presencia de las mujeres en las actuaciones. De la misma manera, en dichos materiales se hará un uso no sexista del lenguaje. En el sitio web oficial de la persona beneficiaria, cuando dicho sitio web exista, y en sus cuentas oficiales en las redes sociales harán una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de la ayuda, indicarán sus objetivos y resultados, y destacarán la ayuda financiera de la Unión. Las personas beneficiarias facilitarán información que destaque la ayuda de la Unión de manera visible en documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes. Las personas beneficiarias de las ayudas del PEPAC deberán utilizar el emblema</p> | Documental y/o cruzado con otras entidades |

| INTERVENCIÓN 7132 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|------------|--|-----------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | | <p>de la Unión Europea, de conformidad con los requisitos técnicos establecidos en el Anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129, cuando lleven a cabo las actividades de visibilidad, transparencia y comunicación. El emblema se consignará de manera destacada en todos los materiales de comunicación, como productos impresos o digitales, sitios web y sus versiones móviles, relativos a la ejecución de una operación y destinados al público. El emblema deberá ir acompañado de la declaración «Cofinanciado por la Unión Europea».</p> <p>Acuerdo expreso de la entidad según el modelo establecido en la Orden, firmado por su representante por el cual se decide solicitar esta línea de ayudas a la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias, y por el que se nombra a una persona como representante de esa entidad para la solicitud y resto de trámites relacionados con esta convocatoria de ayudas.</p> <p>Declaración responsable que contenga la siguiente información: * Número total de personas registradas en la asociación o régimen de calidad. * Número de hombres y número de mujeres. * Número total de personas que integran el órgano de toma de decisiones. * Número de hombres y número de mujeres que integran el órgano de toma de decisiones, con indicación del nombre, apellidos, DNI, y sexo de las mismas. * Existencia o no de un registro de retribuciones, de acuerdo con el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. * En caso de tener más de 50 personas empleadas, existencia o no de un plan de igualdad, según lo establecido en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.</p> <p>En el formulario de solicitud deberá consignar la siguiente información sobre los criterios de valoración: * Número de gamas de productos. Se entiende como gama de productos al número de productos diferentes existentes en ese régimen de calidad. Se incluye el número de orientaciones productivas existentes en producción ecológica y el número de variedades de producto que se mencionan de forma expresa en los pliegos de condiciones, y que tienen una mención específica en el etiquetado. * Ámbito territorial del régimen de calidad (número de Territorios Históricos que cuenta con operadores). * Número de jóvenes (menores de 41 años) que se han incorporado al régimen de calidad o en la entidad durante</p> | |

| INTERVENCIÓN 7132 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|--|-----------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | | <p>los últimos 5 años. * Valor económico certificado de los productos incluidos en la actuación de promoción a subvencionar de un régimen de calidad, calculado según el precio de venta al público del año anterior a la convocatoria de ayudas. * Realización o no de actividades promocionales desarrolladas íntegramente en euskera o campañas publicitarias en publicaciones, radio o televisión realizadas en euskera. * Número de productores inscritos en el régimen de calidad subvencionable o en la entidad solicitante.</p> <p>Declaración jurada de la veracidad de todos los documentos presentados y del cumplimiento de los requisitos, así como de no haber recibido ayuda por parte de cualquier otra administración o entes tanto públicos como privados, para sufragar los mismos gastos presentados en la solicitud.</p> <p>En el caso de personas físicas y jurídicas diferentes que no sean entidades de derecho público y que soliciten ayudas por un valor superior a 30.000 euros, certificación correspondiente para los casos en los que no pueda presentar "Cuenta de Pérdidas y Ganancias" abreviada y que esté firmada por un auditor o auditora inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas</p> <p>Alta de terceros, si no está en poder de la Administración.</p> | |
| Solicitante | Las entidades solicitantes de la ayuda deberán participar en un régimen de calidad subvencionable | <p>Documentación acreditativa de su inscripción en alguno de los regímenes de calidad.</p> <p>DO Ca Rioja, DOP «Arabako Txakolina/Txakoli de Álava/Chacolí de Álava», DOP «Bizkaiko Txakolina/Txakoli de Bizkaia/Chacolí de Bizkaia», DOP «Getariako Txakolina/Txakoli de Getaria/Chacolí de Getaria», DOP Idiazabal y DOP «Euskal Sagardoa/Sidra Natural del País Vasco». IGP «Carne de vacuno del País Vasco» o «Euskal Okela», IGP «Pimiento de Gernika» o «Gernikako Piperra» e IGP «Euskal Sagardoa/Sidra Natural del País Vasco». Producción Ecológica Certificada</p> | Documental |
| | Agrupación u organización de productores agroalimentarios, asociaciones sin ánimo de lucro, administración o entidades instrumentales que estén constituidas como órgano de gestión de figuras de calidad de productos agroalimentarios, que cooperan entre sí para | Documentación adjunta en la solicitud | Documental |

| INTERVENCIÓN 7132 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|--|--|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | la información y promoción de los productos de los productos agrícolas y alimenticios en los regímenes de calidad | | |
| | Cumplimiento de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y de la Ley 8/2015 del Estatuto de las Mujeres Agrícolas, las entidades beneficiarias deberán tener una presencia de mujeres, como mínimo equilibrada, en sus órganos de dirección | Documentación adjunta en la solicitud | Documental |
| | Las personas jurídicas con más de 50 personas empleadas deberán tener un plan de igualdad, y las de menos de 50 personas empleadas deberán tener un registro retributivo. Y deberán tener un órgano de toma de decisiones con presencia equilibrada. | Control in situ sobre el terreno (cuando corresponda) y declaración jurada en la solicitud | Documental |
| | Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social. | Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con Hacienda. Estar al corriente de pagos con la Seguridad Social. | Documental y/o cruzado con otras entidades |
| Requisitos de las acciones subvencionables | Que se trate de acciones de información y promoción de productos cubiertos por un régimen de calidad. | Comprobación en función de cada régimen de calidad. | Documental |
| | Las acciones tienen que estar aprobadas. | Se comprobará que las acciones objeto de subvención cuentan con la aprobación de la entidad de gestión, control y certificación a la que pertenecen los grupos de productores beneficiarios. | Documental |
| | Cumplimiento de la legislación de la UE y nacional en materia. Aplicable y concretamente en las actuaciones de información y promoción ligadas a las DO Calificada Rioja, DOP | Declaración responsable en la que se comprometa al cumplimiento | Documental |

INTERVENCIÓN 7132 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
|--|--|---|-----------------|
| | <p>«Arabako Txakolina/Txakoli de Álava/Chacolí de Álava», DOP «Bizkaiko Txakolina/Txakoli de Bizkaia/ Chacolí de Bizkaia», DOP «Getariako Txakolina/Txakoli de Getaria/Chacolí de Getaria» y DOP «Euskal Sagardoa/Sidra Natural del País Vasco» o IGP «Euskal Sagardoa/Sidra Natural del País Vasco» se deberá hacer siempre una referencia clara a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes en relación con el consumo responsable de estas bebidas alcohólicas y el riesgo de abuso de alcohol</p> | | |
| Requisitos de las acciones subvencionables | <p>Costes derivados de la puesta en marcha de campañas de información y promoción realizados en el año natural, hasta el límite máximo del 70 % y siempre que las actuaciones objeto de subvención no se hayan ejecutado íntegramente antes de que la persona beneficiaria presente la solicitud de ayuda, al margen de que la persona beneficiaria haya efectuado todos los pagos relacionados</p> | <p>Solicitud de ayuda, memoria y documentación adjunta de la solicitud</p> <p>Podrán ser subvencionables los costes ligados a las siguientes acciones de promoción e información:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Realización de publicidad de las características de calidad diferenciales en diferentes soportes como televisión, prensa, radio, internet, redes sociales y otros medios de comunicación. – Elaboración y producción de soportes de comunicación: folletos, videos u otros soportes de comunicación y distribución. – Acciones de relaciones públicas y de comunicación de diferenciales de calidad. – Catas y degustaciones. – Acciones de sensibilización de la sociedad (escolares, consumidores, prescriptores...) sobre los diferenciales de calidad de los productos. – Acciones de comunicación y promoción de las ventas en establecimientos de la gran distribución. – Promoción del conocimiento y de las ventas en puntos de venta tradicionales en el País Vasco. – Acciones de comunicación y promoción con personas o entidades que recomienden el consumo o la compra de un determinado producto (prescriptores). | Documental |

| INTERVENCIÓN 7132 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|--|---|---|------------------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la promoción y comercialización de productos agroalimentarios vascos de calidad en mercados estatales. - Apoyo a la presencia en ferias y organización de agendas de negocio. - Dinamización de las ventas en el canal de Hostelería, Restauración y Catering (HORECA) y los circuitos cortos. - Acciones de comunicación y promoción en soportes de nuevas tecnologías. - Otro tipo de actividades de promoción, publicidad e información de los regímenes de calidad elegibles con alguna de las finalidades incluidas en la base 24 de la Orden de la convocatoria de ayudas. | |
| Selección de los expedientes | Cumplimiento de los criterios de priorización o selección | La verificación del cumplimiento de los criterios de priorización o selección se realizará durante los controles administrativos, con la excepción de la comprobación del número de personas jóvenes incorporadas durante los últimos 5 años (identificación y verificación de las fechas de incorporación), la cual se realizará durante el control in situ sobre el terreno. | Documental |
| Moderación de costes | Los costes deberán corresponder a los precios de mercado. | <p>Con carácter general, comparación de al menos tres ofertas de diferentes proveedores. Si no es posible obtener tres ofertas debido a características especiales de la inversión (por ejemplo, porque no exista en el mercado suficiente número de entidades proveedoras para la solicitud del número de ofertas requeridas) se requerirá que la persona solicitante justifique y demuestre adecuadamente esta circunstancia, asegurando que los precios presentados se ajustan al mercado y justificando la elección realizada con una descripción de los criterios de elección.</p> <p>Cuando en una operación no sea posible la evaluación de sus costes por el sistema anteriormente expuesto, la moderación de costes se realizará de otra forma como, por ejemplo, el dictamen de peritos, la comparación de precios "ad hoc" por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados</p> <p>En casos debidamente justificados, por ej., costes de artículos pequeños, se pueden solicitar al beneficiario que presente un número de ofertas inferior a tres.</p> | Documental y/o cruzado |
| Requisitos del control | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza al 100% de los expedientes. • Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias con la colaboración del personal administrativo. • Se registrará los controles efectuados, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancias. | | | |

| INTERVENCIÓN 7132 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | | | |
|---|--|--------------|-----------------------------|
| Concepto | Requisitos | Comprobación | Tipo de control |
| <ul style="list-style-type: none"> Las solicitudes se someterán a una depuración para la detección de omisiones o inconsistencias, tanto en la información que debe contener la solicitud como de la documentación que debe acompañar. En el caso de presentación de modificaciones a la propuesta inicial de actividades que acompaña a la solicitud, se deberán de presentar en tiempo y forma y serán evaluadas por el órgano de gestión. | | | |
| INTERVENCIÓN 7132 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE PAGO | | | |
| Concepto | Comprobación | | Tipo de control |
| Operación acorde con la solicitud de ayuda aprobada o modificada y los costes contraídos con los pagos realizados | Memoria justificativa de las actuaciones realizadas | | Documental |
| | Facturas y justificantes bancarios de pago. Se deberá presentar una tabla detallada de datos de facturas y pagos realizados en los casos en los que existan más de 10. | | Documental |
| En los materiales de promoción, información y publicidad se deberán fomentar cambios de roles y transmitir referentes/modelos no estereotipados y diversos poniendo en valor la presencia de las mujeres en las actuaciones. De la misma manera, en dichos materiales se hará un uso no sexista del lenguaje. | Se comprobará a través del material justificativo que acompañe a la solicitud de pago | | Documental |
| En el sitio web oficial de la persona beneficiaria, cuando dicho sitio web exista, y en sus cuentas oficiales en las redes sociales harán una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de la ayuda, indicarán sus objetivos y resultados, y destacarán la ayuda financiera de la Unión. | Comprobación en la web y/o las redes sociales de la persona beneficiaria | | Documental |
| Utilizar el emblema de la Unión Europea, de conformidad con los requisitos técnicos establecidos en el Anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129, cuando lleven a cabo las actividades de visibilidad, transparencia y comunicación. El emblema se consignará de manera destacada en todos los materiales de comunicación, como productos impresos o digitales, sitios web y sus versiones móviles, relativos a la ejecución de una operación y destinados al público. El emblema deberá ir acompañado de la declaración «Cofinanciado por la Unión Europea» | Comprobación en la documentación adjunta en la solicitud de pago, en la web si la hubiera. | | Documental |
| Solicitud de pago en plazo | Se comprobará que la solicitud de pago se ha efectuado en el plazo indicado en la Orden | | Documental |
| Compromisos del beneficiario | Se comprobará el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el beneficiario: | | Cruzado con otras entidades |

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social - No hallarse incurso en algún procedimiento sancionador o de reintegro de subvenciones | |
| Ausencia de doble financiación y compatibilidad de las ayudas | <p>El beneficiario está obligado a informar de la doble financiación de la inversión. De todas formas, se comprobará la existencia de doble financiación con un control documental cruzado con otras entidades. Asimismo, se verificará que no existan incompatibilidades en relación a otras ayudas concedidas.</p> <p>En concreto, se verificará que no se financien las inversiones y/o actuaciones auxiliares que afecten a explotaciones de miembros de una OPFH, o sean promovidas por una OPFH, y hayan sido presentadas a subvención desde sus fondos operativos. Se efectuará el mismo control con las ayudas nominativas de la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias. Las acciones de información o promoción de vinos de la Unión objeto de subvención por la OCM en el sector vitivinícola.</p> <p>Se revisarán las subvenciones públicas obtenidas por la persona solicitante en la página web del Registro general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi</p> | Documental y cruzado con registros y bases de datos |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza al 100% de los expedientes. • Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias con la colaboración del personal administrativo. • Registro de la comprobación de las facturas (listado de facturas comprobadas) • En la realización del control in situ se registrará toda la información y se realizará una certificación del control por el personal inspector competente. | | |
| INTERVENCIÓN 7132 CONTROLES SOBRE EL TERRENO PREVIOS AL PAGO | | |
| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Las solicitudes de pago van acompañadas de documentación contable o de otro tipo. | <p>Comprobar que las solicitudes de pago van acompañadas de documentación contable o de otro tipo, en caso necesario, comprobación de la exactitud de los datos que constan en la solicitud de pago basada en datos o documentación comercial en posesión de terceros (*).</p> <p>Comprobar que los justificantes de pago tienen reflejo en la contabilidad de la agrupación de productores y productoras, y verificar que no se han practicado anulaciones, deducciones y descuentos ocultos en las facturas, así como otras ventajas financieras. Para operaciones con más de 25 documentos de pago, se podrá aplicar un procedimiento de muestreo que suponga al menos el 50 % de los gastos solicitados.</p> <p>Las empresas con menos de 50 personas empleadas deberán tener, en todo caso, un registro de retribución. Si la persona jurídica tuviera más de 50 personas empleadas deberán tener, además, un plan de igualdad, donde se recoja, entre otra información, el registro de retribuciones.</p> <p>Verificación del número de personas jóvenes incorporadas durante los últimos 5 años (identificación y verificación de las fechas de incorporación). La verificación del cumplimiento del resto de los criterios</p> | In situ |

| | | |
|--|---|------------------------|
| | de priorización o selección sólo se realizará si esta no se ha desarrollado en los controles administrativos. | |
| La finalidad de la operación corresponde a la descrita en la solicitud de ayuda | <p>Contrastar que el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda (*)</p> <p>Comprobar documentación complementaria no presentada en la justificación para contrastar el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda, incluyendo cartelería, documentos gráficos y audiovisuales</p> | In situ y documental |
| Obligaciones de las personas beneficiarias en cuanto a información y publicidad | De acuerdo con lo establecido en los artículos 5, 6 y Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 (*) | In situ y documental |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Los inspectores que practiquen el control sobre el terreno no deberán haber participado en controles administrativos de la misma operación. Se realizará, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente. (*) No será necesario repetir durante los controles in situ las verificaciones documentales que hayan sido realizadas durante los controles administrativos (Se dejará constancia que los controles administrativos han sido concluyentes y por este motivo no lo vuelven a revisar). El personal inspector que vaya a realizar los controles in situ tendrá acceso a toda la documentación del expediente. Los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno representarán, al menos, el 5 % de los gastos FEADER, y que debe ser pagado por el organismo pagador cada año natural. Solo se tomarán en consideración los controles efectuados hasta el final del año en cuestión. (Posibilidad de marcar las fechas para el universo) Se seleccionará de forma aleatoria entre el 20% y el 40% de los gastos y el resto por criterios de riesgos. <ul style="list-style-type: none"> Los criterios de riesgos definidos son: <ul style="list-style-type: none"> Incumplimientos en materia de ayudas relacionadas con la intervención 7132 durante los dos últimos años. Expedientes con financiación FEADER que han llegado al máximo subvencionable (150.000 euros). Se irá variando el tipo de intervención a controlar entre los diferentes regímenes de calidad. El control cubrirá todos los compromisos y obligaciones del beneficiario que sea posible controlar en la visita. Se podrá avisar al interesado de los controles sobre el terreno, siempre y cuando ello no comprometa el objetivo perseguido, y que no excederá de 10 días El beneficiario tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se entregará al beneficiario una copia del informe de control. Si por parte del beneficiario o de su representante se impidiera la ejecución del control, se reflejará dicha circunstancia y se recuperarán los importes correspondientes | | |
| INTERVENCIÓN 7132 CONTROLES DE CALIDAD | | |
| Compromiso/Obligación | Comprobación | Tipo de control |
| Repetición de los controles correspondientes o acompañamiento de los inspectores en la realización de los mismos. | <p>El acta de verificación deberá constatar:</p> <ul style="list-style-type: none"> La correcta aplicación de las instrucciones de control en lo referente a identificación del inspector, adecuada descripción del objeto de control e identificación del inspeccionado La adecuada cumplimentación del acta conforme a lo requerido en los procedimientos o protocolos de control y manuales de procedimiento La observancia de las instrucciones de control en lo referente a la información proporcionada por el inspector al inspeccionado sobre el resultado del control y sobre la posibilidad de formular alegaciones. | In situ |

| | | |
|--|---|--|
| | - En el control realizado se han comprobado todas las verificaciones que recoge el acta de control. | |
| Requisitos del control | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se controlará el 1% del control (control sobre el terreno) de la intervención. • Estas comprobaciones se realizarán por personas distintas de las que llevaron a cabo el control y consistirán en la repetición o en el acompañamiento de los mismos, incluyendo un análisis de los informes de control. • Cuando al hacer el control de calidad se detecte un incumplimiento no reflejado en el informe original, se comunicará al órgano correspondiente para que subsane las deficiencias, y en su caso, aplique la recuperación de pagos correspondiente. Si este nuevo incumplimiento es debido a un error cometido por el controlador, además se deberán, como mínimo, aumentar los controles de calidad sobre el terreno y a posteriori respecto al porcentaje fijado en cada caso. | | |

| INTERVENCIÓN 7201. CONTROL ADMINISTRATIVO A LA ENTIDAD BENEFICIARIA | | | |
|---|--|---|-----------------|
| Concepto | Requisito | Justificación | Tipo de control |
| Entidad beneficiaria encargada de prestar el servicio de formación | Plan de igualdad | Presentación del plan de igualdad y sus posteriores actualizaciones | Documental |
| Plan de formación semestral | <p>Plan de Formación semestral deberá incluir un listado de todas las acciones de formación previstas, con los siguientes detalles para cada una de las acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título y tema general • Colectivo al que va dirigida la acción. • Coste estimado de la acción. • Calendario previsto para la ejecución de la acción. • Indicador de resultado al que se vincula la acción. • Duración <p>En las acciones formativas consistentes en cursos intensivos será obligatorio introducir módulos o contenidos sobre igualdad</p> | Análisis del plan de formación (acceso a la plataforma Fpe) | Cruzado |
| Personal docente | Acreditación | currículo | Documental |
| Requisitos del control | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural, Litoral y Políticas Europeas con la colaboración del personal administrativo. • Registro de la comprobación del plan de formación y del personal docente. • Se realizará el control | | | |
| CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO REALIZADA POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA | | | |
| Concepto | Requisitos | Justificación | Tipo de control |
| Personas beneficiarias de las acciones formativas | Cumplimiento de los requisitos para recibir la formación | Listado de alumnado | Documental |
| <p>Acción formativa:</p> <p>-formación profesional y adquisición de competencias, incluidas las actividades de demostración e información.</p> <p>- intercambios de breve duración referentes a la gestión de las explotaciones agrícolas y</p> | <p>Gastos subvencionables: gastos necesarios para la organización, realización e impartición de las acciones formativas. Y su justificación.</p> <p>Localización de la operación (dentro de la CAPV)</p> | <p>Presupuestos y/o memorias y/o inscripciones y/o registros y/o cualquier otro exigible para la acción formativa</p> <p>Justificantes de la realización de los gastos aprobados.</p> <p>Memoria de las actividades realizadas.</p> | Documental |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
| forestales y de empresas rurales, así como visitas a explotaciones agrícolas y forestales y a empresas rurales, y empresas de transformación de productos agrarios | | Relación, en su caso, de profesorado participante. Relación nominal, en su caso, del alumnado asistente. Justificante del ingreso de las cuotas establecidas para la asistencia a los cursos. | |
| Personal docente | Acreditación | Título y currículo | Documental |
| Ausencia de doble financiación | Acción no sea subvencionada por otros fondos como por ejemplo FSE. | Declaración responsable y/o consulta a registro de subvenciones. | Documental |
| Requisitos del control | | | |
| <ul style="list-style-type: none">Se realiza al 100% de las solicitudes de pago/reembolso presentadas.Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural, Litoral y Políticas Europeas con la colaboración del personal administrativo.Registro de la comprobación o de las comprobaciones realizadas. | | | |
| INTERVENCIÓN 7201 CONTROLES SOBRE EL TERRENO | | | |
| Compromiso/Requisito | Justificación | | Tipo de control |
| Las solicitudes de pago van acompañadas de documentación contable o de otro tipo. | Comprobar que las solicitudes de pago van acompañadas de documentación contable o de otro tipo, en caso necesario, comprobación de la exactitud de los datos que constan en la solicitud de pago basada en datos o documentación comercial en posesión de terceros (*). Comprobar que los justificantes de pago tienen reflejo en la contabilidad, verificar que no se han practicado anulaciones, deducciones y descuentos ocultos en las facturas, así como otras ventajas financieras. | | In situ |
| Obligaciones de las personas beneficiarias en cuanto a información y publicidad | De acuerdo con lo establecido en los artículos 5, 6 y Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 | | In situ |
| Requisitos del control | | | |
| <ul style="list-style-type: none">Los inspectores que practiquen el control sobre el terreno no deberán haber participado en controles administrativos.Se realizará, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente.(*) No será necesario repetir durante los controles sobre el terreno las verificaciones documentales que hayan sido realizadas durante los controles administrativos (Se dejará constancia que los controles administrativos han sido concluyentes y por este motivo no lo vuelven a revisar). El personal inspector que vaya a realizar los controles sobre el terreno tendrá acceso a toda la documentación del expediente.Los gastos cubiertos por los controles sobre el terreno representarán, al menos, el 5 % de los gastos FEADER, y que debe ser pagado por el organismo pagador cada año natural. Solo se tomarán en consideración los controles efectuados hasta el final del año en cuestión.Se seleccionará de forma aleatoria entre el 20% y el 40% de los gastos y el resto por criterios de riesgos.Los criterios de riesgos definidos son:<ul style="list-style-type: none">ImporteAntecedentes por incumplimiento de compromisos.Fiabilidad cuestionable.Sospecha de incumplimiento de compromisos. | | | |

- Ausencia de controles sobre el terreno en años anteriores.
- El control cubrirá todos los compromisos y obligaciones del beneficiario que sea posible controlar en la visita.
- Se podrá avisar al interesado de los controles sobre el terreno, siempre y cuando ello no comprometa el objetivo perseguido. y que no excederá de 10 días
- El beneficiario tendrá la oportunidad de firmar el informe para atestiguar su presencia durante el control y añadir observaciones. Si se detectan irregularidades, se entregará al beneficiario una copia del informe de control.
- Si por parte del beneficiario o de su representante se impidiera la ejecución del control, se reflejará dicha circunstancia y se recuperarán los importes correspondientes

INTERVENCIÓN 7201 CONTROL DE CALIDAD

| Compromiso/obligación | Justificación | Tipo de control |
|--|--|----------------------|
| Repetición de los controles correspondientes o acompañamiento de los inspectores en la realización de los mismos | <p>El acta de verificación deberá constatar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La correcta aplicación de las instrucciones de control en lo referente a identificación del inspector, adecuada descripción del objeto de control e identificación del inspeccionado -La adecuada cumplimentación del acta conforme a lo requerido en los procedimientos o protocolos de control y manuales de procedimiento -La observancia de las instrucciones de control en lo referente a la información proporcionada por el inspector al inspeccionado sobre el resultado del control y sobre la posibilidad de formular alegaciones. -En el control realizado se han comprobado todas las verificaciones que recoge el acta de control. | In situ y documental |

Requisitos de control

Se controlará el 1% del control sobre el terreno de la intervención.

Estas comprobaciones se realizarán por personas distintas de las que llevaron a cabo el control sobre el terreno y consistirán en la repetición o en el acompañamiento de los mismos, incluyendo un análisis de los informes de control y una revisión del control administrativo de la operación.

Cuando al hacer el control de calidad se detecte un incumplimiento no reflejado en el informe original, se comunicará al órgano correspondiente para que subsane las deficiencias, y en su caso, aplique la recuperación de pagos correspondiente. Si este nuevo incumplimiento es debido a un error cometido por el controlador, además se deberán, como mínimo, aumentar los controles de calidad sobre el terreno respecto al porcentaje fijado en cada caso.

Anexo IX Penalizaciones en la intervención 6961.1

GRADUACION DE INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento por parte de la persona beneficiaria de las obligaciones impuestas establecidas en estas bases reguladoras, así como la obtención de la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello, implicará la pérdida del derecho a percibir la ayuda concedida y, en su caso, la obligación de reintegrar las cantidades que hubiere percibido indebidamente, así como los intereses legales que resulten de su aplicación.

| Sobre requisitos de las personas beneficiarias en el momento de realización de solicitud | Calificación | Año ⁽¹⁾ | N ⁽²⁾ | Exclusión |
|--|----------------|--------------------|------------------|---------------------|
| Haber cumplido los 18 años y no cumplir 41 o más en el año natural de presentación de la solicitud de ayuda. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |
| Aceptar el proceso de instalación bajo las condiciones previstas en el procedimiento Gaztenek 2023-2027. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |
| Presentar un plan de empresa que cumpla con los requisitos que se establecen en el Plan Gaztenek | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |
| Acreditar la capacitación y competencia profesional establecidas en las bases reguladoras. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |
| Establecerse en una explotación agraria por primera vez, como titular o asociada/o en la misma. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |
| No haber recibido anteriormente ayuda de primera instalación. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |
| Encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Tesorería General de la Seguridad Social. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |

| | | | | |
|---|----------------|---|---------|---------------------|
| No percibir pensión de invalidez absoluta o de invalidez total proveniente de la actividad agraria. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |
|---|----------------|---|---------|---------------------|

| Sobre requisitos de la explotación agraria en la que se instala la persona joven | Calificación | Año ⁽¹⁾ | N ⁽²⁾ | Exclusión |
|--|----------------|--------------------|------------------|---------------------|
| Prever la constitución en sí misma de una unidad técnico-económica con los medios necesarios para el correcto ejercicio de la actividad | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |
| Estar inscrita en el registro de explotaciones agrarias (REA) | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |
| Prever una dimensión mínima de una (1) UTA primaria. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |
| Prever como mínimo un margen neto anual de 13.300,00 euros por cada persona joven que se instala. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |
| Proceder de la división de otra anterior cuando ambas coexistan en el tiempo, en el caso de que la persona titular de aquella tenga con la persona joven relación de parentesco por consanguinidad o afinidad de primer grado. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | Sin derecho a ayuda |

Si al finalizar el periodo de ejecución del Plan de Empresa incumple alguno de estos requisitos como persona beneficiaria, se aplicará las siguientes penalizaciones y se procederá a solicitar el reintegro de la penalización aplicada:

| Sobre requisitos de las personas beneficiarias en el momento de realización de solicitud | Calificación | Año⁽¹⁾ | N⁽²⁾ | Penalización |
|--|---------------------|--------------------------|------------------------|---------------------|
| Aceptar el proceso de instalación bajo las condiciones previstas en el procedimiento Gaztenek 2023-2027. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| Acreditar la capacitación y competencia profesional establecidas en las bases reguladoras. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| Establecerse en una explotación agraria por primera vez, como titular o asociada/o en la misma. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| Encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Tesorería General de la Seguridad Social. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| No percibir pensión de invalidez absoluta o de invalidez total proveniente de la actividad agraria. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |

| Sobre requisitos de la explotación agraria en la que se instala la persona joven | Calificación | Año⁽¹⁾ | N⁽²⁾ | Penalización |
|--|---------------------|--------------------------|------------------------|---------------------|
| Constituir en sí misma una unidad técnico-económica con los medios necesarios para el correcto ejercicio de la actividad | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| Estar inscrita en el registro de explotaciones agrarias (REA) | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| Alcanzar una dimensión mínima de una (1) UTA primaria. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |

| | | | | |
|---|----------------|---|---------|------|
| Obtener como mínimo un margen neto anual de 13.300,00 euros por cada persona joven que se instala. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| Que la explotación no proceda de la división de otra anterior cuando ambas coexistan en el tiempo, en el caso de que la persona titular de aquella tenga con la persona joven relación de parentesco por consanguinidad o afinidad de primer grado. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |

| Sobre requisitos de las personas beneficiarias al finalizar el plan de empresa | Calificación | Año⁽¹⁾ | N⁽²⁾ | Penalización |
|--|---------------------|--------------------------|------------------------|---------------------|
| Alcanzar la condición de Agricultor a Título Principal (ATP) | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| Constituir en sí misma una unidad técnico-económica con los medios necesarios para el correcto ejercicio de la actividad | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| Estar inscrita en el registro de explotaciones agrarias (REA) | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| Alcanzar una dimensión mínima de una (1) UTA primaria. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| Alcanzar como mínimo un margen neto anual de 13.300,00 euros por cada persona joven que se instala. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |

No procederá el reintegro de la ayuda percibida:

1- Cuando el incumplimiento de alguna de las obligaciones exigidas a la persona beneficiaria sea debido a alguna de las causas citadas en el artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/2116 “Exenciones por causa de fuerza mayor”.

2- 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.

No procederá realizar penalizaciones y se procederá al reajuste de la ayuda en el siguiente caso:

- Por la inejecución y/o no justificación de gastos, inversiones o actuaciones en modelos productivos, de comercialización o de características de la explotación contemplados en el plan de empresa y no realizados, en estos casos se practicará la pérdida de derecho de cobro por ellos.

La diferencia de la parte de ayuda abonada en demasía en el primer pago o tramo (los dos tercios de la ayuda) podrá ser compensada con el pago de la parte correspondiente al tercio o cantidad que falte por percibir según los nuevos cálculos; sin más mediación que la de un informe técnico.

Si el importe total de la ayuda, calculado al finalizar el plan de empresa, fuera inferior al del primer pago efectuado se iniciará el correspondiente expediente de reintegro.

Incumplimiento de alguno de los requisitos o compromisos adquiridos una vez pagado el tercio final de la ayuda y durante el periodo que se determine en las bases reguladoras de cada unidad gestora.

| Obligaciones y requisitos de la persona beneficiaria | Calificación | Año ⁽¹⁾ | N ⁽²⁾ | Penalización |
|---|----------------|--------------------|------------------|--------------|
| Mantenerse dado de alta en el REA. | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| Mantener la condición de persona agricultora a título principal (ATP). | Excluyente (E) | 1 | 1 o mas | 100% |
| Mantener en la explotación el volumen de trabajo correspondiente a una UTA. | Básico (B) | 2 | 1 o mas | 50% |

| | | | | |
|--|----------------|---|---------|-----|
| Ejercer la actividad agraria directamente. | Básico (B) | 1 | 1 o mas | 50% |
| Mantener el control efectivo de la explotación. | Básico (B) | 1 | 1 o mas | 50% |
| Estar dado de alta en los censos fiscales correspondientes a su actividad agraria. | Básico (B) | 1 | 1 o mas | 50% |
| Ejercer la actividad agraria y mantener la explotación en un adecuado nivel de cultivo y manejo, sin mostrar signos de abandono o pérdida de actividad. | Básico (B) | 1 | 1 o mas | 50% |
| Estar dado de alta en el Régimen de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social por su actividad agraria. | Básico (B) | 1 | 1 o mas | 50% |
| Mantener las inversiones que se ejecutaron en base al Plan de Empresa. | Principal (P) | 1 | 1 o mas | 20% |
| Facilitar a la comisión de valoración Gaztenek 2023-2027, y a cuantos órganos competentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de la Unión Europea, la información que le sea requerida en el ejercicio de sus funciones, respecto a la ayuda recibida. | Secundario (S) | 1 | 1 o mas | 5% |
| Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control | Terciario (T) | 1 | 1 o mas | 1% |

- ⁽¹⁾ Número de años de incumplimiento del mismo requisito, obligación o compromiso.
- ⁽²⁾ Número de incumplimientos de requisitos, obligaciones o compromisos (reiteraciones) durante el periodo de desarrollo del plan de empresa y/o el periodo de compromiso posterior.

Anexo X Glosario

Normativa de procedencia

| TÉRMINOS DEFINIDOS EN NORMATIVA PLAN DE CONTROLES PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC | RD 1046/22 Gobernadora PEPAAC | RD 1047/22 Gestión y Control PEPAAC | RD 1048/2022 Punto Director-Requisitos Comunes y SU | RD 1049/2022 Condicionalidad Referencia y Social | RD 1054/22 SEX | Ley 30/2022 Gestión PAC y Medidas Conexas | RIUEI 2017/2115 Plan Estratégico | RIUEI 2017/2115 Horizontal | RIUEI 2017/2050 Disposiciones Focadas | RD 147/2023 Peralizaciones y Modificaciones de RPOD | RD 966/2022 Régimen de subvenciones del sector Apícola | RD 206/2020 Establece normas de orientación de las Explotaciones Apícolas | RD 534/2017 Organizaciones de Productores, Focales y Hortalizas | RD 187/2020 Fondos y Programas Operativos, Focales y Hortalizas | RD 24/2023 Modifica el RD 1338/2018 que regula Potencial de Producción Vitícola | RD 365/2023 Regulación de la Intervención Sectorial Vitícola en el PEPAAC | RD 1338/2018 Regula Potencial de Producción Vitícola | RD 1179-2018 Regula Fondos y Programas Operativos | Diversas Fuentes |
|--|----------------------------------|--|---|--|-------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------|--|---|--|---|--|--|--|---|--|---|------------------|
| Acción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad agraria | | | X | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| Actividades excluidas | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actuación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agricultor activo | | | | | | | X | | | | | | | | | | | X | |
| Agricultor y ganadero | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agrupaciones de apicultores/as | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | |
| Alcance | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Ámbito geográfico de una organización de productores | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | |
| Animal determinado | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Año natural | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| Arranque | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asentamiento apícola | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | |
| Asociación transaccional de organizaciones de productores | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| Asociaciones temporales o permanentes de productores de vino | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autoridad competente | | | | | X | | | | | | | | | | | X | | | |
| Beneficiario | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Buenas condiciones agrarias y medioambientales de la tierra (BCAM) | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| Campaña apícola | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | |
| Campaña o campaña vitícola | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Certificado de los estados financieros | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Coefficiente de subvencionabilidad de pastos (CSP) | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Coherencia técnica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Colación de variedades de vid | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| Colmena | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | |
| Colmena muerta | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | |
| Colmenar | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | |
| Colmenar abandonado | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | |
| Comercialización | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Compromisos | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | X |
| Condicionalidad reforzada | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Condicionalidad social | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| Conflicto de interés | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| Control administrativo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| Control Administrativo in situ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| Control por monitorización | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| Control sobre el terreno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| Cosecha en verde | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Control de calidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| Control a posteriori | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| Criterios de subvencionabilidad | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cultivos permanentes | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cultivos plurianuales | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Declaración gráfica | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Delimitación Gráfica de Cultivo | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | |
| Destilería autorizada | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Difusivos productivos de una organización de productores | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | |
| Ejercicio financiero | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Empresa | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Empresa vitícola | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Empresa conexas | | | | | X | | | | | | | | | | | X | | | |
| Enjambre | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | |
| Entidades Agrarias Colaboradoras | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | |

| TÉRMINOS DEFINIDOS EN NORMATIVA PLAN DE CONTROLES PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC | RD 1046/22 Gobernanza PEPAC | RD 1047/22 Gestión y Control PEPAC | RD 1048/2022 Pagos Directos-Requisitos Comunes y SUJ | RD 1049/2022 Condicionalidad Reforzada y Social | RD 1054/22 SIEX | Ley 30/2022 Gestión PAC y Materias Conexas | R(UE) 2021/2115 Plan Estratégico | R(UE) 2021/2116 Horizontal | R(UE) 2021/1060 Disposiciones Fondos | RD 147/2023 Penalizaciones y Modificaciones de RDOO | RD 396/2022 Régimen de subvenciones del sector Apícola | RD 209/2002 Establece normas de ordenación de las Explotaciones Apícolas | RD 532/2017 Organizaciones de Productores, Frutas y Hortalizas | RD 657/2022 Fondos y Programas Frutas y Hortalizas | RD 342/2023 Modifica el RD 1338/2018 que regula Potencial de Producción Vitícola | RD 595/2022 Regulación de la intervención Sectorial Vitícola en el PEPAC | RD 1338/2018 Regula Potencial de Producción Vitícola | RD 1179-2018 Regula Fondos y Programas Operativos | Diversas fuentes |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|--|---|--------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|---|---|--|--|---|--|---|--|--|---|------------------|
| Errores administrativos | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | X |
| Error manifiesto | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Establecimiento | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Estudio de costes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Explotación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Explotación apícola | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | |
| Explotaciones agrarias | | | | | | X | | | | | | | | | | | X | | |
| Figuras asociativas | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Figuras de calidad diferenciada | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Filial | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Fraude | X | | | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| Fuerza mayor y circunstancias excepcionales | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fusión de organizaciones de productores | | | | | | | | | | | | | X | | | X | | | |
| Futuro viticultor o futura viticultora | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gasto público | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Gastos | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gerente de la explotación | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gravedad | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Grupo de cultivo | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Hectáreas subvencionable/admisible | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Incorporación a la actividad agraria | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Incumplimiento | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Incumplimiento intencionado | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| Incumplimiento recurrente | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumento financiero | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | |
| Intencionalidad | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Intervención | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Irregularidad | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inversión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| Inversión en enoturismo | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Inversión inmaterial | | | | | | | | | | | | | | X | | X | | | |
| Inversiones y conceptos de gasto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jefe o responsable de la explotación | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Joven agricultora | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Leader | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Lías de vino | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Material promocional | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Mercado de un tercer país | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Miembro agregador de productores | | | | | | | | | | | | | X | | | X | | | |
| Miembro no productor | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | |
| Miembro productor de una organización de productores | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| Nueva plantación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nuevo agricultor | | | X | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Nuevo viticultor | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Obligaciones | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operación | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Operación de reestructuración y reconversión de viñedos | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Organización de productores transnacional | | | | | | | | | | | | | | X | | X | | | |
| Orujo de uva | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otra declaración | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras obligaciones | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Parcela agrícola | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Parcela de viñedo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Parcela SIGPAC | | X | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Parcela vitícola | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | |

| TÉRMINOS DEFINIDOS EN NORMATIVA PLAN DE CONTROLES PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC | RD 1046/22 Gobernanza PEPAC | RD 1047/22 Gestión y Control PEPAC | RD 1048/2022 Pagos Directos-Requisitos Comunes y SU | RD 1049/2022 Condicionalidad Reforzada Y Social | RD 1054/22 SIEX | Ley 30/2022 Gestión PAC y Materias Conexas | R(UE) 2021/2115 Plan Estratégico | R(UE) 2021/2116 Horizontal | R(UE) 2021/2060 Disposiciones Fondos | RD 147_2023 Penalizaciones y Modificaciones de RROD | RD 306/2022 Régimen de subvenciones del sector Apícola | RD 209/2002 Establece normas de ordenación de las Exploraciones Apícolas | RD 332/2017 Organizaciones de Productores - Frutas y Hortalizas | RD 957/2022 Fondos y Programas Operativos - Frutas y Hortalizas | RD 342/2023 Modifica el RD 1338/2018 que regula Potencial de Producción Vitícola | RD 905/2022 Regulación de la Intervención Sectorial Vitivinícola en el PEPAC | RD 1338/2018 Regula Potencial de Producción Vitícola | RD 1179-2018 Regula Fondos y Programas Operativos | Diversas fuentes |
|---|--------------------------------|---------------------------------------|---|---|--------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|---|---|--|--|--|--|---|--|--|---|------------------|
| Pasto temporal | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pastos permanentes | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penalización | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Pendiente de la superficie de viñedo objeto de una operación de reestructuración y reconversión de viñedos | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Pendiente media de un recinto SIGPAC | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Persistencia | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Plan de acción | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | |
| Plantación no autorizada | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Port injerto | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | |
| Productor o productora | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Productos vitivinícolas | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Programa | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Programa operativo | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Propietario | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | |
| Recinto inactivo | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Recinto SIGPAC | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reducción | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Reiteración | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Requisitos legales de gestión (RLG) | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sistema de identificación y registro de animales | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sistema de información de explotaciones agrícolas y ganaderas y de la producción agraria (SIEX) | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | |
| Sistema de información geográfica | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sistema de monitorización de superficies (SMS) | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sistema de solicitud automática | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sobredelclaración | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Solicitud de aprobación de un programa operativo (solicitud de aprobación) | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Solicitud de ayuda | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Solicitud de pago | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Solicitud geoespacial | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sospecha de fraude | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subproducto frutas y hortalizas | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| Subproductos vitivinícola | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Superficie agraria | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Superficie determinada | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Superficie máxima subvencionable | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Superficie vitícola abandonada | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Superficie vitícola objeto de ayuda | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Suspensión | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Tierras de cultivo | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de intervención en frutas y hortalizas | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| Titular de arranque | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Titular de autorización | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Titular de explotación agraria | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Titular del derecho de plantación | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Titular del ganado | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Transformación | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| Unidad de obra | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| Unidad de producción agrícola/ganadera | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | |
| Variedad de uva de vinificación | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Viticultor | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | |

| ACRÓNIMO ABREVIATURA | DESCRIPCIÓN |
|-------------------------|--|
| ABRS | Ayuda Básica a la Renta para la Sostenibilidad |
| AEAT | Agencia Estatal de Administración Tributaria |
| APS | Animal Potencialmente Subvencionable |
| BBDD | Bases de Datos |
| BCAM | Buenas Condiciones Agrarias y Medioambientales |
| C.A. | Comunidad Autónoma |
| CSP | Coeficiente de Subvencionabilidad de Pastos |
| CIF | Código de Identificación Fiscal |
| CNAE | Clasificación Nacional de Actividades Económicas |
| CUE | Cuaderno digital de explotación agrícola |
| FEAGA | Fondo Europeo de Garantía Agraria |
| FEGA | Fondo Español de Garantía Agraria |
| IAE | Impuesto Actividades Económicas |
| LDG | Línea de Declaración Gráfica |
| LIC | Lugar de Importancia Comunitaria |
| MAGRAMA | Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente |
| MUP | Monte de Utilidad Pública |
| NIF | Número de Identificación Fiscal |
| OP | Organismo Pagador |
| OPFH | Organización de Productores de Frutas y Hortalizas |
| PAC | Política Agraria Común |
| PDR | Programa de Desarrollo Rural |
| RD | Real Decreto |
| REGA | Registro de Explotaciones Ganaderas |
| REGEPA | Registro General de la Producción Agrícola |
| REMO | Registro general de movimientos de ganado |
| RIIA | Registro general de identificación individual de animales |
| SAT | Sociedad Agraria de Transformación |
| SENP | Superficies y Elementos No Productivos |
| SIEX | Conjunto de sistemas informáticos desarrollados por la administración para la correcta gestión y ordenación del sector agrario |
| SIGC | Sistema Integrado de Gestión y Control |
| SIGPAC | Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas |
| SITRAN | Sistema Integral de Trazabilidad Animal |
| UGM | Unidad de Ganado Mayor |
| ZEPA | Zona de Especial Protección para las Aves |
| ZLN | Zona con Limitaciones Naturales |

Definiciones

Actividad agraria: La producción, cría o cultivo de productos agrarios, con inclusión de la cosecha, el ordeño, la cría de animales y el mantenimiento de animales a efectos agrícolas, o el mantenimiento de una superficie agraria en un estado adecuado para el pasto o el cultivo sin ninguna acción preparatoria que vaya más allá de los métodos y maquinaria agrícolas empleados de forma habitual. Se desarrolla en el Capítulo II del Título II del RD 1048/2022.

Actividades excluidas (Agricultor activo): Las actividades económicas que conforme a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) o conforme al Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) se corresponda con actividades de aeropuertos, instalaciones ferroviarias, instalaciones de abastecimiento de agua, servicios inmobiliarios e instalaciones deportivas y recreativas.

Actuación (POFyH): Conjunto de inversiones y conceptos de gasto en los que se puede dividir una acción, definida en el artículo 2.g) del Reglamento Delegado (UE) n.º 2017/891.

Agricultor activo: Persona física o jurídica o grupos de personas físicas o jurídicas que cumplan con la definición de agricultor y desarrollen al menos un nivel mínimo de actividad agrícola, sin excluir necesariamente la concesión de ayudas a los agricultores pluriactivos ni a los agricultores a tiempo parcial.

Deberá cumplir con alguna de las siguientes condiciones: 1/Cuando figure en alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) por el ejercicio de la actividad agraria, con incorporación o no en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios (SETA) establecido en dicho régimen o bien, o 2/ cuando el 25 % o más de sus ingresos totales son ingresos agrarios en el periodo impositivo disponible más reciente En el caso de las cooperativas agroalimentarias, las cooperativas de explotación comunitaria de la tierra y las cooperativas de trabajo asociado con objeto de explotación agropecuaria dicha premisa se considera automáticamente cumplida.

Se considera directamente agricultor activo a aquellos agricultores que hayan recibido pagos directos inferiores a 5.000€.

Agricultor y ganadero: Toda persona física o jurídica, o todo grupo de personas físicas o jurídicas, titular de una explotación agraria situada en el estado español que ejerza una actividad agraria, y asuma el riesgo empresarial de la actividad agraria desarrollada y no ejerza, como actividad principal, ninguna de las recogidas en la lista de actividades excluyentes (Art.6 del RD 1048/2022)

Agrupaciones de apicultores/as: Todas aquellas organizaciones o asociaciones de apicultores/as legalmente reconocidas.

Alcance: Factor mediante el cual se evalúa, principalmente, el efecto que tiene un incumplimiento sobre el conjunto de la operación.

Año natural: Es el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

Arranque: Eliminación total de todas las cepas que se encuentren en una superficie plantada de vid, incluyendo tanto el portainjerto como la parte aérea de la planta.

Asentamiento apícola: Lugar donde se instala un colmenar para aprovechamiento de la flora o para pasar la invernada.

Asociaciones temporales o permanentes de productores de vino: A los efectos de la intervención de promoción, se entenderá como asociaciones temporales o permanentes 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.

Autoridad competente: Es el órgano competente de la comunidad autónoma a quien deben dirigirse las solicitudes de ayuda definidas en la presente norma. En el caso de intervenciones objeto de la solicitud única, será aquella en la que radique la mayor parte de la superficie agraria de la explotación, y en caso de no disponer de superficie agraria, donde se encuentren el mayor número de animales.

Barbecho: tierra de cultivo retirada de la producción en la campaña agrícola correspondiente al año de solicitud y sobre la que únicamente se realizan actividades de mantenimiento. El barbecho tendrá el tratamiento de cultivo principal, a los efectos del cumplimiento de la BCAM7, según se regula en el anexo II del Real Decreto 1049/2022, de 27 de diciembre, y no admitirá un cultivo secundario sobre la misma parcela y campaña

Beneficiario: La persona física o jurídica, o el grupo de personas físicas o jurídicas, incluidas las comunidades de bienes, herencias yacentes o comunidades de herederos, sociedades civiles sin objeto mercantil y explotaciones en régimen de titularidad compartida, que presenta una solicitud de ayuda.

Buenas condiciones agrarias y medioambientales de la tierra (BCAM): Obligaciones a cumplir en todas las parcelas de la explotación por los beneficiarios de ayudas directas y desarrollo rural de intervenciones relacionadas con animales y superficies.

Campaña apícola: Período de doce meses consecutivos comprendidos entre el 1 de agosto de un año y el 31 de julio del siguiente. Será de aplicación a todas las intervenciones, a excepción de la

colaboración con organismos especializados con vistas a la aplicación de programas de investigación en el sector de la apicultura y los productos apícolas, a través de la financiación de proyectos de investigación aplicada en el sector apícola y sus productos, en desarrollo de las medidas de cooperación con organismos especializados para la creación de programas de investigación aplicada en el sector apícola, en el marco de su normativa específica, que será el ejercicio financiero.

Campaña agrícola: Periodo comprendido desde el 1 de octubre de un año al 30 de septiembre del año siguiente.

Campaña vitícola: Periodo comprendido entre el 1 de agosto de un año y el 31 de julio del año siguiente.

Certificado de los estados financieros: Para la intervención de promoción, se entenderá que 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 RD 905/2022 Regulación de la Intervención Sectorial Vitivinícola en el PEPAC.

Coefficiente de subvencionabilidad de pastos (CSP): Las superficies de pastos que presenten características que de forma estable impidan un aprovechamiento total de las mismas por la presencia de elementos improductivos tales como zonas sin vegetación, pendientes elevadas, masas de vegetación impenetrable u otras características que determine la autoridad competente, se les asignará un coeficiente, que refleje el porcentaje de subvencionabilidad en el ámbito de recinto SIGPAC. A efectos del cálculo de dicho coeficiente se tendrán en cuenta las características botánicas y estructurales del pasto en relación con la capacidad de ser aprovechado por el ganado, así como las características específicas de determinados sistemas agrosilvopastoriles tradicionales de alto valor ecológico, económico y social, como la dehesa.

Coherencia técnica (POFyH): Justificación de que las inversiones y conceptos de gasto incluidos en el programa operativo son necesarios y consecuentes para cubrir los objetivos y necesidades de la organización de productores previamente identificados, así como con los objetivos recogidos en el Plan estratégico nacional de la PAC.

Colección de variedades de vid: Una parcela de viñedo plantada con múltiples variedades de vino de vid en la que cada variedad no cuenta con más de 50 plantas.

Colmena: Es el conjunto formado por un enjambre, el recipiente que lo contiene y los elementos propios necesarios para su supervivencia.

Colmena muerta: Colmena en la que se evidencia la falta de actividad biológica de sus elementos vivos (insectos adultos y crías).

Colmenar: Conjunto de colmenas, pertenecientes a uno o varios titulares y que se encuentren en un mismo asentamiento.

Colmenar abandonado: Colmenar con más del 50 por 100 de las colmenas muertas.

Comercialización: A los efectos de las intervenciones de inversiones y promoción, se entenderá como comercialización, la posesión o exposición de un producto del anexo VII parte II del Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, para la venta, la entrega o cualquier otra forma de puesta en el mercado.

Condicionalidad reforzada: La condicionalidad reforzada es un conjunto de obligaciones que deben cumplir las personas beneficiarias de las ayudas del PEPAC en forma de Requisitos Legales de Gestión (RLG) y de Buenas Condiciones Agrarias y Medioambientales (BCAM), para no ver reducidas sus ayudas.

Condicionalidad social: Sistema de obligaciones que deben cumplir las personas beneficiarias de las ayudas del PEPAC, relacionada con las condiciones de trabajo y empleo aplicables o con las obligaciones del empleador de los actos jurídicos establecidos a tal fin.

Control administrativo: Toda comprobación que permita la detección de incumplimientos, de forma documental o mediante detección automatizada con medios informáticos, incluidos controles cruzados, y que sean realizados sobre la base completa de personas beneficiarias de ayudas, sistemáticos a todas las solicitudes de ayuda, solicitudes de pago y declaraciones presentadas.

Control Administrativo in situ: Dentro de los controles administrativos se denomina control administrativo in situ a la realización de al menos una visita al lugar de la operación de inversión para comprobar su realización, los diferentes elementos de inversión y las obligaciones en cuanto a información y publicidad, antes de autorizar el pago de la ayuda.

Control por monitorización: La metodología de control que se aplica a las intervenciones SIGC relacionadas con superficies mediante un procedimiento de observación y evaluación periódica y sistemática de las actividades y prácticas agrícolas mediante los datos obtenidos por los satélites Sentinel de Copernicus. Queda exceptuada la intervención de Agroambiente y clima de Apicultura.

Control sobre el terreno: Son controles que se llevan a cabo de acuerdo con un muestreo adecuado antes de que se abone el pago final a las solicitudes admisibles de intervenciones SIGC relacionadas con animales o con superficies no monitorizadas. En el caso de intervenciones NO SIGC se llevarán a cabo dichos controles siempre que sea preceptivo antes de que se abone el pago final.

Cosecha en verde: Destrucción o eliminación total de los racimos de uvas de viñedos que se destinen a la producción de uva para vinificación y que cumplan con la normativa vigente de plantaciones de viñedo, cuando todavía están inmaduros, de manera que se reduzca a cero el rendimiento de la parcela, sin que puedan existir uvas sin vendimiar en la parcela de viñedo objeto de la ayuda.

Control de calidad: Son los controles que realiza la autoridad competente para comprobar la correcta ejecución de los controles sobre el terreno mediante un muestreo. En el caso de intervenciones no SIGC, se realizan además controles de calidad sobre los controles a posteriori. Los controles de calidad deberán llevarse a cabo especialmente en el caso de controles delegados.

Control a posteriori: Son controles que se realizan sobre las intervenciones que tengan operaciones de inversión que estén sujetas a compromisos de durabilidad con el fin de verificar su permanencia durante el tiempo establecido en la normativa correspondiente.

Creación de condiciones artificiales: Las operaciones consideradas de posible naturaleza especulativa por parte de la autoridad competente que tengan por objeto el obtener o incrementar de manera artificial las ayudas percibidas por cada beneficiario.

Criterios de subvencionabilidad: Requisitos que los beneficiarios deben respetar, generalmente en la etapa de acceso a la medida de ayuda y durante la duración de la misma, pero no se paga por su cumplimiento.

Cultivos permanentes: Los cultivos no sometidos a la rotación de cultivos, distintos de los pastos permanentes, que ocupen las tierras durante un período de cinco años o más y produzcan cosechas repetidas, incluidos las cabeceras de cultivo y los bordes, los viveros y los árboles forestales de ciclo corto.

Cultivos plurianuales: Aquellas especies vegetales presentes en tierras de cultivo cuya vida vegetativa y ciclo de reproducción, único o múltiple, ya sea continuo o discontinuo, es superior a un año agrícola e inferior a cinco.

Declaración gráfica: La declaración espacial de las parcelas agrícolas de la explotación que se incluye en la solicitud geoespacial.

Delimitación Gráfica de Cultivo: Superficie utilizada para un determinado cultivo, por un determinado titular, sistema de explotación u otra distinción pertinente y situada dentro de los límites de un recinto SIGPAC.

Efectivos productivos de una organización de productores: Las explotaciones o todas las unidades utilizadas para actividades agrícolas y administradas por un agricultor, que poseen sus miembros productores, destinadas a la producción de frutas y hortalizas para las que esté reconocida la organización de productores, así como su superficie, y la producción en ellas obtenida.

Ejercicio financiero: Periodo comprendido entre el 16 de octubre del año n-1 y el 15 de octubre del año n.

Empresa vinícola: A los efectos de la intervención de promoción se entenderá como empresa vinícola aquella empresa privada en la que, de acuerdo con su último ejercicio fiscal cerrado, más del 50 % de su facturación provenga de los siguientes productos: 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 o cuya producción supere los 500 hl de esos productos.

Empresas conexas: Empresas que se relacionan con las explotaciones agrarias de acuerdo con la normativa sectorial.

Enjambre: Es la colonia de abejas productoras de miel («Apis mellifera»).

Entidades Agrarias Colaboradoras: Aquellas entidades que no pertenecen al sector público y realizan la colaboración con la administración en la captura, registro, seguimiento, corrección y recepción de notificaciones administrativas de las solicitudes de las ayudas de la PAC, de las alegaciones al SIGPAC, de las cesiones de derechos de ayuda y de la inscripción y modificación de los registros autonómicos de explotaciones agrícolas y de la cumplimentación de los cuadernos digitales de explotaciones agrícolas.

Errores administrativos: Errores que se deben únicamente a una acción de la administración sin que se pueda atribuir ninguna irregularidad o negligencia al beneficiario.

Error manifiesto: Error derivado de la consignación de datos incorrectos y/u omisiones de las solicitudes de ayuda y de pago, que pueden ser objeto de subsanación a instancia del beneficiario o bien de oficio siempre que éste haya actuado de buena fe.

Establecimiento: A los efectos de la intervención sectorial vitivinícola de inversiones, se entiende como establecimiento el conjunto de edificios, edificio, zona del edificio, instalación o espacio

abierto que se usa o que se va a utilizar para la elaboración o comercialización de productos del anexo VII parte II del Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Explotación agraria: Conjunto de bienes y derechos organizados empresarialmente por su titular, en el ejercicio de la actividad agraria, primordialmente con fines de mercado y que constituye en sí misma una unidad técnico-económica.

Explotación apícola: Cualquier instalación, construcción o lugar en los que se tengan, críen, manejen o se expongan al público abejas productoras de miel ("Apis mellifera") cuyas colmenas se encuentren repartidas en uno o varios colmenares.

Figuras asociativas (Pagos Directos): Se entenderá como tales las cooperativas o las sociedades agrarias de transformación, además de las organizaciones de productores definidas de acuerdo con el artículo 152 del Reglamento (UE) número 1308/2013.

Figuras de calidad diferenciada: Se entenderá que los vinos amparados por una figura de calidad diferenciada son aquellos amparados por una Denominación de Origen Protegida (DOP) o una Indicación Geográfica Protegida (IGP), según corresponda, y que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 96 del Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, para los productos de la sección 2 del capítulo I, del título II de la parte II del citado Reglamento.

Filial (POFyH): Empresa en la que una o varias organizaciones de productores o asociaciones de organizaciones de productores han adquirido acciones o constituido capital propio y que contribuye a los objetivos de dichas organizaciones o asociaciones.

Fuerza mayor y circunstancias excepcionales: Se consideran las causas de fuerza mayor previstas en el artículo 1105 del Código Civil, y las del artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021. Las causas vienen definidas en el artículo 3 del RD 1048/2022, de 27 de diciembre.

Fusión de organizaciones de productores (POFyH): Unión de dos o más organizaciones de productores que dé lugar a una nueva entidad jurídica que asuma los derechos y obligaciones de las mismas, dejando ellas de existir como personas jurídicas individuales, y que cumpla con lo previsto en el artículo 15 del Reglamento Delegado (UE) 2017/891, de la Comisión, de 13 de marzo de 2017.

Futuro viticultor o futura viticultora: Persona física o jurídica, o agrupación de personas físicas o jurídicas, con independencia de la forma jurídica de la agrupación o de sus miembros, como las

comunidades de bienes o las explotaciones de titularidad compartida, que sea titular de una resolución de arranque, autorización de replantación, o autorización por conversión de derechos inscritos a su nombre en el registro vitícola, y que no sea viticultor o viticultora según su definición establecida en este glosario.

Gasto público: Toda aportación a la financiación de operaciones que tienen su origen en el presupuesto de autoridades públicas nacionales, regionales o locales, el presupuesto de la Unión puesto a disposición del FEAGA y del Feader, el presupuesto de organismos de Derecho público o el presupuesto de asociaciones de autoridades públicas o de organismos de Derecho público.

Gastos: Cantidades que pueden ser objeto de financiación por los fondos FEAGA y Feader, y que constituyen el resultado de contabilizar los pagos realizados y los ingresos asignados (devoluciones).

Gerente de la explotación: Persona física responsable de las operaciones financieras y de producción habituales y diarias de la explotación agrícola.

Gravedad: Factor mediante el cual se evalúa la importancia de las consecuencias de un incumplimiento, teniendo en cuenta los objetivos de los compromisos u obligaciones que no se hayan cumplido.

Grupo de cultivo: Conjunto de actuaciones o de superficies dentro de una misma intervención con el mismo importe de ayuda por hectárea.

Hectárea subvencionable/admisible: Son las superficies de la explotación que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 9 del RD 1048/2022 a efectos de aquellas intervenciones en forma de pagos directos que se hayan de conceder por superficie agraria.

Incorporación a la actividad agraria: Se considerará que un agricultor se ha incorporado a una actividad agraria como responsable de la explotación, a la fecha más antigua de las que se consideren más significativas por la autoridad competente.

Incumplimiento: Falta de realización de los criterios de subvencionabilidad, o de los compromisos u otras obligaciones establecidas para las intervenciones recogidas en el PEPAC.

Incumplimiento intencionado: Actuación deliberada por parte del beneficiario, existiendo falta de colaboración o mala fe por su parte. Podrán tener la consideración de incumplimientos intencionados, la falsificación de registros, cualquier tipo de ocultación o de manipulación fraudulenta, la falsificación de documentos acreditativos tales como facturas o autorizaciones, y aquellas situaciones que evidencien la existencia de algún tipo de maltrato hacia los animales, todo ello tras la pertinente investigación por la autoridad competente.

Incumplimiento recurrente: El incumplimiento del mismo requisito o norma determinado más de una vez en un período consecutivo de tres años naturales.

Intencionalidad: Actuación deliberada por parte de la persona beneficiaria, existiendo falta de colaboración o mala fe por su parte.

Intervención: Instrumento de ayuda especificado en el Plan Estratégico de la PAC, conforme a los tipos contemplados en la normativa comunitaria, con la finalidad de conseguir los objetivos previstos.

Irregularidad: Infracción de una disposición del Derecho de la Unión Europea correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de la Unión Europea y del Estado o a los presupuestos administrados por éstos, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea o del Estado, bien mediante un gasto indebido, independientemente de la existencia o no de intencionalidad.

Inversión en enoturismo: A los efectos de la intervención de inversiones, se entenderá como aquella inversión realizada para su utilización con fines turísticos, tales como bares, cafeterías, restaurantes, terrazas, cocinas y alojamientos.

Inversión inmaterial (ISV): Inversión en activos vinculados a la transferencia de tecnología mediante la adquisición de derechos de patentes, licencias, «know-how» o conocimientos técnicos no patentados.

Inversiones y conceptos de gasto: Conjunto de unidades identificables física y presupuestariamente en las que se divide una actuación.

Jefe o responsable de la explotación: A efectos especialmente de las intervenciones que atienden el objetivo específico de apoyar y atraer a los jóvenes agricultores y a los nuevos agricultores, es la persona física o grupo de personas físicas que dispone del control efectivo y a largo plazo de la explotación agraria, en lo que respecta a las decisiones relacionadas con la gestión, los beneficios y los riesgos financieros, y por tanto responsable de la gestión de las operaciones financieras y de producción habituales y diarias de la misma.

Joven agricultor/a: En el caso de una persona física es el agricultor que no ha cumplido más de 40 años en el año natural de su primera solicitud subvencionable de ayuda, y se ha incorporado como responsable de explotación puede acreditar la formación o capacitación adecuada en el ámbito agrario.

En el caso de una persona jurídica o grupo de personas físicas, se considera que ésta es un joven agricultor cuando el responsable de la explotación es una persona física o grupo de personas físicas, que cumplan lo dispuesto en el apartado anteriormente.

Leader: El desarrollo local participativo a que se refiere el artículo 31 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Lías de vino: A los efectos de la ayuda a la destilación contemplada en el RD 905/2022 Regulación de la Intervención Sectorial Vitivinícola en el PEPAC, subproducto que se deposita en los recipientes que contienen vino después de la fermentación, durante el almacenamiento o después de un tratamiento autorizado, así como el resultado de la filtración o centrifugación del anterior.

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

Miembro agregador de productores (POFyH): Toda persona jurídica que sea miembro de una organización de productores, o forme parte de la cadena societaria de alguno de sus miembros, cuyos miembros sean productores de alguno de los productos para los que la organización esté, o vaya a ser reconocida.

Miembro productor (POFyH): Todo miembro de una organización de productores, o de un miembro agregador de productores que sea productor según la definición de agricultor. Los miembros agregadores de productores que no sean titulares de explotación ellos mismos, también serán considerados miembros productores.

Nueva plantación (ISV): Las plantaciones para las que se concede una autorización de acuerdo al porcentaje de la superficie plantada de viñedo a 31 de julio del año anterior, que se pone anualmente a disposición de conformidad con el artículo 63 del Reglamento (UE) n.º 1308/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre.

Nuevo agricultor: En el caso de una persona física es el agricultor que ya ha cumplido más de 40 años en el año natural de su primera solicitud subvencionable de ayuda, y se ha incorporado como responsable de explotación por primera vez y acredita la formación y capacitación adecuada en el ámbito agrario.

Nuevo viticultor: Se entenderá como nuevo viticultor la persona que plante vides por primera vez y esté establecido en calidad de jefe de explotación.

Obligaciones en condicionalidad: Conjunto de requisitos y normas que conforman los Requisitos Legales de Gestión (RLG) y las BCAM enumerados en los anexos I y II del RD 1049/2022 Condicionalidad Reforzada y Social.

Operación: Un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos o acciones seleccionados en el marco del plan estratégico de la PAC de que se trate.

En el contexto de los instrumentos financieros, el gasto público subvencionable total concedido a un instrumento financiero y la posterior ayuda financiera prestada a los perceptores finales por dicho instrumento financiero.

Operación de reestructuración y reconversión de viñedos: Conjunto de acciones tendentes a conseguir la reestructuración y reconversión de una parcela de viñedo o superficie determinada de terreno incluida en la solicitud de ayuda, en la que un solo viticultor cultiva la vid. Está formada por un recinto o conjunto de recintos con una o varias referencias alfanuméricas y representada gráficamente en el Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas (SIGPAC). Las operaciones podrán ser anuales o bienales.

Organización de productores transnacional (POFyH): Toda organización en la que al menos una de las explotaciones de los productores o de la propia organización está situada en un Estado miembro distinto de aquel en el que se haya establecida la sede social de la organización.

Orujos de uva (ISV): A los efectos de la ayuda a la destilación contemplada en este real decreto, subproducto resultante del prensado de la uva fresca, fermentada o sin fermentar.

Otra declaración: Cualquier declaración o documento, distinto de las solicitudes de ayuda o de pago, que tiene que ser presentada por un beneficiario o tercero, o tiene que estar en posesión de un beneficiario o tercero para cumplir los requisitos específicos de una determinada intervención o ayuda.

Parcela agrícola: Se define como la superficie de tierra continua, declarada por un único agricultor, dedicada a un único producto y sistema de explotación, secano o regadío, válido para la ayuda que se está solicitando. Está formada por un recinto o conjunto de recintos con una o varias referencias alfanuméricas y representada gráficamente en el Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas (SIGPAC).

Parcela SIGPAC: Una superficie continua del terreno con una referencia alfanumérica concreta representada gráficamente en el Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas (SIGPAC).

Su delimitación gráfica coincide con la de la parcela catastral salvo cuando por modificación de esta última aún no se haya registrado dicha modificación en SIGPAC.

Parcela vitícola: Superficie continua de terreno plantada de viñedo, cultivada por un viticultor y destinada a la producción comercial de productos vitivinícolas o que se beneficia de las excepciones para fines experimentales, para el establecimiento de colecciones de variedades de vid destinadas a la conservación de los recursos genéticos o para el cultivo de viñas madres de injertos.

Pasto temporal: las tierras de cultivo utilizadas para la producción de una mezcla de hierbas y otros forrajes herbáceos que habitualmente se encuentran en los pastos de la región donde se ubiquen, ya sean naturales (espontáneos) o cultivados (sembrados), y que ocupen la parcela todo el año, que hayan sido incluidas en la rotación de cultivos de la explotación durante los últimos cinco años, o que hayan sido labradas, aradas o resembradas con un tipo de gramínea o forraje herbáceo diferente en algún momento durante los cinco años anteriores.

Pastos permanentes: Las tierras utilizadas para la producción de hierbas y otros forrajes herbáceos naturales (espontáneos) o cultivados (sembrados), incluidos los pastizales permanentes y que no hayan sido incluidas en la rotación de cultivos de la explotación durante cinco años o más, ni hayan sido labradas, aradas o resembradas con un tipo de gramínea o forraje herbáceo diferente durante cinco años o más. Pueden incluir otras especies arbustivas y arbóreas que pueden servir de pastos y otras especies tales como arbustos y árboles que producen alimentos para los animales, incluso si las hierbas u otros forrajes herbáceos no son predominantes o bien no están presentes en dichas tierras.

Penalización: Consecuencia jurídica que conlleva un porcentaje de denegación o retirada, reducción o exclusión de la ayuda en los supuestos a los que se refiere el artículo 9 de la Ley 30/2022, de 23 de diciembre.

Pendiente de la superficie de viñedo objeto de una operación de reestructuración y reconversión de viñedos: La del recinto SIGPAC o, en el caso de que se incluyan varios recintos SIGPAC, será el resultado de ponderar, en función de la superficie, la pendiente de los diferentes recintos SIGPAC de la parcela que integra la operación. Para las superficies en terrazas la pendiente será determinada según la inclinación natural del terreno sin considerar la existencia de las terrazas.

Pendiente media de un recinto SIGPAC: Inclinación media del terreno comprendido en los límites de un recinto, expresada en tanto por ciento y calculada con base en el Modelo Digital de Elevaciones perteneciente a la Información Geoespacial de Referencia del Instituto Geográfico Nacional siguiendo el método de análisis de celdas vecinas.

Persistencia: Factor que evalúa la duración del incumplimiento que dependerá, en particular, del tiempo que se prolongue el efecto o de la posibilidad de poner fin a ese efecto por medios razonables.

Plantación no autorizada (ISV): Plantación de viñedo realizada sin autorización, o plantación de viñedo realizada con autorizaciones de nuevas plantaciones cuando el solicitante haya creado condiciones artificiales para su concesión.

Portainjerto: Variedad de vid cultivada para la producción de material vegetativo de vid y de la que se obtenga la parte subterránea de la planta.

Productor o productora: A los efectos de la intervención sectorial vitivinícola de destilación de subproductos será cualquier persona, física o jurídica, o agrupación de personas físicas o jurídicas, que haya producido vino a partir de uva fresca, de mosto de uva, de mosto de uva parcialmente fermentado o de vino nuevo en proceso de fermentación, obtenidos por ellos mismos o comprados.

Productos vitivinícolas: A los efectos de la intervención de inversiones, los mencionados en la parte II del anexo VII del Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, y que se hayan producido en el territorio estatal.

Programa operativo (POFyH): Conjunto de medidas, acciones y actuaciones, establecido en virtud del artículo 33 del Reglamento (UE) n.º 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Propietario: La persona física o jurídica o agrupación de personas físicas o jurídicas, con independencia de la forma jurídica de la agrupación o de sus miembros, o ente sin personalidad jurídica, que ostenta el derecho real de propiedad sobre la parcela.

Recinto inactivo: recinto SIGPAC que no forma parte de ninguna declaración de superficies de la solicitud única de la PAC de las cinco últimas campañas, incluidas las intervenciones de desarrollo rural con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) que se concedan por superficie o por cabeza de ganado, y para el que tampoco consta que forme parte de ninguna explotación agrícola según la información del correspondiente Registro Autonómico de Explotaciones Agrícolas de los cinco años anteriores, o que, perteneciendo a una explotación agrícola, o bien solo ha sido declarado para aprovechamiento no agrario ni forestal, o bien no se ha registrado ninguna actualización o ratificación de la información inscrita por su titular en los últimos cinco años.

Recinto SIGPAC: Se define como una superficie continua de terreno, delimitada geográficamente, estable en el tiempo, medible, dentro de una parcela SIGPAC, con un uso único (de los definidos en

el anexo IV del RD 1047/22 Gestión y Control PEPAC) y con una referencia alfanumérica única e inequívoca. Contendrá, en su caso, las superficies no agrícolas consideradas subvencionables para recibir la ayuda de las intervenciones basadas en la superficie.

Reducción: Tipo de penalización que consiste en el ajuste de la cantidad objeto de pago tras el incumplimiento de alguno de los requisitos de subvencionabilidad, compromisos u otras obligaciones previstas en el artículo 9 de la Ley 30/2022, de 23 de diciembre, establecidas para alguna de las intervenciones del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común (PAC) 2023-2027.

Reiteración: Es el incumplimiento, en más de una ocasión, de un mismo requisito de subvencionabilidad, compromiso u otra obligación en un período continuo de tres años o a lo largo de todo el período en el caso de las intervenciones plurianuales.

Requisitos legales de gestión (RLG): Requisitos establecidos mediante disposiciones legales comunitarias en los siguientes ámbitos: salud pública, zoonosis y fitosanidad, medio ambiente y bienestar de los animales.

Sistema de identificación y registro de animales: El sistema de identificación y registro de animales terrestres en cautividad establecido en la parte IV, título I, capítulo 2, sección 1, del Reglamento (UE) 2016/429 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016.

Sistema de información de explotaciones agrícolas y ganaderas y de la producción agraria (SIEX): Conjunto de sistemas informáticos desarrollados por la administración para la correcta gestión y ordenación del sector agrario.

Sistema de información geográfica: Un sistema informático que permite recopilar, almacenar, analizar y visualizar información con referencias geográficas.

Sistema de monitorización de superficies (SMS): Un procedimiento de observación, localización y evaluación periódicas y sistemáticas de las actividades y prácticas agrícolas en las superficies agrícolas mediante los datos obtenidos por los satélites Sentinel de Copernicus u otros datos con valor equivalente, como mínimo.

Sistema de solicitud automática: Un sistema de solicitudes para intervenciones basadas en la superficie o los animales en que los datos exigidos por la administración sobre, al menos, zonas o animales concretos objeto de solicitudes de ayuda se encuentran disponibles en bases de datos informáticas oficiales gestionadas por el Estado miembro y se ponen a disposición del beneficiario cuando sea necesario.

Sobredeclaración: Diferencia entre la cantidad de superficie o animales declarados por la persona beneficiaria en su solicitud de ayuda o solicitud de pago y la cantidad de superficie o animales determinados por la autoridad competente tras los controles.

Solicitud de aprobación de un programa operativo: Solicitud presentada por una Organización de Productores o sus asociaciones, para la aprobación de un programa operativo plurianual.

Solicitud de ayuda: Solicitud de participación en una intervención u otro régimen de ayuda financiada con cargo al FEAGA o al Feader.

Solicitud de pago: Solicitud presentada por un beneficiario a las autoridades competentes para el abono de una ayuda con cargo al FEAGA o al Feader.

Solicitud geoespacial: Un formulario electrónico de solicitud que incluye una aplicación informática basada en un sistema de información geográfica que permite a los beneficiarios declarar espacialmente las superficies las parcelas agrícolas y no agrícolas de la explotación, entendida ésta como todas las unidades utilizadas para actividades agrícolas administradas por un agricultor.

Subproducto frutas y hortalizas: Producto resultante de la preparación de frutas y hortalizas que posee un valor económico positivo, pero que no es resultado principal previsto.

Subproductos vitivinícolas: A los efectos de la ayuda a la destilación, las lías de vino y orujos de uva producidos durante el proceso de vinificación, que se destilan para obtener alcohol de uso industrial o energético.

Superficie agraria: Cualquier superficie dedicada a tierras de cultivo, pastos o cultivos permanentes, incluyendo los sistemas de utilización de las tierras que combinan el mantenimiento de árboles con la agricultura en las mismas tierras.

Superficie determinada: La superficie de las parcelas identificadas mediante controles administrativos o sobre el terreno o controles por monitorización.

Superficie máxima subvencionable: Para intervenciones en forma de pagos directos sería el máximo de superficie que puede declararse en un recinto SIGPAC a efectos de que las hectáreas subvencionables cumplan las condiciones sobre la subvencionabilidad.

Superficie vitícola abandonada: Superficie plantada de vid que desde hace más de cinco años ya no está sujeta a un cultivo regular para obtener un producto comercializable, cuyo arranque ya no da derecho al productor a obtener una autorización de replantación de conformidad con el artículo 66 del Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Superficie vitícola objeto de ayuda: A los efectos de las intervenciones de reestructuración de viñedos y cosecha en verde, superficie plantada de vides que queda delimitada por el perímetro externo de las cepas, más un margen cuya anchura corresponde a la mitad de la distancia entre las hileras tanto si el método de pago elegido es mediante baremos estándar de costes unitarios o mediante justificantes de pago.

Suspensión: Medida provisional consistente en la interrupción temporal de determinados pagos de la ayuda como consecuencia de un incumplimiento, al objeto de proteger los intereses financieros de la Unión.

Tierras de cultivo: Las tierras dedicadas a la producción de cultivos o las superficies disponibles para la producción de cultivos pero en barbecho, con independencia de que se encuentren en invernaderos o bajo protección fija o móvil.

Titular de arranque (ISV): Viticultor a cuyo nombre se emite la resolución de arranque.

Titular de autorización (ISV): La persona que tiene inscrita la autorización a su nombre en el Registro Vitícola.

Titular de explotación agraria: Persona física o jurídica, o todo grupo de personas físicas o jurídicas, incluidas las comunidades de bienes, herencias yacentes o comunidades de herederos, sociedades civiles sin objeto mercantil y explotaciones en régimen de titularidad compartida, que ostenta el poder de adopción de decisiones en relación con las actividades agrarias desempeñadas en la explotación agraria, obtiene los beneficios y asume el riesgo empresarial derivado de la actividad agraria. Respecto a las unidades de producción ganaderas de la explotación, deberá estar inscrito como tal en el Registro de Explotaciones Ganaderas según se regula en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo. Respecto a las unidades de producción agrícolas de la explotación, deberá estar inscrito como tal bien en el Registro General de la Producción Agrícola (en adelante REGEA) regulado por el Real Decreto 9/2015, de 16 de enero, por el que se regulan las condiciones de aplicación de la normativa comunitaria en materia de higiene en la producción primaria agrícola, o bien en el Registro Autonómico de Explotaciones Agrícolas (en adelante REA) según se regula en el Real Decreto 1054/2022, de 27 de diciembre, y de acuerdo con la entrada en vigor del mismo.

Titular del derecho de plantación (ISV): La persona que tiene inscrito el derecho de plantación a su nombre en el Registro Vitícola antes del 31 de diciembre de 2015.

Titular del ganado: A efectos del RD 1048/2022 Pagos Directos-Requisitos Comunes y SU es el propietario o el responsable del animal, sea de forma permanente o temporal. Sobre el titular del ganado recae la responsabilidad de dar cumplimiento a todas las obligaciones que establece la Ley

8/2003, de 24 de abril, de Sanidad Animal, y en concreto la obligación de comunicar a las administraciones públicas los datos relativos a las entradas y salidas de animales de sus explotaciones, y que se desarrolla en los reales decretos 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro general de explotaciones ganaderas y 728/2007, de 13 de junio, por el que se establece y regula el Registro general de movimientos de ganado y el Registro general de identificación individual de animales.

Transformación: A los efectos de la intervención sectorial vitivinícola de inversiones, se entenderá como transformación cualquier proceso que da lugar a un producto del anexo VII parte II del Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

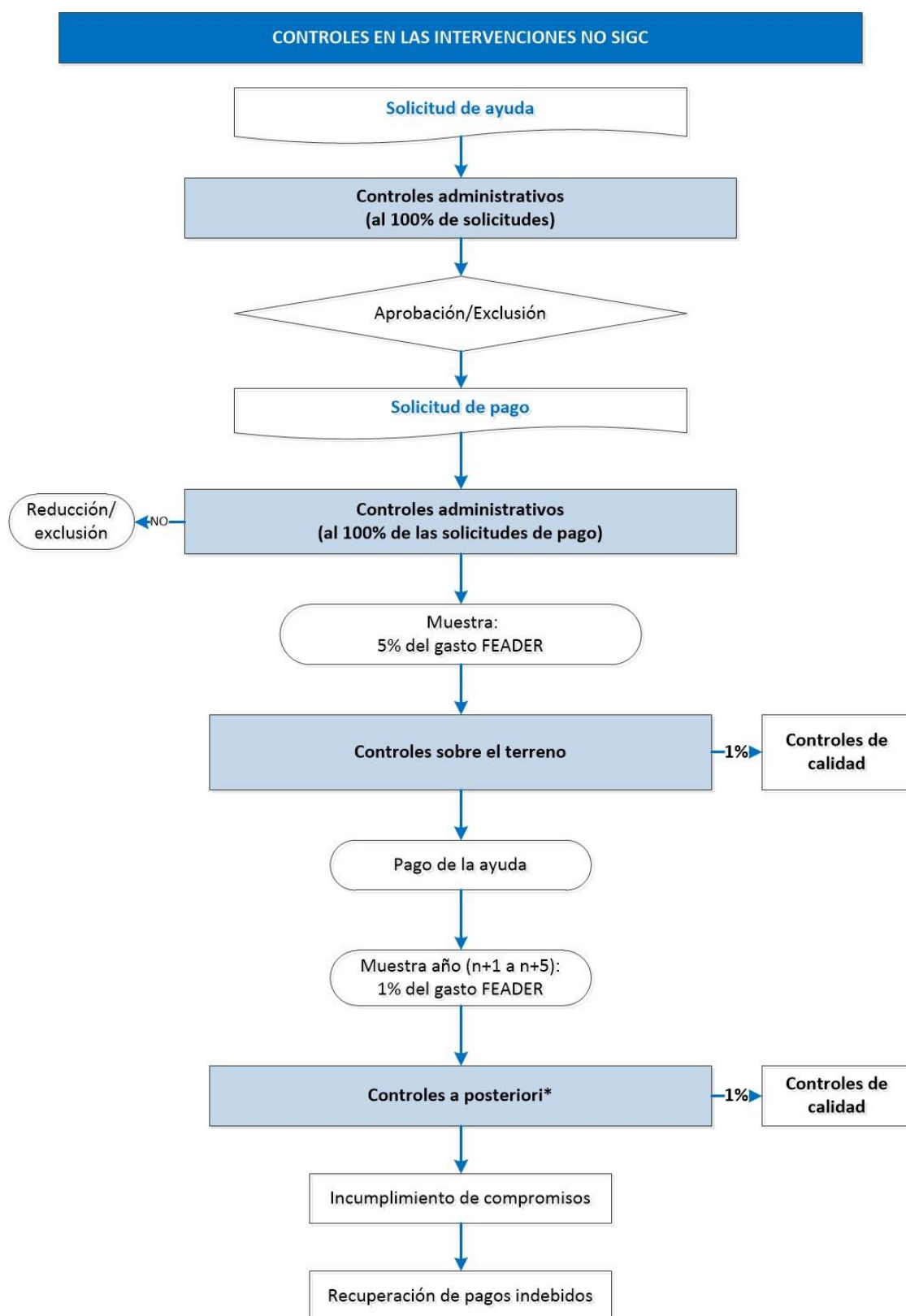
Unidad de obra (POFyH): Cada unidad identificable, física y presupuestariamente, que conforman las inversiones y conceptos de gasto.

Unidad de producción agrícola/ganadera: Aquella orientada a la producción, el cultivo y la obtención de productos agrarios de origen vegetal, con inclusión de la cosecha o el mantenimiento de una superficie agraria en un estado adecuado para el pasto o el cultivo, sin ninguna acción preparatoria que vaya más allá de los métodos y maquinaria agrícolas empleados de forma habitual.

Aquella orientada a la producción, cría u obtención de productos agrarios de origen animal, con inclusión del ordeño, la cría de animales y el mantenimiento de animales a efectos agrícolas. Podrá estar compuesta por una o varias explotaciones ganaderas según se regulan en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo.

Viticultor: La persona física o jurídica, o agrupación de personas físicas o jurídicas, con independencia de la forma jurídica de la agrupación o de sus miembros, que tenga a su disposición una superficie plantada de viñedo, en propiedad, o en régimen de arrendamiento o aparcería, o cualquier otra forma conforme a Derecho que pueda demostrar mediante documento liquidado de los correspondientes tributos, cuya vendimia se utilice para la producción comercial de productos vitivinícolas, o la superficie se beneficie de las excepciones para fines experimentales, para el establecimiento de colecciones de variedades de vid destinadas a la conservación de los recursos genéticos o para el cultivo de viñas madres de injertos.

Anexo XI Esquema sinóptico de controles intervenciones no SIGC



*Sólo para las intervenciones que
contemple operaciones de inversión