



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	V3
Vigencia	2026 y siguientes
Aprobado	Comité de Coordinación del Organismo Pagador
Fecha	23/09/2026



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:

- 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_ISV-CV, 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_POFyH, 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.

De la versión V.2 a V.3 se ha procedido a modificar:

- Se han incorporado las actualizaciones de la Circular de Coordinación del FEGA 51/2024 y 31/2025_ISV-PyC:
 - 2.1 Creación de condiciones artificiales
 - 2.2 Fuerza mayor y circunstancias excepcionales.

- 2.3 Doble Financiación
- 3.2.1 Controles de las solicitudes de ayuda.
- 3.3.5 Informe del control sobre el terreno
- 6.1.4.2 Controles administrativos
- 6.1.4.3 Controles sobre el terreno
- 6.1.4.4 Controles de Calidad
- 6.1.4.5 Pago de la ayuda
- 6.1.4.6 Garantía de buena ejecución
- 6.1.4.7 Cálculo y pago de la ayuda
- 6.4.4.8 Comunicaciones al FEGA
- Anexo I. Normativa de aplicación
- Anexo II Contenido Mínimo de los Informes de Control.
- Anexo VI Errores manifiestos u obvios
- Anexo X Glosario. Definiciones
- Se han incorporado las actualizaciones de la Circular de Coordinación del FEGA 48/2024 y 34/2025_ISV-PyC:
 - 2.2 Fuerza mayor y circunstancias excepcionales
 - 3.6 Controles de calidad
 - 7.1 Solicitudes presentadas por agrupaciones
 - 7.2 Registro de las actuaciones de control
 - 7.3 Consideraciones relativas a las causas de fuerza mayor
 - 7.4 Consideraciones relativas a pruebas irrefutables
 - 7.5 Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda
 - 7.6 Controles posteriores a la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago de la ayuda
 - 7.7 Controles de las solicitudes de pago
 - 7.8 Cálculo y pago de la ayuda
 - 7.9 Controles posteriores al pago de la ayuda: Durabilidad
 - 7.10 Controles de calidad
 - 7.11 Informe de control
 - 7.12 Penalizaciones
 - 7.13 Asistencia Mutua
 - 7.16 Comunicaciones al FEGA
 - Anexo I. Normativa de aplicación
 - Anexo II Contenido Mínimo de los Informes de Control

- Se han realizado las siguientes modificaciones por las circulares de coordinación 45/2025; 14/2026 y 15/2026:
 - 3.10 Evaluación de los controles
 - 3.11 Informe Anual de Controles
 - Anexo I. Normativa de aplicación
 - Anexo XII Informe anual sobre los controles ejecutados de la Intervención Sectorial Vitivinícola (ISV - FEAGA)
 - Anexo XIII. Informe anual sobre los controles ejecutados de la Intervención Sectorial Apícola (ISA - FEAGA)
 - Anexo XIV Informe con los resultados de los controles de las intervenciones de desarrollo rural (FEADER). Tablas I-1, I-2, I-3, I-4, I-5 e I-6.

- Se han modificado los siguientes apartados por la circular de coordinación 44/2025:
 - 3.1 Aspectos generales de controles
 - 3.2.1 Controles de las solicitudes de ayuda
 - 3.2.3 Controles de las solicitudes de pago.
 - 3.3.1 Muestra de control sobre el terreno
 - 4.3 Controles de ayudas para el desarrollo local participativo LEADER
 - 4.4 Controles sobre el terreno
 - 4.5 Controles a posteriori
 - 4.8 Penalizaciones
 - Ficha de control de la intervención 7119

- Se han incorporado las modificaciones derivadas de la revisión del Plan de Controles No SIGC, incluyendo la armonización y alineación de las Fichas de Control del Anexo VIII y del Anexo IX (Intervención 6961.1) con la Ficha de la Intervención del MAPA (versión 5.1) y los Manuales de Procedimiento de la Intervención 6961.1 (versiones 2.1 y 2.2):
 - 2.2 Fuerza mayor y circunstancias excepcionales.
 - 3.2.2 Controles de las solicitudes de modificaciones.
 - 3.2.3 Controles de las solicitudes de pago.
 - 4.2 Control de la admisibilidad de las operaciones.
 - Anexo VIII Fichas de control de las intervenciones de desarrollo rural no SIGC: fichas de control de la intervención 6961.1.
 - Anexo IX Penalizaciones en la intervención 6961.1.

NOTA: Las referencias a personas que se recogen en el presente documento se entenderán realizadas con independencia de su sexo o género.

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	8
2.3. Doble financiación.....	10
2.4. Intercambio de información sobre solicitudes de ayuda, de pago y otras declaraciones.....	11
3. Controles aplicables sobre las intervenciones No incluidas en el Sistema Integrado de Gestión y Control (NO SIGC)	13
3.1. Aspectos generales de los controles.....	13
3.2. Controles administrativos.....	13
3.2.1. Controles de las solicitudes de ayuda.	14
▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda.....	14
▪ Control de la admisibilidad de la persona o entidad solicitante de la ayuda	15
▪ Control de la admisibilidad de las operaciones.....	16
▪ Control del cumplimiento de los criterios de selección o prioridad cuando sea procedente	17
▪ Control de la admisibilidad de los costes de las operaciones.	18
▪ Moderación de costes	18
3.2.2. Controles de las solicitudes de modificaciones.....	22
3.2.3. Controles de las solicitudes de pago	23
▪ Control del importe de ayuda solicitado.....	24
▪ Control de las operaciones.....	24
▪ Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago	26
▪ Control de la documentación que justifica la ejecución de una operación. Costes de las operaciones	27

3.3. Controles sobre el terreno.....	28
3.3.1. Contenido del control.....	28
3.3.2. Ejecución de los controles	30
3.3.3. Muestra de control sobre el terreno.....	31
3.3.4. Calendario de los controles sobre el terreno.	33
3.3.5. Informe del control sobre el terreno.....	34
3.4. Supervisión de los controles delegados.....	34
3.5. Controles a posteriori o posteriores al pago de la ayuda. Durabilidad.	35
3.6. Controles de calidad.....	36
3.7. Registro de las actuaciones de control	37
3.8. Pago de la ayuda	38
3.9. Penalizaciones	38
3.10. Evaluación de los controles	39
3.11. Informe Anual de Controles	39
4. Controles específicos en el FEADER no SIGC	41
4.1. Aspectos generales de los controles.....	41
4.2. Control de la admisibilidad de las operaciones	41
4.3. Control de la admisibilidad de los costes de las operaciones.....	41
4.4. Controles sobre el terreno.....	42
4.5. Controles a posteriori.....	43
4.6. Controles de ayudas para el desarrollo local participativo (LEADER)	43
4.7. Controles de aspectos específicos de contratación pública.	45
4.8. Penalizaciones	50
4.9. Verificabilidad y controlabilidad	54
5. Controles específicos de FEAGA NO SIGC en los programas operativos de frutas y hortalizas	55
5.1. Consideraciones previas	55
5.1.1. Programas Operativos	56
5.1.2. Fondo Operativo: Financiación del mismo.....	57
5.1.3. Límites de la ayuda	58
5.1.3.1. Límites anuales	58
▪ Límites en relación con el Valor de la Producción Comercializada	58
▪ Límites del fondo operativo aprobado.....	58
▪ Límites específicos anuales	58

5.1.3.2.	Límites plurianuales.....	59
5.1.3.3.	Límites para las medidas de gestión y prevención del riesgo.	60
5.1.4.	Anticipos.....	61
5.1.4.1.	Plazos de presentación.....	62
5.1.4.2.	Contenido mínimo de la solicitud.....	62
5.1.4.3.	Documentación que debe acompañar a la solicitud de anticipo	62
5.2.	Controles administrativos.....	63
5.3.	Solicitud de pago total o saldo	64
5.3.1.	Plazo de presentación y pago.....	64
5.3.2.	Contenido mínimo de la solicitud.....	64
5.3.3.	Documentación que debe acompañar a la solicitud de pago definitivo o del saldo 64	
5.3.4.	Controles administrativos de las solicitudes de pago definitivo o saldo.	67
5.3.4.1.	Información anual de ejecución del programa operativo a que se refiere el artículo 37 del Real Decreto 857/2022.....	67
5.3.4.2.	El valor de la producción comercializada	68
5.3.4.3.	Contribuciones al fondo operativo.....	68
5.3.4.4.	Comprobación del uso del fondo y los gastos efectuados	69
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.	71
5.3.4.6.	Respeto de los límites y umbrales financieros o de otro tipo establecidos en la normativa de aplicación.	71
5.3.4.7.	Comprobación de la no existencia de doble financiación	71
5.3.4.8.	Comprobación de la correcta aplicación de las modalidades de ayuda simplificadas, así como los costes específicos.....	72
5.3.4.9.	Comprobación de la recuperación por la OPFH del valor residual.....	72
5.4.	Controles sobre el terreno.....	73
5.4.1.	Muestra de organizaciones de productores a controlar	73
5.4.2.	Controles complementarios en caso de irregularidades.....	74
5.4.3.	Realización de los controles	75
5.4.3.1.	Instrucciones para el personal de control	75
5.4.3.2.	Comunicación previa de la realización de los controles.....	75
5.4.3.3.	Informe de control o seguimiento.....	81
5.5.	Programas operativos de asociaciones de organizaciones de productores (AOP)....	81
5.5.1.	Documentación a presentar por las organizaciones de productores	82

5.5.2. Documentación a presentar por las asociaciones de organizaciones de productores.....	82
5.5.3. Controles adicionales en programas operativos de asociaciones de organizaciones de productores.....	82
5.5.4. Procedimiento de coordinación entre comunidades autónomas en lo relativo a programas operativos parciales.....	83
5.6. Programas operativos de asociación transnacional de organizaciones de productores con acciones transnacionales.	85
5.7. Listas de comprobación	85
5.8. Resolución de aprobación y/o denegación del programa operativo y sus modificaciones.....	86
5.9. Penalizaciones y sanciones	86
▪ Aplicación de sanciones a causa de fuerza mayor:	88
5.10. Coordinación entre las autoridades competentes en la aprobación de los programas y los organismos pagadores	88
5.11. Comunicaciones	89
6. Controles específicos FEAGA NO SIGC en la intervención sectorial vitivinícola (ISV)	90
6.1. Controles específicos adicionales relativos a la intervención sectorial del vino	90
6.1.1. Reestructuración y reconversión de viñedos.	90
6.1.1.1. Controles administrativos.....	90
Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda	90
▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda.....	90
▪ Control de la admisibilidad de la persona o entidad solicitante de la ayuda	91
▪ Control de la admisibilidad de las operaciones.....	92
▪ Controles específicos adicionales según los tipos de operación.....	93
▪ Control de las superficies para las que se solicita la ayuda	95
▪ Controles específicos de operaciones que impliquen el arranque de una superficie .	96
▪ Control de la admisibilidad de los costes de las operaciones solicitadas. Moderación de costes	97
▪ Control del cumplimiento de los criterios de prioridad	98
▪ Controles cruzados con el registro vitícola	98
▪ Controles cruzados con el SIGPAC	99
Controles que se realizarán posteriormente de la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago	99

▪ Controles durante la ejecución de determinadas acciones.....	99
▪ Controles de las modificaciones presentadas por las personas o entidades beneficiarias.....	99
Controles que se realizan en la solicitud de pago final	101
▪ Control del importe de ayuda solicitado.....	101
▪ Control de las operaciones.....	101
▪ Control de la documentación que justifica la ejecución de una operación	102
6.1.1.2. Controles sobre el terreno	102
▪ Elementos mínimos del informe de control.....	102
Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda	102
▪ Controles adicionales	103
▪ Informe del control previo a la aprobación de las solicitudes de ayuda.....	103
Controles que se realizan en la solicitud de pago final	103
6.1.1.3. Controles posteriores al pago de la ayuda: Durabilidad o a posteriori	104
▪ Controles de las superficies de viñedo en secano, según la característica de la operación indicada en la solicitud de ayuda.....	106
▪ Controles del arranque cuando es posterior a los controles sobre el terreno previos al pago final de la ayuda.....	106
▪ Actuaciones posteriores al pago de la ayuda.....	106
6.1.1.4. Pago de la ayuda.....	106
Compensación por pérdida de ingresos (CPI)	107
▪ Coexistencia de vides viejas y nuevas	107
Contribución a los costes incurridos (CCI).....	107
▪ Cálculo de la CCI	107
▪ Cálculo del importe de una acción que se ejecuta en una superficie menor a la de la operación global	108
6.1.1.5. Penalizaciones	109
Penalizaciones por renuncia de operaciones de convocatorias anteriores.....	109
Penalización por presentación con retraso de las solicitudes de pago final	109
Penalización por no ejecutar todas las acciones que forman parte de una operación ..	110
Penalización por la ejecución parcial de acciones que forman parte de una operación	110
▪ Cálculo de las contribuciones en especie.....	111
Penalización por ejecutar una operación en una superficie menor a la inicialmente solicitada o, en su caso, modificada	111
6.1.1.6. Asistencia Mutua en caso de arranque de parcela.....	112
6.1.2. Cosecha en verde	112

6.1.2.1.	Consideraciones previas	112
▪	Estudios de costes.....	112
▪	Superficie vitícola objeto de ayuda (SV).....	112
▪	Contribuciones en especie	113
6.1.2.2.	Controles administrativos.....	114
Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda		114
▪	Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda.....	114
▪	Control de la admisibilidad de la persona o entidad solicitante de la ayuda	114
▪	Control de las parcelas para las que se solicita la cosecha en verde	116
▪	Control de los costes. Moderación de costes	119
▪	Formas de pago a las personas o entidades beneficiarias de la ayuda.....	119
▪	Controles cruzados con el registro vitícola	122
▪	Controles cruzados con el SIGPAC	122
Controles de la solicitud de pago		122
▪	Control del importe de ayuda solicitado.....	123
▪	Control de la documentación que justifica la ejecución de una operación	123
6.1.2.3.	Controles sobre el terreno	125
Controles de la solicitud de pago		125
▪	Eliminación de los racimos cosechados	127
▪	Desarrollo de los controles sobre el terreno	127
6.1.2.4.	Controles de calidad	128
6.1.2.5.	Pago de la ayuda.....	128
▪	Compensación por pérdida de ingresos (CPI)	129
▪	Cálculo de los costes incurridos (CCI).....	129
▪	Cálculo de las contribuciones en especie.....	130
6.1.2.6.	Penalizaciones	130
Penalización por ejecutar cosecha en superficie menor a la inicialmente solicitada.....		130
6.1.2.7.	Controles y actuaciones posteriores al pago de la ayuda: Condicionalidad	130
6.1.3.	Inversiones materiales e inmateriales en instalaciones de transformación y en infraestructuras vitivinícolas y en estructuras e instrumentos de comercialización.....	131
6.1.3.1.	Controles administrativos.....	131
Controles por realizarse previamente a la aprobación de las solicitudes de ayuda		131
▪	Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda.....	131
▪	Controles de admisibilidad de la persona o entidad solicitante de la ayuda.....	132
▪	Controles específicos adicionales que verificarse según tipología de solicitante.....	132
▪	Control de la admisibilidad de las operaciones.....	133

▪ Control del cumplimiento de los criterios de selección o prioridad	134
▪ Control de admisibilidad de los costes de operaciones. Moderación de costes.	134
▪ Comprobaciones de no inicio.....	135
Controles que se realizarán posteriormente de la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago.....	135
▪ Controles relativos a la aceptación de las solicitudes seleccionadas.....	135
▪ Controles durante la ejecución de las acciones o actuaciones	136
▪ Controles de las modificaciones presentadas por las personas o entidades beneficiarias.....	136
Controles que se realizan en la solicitud de pago final	137
▪ Control de las solicitudes de pago	137
▪ Control del importe de ayuda solicitado.....	138
▪ Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago	138
▪ Control de la documentación que justifica la ejecución de una operación. Costes de las operaciones.	139
6.1.3.2. Controles sobre el terreno	139
▪ Controles de barricas, toneles y tinos de madera.....	140
6.1.3.3. Controles posteriores al pago de la ayuda: Durabilidad	141
6.1.3.4. Pago de la ayuda.....	142
6.1.3.5. Garantía de buena ejecución: liberación y ejecución.....	143
6.1.3.6. Penalizaciones	143
Penalización al no ejecutar todas las actuaciones que forman parte de una operación	143
Penalización por la ejecución parcial de las actuaciones que forman parte de una operación	143
6.1.3.7. Asistencia Mutua en caso de inversión o alguna acción o actuación.....	143
6.1.4. Promoción y comunicación llevada a cabo en terceros países.	144
6.1.4.1. Consideraciones previas	144
6.1.4.2. Controles administrativos.....	144
Controles por realizarse previamente a la aprobación de las solicitudes de ayuda	144
▪ Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda.....	144
▪ Control de la admisibilidad de la persona o entidad solicitante de la ayuda	147
▪ Control de la documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda.....	152
▪ Control de admisibilidad de los programas.....	155
▪ Control de los costes de los programas	161
▪ Control del cumplimiento de los criterios de prioridad	165

Controles que se realizarán posteriormente de la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago de la ayuda.....	167
▪ Controles relativos a la aceptación de las solicitudes seleccionadas.....	167
▪ Controles relativos a los anticipos	168
▪ Controles durante la ejecución de los programas	170
▪ Controles de las modificaciones presentadas por las personas o entidades beneficiarias.....	170
Controles que se realizan en la solicitud de pago final	172
▪ Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago	173
▪ Control sobre el importe de ayuda solicitado.....	180
▪ Control sobre los programas.....	181
6.1.4.3. Controles sobre el terreno	182
▪ Requisitos de los controles sobre el terreno	183
▪ Porcentaje de control.....	184
▪ Selección de la muestra	184
▪ Informe del control de la ejecución de determinadas actuaciones.....	185
6.1.4.4. Controles de Calidad.....	186
6.1.4.5. Cálculo y pago de la ayuda	186
▪ Porcentajes de ayuda.....	187
▪ Cálculo de ayuda	187
▪ Penalizaciones sobre el cálculo de la ayuda.....	188
▪ Cálculo de la ayuda final cuando se ha concedido un anticipo o uno o varios pagos parciales.....	190
▪ Pago de la ayuda	190
▪ Garantía de un anticipo: liberación y ejecución.....	191
▪ Garantía de buena ejecución: liberación y ejecución	192
▪ Justificación y verificación de transacciones en moneda extranjera	192
6.1.4.6. Comunicaciones al FEAGA	193
7. Controles específicos de FEAGA NO SIGC. Intervención Sectorial Apícola	194
7.1. Solicitudes presentadas por agrupaciones.....	194
7.2. Registro de las actuaciones de control	194
7.3. Consideraciones relativas a las causas de fuerza mayor	194
7.4. Consideraciones relativas a pruebas irrefutables.....	196
7.5. Controles previos a la aprobación de las solicitudes de ayuda	196
Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda	197

Controles de admisibilidad de la persona o entidad solicitante de la ayuda	199
▪ Tipo de solicitante	199
Requisitos generales que deben comprobarse en relación con las personas o entidades solicitantes	200
Control de la admisibilidad de las acciones	201
▪ 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 personas apicultoras y organizaciones apícolas.....	202
▪ Requisitos específicos de las acciones del tipo de intervención 2.1: Inversiones en activos materiales e inmateriales, así como otras acciones.....	204
▪ Requisitos específicos de las acciones del tipo de intervención 2.3	205
▪ Requisitos específicos de las acciones del tipo de intervención 2.4	206
▪ Requisitos específicos de las acciones del tipo de intervención 2.5	207
▪ 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.	208
▪ Requisitos específicos de las acciones que impliquen una inversión en activos materiales o inmateriales.	208
▪ Requisitos específicos de las acciones que incluyan la distribución de material promocional.....	211
▪ Gastos no admisibles.....	213
Control de los costes de las acciones.....	214
▪ Pago sobre la base de las facturas y justificantes de pago presentados por las personas o entidades beneficiarias	216
▪ Pago sobre costes unitarios o importes a tanto alzado	223
Control del cumplimiento de los criterios de prioridad	224
Controles cruzados con el registro general de explotaciones ganaderas (REGA)	226
Control de la doble financiación	227
Control de la creación de condiciones artificiales	228
7.6. Controles posteriores a la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago de la ayuda	229
Controles durante la ejecución de las acciones.....	229
Controles de las modificaciones presentadas por las personas o entidades beneficiarias	229

▪ Modificación del número de colmenas por las que se solicita la ayuda	230
7.7. Controles de las solicitudes de pago	230
Controles administrativos de las solicitudes de pago.....	231
▪ Control del importe de la ayuda solicitada	231
▪ Control de las acciones	232
▪ Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago y la que justifica la ejecución de las acciones.....	233
▪ Control de las facturas	235
Controles sobre el terreno.....	237
▪ Desarrollo de los controles sobre el terreno	238
▪ Porcentaje de control.....	239
▪ Selección de la muestra	239
7.8. Cálculo y pago de la ayuda.....	241
Cálculo de ayuda.....	242
Penalizaciones sobre el cálculo de la ayuda	243
▪ Penalización por importe ejecutado del tipo de intervención.....	243
▪ Penalización por diferencia entre el número de colmenas aprobadas y el obtenido como resultado de los controles	244
▪ Aplicación de las penalizaciones cuando las personas beneficiarias son agrupaciones	248
▪ Aplicación de las penalizaciones adicionales	248
Pago de la ayuda.....	248
7.9. Controles posteriores al pago de la ayuda: Durabilidad	249
Inversiones sujetas a compromiso de durabilidad	250
Desarrollo de los controles de durabilidad	251
Selección de la muestra.....	252
Solicitudes presentadas por una agrupación	253
Resultado de los controles de durabilidad	254
7.10. Controles de calidad	255
7.11. Informe de control.....	255
7.12. Penalizaciones	256
Error manifiesto.....	257
7.13. Asistencia Mutua.....	257
7.14. Comunicaciones al FEAGA	259
8. Recuperación de pagos indebidos	260

9. Actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses.....	260
Anexo I. Normativa de aplicación	261
Anexo II Contenido Mínimo de los Informes de Control	267
Contenido mínimo del informe de control sobre el terreno	267
Contenido mínimo de informe de control de durabilidad o a posteriori	269
Contenido mínimo de informe de control de calidad	270
Contenido controles mínimos a realizar en la evaluación de la moderación de costes ..	271
Informe del control de la ejecución de determinadas acciones	274
Anexo III Informe evaluación de los controles en intervenciones NO SIGC	275
Anexo IV Protocolo de supervisión de los controles delegados	276
Anexo V Informe evaluación de los controles efectuados al GAL	278
Anexo VI Errores manifiestos u obvios	279
Anexo VII Listado de comprobaciones a título orientativo	286
Anexo VIII Fichas de control de las intervenciones de desarrollo rural no SIGC	287
Anexo IX Penalizaciones en la intervención 6961.1	367
Anexo X Glosario	376
Normativa de procedencia	376
Abreviaturas y acrónimos.....	379
Definiciones.....	380
Anexo XI Esquema sinóptico de controles intervenciones no SIGC.....	397
Anexo XII Informe anual sobre los controles ejecutados de la Intervención Sectorial Vitivinícola (ISV - FEAGA)	398
Anexo XIII Informe anual sobre los controles ejecutados de la Intervención Sectorial Apícola (ISA - FEAGA).....	399
Anexo XIV Informe con los resultados de los controles de las intervenciones de desarrollo rural (FEADER) Tablas I-1, I-2, I-3, I-4, I-5 e I-6.	401

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 personas apicultoras y organizaciones apícolas
- 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 las personas consumidoras 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 las personas consumidoras 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 las personas consumidoras 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 personas productoras 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 las personas consumidoras

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.

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

Se podrán tener en cuenta, entre otras, las siguientes situaciones:

- Titularidades artificiales.
- Cualquier práctica que permita obtener e incrementar la ponderación al aplicar los criterios de priorización de las solicitudes de ayuda.
- División o fusión artificial del programa con el fin de cumplir con los criterios de admisibilidad.
- Duplicidad en la solicitud para la misma acción o actuación del mismo programa.
- Justificación de la ejecución de alguna acción mediante el envío de fotografías geoetiquetadas falseadas, manipuladas o engañosas.
- Falseamiento u ocultación de datos o documentación.
- Impedimento de la persona beneficiaria para la realización del control sobre el terreno.
- Utilización de una misma factura para justificar gastos de programas o personas o entidades beneficiarias diferentes.

A estos efectos, se podrá tener en cuenta como guía orientativa lo dispuesto en la Circular de Coordinación 3/2022 sobre actuaciones para la prevención, detección y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses, y sus modificaciones. Las autoridades competentes podrán establecer orientaciones sobre las diferentes situaciones en las que se pueden crear condiciones artificiales, adecuando el procedimiento de control conforme a la normativa nacional y autonómica.

Además, para dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 3.5 del Real Decreto 1047/2022, se deberá remitir al FEGA la siguiente información mínima con el objetivo de elaborar un listado nacional de personas beneficiarias para quienes se haya determinado la creación de condiciones artificiales:

- Identificación de la persona beneficiaria, incluyendo nombre y apellidos o razón social, y NIF.
- Fecha en la que se ha detectado la creación de condiciones artificiales.
- Intervención o ayuda afectada.
- Breve descripción de los motivos que han conllevado a la creación de condiciones artificiales.

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

Las operaciones consideradas de posible naturaleza especulativa por parte del órgano competente o del órgano 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 una persona o entidad 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, la persona o entidad 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).
- El personal de una empresa desempeña funciones de dirección o es titular de la otra.
- La persona administradora o propietaria-gerente de una empresa es cónyuge de la persona propietaria de la otra.
- 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 el nombre de las personas intervinientes.
- Copia facturas entre empresas y otros documentos relevantes o toma fotos de ellas.

- Revisión del proyecto (ofertas, plan de negocios, información de la persona o entidad propietaria, 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: certificado de defunción.
- Incapacidad laboral de larga duración de la persona beneficiaria: parte de baja inicial (posterior a la solicitud de ayuda) y partes de confirmación que acrediten el periodo de impedimento. En su caso, resolución de incapacidad emitida por el organismo correspondiente.

La autoridad competente valorará su aplicación caso por caso, atendiendo a las pruebas aportadas y al periodo durante el cual la incapacidad haya impedido efectivamente el cumplimiento de la obligación o la ejecución de la actuación.

- Catástrofe natural grave o fenómeno climatológico adverso asimilable a catástrofe natural que haya afectado seriamente a la explotación o asentamiento. Asimismo, en aplicación del artículo 4, apartado 2, del Real Decreto 1047/2022, la autoridad competente podrá considerar una zona concreta y definida como afectada por una catástrofe natural grave o un fenómeno meteorológico grave y eximir a todas o parte de las personas o entidades beneficiarias de presentar la documentación para acogerse a la fórmula “salvo causas de fuerza mayor”. La definición de la zona y de los beneficiarios afectados debe ser clara y precisa: fotografías georreferenciadas y fechadas, u otros elementos probatorios que

acrediten la afectación. Se podrán emplear aplicaciones que incorporen marca de agua con coordenadas, fecha y hora.

- **Destrucción accidental de los locales de la explotación destinados al ganado.**
- 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.
- Imposibilidad de acceder a suministros esenciales para ejecutar total o parcialmente las acciones: documentación justificativa que acredite la falta de disponibilidad. Esta situación podrá considerarse circunstancia excepcional.
- No disponibilidad de autorizaciones administrativas requeridas: certificado de situación del expediente. Esta situación también podrá considerarse circunstancia excepcional.

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.

En este análisis, podrá valorarse también la posible existencia de condiciones artificiales vinculadas a la aplicación de la causa de fuerza mayor o circunstancia excepcional alegada. A tal efecto, se podrán tener en cuenta las disposiciones recogidas en la Circular de Coordinación 3/2022, sobre actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses, y sus modificaciones.

De acuerdo con el artículo 4.7 del Real Decreto 1047/2022, las personas o entidades beneficiarias, directamente o mediante su representación deben notificar por escrito a la autoridad competente cualquier caso de fuerza mayor o circunstancia excepcional. Esta comunicación debe incluir pruebas suficientes, aceptadas conforme a los medios legales. **El plazo para realizar dicha notificación es de 15 días a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos o, si la naturaleza del evento imposibilita o dificulta la comunicación inmediata, desde que la persona o entidad beneficiaria o quien ejerza su representación esté en condiciones de realizarla.**

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 en el artículo 5 del Real Decreto 1047/2022.

Estos controles podrán llevarse a cabo en cualquier momento antes del pago de la ayuda y las autoridades competentes pueden utilizar diferentes métodos, como examinar la contabilidad de las personas o entidades 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.

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 podrán utilizar, entre otros, los siguientes procedimientos:

- 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.
- Examinar la contabilidad de los solicitantes con el objeto de detectar la percepción de otras subvenciones.
- Efectuar controles cruzados con las bases de datos de ayudas FEAGA y Feader, así como con otras bases de datos que, en su caso, considere necesario.

- Comprobaciones en el Registro General de Subvenciones de la CAPV y la Base de Datos Nacional de Subvenciones del Ministerio de Hacienda en la base de datos nacional de subvenciones y otras bases de datos y registros específicos disponibles en el ámbito territorial autonómico.

Se dejará registro de las consultas y comprobaciones realizadas en los diferentes sistemas utilizados. Si el programa informático de gestión de la ayuda tuviera un apartado específico para este control se recogerá la valoración de los controles efectuados, como, por ejemplo: “no se financian los mismos gastos”, “entre ambas ayudas no se superan los porcentajes/importes máximos subvencionables”, etc.

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.

En la fase de pago de la ayuda el servicio de pagos del OP volverá a realizar el control de la doble financiación volcando los NIFs al Registro General de Subvenciones.

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.

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 órgano 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 órgano 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.

En las intervenciones No SIGC cabe la posibilidad de financiar los expedientes con Financiación Nacional Adicional (FNA). En estas intervenciones financiadas con FNA se llevarán a cabo los mismos controles como si hubieran sido intervenciones cofinanciadas por FEADER. (ver apartado 4).

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 u 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 la persona o entidad 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 órgano 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 de la persona o entidad solicitante.
 - Se debe incluir el género de la persona 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 las personas integrantes y el género de las personas que lo componen.
- Si la solicitud es presentada por una persona representante de la persona o entidad solicitante, se debe adjuntar un documento que acredite la representación legal o voluntaria.
- Identificación de la persona interlocutora única y de las personas o entidades solicitantes en caso de presentación colectiva.

▪ **Control de la admisibilidad de la persona o entidad solicitante de la ayuda**

Al verificar la elegibilidad de la persona o entidad 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 informe o certificado de auditoría 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, la persona o entidad solicitante puede denegar 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 de la persona o entidad 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 de la persona 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 la persona o entidad solicitante ha creado condiciones artificiales. En futuras convocatorias, se tendrá en cuenta esta circunstancia.

Las autoridades competentes deben valorar las alegaciones de las personas o entidades 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 artículo 101 del Real Decreto 1047/2022 para el fondo FEADER establece que en el caso de operaciones con costes subvencionables de hasta 5 000 euros, la moderación de los costes puede verificarse a través de un proyecto de presupuesto acordado ex ante por la autoridad de gestión.

El control de los costes de las operaciones o moderación de costes se realiza mediante sistemas de evaluación dispuestos en el artículo 82 del Real Decreto 1047/2022, o bien mediante una combinación de estos.

En función del tipo de coste, se deberá valorar el método de moderación que se va a aplicar, salvo cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías para el contrato menor establecidas en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, para los cuales el artículo 31.3 de la Ley 38/2003 establece que la moderación de costes debe realizarse mediante la aportación de, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores.

Los sistemas de moderación de costes son los siguientes:

- **Costes de referencia** comparados con una base de datos de precios de mercado actualizados. La base de datos deberá reflejar los precios de mercado, ser exhaustiva, completa, estar lo suficientemente detallada y ser periódicamente actualizada.

Deberá quedar constancia, como pista de auditoría, de cómo se ha elaborado la base de datos, la periodicidad o metodología de revisión de los precios, así como cualquier acuerdo en relación con la comparación de los costes con esa base de datos y el resultado de la evaluación. Por ejemplo, se considera conveniente que si entre el personal técnico que evalúa la moderación de costes se acuerda que los costes que sean superiores a los valores que existan en la base de datos no se autorizan, quede constancia de esta decisión, de forma que pueda repetirse el control de una solicitud por personas distintas con idéntico resultado.

- Evaluación por parte de un **comité de evaluación** en el área correspondiente.

Un comité creado por la autoridad competente de los controles evaluará las especificaciones presentadas en cada solicitud y emitirá un dictamen al respecto.

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

Podrá también llevarse a cabo un estudio de mercado.

- **Comparación de 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 la persona o entidad 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 la persona o entidad solicitante justifique y demuestre adecuadamente esta circunstancia, asegurando que los precios presentados se ajustan al mercado.
- El órgano gestor de la ayuda evaluará la información proporcionada por la persona o entidad 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 la persona o entidad 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 pericial, 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.

Asimismo, en los casos en los que no se elija la oferta económicamente más ventajosa, y no se justifique, o se considere insuficiente la justificación, la autoridad competente podrá considerar como importe máximo subvencionable para el concepto incluido en las ofertas presentadas, el correspondiente a la propuesta económica más ventajosa.

No obstante, cuando no sea posible presentar tres ofertas debido a las especiales características del gasto, porque no existan suficientes proveedores en el mercado, u otros motivos, se exigirá a la persona solicitante que justifique y acredite adecuadamente esta circunstancia y que los importes presentados se ajustan a precios de mercado. La autoridad competente deberá evaluar la información aportada por la persona solicitante, lo que tendrá consideración de evaluación de la moderación de costes, debiéndose incluir esta evaluación en la pista de auditoría. Nota Ares (2021) 6181397-11/10/2021.

Asimismo, la autoridad competente podrá decidir que, en determinados casos, adecuadamente justificados, no sea necesario aportar tres ofertas ni justificación de por qué no se presentan.

Cuando el control se ejecute sobre las solicitudes de pago, en los casos en los que la moderación de costes se haga mediante la comparación de ofertas, la persona beneficiaria deberá aportar las tres ofertas que solicitó, entre las que se encontrará aquella que seleccionó, y para la que presenta la factura y el justificante de pago.

Independientemente del método de control utilizado, si durante el control **se detecta que no se cumple con la moderación de costes** se actuará del siguiente modo:

- Si el incumplimiento se debe a aspectos que no puedan considerarse subsanables, se rechazará la solicitud de ayuda, modificación, o pago, según corresponda, correspondiente al coste que se está moderando.
- Cuando el incumplimiento sea debido a aspectos subsanables de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, se requerirá a la persona o entidad solicitante o beneficiaria de la ayuda que subsane su solicitud.

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

- Sistema de moderación utilizado.
- Criterios aplicados para la evaluación.
- Comprobaciones realizadas.
- Observaciones.
- Posibles incidencias.

- Conformidad, o no, con la propuesta presentada por la persona o entidad beneficiaria.

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

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 importe solicitado y/o justificado deberá compararse con el límite máximo establecido, utilizándose para el cálculo de la ayuda el menor de los dos.

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/desestimación 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.

No obstante, en la intervención 6961.1 «Establecimiento de jóvenes agricultores», las modificaciones del plan de empresa se tramitarán conforme al procedimiento Gaztenek. La unidad gestora determinará si la modificación es sustancial o no sustancial. Cuando sea sustancial, se trasladará a la Comisión de Valoración Gaztenek para su valoración y, en su caso, aprobación. Las modificaciones admitidas podrán dar lugar al recálculo de la puntuación y del importe de la ayuda atendiendo a lo realmente ejecutado, sin que el importe resultante pueda superar la ayuda inicialmente concedida.

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 órgano 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 personal encargado del control 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 proporcionase 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 órganos gestores de la ayuda podrán 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.
 - o se halla al corriente de pago de las obligaciones por cantidades determinadas en un procedimiento de reintegro de subvenciones, salvo que este extremo pueda ser comprobado por la autoridad competente.

- 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.

En el caso de la intervención 6961.1, no será de aplicación la moderación de costes, sin perjuicio de la utilización de presupuestos y/o módulos para valorar los gastos e inversiones previstos en el plan empresarial y determinar la cuantía de la ayuda. Se comprobará que se aporta la documentación necesaria para justificar la ejecución del plan empresarial aprobado y que los gastos se corresponden con lo establecido en dicho plan o sus modificaciones. Una vez realizado el control administrativo, el cumplimiento del plan empresarial será evaluado por la Comisión de Valoración Gaztenek.

3.3. Controles sobre el terreno.

3.3.1. Contenido del control

Los órganos 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, a la persona o entidad promotora. 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 de la persona o entidad beneficiaria 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 de la persona o entidad

beneficiaria 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

El personal inspector contará 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. El personal inspector deberá recibir una formación adecuada para llevar a cabo las inspecciones.

El personal encargado del control deberá disponer, 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 la persona o entidad beneficiaria, directamente o mediante su representación, 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 la persona o entidad beneficiaria o quien ejerza su representación impiden el control, se rechazará la solicitud correspondiente.

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

El personal inspector que realice 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 órgano 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 personal 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 de la persona o entidad 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.

3.3.5. Informe del control sobre el terreno

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

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

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

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

Cuando se realice el informe de control durante el control utilizando medios electrónicos, se ofrecerá a la persona o entidad beneficiaria o a quien la represente la posibilidad de firmar el informe electrónicamente durante la visita, al concluir el control, o bien le remitirá el informe de control para que pueda firmarlo y añadir sus observaciones.

De detectarse algún caso de incumplimiento, se entregará a la persona o entidad beneficiaria o a quien la represente una copia del informe de control.

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

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

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 40% 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 al personal inspector, 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 la persona encargada del control.

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 que siga los modelos establecidos en el Anexo III (para intervenciones sectoriales y de desarrollo rural) y el Anexo V (para el GAL), teniendo en cuenta los resultados de las supervisiones del Anexo IV, los controles de calidad del Anexo II y las directrices de la Circular de Coordinación del FEGA vigente en cada ejercicio financiero.

Asimismo, el informe de evaluación incorporará el análisis de los indicadores estadísticos clave: el **"error cierto"** y el **"nivel de inexactitud" (Ndi)**. Estos datos, calculados a partir de los modelos electrónicos facilitados por el FEGA, permitirán determinar si el sistema de gestión se mantiene dentro del **margen de error aceptable del 2%**. En caso de superarse dicho umbral, la evaluación servirá como base para investigar las deficiencias del sistema y adoptar las medidas necesarias para garantizar la legalidad y regularidad del gasto declarado a la Comisión Europea. Este análisis constituye el soporte técnico para que la dirección del Organismo Pagador elabore su declaración sobre la gestión anual.

La autoridad competente garantizará en todo momento la **trazabilidad y la pista de auditoría** de los datos utilizados para esta evaluación, asegurando que la información esté debidamente documentada para su validación por el Organismo de Certificación (OC).

3.11. Informe Anual de Controles

El Organismo Pagador tiene la obligación de **recopilar y remitir anualmente al FEGA** la información estadística relativa a los resultados de los controles (administrativos, sobre el terreno y a posteriori) realizados en cada ejercicio financiero. Este informe constituye la pieza técnica fundamental para la

elaboración de la **Declaración sobre la Gestión** del Director del Organismo Pagador y permite a los Organismos de Certificación validar la fiabilidad de los sistemas de gestión y control.

La elaboración y remisión de esta información se ajustará a las siguientes directrices generales:

- **Intervenciones Sectoriales Vitivinícolas (FEAGA):** Se remitirá el "Informe anual sobre los controles ejecutados" antes del 15 de enero de cada año. Su contenido, metodología de cálculo de errores y tratamiento de datos se ajustarán estrictamente a lo establecido en la Circular de Coordinación del FEAGA vigente para los controles de la Intervención Sectorial Vitivinícola (ISV).
- **Intervención Sectorial Apícola (FEAGA):** Se remitirá el "Informe anual sobre los controles ejecutados" antes del 15 de enero de cada año. La cumplimentación de los datos y su remisión se realizará conforme a las instrucciones técnicas y modelos electrónicos establecidos en la Circular de Coordinación del FEAGA vigente para los controles de la Intervención Sectorial Apícola (ISA).
- **Intervenciones de Desarrollo Rural (FEADER):** Se remitirán los datos de control relativos a las intervenciones tanto del SIGC como no SIGC a más tardar el 10 de noviembre de cada año. Este reporte seguirá los criterios mínimos y formatos definidos en la Circular de Estadísticas PEPAC Feader vigente.
- **Modelos y Formatos:** Para todas las intervenciones, la información se volcará en los modelos normalizados en formato electrónico (cuadros Excel) facilitados anualmente por el FEAGA. Estos cuadros permitirán el cálculo automático del "error cierto" y del "nivel de inexactitud" (Ndi), indicadores clave para la evaluación de la calidad del sistema.
- **Trazabilidad y Pista de Auditoría:** El Organismo Pagador garantizará la trazabilidad total y mantendrá una pista de auditoría de los datos utilizados para la confección de las tablas, asegurando que toda la información declarada esté debidamente documentada para su validación por el Organismo de Certificación.

Los modelos de las tablas para la cumplimentación de estos informes estadísticos se recogen en los anexos correspondientes de este Plan de Controles: Anexo XII para la ISV, Anexo XIII para la ISA y Anexo XIV para las intervenciones FEADER.

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, o, cuando proceda de acuerdo con la normativa aplicable a la intervención, de forma presencial, 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 personal encargado del control ha constatado que existen y puede justificar la no repetición del control.

Los expedientes con Financiación Nacional Adicional cumplirán con los mismos porcentajes de control que los cofinanciados, es decir, se controlará el 5% del gasto FNA para el total de las

intervenciones no SIGC, debiéndose alcanzar el mismo porcentaje en la intervención 7119 LEADER. En cuanto al procedimiento de muestreo, el universo de control deberá estar formado por aquellas solicitudes de pago admisibles tras los controles administrativos y se seleccionará de forma aleatoria el 20% y el 40% de los gastos y el resto por criterios de riesgos.

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
- 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 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 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 efectuará al grupo de acción local, en base al anexo IV de la Orden 21 de mayo de 2025⁷, 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 relativas a controles:

- Revisará la convocatoria de las ayudas para garantizar su conformidad
- Revisará los criterios de elegibilidad propuestos, donde se comprobará la adecuación del proyecto a al EDLP
- Revisará la subvencionabilidad, sobre la adecuación del proyecto al PEPAC 2023-2027
- Se realizará una preselección de las operaciones teniendo en cuenta los criterios. Esta propuesta se remitirá al GAL y no se separará de la evaluación salvo cuestiones técnicas en atención y se priorizará, aplicando, los criterios de selección establecidos en la convocatoria, se determinará aquellas que serán beneficiarias y se fijará el importe de las ayudas
- Efectuará el control, seguimiento y certificación final de los proyectos de las actividades subvencionadas

- Comprobará la realización de la mejora o actividad y la efectividad del gasto. Efectuadas las inversiones o realizados los gastos de la actividad subvencionada, la Dirección de Desarrollo Rural y Políticas Europeas examinará los expedientes administrativos para que el personal técnico proceda a certificar. Para ello, podrá realizar cuantas inspecciones considere oportunas en orden a comprobar la correcta ejecución de los proyectos subvencionados, a cuyos efectos las personas beneficiarias estarán obligadas a facilitar cuanta documentación e información les sea solicitada.
- Tras la certificación, la Dirección de Desarrollo Rural y Políticas Europeas determinará la subvencionabilidad de los gastos y el correspondiente importe de la ayuda.
- Revisará la información y publicidad del Gobierno Vasco/FEADER como financiadores de las ayudas.
- 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, tal y como se recoge en el apartado relativo al fraude y conflicto de intereses,

- 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 adicciones y que, con estas adicciones, 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	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. 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 o convocatoria de ayuda siguiente. Así mismo, en casos de falsedad y negligencia, la persona beneficiaria quedará excluida de la misma ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente o dos años naturales o convocatorias de ayudas siguientes.

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 incrementa 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, 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, en los casos de falsedad y negligencia la persona
		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		1	1	5-10% de la ayuda	

	Aquel cuyo incumplimiento tiene baja relevancia en el objetivo de la línea de ayuda.		2 o más	10-20% de la ayuda	beneficiaria quedará excluido de la misma línea de ayuda solicitada durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante los dos años naturales el año natural siguiente.
		2 o más	1 o más	10-20% de la ayuda	
Terciario T	Aquel cuyo incumplimiento tiene escasa relevancia en el objetivo de la línea de ayuda.	1	1	1% de la 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 para el personal de control

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 sectorial del vino

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 de la persona o entidad solicitante.

- Identificación de las superficies y las operaciones para las que se solicita la ayuda. En el caso de operaciones que impliquen 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 de la persona o entidad 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 ejecutarían 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 las personas o entidades beneficiarias**

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 las personas o entidades beneficiarias, 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 personal 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 restructuración 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

Deberá realizarse un control a posteriori, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Real Decreto 1047/2022, para verificar que las superficies reestructuradas o reconvertidas se mantienen en cultivo durante las 10 campañas vitícolas siguientes a partir de la fecha en la que el beneficiario presentó la solicitud de pago final de la ayuda para esa superficie.

El universo muestral para la realización del control a posteriori será la totalidad de las operaciones ejecutadas cuya fecha de pago final se encuentre dentro de las 10 campañas vitícolas inmediatamente anteriores. Sólo se tomarán en consideración, a efectos del cálculo del 1 %, los pagos efectuados hasta el final del ejercicio financiero correspondiente.

En caso de detectarse incumplimiento, se requerirá al beneficiario la devolución del total de la ayuda percibida más los intereses legales correspondientes de manera proporcional a la duración del incumplimiento, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

En aquellos casos en los que se haya autorizado la subrogación de los derechos y obligaciones derivados de la aprobación de la solicitud de ayuda, se verificará que el nuevo titular de las parcelas asume los compromisos adquiridos por el viticultor que solicitó la ayuda en las parcelas subrogadas. En caso contrario, cualquier supuesto de reintegro sería exigible sobre el beneficiario original de la ayuda.

En la realización de los controles a posteriori, podrán utilizarse fotografías georreferenciadas que aporte el beneficiario u otros medios telemáticos, para verificar los compromisos y otras obligaciones, siempre que la información obtenida ofrezca pruebas pertinentes y fiables.

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 las personas o entidades beneficiarias. 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.	En abril de 2023 la CA aún no sabe que no va a solicitar el pago en julio de 2023 por tanto puede aprobarle su nueva solicitud si cumple los requisitos.	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.

6.1.2.2. Controles administrativos

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 de la persona o entidad 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 inadmisile 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.
- 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 las personas o entidades beneficiarias 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 las personas o entidades beneficiarias.

- 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 las personas o entidades beneficiarias.

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 las personas o entidades beneficiarias, 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 la persona o entidad 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 las personas o entidades beneficiarias:
 - 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 \(mapa.gob.es\)](#), y sobre la persona que aplica el producto aquí: [\[Consulta de inscripciones de usuarios en ROPO\] - Agricultura - mapa.gob.es](#)

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 a la persona o entidad beneficiaria o a quien la represente. Si la persona o entidad beneficiaria o quien ejerza su representación 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 vendimiar.
- **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 FEAGA 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 de la persona o entidad 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 las personas o entidades beneficiarias**

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

La autoridad competente comprobará sistemáticamente el contenido de las solicitudes de ayuda, sus documentos adjuntos, declaraciones responsables y demás certificados presentados, con el fin de verificar el cumplimiento de los criterios de admisibilidad, los compromisos asumidos y las obligaciones establecidas para la intervención.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 62 del Real Decreto 905/2022, se verificará que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido (con carácter general, antes del 15 de septiembre del año anterior al inicio del programa, salvo que la autoridad competente establezca un plazo más restrictivo), conforme al modelo oficial, mediante medios electrónicos, y ante el órgano competente según el tipo de solicitante.

Asimismo, se revisará que la solicitud incluya, salvo que obre ya en poder de la Administración:

- La identificación general, económica, financiera, social, comercial y técnica de la persona o entidad solicitante.
- En caso de personas jurídicas, copia de la tarjeta de identificación fiscal, escritura de constitución o estatutos debidamente inscritos y sus modificaciones, si las hubiera.
- En caso de presentación por representante legal o voluntario, el documento acreditativo correspondiente.
- El género del solicitante (hombre, mujer, no binario, prefiere no decirlo, sin prevalencia).
- Y el resto de la información mínima prevista en el anexo XXIII del Real Decreto 905/2022, desarrollada en el punto 4.3 de esta Circular.

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.).
- Si el solicitante, pertenece a un grupo de empresas, la identificación del grupo al que pertenece y la información sobre la empresa matriz (nombre y número de IVA o de identificación fiscal). Por ejemplo, y entre otros, incoherencia entre la información indicada en la solicitud de ayuda y la documentación aportada, o incoherencia entre el importe de la ayuda solicitada y el importe de las distintas acciones teniendo en cuenta las ofertas aportadas.
- Los datos personales y de contacto de la persona que será responsable del programa, en caso de resultar subvencionable (nombre y apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono).
- En el caso de que un programa vaya a ser ejecutado por terceros, se indicará esta circunstancia en la solicitud. Como, por ejemplo, el caso de beneficiarios que contraten agencias de publicidad para llevar a cabo el programa.
- La intención, o no, de Adjuntar los certificados de los estados financieros a los que se hace referencia en el artículo 70.8 del Real Decreto 905/2022 a las solicitudes de pago que presente. Y Ejecutar el programa a través de terceros.
- El calendario previsto de ejecución de las acciones, sub-acciones y actuaciones.
- La cuenta bancaria que se utilizará para todas las operaciones financieras (ingresos y gastos) que requiera la gestión de las acciones o programas aprobados, también denominada cuenta única, excepto para los siguientes gastos: ♣ Gastos de manutención. ♣ Gastos de personal propio. ♣ Gastos administrativos. ♣ Vino empleado como material promocional. ♣ Pagos por compensación. ♣ Constitución y mantenimiento de la garantía de buena ejecución.

Esta cuenta únicamente podrá utilizarse para los programas de promoción solicitados en el marco de la ISV. En los casos en los que no se disponga de la cuenta única en el momento de presentar la solicitud de ayuda, se deberá aportar una declaración responsable en la que se indique que tiene conocimiento de la necesidad de disponer de ella para poder participar en la ayuda. En su caso, otra documentación o formularios exigidos por la autoridad competente.

▪ **Control de la admisibilidad de la persona o entidad solicitante de la ayuda**

Al verificar la elegibilidad de la persona o entidad solicitante, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Reúne las condiciones requeridas para la asignación de la ayuda de conformidad con el Real Decreto 905/2022 y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Cumple con los requisitos indicados en este manual, y, especialmente, en relación con el tipo de solicitante y los requisitos generales y, en su caso, específicos, que deben cumplir.

Se verificará que la persona solicitante de la ayuda:

- Reúne las condiciones requeridas para la asignación de la ayuda, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 905/2022 y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Cumple con los requisitos establecidos en este manual, con especial atención al tipo de solicitante, así como a los requisitos generales y, en su caso, específicos que le resulten de aplicación.

Tipo de solicitante

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

- Empresas vinícolas.
- Organizaciones de productores vitivinícolas, reconocidas de acuerdo con el artículo 152 del Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre.
- Asociaciones de organizaciones de productores vitivinícolas, reconocidas de acuerdo con el artículo 156 del Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre.
- Organizaciones interprofesionales de acuerdo con el artículo 157 del Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Organizaciones profesionales que ejerzan su actividad mayoritariamente en el sector del vino y que tengan entre sus fines estatutarios la realización de actividades de promoción.
- Órganos de gestión y de representación de las Denominaciones de Origen Protegidas (DOP) e Indicaciones Geográficas Protegidas (IGP) vitivinícolas, así como sus asociaciones.

- Asociaciones temporales o permanentes de productores que tengan entre sus fines el desarrollo de iniciativas en materia de promoción y comercialización del vino.
- Cooperativas que comercialicen vinos elaborados por ellas o por sus asociados.
- Entidades asociativas sin ánimo de lucro participadas exclusivamente por empresas del sector vitivinícola que tengan entre sus fines la promoción exterior de los vinos.
- Organismos públicos con competencia legalmente establecida para desarrollar acciones de promoción y comunicación de productos y mercados en terceros países.
- En este caso, deberá comprobarse que dicho organismo no es el único beneficiario de la ayuda.

Requisitos generales que deben comprobarse en relación con las personas o entidades solicitantes

Se deberá comprobar si la persona solicitante de la ayuda:

- Cumple con los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003. En el punto 4.2.3 se especifican los requisitos adicionales que deben cumplir las empresas vitivinícolas. A tal efecto, se podrá solicitar una declaración responsable al solicitante de la ayuda. En el caso de empresas y otras asociaciones con personalidad jurídica, deberá comprobarse específicamente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en los términos que establecen, respectivamente, los artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.
Para la verificación de lo establecido en el artículo 13.3.bis se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 38/2003.
La declaración de inhabilitación de la persona o entidad solicitante para obtener subvenciones de Administraciones Públicas será condición suficiente para descartar la solicitud de ayuda.
Conforme a lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 905/2022, la presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de la circunstancia de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar las correspondientes certificaciones.
No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las certificaciones correspondientes.

- No ha creado artificialmente las condiciones exigidas para cumplir los criterios de admisibilidad o de prioridad establecidos en la normativa, tal y como se establece en el apartado 2.1 del presente Plan de Controles.
- No cultiva plantaciones ilegales o superficies plantadas con vides sin autorización, tal y como se especifica en el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1308/2013, de acuerdo con el artículo 40.5 del Reglamento (UE) 2022/126. En función del tipo de beneficiario deberá comprobarse, o no, este requisito; si por ejemplo es una bodega y posee plantaciones, debe cumplir este requisito establecido en la normativa comunitaria para beneficiarios de la ISV.
- Ha presentado solicitudes de ayuda en convocatorias anteriores de la ISV. Deberá comprobarse este hecho para la puntuación de los criterios de prioridad (anexo XXIV del Real Decreto 905/2022).

Si la persona solicitante presentó una solicitud de ayuda en convocatorias anteriores, deberá verificarse si formó parte de la lista de selección propuesta por la autoridad competente desde el comienzo de los programas de la ISV en adelante. La lista propuesta por la autoridad competente, a la que se hace referencia en el artículo 63.2, estará formada por los programas admisibles ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida al aplicar los criterios de prioridad correspondientes.

Requisitos específicos adicionales que deben verificarse cuando los solicitantes sean empresas vinícolas

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

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

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

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

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

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

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

Para los empresarios que no se encuentren inscritos en el Registro Mercantil, se podrá consultar el Libro de Inventario y Cuentas Anuales, legalizado por el Registro Mercantil, correspondiente al último ejercicio cuyo período de presentación haya finalizado, que deberán haber presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá consultar a través de la página web del Boletín Oficial del Estado y en la web del Registro Público Concursal si existe auto de declaración de concurso.

- El tipo y las características de la empresa.

En cuanto al tipo de empresa, se distinguirá, según proceda, entre una Empresa Asociativa Prioritaria o una entidad de base de esta, una cooperativa u otra entidad asociativa agroalimentaria, así como si se trata de una entidad resultante de un proceso de integración. Proceso de integración de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1009/2015.

Entre las características de la empresa se podrá incluir, entre otras, su representatividad e importancia en el sector, su volumen de comercialización global y volumen respecto a la DOP/IGP a que pertenece, en su caso.

- Si se trata, o no, de un grupo empresarial.

En los casos en los que el solicitante sea un grupo empresarial, deberá comprobarse que se incluye junto con la solicitud de ayuda un diagrama del grupo indicando qué empresa o empresas del grupo participarán en el programa y en qué porcentaje.

Asimismo, deberá aportar la identificación del grupo al que pertenece y la información sobre la empresa matriz (nombre o razón social y número de identificación fiscal en caso de pertenecer al Estado español). Esta información podrá ser presentada por la persona o entidad beneficiaria en el momento de presentación de la primera solicitud de pago,

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

- Cumplen, en concreto, con los requisitos establecidos en el apartado 2b del artículo 13 de la Ley 38/2003, es decir:
 - No se encuentra en proceso de haber solicitado la declaración de concurso voluntario.
 - No ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento.
 - No ha sido declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio.
 - No está sujeto a intervención judicial o ha sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

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

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

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

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

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

- Se ha designado un representante de la agrupación.
El representante deberá tener poderes suficientes para poder cumplir las obligaciones que corresponden a la citada agrupación como beneficiaria de las ayudas, tal y como establece el artículo 11.3 de la Ley 38/2003.
- Se adjunta un compromiso declaración por parte de los miembros de la asociación de mantener la agrupación desde el momento de presentación de la solicitud de ayuda hasta el cese de las obligaciones de control financiero establecidas por la Ley 38/2003.

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

Asimismo, la autoridad competente podrá verificar, cuando proceda también para estos beneficiarios, los requisitos indicados como específicos para empresas vinícolas del apartado anterior referente a empresas vinícolas.

▪ **Control de la documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda**

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

Cumplimiento de los criterios de admisibilidad

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

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

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

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

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

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

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

- La capacidad técnica; el solicitante deberá describir:
 - Los recursos tanto de personal como de medios de los que dispone para ejecutar el programa ya sean propios o externos. Como medios externos se pueden incluir, por ejemplo, al **importador/distribuidor** o al **prestador de servicios**, entendido como la persona o empresa que, mediante la contratación del beneficiario, realiza actividades de promoción en terceros países.
 - La estructura interna y/o externa de la organización (departamentos y funciones).
 - Si se han seleccionado uno o varios organismos de ejecución de las acciones que forman parte del programa.
 - Su experiencia en actividades de promoción.
- La capacidad de respuesta comercial; el solicitante deberá indicar:
 - La o las zonas geográficas en las que está presente.
 - El o los tipos de vino que posee.
 - La o las marcas comerciales de los distintos tipos de vino.
 - El volumen, en litros, que:

- Ha comercializado en los tres últimos años, especificando cuánto se ha comercializado en los países que forman parte del programa solicitado.
- Ha exportado en los tres últimos años, especificando cuánto se ha exportado a los países que forman parte del programa solicitado.
- Tiene disponible para comercializar para dar una posible respuesta comercial, especificando cuánto se podría comercializar en los países que forman parte del programa solicitado.

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

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

- No haber recibido doble financiación o ayudas incompatibles, con el contenido mínimo del modelo de la parte III del anexo XXIII del Real Decreto 905/2022.
- Comunicar a la autoridad competente si durante el proceso de ejecución del programa, y, en cualquier caso, antes de que se ejecute el pago final, ha recibido financiación o ayudas incompatibles con la ISV19.
- El contenido mínimo del modelo del anexo XXIII del Real Decreto 905/2022, cuando se trate de la solicitud de un programa después del primer año, salvo que la comunidad autónoma disponga de la información necesaria para verificar dicho cumplimiento.
- La responsabilidad del solicitante de que los mensajes de la promoción se basan en las cualidades intrínsecas del producto y se ajustan a la normativa aplicable en los terceros países a los que van destinados, que podrá ser requerida por la autoridad competente cuando considere necesario.
- El uso del emblema de la Unión Europea en el material promocional que se distribuya.

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

- La garantía de los costes propuestos, que no puede superar los precios normales de mercado.
- El importe estimado de los costes propuestos deberá estar ajustado al programa que se va a ejecutar de manera que la persona solicitante garantice que se cumple la moderación de costes.
- La disponibilidad de los productos objeto del programa de promoción y/o comercialización, en calidad y cantidad, para asegurar la respuesta a largo plazo frente

a las demandas que se puedan generar como efecto del programa realizado una vez concluido.

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

▪ **Control de admisibilidad de los programas**

Se deberá comprobar que el programa está claramente definido, es decir:

- Tiene una duración máxima de un año.

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

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

- Se llevará a cabo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del mismo año.
- Se indican el o los objetivos globales. Conforme a la definición indicada en el artículo 2.41 del Real Decreto 905/2022.
- Se especifican sus objetivos concretos. Conforme al artículo 61.1 del Real Decreto 905/2022.

Los objetivos deben ser específicos, medibles, alcanzables, pertinentes y realizables, de forma que la autoridad competente pueda comprobar si son coherentes con el programa presentado.

- La estrategia propuesta es coherente con los objetivos fijados.

Se deberán especificar los instrumentos de marketing y comunicación que se utilizarán para alcanzar los objetivos del programa.

- Se indica:

- El público objetivo.

Se deberá indicar si se trata de consumidores, distribuidores (supermercados, mayoristas, minoristas especializados y/o restaurantes), importadores, líderes de

opinión (periodistas y/o expertos gastronómicos) y/o escuelas de hostelería y restauración.

- Si el programa se desarrollará en un nuevo mercado de un tercer país.
- El ámbito geográfico en el que se desarrollará.

Se comprobará que se indican todos los terceros países o regiones de terceros países a los que se dirige el programa.

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

Cada evento de promoción concreto se considerará como una actuación diferente en los siguientes casos:

- Cuando sea realizado en fechas distintas.
- Cuando sea realizado en un país/región diferente.

Se incluirá un cuadro resumen para cada actuación según las fechas y el mercado de tercer país de destino.

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

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

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

Se deberán especificar en términos cuantitativos y cualitativos, así como los indicadores que se utilizarán para medir los resultados.

- El interés nacional o comunitario del programa.

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

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

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

Características que deben reunir los productos objeto del programa

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

- Son vinos de las categorías indicadas en el anexo XXI del Real Decreto 905/2022.
- Son para consumo directo.
- Se trata de vinos:
 - Amparados por una DOP, o bien,
 - Amparados por una IGP, o bien,
 - En los que se indica la variedad o variedades de uva de vinificación.

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

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

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

Gastos admisibles

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

- Son subvencionables, y responden inequívocamente a la naturaleza de la sub-acción y/o actuación o gasto al que se asocian.
- Se corresponden de manera indubitada a la naturaleza del programa para la que se solicita la subvención.
- Están contemplados en partidas presupuestarias concretas, y, en el caso de incluir gastos administrativos y de personal, éstos están contemplados en partidas específicas del presupuesto del programa.
- Corresponden a costes de ejecución de las acciones, sub-acciones y actuaciones, de modo que no se incluyen como parte de estos gastos de ejecución aquellos que deben ser considerados como gastos administrativos o de personal.

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

- Administración y gestión (por ejemplo, gastos informáticos internos).
- Secretaría.
- Contabilidad.
- Correspondencia.
- Alquiler.
- Comunicaciones.
- Consumo corriente (agua, gas, electricidad, etc.).
- Mantenimiento.
- Estados financieros, siempre y cuando la auditoría de estos sea realizada por un organismo externo independiente y cualificado.
- Traducciones de facturas u otros documentos.
Únicamente podrán considerarse como admisibles dentro de una acción, sub-acción o actuación los gastos de traducción del material promocional (todos los gastos no relacionados con este material, como la traducción de una factura, deben considerarse como un gasto administrativo).
- Certificado de estados financieros.
- Para los gastos administrativos:
 - No exceden del 4 % del total de los costes subvencionables del programa.
 - No se considerarán subvencionables los costes administrativos relacionados con la gestión y tramitación de la solicitud de ayuda ante la autoridad competente.

- Para los costes de personal:
 - Se corresponden con gastos de:
 - Personal permanente de la empresa, 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 a las horas invertidas o que vaya a invertir en el programa.
 - Los contraídos por las filiales del beneficiario, en los siguientes casos:
 - ✓ Cuando se cumpla lo establecido en el artículo 31.7 del Reglamento Delegado (UE) 2022/126, tal y como se indica en el artículo 23 del citado reglamento.
 - ✓ Previa autorización de la autoridad competente, por parte de una cooperativa que sea miembro de una organización de productores, si se han contraído en relación con la preparación, la ejecución o el seguimiento de un programa financiado en concreto.
 - Personal contratado por el beneficiario expresamente para la preparación, la ejecución o el seguimiento del programa.
Este personal podrá ser contratado directamente por el beneficiario como personal de la empresa, o personal autónomo o personal que pertenezca a una empresa y se contrate para las funciones indicadas en el párrafo anterior.
Para este personal deberá siempre realizarse la moderación de costes para estos y acreditarse adecuadamente las tareas que realiza y el tiempo requerido, así como una justificación del motivo por el que resulta más adecuada esta opción que la contratación directa de dicho personal.
 - Podrán considerarse dentro de estos gastos los honorarios incluidos en los contratos de prestación de servicios para realizar las distintas sub-acciones y/o actuaciones 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.

- No exceden del total de los costes subvencionables de las acciones ejecutadas.
- No se considerarán costes de personal los gastos de personas autónomas contratadas puntualmente para la realización de actividades específicas del programa, por ejemplo, la prestación de servicios en actos de promoción, estudios de mercado, estudios de evaluación de resultados, etc., sino como parte del coste de las acciones.

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

- No se incluyen como costes subvencionables los gastos recogidos en el anexo XXVIII del Real Decreto 905/2022.

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

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

Teniendo en cuenta lo contemplado en los artículos 68 y 76 del Real Decreto 905 /2022, se plantea el siguiente ejemplo:

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

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

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

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

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

▪ Control de los costes de los programas

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

Para poder evaluar de forma correcta los costes es preciso que el presupuesto del programa solicitado esté lo suficientemente detallado y se corresponda con los precios normales del mercado.

El control a realizar está determinado por la decisión de la autoridad competente sobre la forma de pago elegida para cada gasto (El Real Decreto 905/2022 solo establece la forma de pago de determinados tipos de gasto; la autoridad competente puede decidir la forma de pago del resto de gastos que pueden presentar los solicitantes de la ayuda), que puede hacerse de dos formas:

- Pago sobre la base de facturas y justificantes de pago presentados por las personas o entidades beneficiarias.

La autoridad competente podrá decidir establecer límites máximos para alguno o todos los costes.

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

En la normativa nacional, en el anexo XXVII del Real Decreto 905/2022 se han establecido los siguientes importes máximos²⁹:

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

- Pago sobre costes unitarios o importes a tanto alzado.

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

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

- Dieta por manutención/estancia: 80 EUR/persona y día en España y 90 EUR/persona y día en terceros países, que incluye, entre otros, los gastos de comidas, transporte local, teléfono, etc., por la participación de eventos fuera del lugar de trabajo.

- Gastos administrativos: hasta un máximo de un 4 % de los costes subvencionables totales del programa ejecutado e incluirán, en su caso, los gastos correspondientes al certificado de los estados financieros.

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

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

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

El valor de los límites máximos y de los costes unitarios deberá ser evaluado por un organismo que esté debidamente capacitado y que sea funcionalmente independiente de los gestores responsables de la ejecución de la intervención para confirmar su idoneidad y exactitud. Cualquier organismo, unidad o titular independiente de las autoridades de control y gestión de la intervención, incluso si pertenece a la misma administración, puede calcular los límites máximos o los importes establecidos como costes unitarios o evaluar su idoneidad y exactitud, siempre y cuando demuestre capacidad suficiente para poder hacer la valoración.

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

Pago sobre la base de las facturas y justificantes de pago presentados por las personas o entidades beneficiarias

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

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

Para los importes de gasto subvencionables que no superen las cuantías para el contrato menor establecidas en la Ley 9/2017, la moderación de costes deberá realizarse igualmente, si bien la autoridad competente podrá aplicar un método de evaluación distinto de la comparación de tres ofertas, siempre que dicho método permita verificar que los costes se ajustan a precios de mercado y quede debidamente documentado en la pista de auditoría.

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

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

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

Cuando se haga sobre las solicitudes de pago, la autoridad competente deberá comprobar durante el control de las solicitudes de ayuda que se presenta un presupuesto detallado de las acciones, subacciones y actuaciones, y que se aporta la documentación que acredita la garantía de los costes propuestos a la que se hace referencia en el subapartado de “Comprobación de la cumplimentación de la información de los formularios del anexo XXIII del Real Decreto 905/2022” dentro del apartado de Control de la documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda, de este manual.

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

- La competitividad de los precios.
- Que los precios se ajustan a los precios normales de mercado.
- Las especificaciones de los elementos utilizados en el marco de una actuación en relación con los objetivos del programa propuesto, con el fin de evitar costes superiores a los requeridos. El control de la moderación de los costes no debe limitarse a comprobar que los precios de las acciones se ajustan al mercado, sino que debe

evaluarse también si los costes incluidos en una acción se ajustan a los objetivos perseguidos por esta o, por el contrario, están extralimitándose.

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

La moderación de costes deberá también realizarse para las acciones y/o sub-acciones y/o actuaciones de un programa que sean ejecutadas por terceros (como, por ejemplo, las sub-acciones y/o actuaciones llevadas a cabo por los distribuidores en el tercer país objeto del programa)³⁴.

En los casos en los que la persona beneficiaria esté vinculada a un distribuidor para ejecutar una o varias sub-acciones y/o actuaciones, deberá aportar una prueba que lo justifique, como, por ejemplo, y entre otros:

- Un contrato u otro documento que certifique que el importador/distribuidor es responsable de la comercialización y/o ejecución de la sub-acción y/o actuación.
- Cualquier factura por la venta de vinos por parte del operador a su distribuidor o importador, que permita demostrarlo.

Además, deberá comprobarse que no se incluye como coste subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Únicamente deberá comprobarse este hecho cuando el método de pago utilizado sea sobre facturas y justificantes de pago, ya que cuando se utilizan costes unitarios o importes a tanto alzado, a la hora de determinar su valor, no se tienen en cuenta los impuestos. En el caso de impuestos o gravámenes distintos del IVA, deberá valorarse, en cada caso, si pueden considerarse, o no, subvencionables.

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

Pago sobre costes unitarios o importes a tanto alzado

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

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

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

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

El método de cálculo estará basado en:

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

El valor de los costes unitarios se aplicará independientemente del importe real en que incurra la persona beneficiaria, siempre que se pueda demostrar la ejecución de los costes o los trabajos realizados reales que puedan incurrirse en una acción/sub-acción/actuación objeto de pago, lo que podrá realizarse bien durante los controles sobre el terreno, bien mediante la comprobación de la documentación que aporte la persona beneficiaria, siempre que la misma acredite fehacientemente la ejecución.

En determinados casos, cuando los costes impliquen el pago de un gasto admisible a una persona distinta del beneficiario de la ayuda, como, por ejemplo, una dieta de manutención para una persona que acude a un viaje, para que el gasto pueda considerarse admisible (No será necesario aportar los tickets o facturas que justifiquen lo que se ha gastado en concepto “manutención”, ya que se trata de un importe a tanto alzado, sino de justificar que se ha pagado el importe de esa dieta de manutención a la persona que ha acudido al evento, viaje o similar y que ha incurrido en el gasto. No obstante, si, por ejemplo, los gastos de manutención han sido pagados a través de una tarjeta asociada a la cuenta única, no será necesario aportar), deberá demostrarse que ese importe ha sido pagado a la persona que acudió al evento objeto del viaje, salvo en aquellos casos en los que, por ejemplo, estos gastos hayan sido pagados mediante una forma de pago asociada a la cuenta única.

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

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

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

Si no cumple las condiciones en el momento de presentar la solicitud de ayuda, la autoridad competente podrá establecer en su normativa que la persona solicitante pueda acreditarlo posteriormente. Este plazo ampliado podría ser distinto según qué condición sea:

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

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

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

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

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

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

Se entienden como tales, aquellos programas que nunca hayan formado parte de la lista de selección propuesta por la autoridad competente desde la primera convocatoria de la ISV.

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

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

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

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

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

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

▪ Controles relativos a la aceptación de las solicitudes seleccionadas

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

- La aceptación expresa de los términos de concesión de la subvención.
- Un documento acreditativo del depósito de una garantía de buena ejecución, de acuerdo con las condiciones previstas en el Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión, de 7 de diciembre de 2021, que completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- El importe de dicha garantía deberá ser al menos el 15 % del montante de la financiación comunitaria y podrá constituirse en forma de depósito en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución. Se depositará, preferiblemente, en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales.

- En el caso de que la persona beneficiaria tenga varios programas aprobados en una misma convocatoria, la autoridad competente podrá admitir el depósito de una garantía de buena ejecución global que garantice el importe de todos ellos.
- Las personas beneficiarias que sean organismos públicos estarán exentas de depositar la garantía de buena ejecución.

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

En el Anexo III de la circular del FEGA 31/2025 se recoge un modelo de garantía de buena ejecución.

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

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

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

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

▪ Controles relativos a los anticipos

Solicitud del anticipo

La persona beneficiaria, salvo que se trate de un organismo público, podrá presentar una solicitud de anticipo ante la autoridad competente en los plazos que se establezcan para ello.

En el caso de que se solicite un anticipo, y de acuerdo con el artículo 79 del Real Decreto 905/2022, con carácter previo al pago del mismo deberá comprobarse que:

- La solicitud ha sido presentada conforme a la forma y el modelo establecidos por la autoridad competente.
- La solicitud se ha presentado dentro del plazo fijado para el ejercicio financiero indicado en la resolución favorable (o su modificación).

- El importe del anticipo y de los pagos parciales no supera 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 que determine la autoridad competente.
- Se cumplen otros requisitos que pueda establecer la autoridad competente.

Constitución de la garantía

La garantía podrá constituirse, entre otros, mediante:

- Depósito en metálico. Cuando este se realice por transferencia, solo se considerará válido si la autoridad competente tiene la seguridad de poder disponer efectivamente del importe, conforme al artículo 20 del Reglamento Delegado (UE) 2022/127.
- Cheque. Un cheque garantizado por una entidad financiera autorizada por la autoridad competente se considerará equivalente a un depósito en metálico. La autoridad competente solo estará obligada a presentarlo al cobro si el período de validez del cheque está próximo a expirar. Un cheque no garantizado solo será aceptado si se puede asegurar la disponibilidad del importe.
- Aval bancario emitido por una entidad de crédito o una sociedad de garantía.
- Para el cumplimiento de su función, los documentos de constitución de la garantía deberán incluir, al menos:
 - La obligación cuyo cumplimiento está garantizado.
 - El importe máximo cubierto por la garantía.
 - El compromiso del garante, solidario con la persona beneficiaria, de pagar, en el plazo máximo de 30 días desde la solicitud de ejecución formulada por la autoridad competente, cualquier cantidad debida, dentro de los límites establecidos.

Controles adicionales a las garantías

Además de las verificaciones anteriores, deberá comprobarse que:

- Se cumplen en todo momento las condiciones aplicables a las garantías previas al pago, conforme al Reglamento Delegado (UE) 2022/127 y al Reglamento de Ejecución (UE) 2022/128, de 21 de diciembre de 2021.
- Antes del 15 de febrero de cada año, la persona beneficiaria ha presentado una declaración de los gastos ejecutados con cargo al anticipo correspondiente a la anualidad, así como la confirmación del saldo no utilizado.

▪ **Controles durante la ejecución de los programas**

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

Los controles sobre el terreno que, en su caso, se realicen, se recogerán en un informe de control, conforme a lo establecido en el apartado 3.3.5 y anexo II de este manual.

▪ **Controles de las modificaciones presentadas por las personas o entidades beneficiarias**

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

- No altera el o los objetivos globales con que fue aprobado el programa.
- No altera las condiciones de admisibilidad del programa.
- El tipo de modificación que se presenta es correcto.
- La modificación está debidamente justificada.
- No supone un retraso en la ejecución del programa.
- No implican una variación de la puntuación que recibió la solicitud de ayuda en la fase de priorización de forma que quede por debajo de la puntuación de corte entre solicitudes seleccionadas y no seleccionadas.
- No supone una reducción del presupuesto del programa aprobado o, en su caso, modificado, superior al 20 %.

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

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

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

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

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

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

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

Modificaciones mayores

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

La evaluación de las modificaciones mayores se llevará a cabo por parte de la autoridad competente y su resultado se notificará a los beneficiarios antes de dos 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.

Modificaciones menores

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

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

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

Controles que se realizan en la solicitud de pago final

Después de la finalización de cada programa, el beneficiario deberá presentar una solicitud de pago final de la ayuda ante el órgano competente correspondiente, en el plazo que determine y antes del 15 de febrero del año natural siguiente a aquel en el que se ha ejecutado el programa.

En los casos en los que el beneficiario hubiese solicitado un anticipo, tendrá consideración de solicitud de pago final la solicitud del saldo de dicho anticipo.

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

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

Los controles sobre el terreno se realizarán mediante muestreo.

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

Para el cálculo y pago de la ayuda final se tendrá en cuenta lo establecido en el punto 8 de la Circular 31/2025 del FEGA.

En el caso de que el beneficiario sea una agrupación, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto que alguno de los miembros de la agrupación no se halle al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como por el reintegro de subvenciones.

Los controles administrativos de las solicitudes de pago, tanto de pago final como de pagos parciales, 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. Se comprobará que los criterios de prioridad se mantienen únicamente en aquellos casos en que lo requiera (por ejemplo, si un solicitante fue priorizado por la promoción de productos amparados por una indicación geográfica, y durante la ejecución del programa los productos dejan de estar amparados por este régimen, podría considerarse que hubo creación de condiciones artificiales para ser priorizados). Sin embargo, otros criterios de priorización, como por ejemplo el tamaño de la empresa, se considera que podrían variar a lo largo del tiempo y no se considera necesario comprobar el mantenimiento de este requisito.
- La fecha de presentación de las solicitudes de pago:

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

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

- Un resumen de las acciones ejecutadas, desglosadas en sub-acciones y actuaciones.
Las acciones, sub-acciones y actuaciones ejecutadas deberán corresponderse con las incluidas en la solicitud de ayuda aprobada o, en su caso, modificada.
- Una prueba fehaciente de la ejecución de cada acción, sub-acción o actuación.
La documentación presentada como prueba de ejecución debe permitir evidenciar la fecha y localización en que se realizó.
- La relación, si las hubiera, de las modificaciones mayores y menores respecto de la solicitud inicial.
La autoridad competente podrá decidir no solicitar esta relación si dispone de esta información por otra vía.
- La relación, si la hubiera, de las diferencias existentes entre los trabajos previstos y los realizados y, en su caso, la justificación de las causas excepcionales o de fuerza mayor a que se deban.
Se podrá decidir no solicitar esta relación si dispone de esta información por otra vía.
- La evaluación de los resultados obtenidos.

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

- Un estado financiero recapitulativo que incluya, respecto al programa ejecutado:
 - El presupuesto aprobado para cada acción, sub-acción o actuación.
 - El presupuesto ejecutado para cada acción, sub-acción o actuación.
 - El importe correspondiente a los gastos de personal.
 - El importe correspondiente a los gastos administrativos.

- La relación de facturas y justificantes de pago de cada uno de los objetos de cobro, incluidos los de aquellas acciones, sub-acciones o actuaciones que se subcontraten.

En relación con las facturas, deberá verificarse lo indicado en el punto 6.1.3.1 de esta Circular.

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

- La documentación que pruebe la realidad del gasto contraído, para aquellos gastos que se paguen mediante importes a tanto alzado o costes unitarios.

La realidad del gasto podrá también comprobarse durante la realización del control sobre el terreno.

- La documentación indicada en el Anexo IV “Documentación que debe aportarse para justificar determinados gastos” de la Circular de coordinación 31/2025 del FEGA, para cada tipo de gasto que se justifique.

- El extracto bancario de la cuenta única.

Se verificará que todos los pagos se han realizado desde la cuenta única indicada en la solicitud de ayuda, salvo las excepciones establecidas en el apartado de “Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda” de este manual, así como otras que la autoridad competente haya establecido al respecto, en su caso.

Los ingresos de la cuenta única podrán proceder:

- Del beneficiario, mediante tarifas o contribuciones obligatorias, ya sea en efectivo (en cuyo caso deberá verificarse el cumplimiento de la normativa en vigor: Ley 10/2010, Ley 7/2012 y Ley 11/2021), cheque u otros medios de pago, o mediante transferencia bancaria desde otras cuentas de las que sea titular o, en el caso de grupos empresariales, desde cuentas de empresas del mismo grupo.
- Del organismo pagador, mediante el abono de las cantidades correspondientes a la subvención.

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

- Las declaraciones responsables del beneficiario en relación con:
 - La no percepción de ninguna otra ayuda para el mismo programa.
 - No ser deudor por resolución de un proceso de reintegro de subvenciones, salvo si la autoridad competente puede comprobar este hecho.
 - El material de promoción; se deberá indicar:
 - La conformidad del emblema del material promocional con la normativa de la Unión Europea.
En el apartado de “Control del material promocional: emblema de la Unión Europea”, se establecen orientaciones sobre los requisitos en relación con el uso del emblema de la Unión Europea.
 - La conformidad del material promocional con la legislación del tercer país en el que se desarrolla el programa.

Cuando proceda, parte de la documentación indicada en los apartados anteriores podrá sustituirse por un certificado de estados financieros. Las condiciones para su control están recogidas en el apartado de “Control del certificado de los estados financieros”.

- **Control de las facturas**

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

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

Para determinados gastos no aplazables y que se refieran a sub-acciones y/o actuaciones previstas en el programa, podrán considerarse admisibles facturas cuya fecha de emisión sea anterior a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.

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

- **Control de los pagos por compensación**

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

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

- **Control del material promocional: emblema de la Unión Europea**

El control del material promocional deberá cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión, el Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión y con el artículo 61.7 del Real Decreto 905/2022.

Se deberá comprobar, entre otros, que:

- Todos los materiales de comunicación, como productos impresos o digitales, sitios web y sus versiones móviles, destinados al público o a participantes, incluyen el emblema europeo y la declaración de financiación: “Financiado por la Unión Europea”.
- El emblema de la Unión Europea se exhibe de forma correcta y en un lugar destacado⁵³, es decir, que permita verse con facilidad.
Si se exhiben otros logotipos junto al emblema europeo, este debe tener como mínimo el mismo tamaño que el mayor de los demás logotipos.
- La altura mínima del emblema europeo es de 1 cm.
No obstante, para artículos específicos, como bolígrafos, el emblema puede reproducirse en un tamaño más pequeño.
- La declaración de financiación aparece sin abreviar y junto con el emblema.
- En los casos en los que se trate de contenido audiovisual (como, por ejemplo, anuncios en la televisión y/o la radio, publicaciones en redes sociales, etc.) el emblema y la declaración de financiación aparecen o se mencionan, al inicio, y/o durante, y/o al terminar.

- El material ha llegado a destino, cuando proceda.

El documento de la Comisión Europea de marzo de 2021: “El uso del emblema europeo en el contexto de los programas: [“El uso del emblema europeo en el contexto de los programas de la UE 2021-2027. Orientaciones operativas para los beneficiarios de financiación de la UE”](#) contiene instrucciones y ejemplos sobre el uso del emblema y la declaración de financiación de la UE.

- **Control de determinados gastos**

Para determinados gastos incluidos en un programa, tal y como se indica en los apartados anteriores, se deberá comprobar que se incluye la documentación indicada en el Anexo IV de la Circular de coordinación del FEGA 31/2025 y, además, para cada uno de ellos se verificará:

- Gastos de personal:
 - Que la o las nóminas se han pagado.
 - Que el personal incluido dentro de los gastos de personal es coherente con el alcance de la acción, sub-acción, actuación o programa (tablas horarias).
- Gastos de desplazamiento:
 - Que las fechas del viaje son acordes con las de la actividad realizada.
 - Que los billetes son en clase turista.
 Podría aceptarse un desplazamiento en una clase distinta a turista si el precio del billete es menor que el de clase turista, o bien, si únicamente se considera subvencionable la tarifa del billete equivalente al presentado en clase turista.
 En estos casos, la persona beneficiaria deberá justificar adecuadamente el billete seleccionado y deberá aportar una prueba fehaciente de la tarifa del billete seleccionado y de ese mismo billete en clase turista.
 - Que se acredita la relación con el programa de la persona que viaja y sus datos son los que aparecen en la documentación relacionada con los gastos de desplazamiento (por ejemplo, en la tarjeta de embarque).
 - Que, si se aportan facturas o recibos de taxi, se trata de los desplazamientos desde el domicilio o la oficina a la estación de tren, autobús, puerto o aeropuerto y desde allí al lugar donde se va a desarrollar la actividad o al alojamiento durante el tiempo que dura la actividad, y viceversa (no pueden incluirse recibos de otros trayectos).
- Gastos de alojamiento:
 - Que las fechas del alojamiento son acordes con las de la actividad realizada (Podrán considerarse como gastos admisibles los gastos de manutención y alojamiento del

día anterior y posterior a la actividad que se realice, en función del lugar y hora de celebración).

- Que se acredita la relación con el programa de la persona que se aloja.
- Que la factura incluye la información mínima indicada en el Anexo IV de la Circular de coordinación del FEGA 31/2025.
- Gastos de manutención:
 - Que las fechas en las que se paga la manutención son acordes con las de la actividad realizada.
 - Que se acredita la relación con el programa de la persona que recibe la dieta.
 - Que se ha justificado el pago de la dieta a la persona que debe recibirla.
- Gastos de publicidad:
 - Que las actividades justificadas se corresponden con las del plan de medios presentado junto con la solicitud de ayuda.
- **Control del certificado de los estados financieros**

Para los programas cuya subvención aprobada sea igual o superior a 300.000 €, las personas beneficiarias podrán presentar un certificado de los estados financieros junto a la solicitud de pago siempre que, en la misma, la contribución de la Unión sea por un importe igual o superior a 150.000 €, o un umbral inferior si así lo ha establecido la autoridad competente, y siempre que existan pruebas de que este método de control no aumenta el riesgo para los fondos de la Unión.

La autoridad competente podrá establecer umbrales inferiores cuando existan pruebas de que este método de control no aumenta el riesgo para los fondos de la Unión.

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

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

En relación con el certificado se deberá comprobar que:

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

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

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

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

Por tanto, la posibilidad de aportar el certificado de los estados financieros se valorará para cada **solicitud de pago individual**, no sobre el importe total del programa aprobado. Solo será admisible en aquellas solicitudes cuyo importe de contribución de la Unión iguale o supere el umbral fijado.

- **Ejemplos de admisibilidad del certificado de los estados financieros**

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

- Solicita un único pago cuya contribución UE es de 900.000 €. La opción de aportar el certificado de los estados financieros es posible.
- Solicita dos pagos con contribución UE de 720.000 € y 180.000 €. La opción de aportar el certificado de los estados financieros es posible para las dos solicitudes de pago.
- Solicita dos pagos con contribución UE de 90.000 EUR y 810.000 EUR. La opción de aportar el certificado de los de los estados financieros solo es posible para la segunda solicitud de pago.

- **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.
- No se incluye el importe de acciones, sub-acciones o actuaciones no incluidas en la solicitud de ayuda aprobada o, en su caso, modificada.
Las acciones, sub-acciones y actuaciones no incluidas en la solicitud de ayuda no pueden ser pagadas.
- La suma del anticipo y los pagos ~~intermedios~~ parciales, 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.
- Variaciones en el tipo de cambio de la moneda del país en que se ejecuta la acción/sub-acción/actuación, entre la fecha de solicitud de ayuda y la del pago de las facturas.
- 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 Deberá tenerse en cuenta el cumplimiento de los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, y los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

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.

Será objeto de penalización un importe justificado menor al aprobado en los casos anteriores, siempre y cuando:

- No se hayan ejecutado completamente los programas, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, y
- No se haya ejecutado, al menos, el 50 % del presupuesto total del programa inicialmente aprobado o modificado.

Cuando no se ejecute, al menos, este 50 %, y no sea debido a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales se procederá a ejecutar la garantía de buena ejecución (Artículo 70.8 del Real Decreto 905/2022).

Asimismo, deberá comprobarse que:

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

En los casos en los que el beneficiario no justifique el 100 % de la subvención inicialmente aprobada, deberá comprobarse que los límites establecidos para los gastos administrativos y de personal se siguen cumpliendo.

▪ **Control sobre los programas**

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

- Se cumple el o los objetivos globales indicados en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada.

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

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

- Si no se han ejecutado por causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, y la persona beneficiaria ha presentado la documentación que justifique que puede acogerse a estas causas.
- Si no se han ejecutado por causas distintas a la fuerza mayor o las circunstancias excepcionales, pero se cumple el o los objetivos globales del programa.

Para el cálculo de la ayuda se tendrán en cuenta las penalizaciones establecidas en el Real Decreto 147/2023.

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 hubiese efectuado algún pago parcial o anticipo, se exigirá el reintegro de las cantidades abonadas más los intereses correspondientes y se iniciará, en su caso, el procedimiento sancionador correspondiente en los siguientes casos:

- Si no cumple el objetivo u objetivos del programa, o
- Si cumple el objetivo u objetivos del programa, pero la ayuda total calculada es menor que el importe de los pagos parciales o anticipos percibidos.

6.1.4.3. Controles sobre el terreno

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

Estos controles determinarán si el programa tiene derecho a la ayuda y se realizarán sobre la base de un muestreo, tal y como se indica en los apartados de porcentaje de control y selección de la

muestra, salvo en el caso de los programas para los que se la persona beneficiaria haya presentado certificado de los estados financieros, para los cuales el control sobre el terreno será sistemático.

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

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

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

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

Los controles sobre el terreno, tal y como se indica en el artículo 75 del Real Decreto 1047/2022, deben cumplir los siguientes requisitos además de los especificados en el apartado 3.3 de este manual:

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

▪ **Porcentaje de control**

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

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

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

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

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

▪ **Selección de la muestra**

Se seleccionarán de forma aleatoria, en primer lugar, entre un 20 % y un 40 % del número mínimo de solicitudes de pago que deban ser sometidas a control sobre el terreno y el resto en función del riesgo, de acuerdo con lo indicado en los artículos 75 y 98.6 del Real Decreto 1047/2022.

Las autoridades competentes deberán establecer los criterios de riesgo para seleccionar la muestra de control, debiendo definir y justificar los criterios establecidos, entre los que se podrán contemplar, entre otros, los siguientes:

- Los resultados de los controles sobre el terreno de la convocatoria anterior.
- Los programas que superen una determinada cuantía.
- Los programas destinados a consolidar DOPs y/o IGP con más de un año de duración que no hayan sido controlados en los ejercicios anteriores.

- Casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- Cualquier factor de riesgo detectado a raíz de controles nacionales o de la Unión Europea.

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 del control entre la muestra de riesgo 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.

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

Cuando a juicio de la autoridad competente el universo de población sea de tamaño insuficiente como para permitir que, a partir de un análisis estadístico, se pueda obtener un porcentaje de error representativo, la muestra podrá seleccionarse únicamente mediante una selección de riesgo.

En el Anexo V Ejemplo para la correcta selección de la muestra, de la circular de coordinación del FEGA 31/2025 Plan General de Control de la intervención de promoción y comunicación en terceros países de la Intervención Sectorial Vitivinícola, se incluye un ejemplo para determinar la selección de la muestra a controlar.

▪ **Informe del control de la ejecución de determinadas actuaciones**

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

- Actuación o actuaciones que se controlan.
- Causas de la selección para el control.

Para este informe de control se tendrán en cuenta los aspectos de control contemplados en el apartado de Controles que se realizarán posteriormente de la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago de la ayuda de este plan de controles.

6.1.4.4. Controles de Calidad

Con carácter general, el control de calidad se llevará a cabo en tres fases:

- Trabajos previos a las comprobaciones sobre el terreno: se recoge la información relativa a la ayuda que se va a controlar y, en particular, respecto a los controles sobre el terreno (como, por ejemplo, si existen manuales y, en su caso, los métodos de selección de la muestra que se controla sobre el terreno).
- Comprobaciones in situ: se comprueba que se cumplen todas las disposiciones relativas a los controles sobre el terreno (por ejemplo, los métodos y técnicas utilizados, documentación examinada, identificación de las personas presentes, entre otros).
- Actuaciones posteriores al control in situ: se valoran las actas del control sobre el terreno y, en caso de que el control de calidad se lleve a cabo acompañando al personal inspector, se verifica que el contenido del acta refleja correctamente todos los datos relativos al desarrollo del control sobre el terreno, o bien, si el control de calidad ha consistido en la repetición de un control previo, que los resultados en ambos controles son coincidentes.

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

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

A partir de los informes de control de calidad, y para cada ejercicio financiero, se emitirá un informe que recoja los principales resultados.

6.1.4.5. Cálculo y pago de la ayuda

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

Para el cálculo de la ayuda a la que tiene derecho la persona beneficiaria deberá tenerse en cuenta lo establecido en este punto; asimismo, en el Anexo VI. Ejemplo para el cálculo de la ayuda, de la circular de coordinación del FEGA 31/2025 Plan General de Control de la intervención de promoción y comunicación en terceros países de la Intervención Sectorial Vitivinícola, se incluye un ejemplo del cálculo.

▪ **Porcentajes de ayuda**

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

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

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

▪ **Cálculo de ayuda**

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

Asimismo, deberá comprobarse que:

- El importe finalmente calculado no supera el importe inicialmente aprobado o, en su caso, modificado.
- Las modificaciones mayores y menores que supongan un incremento del presupuesto inicialmente aprobado no suponen un incremento de la ayuda concedida.
- Las modificaciones mayores o menores que supongan una disminución del presupuesto inicialmente aprobado suponen la reducción proporcional de la ayuda concedida.
- No se tiene en cuenta el IVA o el IGIC de las facturas, cuando proceda.
- No se incluyen en el cálculo acciones, sub-acciones o actuaciones no recogidas en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada.

- Los gastos para los que se ha establecido un coste unitario o importe a tanto alzado, se realiza el cálculo de la ayuda teniendo en cuenta el coste indicado en la normativa.
- Salvo que la autoridad competente haya establecido algún coste de este tipo en su normativa, el único coste unitario recogido en el Real Decreto 905/2022 es el de manutención, por lo que el importe total referido a la manutención se calculará multiplicando el importe por día indicado en el anexo XXVII por el número de personas que corresponda y por el número de días que se haya realizado la actividad, teniendo en cuenta lo establecido en el subapartado “Control de determinados gastos” / “Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago” del apartado 6.1.4.2 Controles administrativos de este manual. Para los gastos que se justifiquen mediante factura y justificante de pago, pero para los que se hayan establecido en la normativa límites máximos, se realiza el cálculo de la ayuda teniendo en cuenta el valor menor de entre la factura aportada y el límite máximo establecido.

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

▪ **Penalizaciones sobre el cálculo de la ayuda**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 44 y 47 del Real Decreto 147/2023, se aplicarán penalizaciones sobre el importe calculado de la ayuda en determinados casos.

Penalización por no ejecutar todas las actuaciones que forman parte de un programa

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

La autoridad competente, teniendo en cuenta lo indicado en el subapartado “Control sobre los programas” / “Controles que se realizan en la solicitud de pago final” del apartado 6.1.4.2 Controles administrativos de este manual, con relación a la no ejecución de actuaciones y el cumplimiento del o de los objetivos globales de un programa, deberá comprobar que el cálculo de la ayuda final se realiza teniendo en cuenta que:

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

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

$\text{Ayuda a pagar} = A + B$

- Cuando la o las actuaciones no se han ejecutado por causas distintas a las de fuerza mayor o circunstancias excepcionales:

- Si se cumple el objetivo global del programa, se pagará la ayuda correspondiente a las actuaciones ejecutadas, aplicando una reducción correspondiente al importe asignado al total de la o las actuaciones no ejecutadas totalmente (no se le paga por la parte que sí ha realizado).

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

$\text{Ayuda a pagar} = (A + B) - C$

- Si no se logra el objetivo global del programa, no se concederá ninguna ayuda.

$\text{Ayuda a pagar} = 0$

Penalización por la ejecución parcial de las actuaciones que forman parte de un programa

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

- Cuando la o las actuaciones no se han ejecutado totalmente por causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, se pagará únicamente la parte de la actuación que se haya ejecutado.
- Es decir, si un programa consta de 3 actuaciones A, B y C, y de C se ha ejecutado únicamente el 80 % por causas de fuerza mayor, el cálculo de la ayuda será:

$\text{Ayuda a pagar} = (A + B) + (C * 0,8)$
--

- Cuando la o las actuaciones no se han ejecutado totalmente por causas distintas a las de fuerza mayor o circunstancias excepcionales:

- Si se cumple el objetivo global del programa, se pagará la ayuda correspondiente a las actuaciones ejecutadas, aplicando una reducción de esta correspondiente al importe asignado a la o las actuaciones no ejecutadas.

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

$\text{Ayuda a pagar} = (A + B) - C$

- Si no se logra el objetivo global del programa, no se concederá ninguna ayuda.

$\text{Ayuda a pagar} = 0$

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

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

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

▪ **Pago de la ayuda**

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

La autoridad competente deberá emitir una resolución de pago, y realizar el pago dentro del mismo ejercicio financiero en el que se presentó la solicitud de pago final de una operación, o a más tardar en el plazo máximo de 1 año contado a partir del día de presentación de la solicitud de pago, a menos

que tenga lugar alguno de los supuestos recogidos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, conforme a lo dispuesto en el artículo 78.10 del Real Decreto 905/2022.

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

- La ayuda total no es superior a la inicialmente solicitada o modificada.
- Si la ayuda a la que tiene derecho el beneficiario es inferior al anticipo o a los pagos parciales que le fueron concedidos, es decir, si el beneficiario ha recibido un anticipo o uno o varios pagos parciales por un importe superior al que tiene derecho, deberá reembolsar la diferencia entre el importe percibido y la ayuda final que le corresponda. Se deberá verificar que el beneficiario reintegra las cantidades correspondientes más los intereses correspondientes.

▪ **Garantía de un anticipo: liberación y ejecución**

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

- La persona beneficiaria ha cumplido con todas sus obligaciones y
- El importe de los gastos reales correspondientes a la contribución de la Unión Europea para el programa supere el importe del anticipo.

La garantía se ejecutará cuando se compruebe que:

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

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

▪ **Garantía de buena ejecución: liberación y ejecución**

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

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

▪ **Justificación y verificación de transacciones en moneda extranjera**

Cuando, en el marco de la ejecución de una operación subvencionada, se realicen transacciones en una moneda distinta del euro, se aplicarán las siguientes reglas para la justificación del gasto:

- **Conversión bancaria directa:** se considerará válido el importe resultante de la conversión a euros efectuada por la entidad bancaria en el momento del cargo o transferencia, siempre que se aporte el justificante bancario que refleje claramente el importe en moneda extranjera y su equivalente en euros.
- **Conversión por tipo de cambio oficial:** si no se presenta justificante bancario con conversión directa, se tomará como referencia la fecha de emisión de la factura en moneda extranjera y se aplicará el tipo de cambio oficial del Banco Central Europeo (BCE) correspondiente a esa fecha.
- **Transacciones en varias monedas:** si en una misma operación intervienen varias monedas, se aplicará una conversión progresiva desde la moneda del proveedor final hasta la moneda del pago en euros, utilizando la fecha de emisión de cada factura correspondiente.
- **Cláusulas contractuales:** si existen cláusulas o resoluciones que autorizan expresamente el uso de moneda extranjera, deberán estar debidamente documentadas.

En lo relativo a impuestos indirectos repercutidos en facturas emitidas fuera de España:

- **Países con reciprocidad:** si existe reconocimiento de reciprocidad con el país emisor, el impuesto será deducible y no subvencionable, salvo que el beneficiario aporte un certificado indicando que no se ha solicitado ni se solicitará su devolución.
- **Países sin reciprocidad:** si no hay convenio, el impuesto puede considerarse subvencionable, previa aportación de documentación que lo acredite.

Toda la documentación justificativa deberá formar parte del expediente y de la pista de auditoría del gasto.

6.1.4.6. Comunicaciones al FEGA

Los Organismos Pagadores deberán comunicar al FEGA la siguiente información:

- El informe anual sobre los controles ejecutados el ejercicio financiero anterior, según el modelo que se facilitará a tal fin.
Este informe se enviará a la dirección sg.sectoresespeciales@fega.es, antes del 15 de enero de cada año, tal y como se indica en el artículo 84 del Real Decreto 905/2022.
- Las estimaciones de pagos a 15 de octubre del ejercicio financiero en curso.
Este dato se enviará en julio y en septiembre a la dirección sg.sectoresespeciales@fega.es, e incluirá el total de presupuesto que la autoridad competente prevé que puede gastar en el ejercicio en curso para la intervención (la previsión podrá ser inferior o superior a la asignación presupuestaria que se comunique a lo largo del ejercicio en curso), tal y como se indica en el artículo 73 del Real Decreto 905/2022.
- Los datos de las personas solicitantes o beneficiarias de una ayuda para quienes se haya determinado la creación de condiciones artificiales.
Estos datos se remitirán a través de una base de datos que el FEGA pondrá a disposición a tal fin.

Asimismo, los Organismos Pagadores deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 83 del Real Decreto 905/2022.

7. Controles específicos de FEAGA NO SIGC. Intervención Sectorial Apícola

7.1. Solicitudes presentadas por agrupaciones

Las solicitudes de ayuda podrán ser presentadas por las agrupaciones a las que se hace referencia en el artículo 2 del Real Decreto 906/2022.

Estas agrupaciones podrán estar constituidas en su totalidad por apicultores y apicultoras, o bien, parte de sus miembros pueden ser apicultores y apicultoras y parte no.

Las solicitudes de ayuda en el marco de la ISA podrán ser presentadas para todos o parte de los apicultores y apicultoras que formen parte de una agrupación concreta, teniendo en cuenta que cada apicultor o apicultora individual para el cual se vaya a solicitar la ayuda a través de la agrupación deberá cumplir con todos los requisitos y disposiciones indicados en el Real Decreto 906/2022 para los apicultores y apicultoras individuales.

Estas solicitudes deberán incluir los datos personales de todos los apicultores y apicultoras para los cuales se solicita la ayuda a través de la agrupación, así como los datos de sus explotaciones. Estos apicultores y apicultoras tendrán la consideración de destinatarios de la ayuda.

7.2. Registro de las actuaciones de control

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

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

7.3. Consideraciones relativas a las causas de fuerza mayor

A parte de lo recogido en el [apartado 2.2](#) de este documento también hay que tener en cuenta lo que se indica concretamente para esta ayuda.

Tal y como se dispone en artículo 2, letra c) del Real Decreto 906/2022, cuando un beneficiario de alguna de las intervenciones de la ISA quiera acogerse a la fórmula “salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales”, deberá comprobarse que, o bien el beneficiario, o bien su representante (de acuerdo con lo establecido en el apartado 7 del artículo 4 del Real Decreto 1047/2022):

- Comunica por escrito los casos de fuerza mayor y las circunstancias excepcionales en los siguientes plazos:
 - Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que hayan acaecido tales hechos o, en caso de que por su naturaleza se hubiera imposibilitado o dificultado gravemente tal comunicación, a la fecha en que la persona o entidad beneficiaria o quien ejerza su representación esté en condiciones de hacerlo, cuando tales casos o circunstancias tengan lugar después de la presentación de las solicitudes de ayuda.
 - Junto con la solicitud de ayuda, si tales casos o circunstancias han tenido lugar en el periodo comprendido entre el inicio de la acción correspondiente dentro de la campaña apícola, y la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.
- Aporta una prueba documental irrefutable conforme a los medios admitidos en Derecho que permita la aplicación de dicha salvaguardia.

En los casos en los que la autoridad competente haya considerado la zona donde se encuentran las colmenas objeto de la ayuda como “afectada por una catástrofe natural grave o un fenómeno meteorológico grave” los beneficiarios estarán exentos de comunicar y presentar la documentación mencionada en los apartados anteriores.

La autoridad competente deberá evaluar caso por caso:

- Que la comunicación se presenta en tiempo y forma.
- Que la prueba aportada permite verificar que, efectivamente, se puede aplicar la excepción a las disposiciones legales (salvo en aquellos casos en los que no sea necesario aportar la prueba documental).
- La posible relación entre la aplicación de fuerza mayor y la creación de condiciones artificiales.

A tal efecto, se podrán tener en cuenta las disposiciones recogidas en la Circular de Coordinación 3/2022 *Actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses*, y sus modificaciones

No obstante, lo anterior, en el de las ayudas en el marco de la ISA, la invocación de las causas de fuerza mayor únicamente podría hacerse en aquellos casos en los que las convocatorias de las ayudas lo contemplen, y solo si las resoluciones de concesión de la ayuda se refieran a acciones no ejecutadas en el momento de presentar las solicitudes de ayuda.

7.4. Consideraciones relativas a pruebas irrefutables

En relación con las pruebas irrefutables, y sin perjuicio de que la autoridad competente pueda validar otras pruebas, a continuación, se recoge un listado, no exhaustivo ni cerrado, de pruebas:

- Fallecimiento del beneficiario: certificado de defunción.
- Incapacidad laboral de larga duración del beneficiario o del personal que ejecuta las actuaciones: parte de baja inicial con fecha posterior a la de solicitud de la ayuda, o, en su caso, a la del inicio de la campaña apícola, y posteriores partes de confirmación que demuestren el periodo que ha impedido dicha ejecución.
- Catástrofe natural grave, fenómeno climatológico, epizootia, daños por fauna silvestre: fotografías o vídeos georreferenciados y fechados.
Para la realización de las fotografías o vídeos podrá utilizarse cualquier aplicación que indique con marca de agua las coordenadas de ubicación, así como la fecha y hora⁴.
- La expropiación de la totalidad o de una parte importante de la explotación: expediente de expropiación.
- La pérdida de la producción en una parte o en la totalidad de las colmenas por daños producidos por la fauna silvestre que hayan sido reconocidos por la autoridad competente.
- Falta de suministros necesarios para completar la ejecución de la totalidad o parte de las acciones solicitadas por causas ajenas a la persona beneficiaria: prueba fehaciente de que no es posible disponer de alguno de los materiales necesarios.
Esta situación tendrá consideración de causa excepcional.
- No disponibilidad de las autorizaciones administrativas necesarias para la ejecución de las acciones: el certificado de situación del expediente.
Esta situación tendrá consideración de causa excepcional.

7.5. 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 de las solicitudes de pago.

Control de la admisibilidad de las solicitudes de ayuda

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

En relación con la solicitud de ayuda, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 906/2022, se comprobará que ha sido presentada:

- Según el modelo y plazo requeridos.
- De manera electrónica cuando los solicitantes sean personas jurídicas.

Cuando los solicitantes sean personas físicas, la presentación de las solicitudes podrá ser presencial, teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 4 de la Ley 30/2022 de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas.

- Ante el órgano competente de la comunidad autónoma en la que esté registrada la explotación de la persona o entidad solicitante.
- En el caso de agrupaciones, se verificará que:
 - Su domicilio fiscal pertenece a la comunidad autónoma donde se presenta la solicitud de ayuda, salvo que la comunidad autónoma disponga de esta información o se haya establecido alguna salvedad en la normativa autonómica. En el caso de agrupaciones, de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 906/2022, las solicitudes de ayuda deberán dirigirse al órgano competente de la comunidad autónoma en la que esté registrada la agrupación de apicultores/as.
 - Si se solicita ayuda para algún apicultor o apicultora trashumante, que la explotación está registrada en la comunidad autónoma en la que se solicita la ayuda (aunque en el momento de presentar la solicitud pueda tener algunas o todas las colmenas ubicadas en otra comunidad autónoma), salvo que la comunidad autónoma disponga alguna salvedad en su normativa.
 - Si un apicultor, trashumante o no, tiene explotaciones registradas en dos o más comunidades autónomas diferentes, deberá solicitar la ayuda para cada

explotación en la comunidad autónoma donde esté registrada cada una, salvo que la comunidad autónoma disponga alguna salvedad en su normativa.

Asimismo, deberá verificarse que:

- La solicitud está cumplimentada íntegramente y firmada.
- Los datos que recoge la solicitud son coherentes con la documentación presentada.
- Se incluye la siguiente información y documentación mínima, salvo que la misma obre en poder de la administración:

- La identificación de la persona o **entidad solicitante**.

Cuando la solicitud la presente una persona jurídica, según proceda y considere necesario la autoridad competente, la copia de la tarjeta de identificación fiscal, escritura de constitución o estatutos de la entidad debidamente inscritos en el registro correspondiente, así como, en su caso, las modificaciones posteriores. Cuando la solicitud la presente un representante del solicitante, un documento que acredite la representación legal o voluntaria.

- Si el solicitante pertenece a un grupo de empresas, la identificación del grupo al que pertenece y la información sobre la empresa matriz (nombre y número de IVA o de identificación fiscal).
- El género del solicitante (hombre, mujer, no binario, prefiere no decirlo, sin prevalencia).
- La información relativa al alta del solicitante en el correspondiente Régimen de la Seguridad Social, cuando proceda.
- La cuenta bancaria en la que solicita el ingreso de la subvención, salvo si la autoridad competente decide solicitar esta información con la solicitud de pago.

Se podrá solicitar una declaración responsable por parte del solicitante, o bien, utilizar cualquier otro procedimiento para comprobar que el solicitante es el titular de dicha cuenta.

- La identificación de la o las explotaciones apícolas en las cuales se van a ejecutar la o las acciones solicitadas.

Deberá incluirse el número de identificación de cada explotación en el REGA, y el número de colmenas y se comprobará, al menos, la siguiente información:

- El tipo de explotación.

- Que las explotaciones están ubicadas en la comunidad autónoma en la que se solicita la ayuda. En el caso de las explotaciones trashumantes se verificará que están registradas en la comunidad autónoma en la que se solicita la ayuda.
- El número de colmenas indicadas en la solicitud de ayuda y el censo que aparece en el REGA. En los casos en los que el censo del REGA difiera del número de colmenas indicado en la solicitud porque no haya sido actualizado, se requerirá un comprobante de haber notificado a las autoridades competentes los cambios en el censo.

Cuando la solicitud sea presentada por una agrupación, se deberá comprobar esta información para cada uno de los apicultores y apicultoras para los que se solicite la ayuda.

- La identificación del establecimiento donde va a llevarse a cabo la acción, en los casos que pueda darse esta circunstancia, incluyendo, cuando proceda, la copia del registro donde deba inscribirse el establecimiento de que se trate.
- La acción o acciones para las que se solicita la ayuda, incluyendo lo establecido en el apartado de control de la admisibilidad de las acciones de este plan de controles.
- La justificación adecuada del cumplimiento de los criterios de valoración a los que se opta.
- En su caso, otra documentación o formularios exigidos por la comunidad autónoma.

Controles de admisibilidad de la persona o entidad solicitante de la ayuda

En relación con la persona solicitante de la ayuda, se verificará que:

- Reúne las condiciones requeridas para la asignación de la ayuda de conformidad con el Real Decreto 906/2022 y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Cumple con los requisitos indicados en esta Circular, y, especialmente, en relación con el tipo de solicitante y los requisitos generales y, en su caso, específicos, que deben cumplir.

▪ Tipo de solicitante

Conforme a lo indicado en el artículo 4 del Real Decreto 906/2022, se comprobará que los solicitantes son:

- Personas físicas o jurídicas, o entes sin personalidad jurídica, titulares de explotaciones apícolas, o bien,
- Agrupaciones de apicultores (en adelante, agrupaciones) legalmente reconocidas y constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.

No es necesario que todos los socios de una agrupación sean apicultores o apicultoras, pero sí que todos los socios para los que se solicita la ayuda a través de la agrupación lo sean. Tampoco será necesario que se solicite la ayuda para todos los apicultores y apicultoras que formen parte de la agrupación.

Requisitos generales que deben comprobarse en relación con las personas o entidades solicitantes

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

- Cumple con los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003.

A tal efecto, se podrá solicitar una declaración responsable al solicitante de la ayuda.

Para la verificación de lo establecido en el apartado 3.bis de este artículo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la citada Ley.

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

- No ha creado artificialmente las condiciones exigidas para cumplir los criterios de admisibilidad o de prioridad establecidos en la normativa.
- No solicita la ayuda para colmenares abandonados ni colmenas muertas.

A tal efecto, se podrá solicitar una declaración responsable al solicitante de la ayuda.

La presentación de la solicitud de ayuda conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de la circunstancia de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, a través del certificado telemático, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar dicha certificación.

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

En materia tributaria, la persona solicitante deberá indicar expresamente en la solicitud que autoriza a la Administración a su consulta. En caso de no autorizar dicha consulta, la persona solicitante deberá aportar el certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

Deberá comprobarse también que tanto los titulares de las explotaciones apícolas como los apicultores y apicultoras integrantes de las agrupaciones y para los que se solicita la ayuda, cumplen los siguientes requisitos:

- Llevar realizando la actividad apícola con anterioridad al 1 de enero del año de presentación de la solicitud de ayuda.

En caso de fusiones de explotaciones ya existentes, la fecha de inicio de la actividad a considerar será la del titular con mayor antigüedad.

Cuando no se cumpla esta condición, deberá comprobarse si cumplen alguna de las siguientes tres condiciones, lo cual les eximiría de cumplir la condición anterior:

- Haber iniciado la actividad a través de un cambio de titularidad de explotaciones en estado de alta con anterioridad a esa fecha.
 - Ser una agrupación o una persona jurídica de nueva creación, siempre que sus integrantes sean apicultores o apicultoras que llevasen realizando la actividad apícola antes del 1 de enero del año de presentación de la solicitud.
 - Ser una explotación de titularidad compartida, de acuerdo con la Ley 35/2011, de 4 de octubre, sobre titularidad compartida de las explotaciones, siempre que uno de los miembros fuera apicultor o apicultora con anterioridad a esa fecha.
- Cumplir con lo establecido en el 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.
 - Disponer de un seguro de responsabilidad civil relacionado con la actividad apícola.
 - Cumplir con las previsiones contenidas en el Real Decreto 209/2002.

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 34/2025 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). Los costes propuestos no deben superar los precios normales del mercado y debe cumplirse con la moderación de los costes.
 - Los gastos indicados deben ser subvencionables, considerando lo establecido en el Anexo III de la Circular 34/2025 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.
- **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 personas apicultoras y organizaciones apícolas.**

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 podrá realizarse mediante contratación directa o a través de terceros. Deberá comprobarse que:
 - Cuando se realice una contratación directa:
 - La persona contratada reúne los requisitos mínimos para ejecutar la acción, si los hubiere.
 - Los costes no exceden de los gastos generales del mercado, lo cual se calculará dividiendo los últimos gastos salariales anuales brutos documentados de los empleados que hayan trabajado en la ejecución

de la acción entre 1.720 horas (Artículo 23.1 del Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión).

- Cuando se trate de empleados a tiempo parcial, el cálculo se realizará de manera proporcional a las horas invertidas o que vaya a invertir en la acción.
 - Cuando se realice a través de terceros:
 - Se cumplen todos los requisitos establecidos en la norma, si los hubiere.
 - Quien va a prestar el servicio reúne las condiciones mínimas para ejecutar la acción.
 - Si la acción es la contratación de personal administrativo, no se solicita ayuda para más de una persona por AD SG.
- Acciones de formación:
 - La materia impartida debe estar relacionada con la apicultura.
 - Se debe incluir un listado de participantes.
 - Cuando la acción solicitada sea la realización o asistencia a un curso, se incluye la solicitud de participación, la aceptación, la prueba de finalización y el importe del curso.
 - Los destinatarios de los cursos son apicultores o apicultoras, personal técnico y especialista de agrupaciones, o personal de laboratorios apícolas de agrupaciones.
 - Si la asistencia y/u organización cursos y/o jornadas incluye gastos de desplazamiento y/o alojamiento y/o manutención se verificará que:
 - Las fechas del viaje son acordes con las de la actividad realizada.
 - Los billetes son en clase turista.
 - Si se aportan facturas o recibos de taxi, se trata de los desplazamientos desde el domicilio o la oficina a la estación de tren, autobús, puerto o aeropuerto y desde allí al lugar donde se va a desarrollar la actividad o al alojamiento durante el tiempo que dura la actividad, y viceversa (no pueden incluirse recibos de otros trayectos).
 - Las fechas del alojamiento son acordes con las de la actividad realizada¹⁵.
 - 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, de 20 de abril, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, cuando corresponda.
 - Si se contrata personal docente, que cuenta con la formación y/o experiencias mínimas para impartir cursos relacionados con la apicultura.
- **Requisitos específicos de las acciones del tipo de intervención 2.1: Inversiones en activos materiales e inmateriales, así como otras acciones.**

Para la intervención 2.1, se establecen los siguientes requisitos de control específicos para algunas acciones subvencionables:

- Tratamientos contra varroasis (Acción 2.1.1). Se verificará que los tratamientos:
 - Deben estar autorizados por la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios y ser seleccionados.
 - Deben ser aplicados según prescripción veterinaria.
Productos sin prescripción veterinaria deben usarse siguiendo las indicaciones de la ficha técnica.
 - No se solicita la ayuda para más de 2 tratamientos por campaña apícola.
- Acción 2.1.2: tratamientos contra varroosis en apicultura ecológica. Se verificará que los tratamientos:
 - Para apicultura ecológica, los productos deben ser compatibles con esta práctica.
 - Cumplen con las condiciones indicadas en el caso de los tratamientos convencionales (acción 2.1.1).
 - Los solicitantes de la ayuda (o los destinatarios, cuando la solicitud la presente una agrupación) figuran en el correspondiente registro de apicultura ecológica.

Si los apicultores solicitantes de la ayuda, o integrantes de la agrupación que solicita la ayuda, no son apicultores ecológicos, su solicitud de ayuda deberá incluirse con las de los apicultores convencionales, aunque los productos para los que soliciten la ayuda estén autorizados en apicultura ecológica.

- Productos para incrementar la vitalidad de las colmenas en riesgo para la supervivencia de la colonia, ligados a factores sanitarios y climáticos en condiciones de emergencia para la colmena (Acción 2.1.3):
 - En el caso de solicitar esta ayuda, se comprobará que:
 - Las materias primas para alimentar a las colmenas están incluidas en alguno de estos dos listados:
 - El catálogo de materias primas para piensos (Reglamento (UE) n ° 68/2013), o bien,
 - En el registro de materias primas para piensos (feedmaterialsregister.eu)
 - Se aporta cumplimentado el anexo incluido en el “Documento guía sobre las condiciones objetivas bajo las cuales es necesario aplicar alimentación suplementaria de emergencia a las abejas con fines sanitarios y climáticos”.
 Cuando no se aporte el citado anexo junto con la solicitud de ayuda, se verificará que se adjunta una declaración responsable de que dicho documento se aportará junto con la solicitud de pago.
- Acción 2.1.5: adquisición de trampas, atrayentes, equipos de protección individual y cualquier otra medida aprobada por la autoridad competente para la lucha contra especies exóticas invasoras.

Cuando se solicite ayuda por la compra de azúcar para utilizar en trampas contra la Vespa velutina Lepeletier, se comprobará que la cantidad solicitada se ajusta al número de trampas que se van a colocar y que las trampas se colocan y el azúcar se utiliza para el fin solicitado.

▪ **Requisitos específicos de las acciones del tipo de intervención 2.3**

Para las acciones de repoblación de las colmenas deberá comprobarse que:

- Las reinas y/o enjambres se compran únicamente a explotaciones que consten en REGA con una clasificación zootécnica compatible con la actividad, es decir, explotaciones con orientación de «selección y cría» o «mixtas», y se comprobarán los movimientos y actualizaciones censales correspondientes.

Será necesario hacer un documento de traslado ya que hay cambio de REGA.

- Las reinas y enjambres pertenecen a especies y subespecies no autóctonas o exóticas.

La especie debe indicarse en la factura, o en su defecto, deberá indicarse en una declaración responsable que aporte la persona solicitante.

▪ **Requisitos específicos de las acciones del tipo de intervención 2.4**

Para las acciones para racionalizar la trashumancia se verificará que:

- Cuando la persona solicitante sea individual, su explotación esté inscrita en el REGA como trashumante.
- Cuando la solicitud la presente una agrupación, todos los apicultores y apicultoras destinatarios de la ayuda deben tener inscritas sus explotaciones en el REGA como trashumantes.
- Cuando un apicultor trashumante, ya sea solicitante de la ayuda a título individual o a través de una agrupación, traslada sus colmenas desde un lugar a otro, cumple con los requisitos del programa de traslado de colmenas al que se hace referencia en el artículo 11 del Real Decreto 209/2002 cuando la trashumancia se realice fuera del ámbito territorial de la comunidad autónoma donde soliciten la ayuda.

Si la trashumancia se realiza dentro de la comunidad autónoma donde se solicita la ayuda, que el apicultor informa a la autoridad competente.

La autoridad competente que deba realizar el control sobre el terreno a un apicultor con carácter previo al pago final, o los controles de durabilidad, deberá estar informada de forma que puedan ejecutarse estos controles en tiempo y forma.

Cada autoridad competente determinará cómo debe realizarse esta comunicación en su ámbito territorial (Cualquier traslado de colmenas deberá constar en el libro de registro de explotación apícola, tal y como se indica en el artículo 7 del Real Decreto 209/2002).

- No se solicita ayuda para:
 - Los gastos derivados del mantenimiento de la maquinaria y del resto de material subvencionable y no subvencionable.

No obstante, sí serán subvencionables los costes de reparación de la maquinaria que sea subvencionable (para la maquinaria no subvencionable, tampoco lo serán sus costes de reparación).

- Vehículos de transporte de colmenas y/o material apícola, incluidos los automóviles y remolques utilizados para los desplazamientos a otras ubicaciones asociados a la trashumancia (Punto 2.4.1 del Anexo I del Real Decreto 906/2022).
- Combustible.
- Productos para la alimentación de las abejas de estas explotaciones (Los gastos de alimentación deben solicitarse siempre por la acción 2.1.3).
- Otros gastos o inversiones que puedan ser claramente destinados a actividades distintas de la trashumancia.

▪ **Requisitos específicos de las acciones del tipo de intervención 2.5**

Para el tipo de intervención 2.5 se establecen los siguientes requisitos de control específicos para algunas de las acciones subvencionables:

- **Acción 2.5.2:** mejora y acondicionamiento de asentamientos, caminos y/o sendas, que podrán incluir especies florales beneficiosas para la actividad de las abejas melíferas y otros polinizadores. Cuando la solicitud incluya la siembra o plantación de especies florales beneficiosas, deberá verificarse que:
 - Las especies florales son las admitidas por la autoridad competente en su ámbito territorial.
 - No se trata de especies de difícil control y/o que puedan ser reservorio de plagas y enfermedades.
 - No se trata de especies exóticas reconocidas como invasoras.

Para su comprobación podrá consultarse la [“Lista de especies exóticas preocupantes para la Unión Europea y para sus regiones ultraperiféricas”](#) publicado por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITERD).

- No se trata de especies alóctonas, que puedan competir con las especies silvestres autóctonas

- Para su comprobación podrá consultarse el “[Listado de especies autóctonas susceptibles de competir con las especies silvestres autóctonas, alterar su pureza genética o los equilibrios ecológicos](#)” publicado por el MITERD.
- **Acción 2.5.4:** cuota del seguro de responsabilidad civil de las colmenas: que no se incluyen cuotas de otro tipo de seguros, como las garantías incluidas en el Sistema de Seguros Agrarios Combinados.

Sí podrán incluirse las cuotas del seguro de responsabilidad civil obligatorio para poder solicitar la ayuda.

Cuando se trate de pólizas conjuntas, se deberá aportar una certificación de la asociación o entidad correspondiente que acredite la parte correspondiente del seguro de responsabilidad civil pagado por el número de colmenas de cada apicultor individual destinatario de la ayuda.

- **Acción 2.5.6:** equipos de envasado y etiquetado y equipos destinados a mejorar la calidad, el uso y la comercialización de miel, polen, cera y propóleos: que se incluye en la solicitud la identificación del establecimiento donde va a llevarse a cabo la operación de envasado y/o etiquetado, y, cuando proceda, la copia de la inscripción en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos, o el Registro de Industrias Agroalimentarias o en el registro que la comunidad autónoma disponga para su identificación.
- **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.**
- **Requisitos específicos de las acciones que impliquen una inversión en activos materiales o inmateriales.**

Para todas las acciones que impliquen una inversión en activos materiales o inmateriales, estén incluidas en el tipo de intervención que sea, tal y como se recoge en el artículo 11 del Reglamento Delegado (UE) 2022/126, de la Comisión, deberá comprobarse que:

- La naturaleza de los activos es acorde con la inversión para la que se solicita la ayuda.

- No se trata de inversiones de mera sustitución, es decir, inversiones cuya finalidad es reemplazar la existente sin que haya una mejora.
- Atendiendo a la naturaleza de la inversión, deberán tenerse en cuenta si los activos:
 - Deben renovarse cada año o campaña, o bien,
 - Se agotan con su uso y, por tanto, no puede hacerse un uso adecuado de ellos sin consumirlos, o bien,
 - Forman parte de los costes generales de producción o de funcionamiento, tales como los elementos que requieren sustituciones frecuentes (Nota Ares (2023) 6761646-05/10/2023).

Para aquellos activos que, en función de sus características y uso, pueden tener la condición, o no, de subvencionables, se podrán tener en cuenta declaraciones responsables u otros documentos, a criterio de la autoridad competente, que aporten los solicitantes mediante los cuales justifiquen el uso de los activos por los que solicitan la ayuda.

- Si las inversiones solicitadas pudiesen tener efecto sobre otros productos o actividades distintos de los productos subvencionables, solo podrá concederse la subvención si es posible controlar y hacer una delimitación exacta entre productos y/o actividades subvencionables y no subvencionables.

Así, por ejemplo, para una solicitud de ayuda para la adquisición de un equipo para el análisis tanto de miel (subvencionable) como de otros productos no apícolas (no subvencionable), la ayuda únicamente podrá concederse de forma proporcional a la cantidad de miel que vaya a ser analizada, lo cual debe poder ser verificado, de forma que no se subvencione la parte proporcional que corresponda al análisis de otros productos no apícolas.

- No se trata de costes indirectos ni costes de refinanciación de intereses.
- Se presenta un compromiso expreso relativo a la durabilidad de las inversiones para el periodo de depreciación fiscal o los tres o los cinco años siguientes a desde la fecha del pago final de la ayuda, según corresponda.

En el caso de inversiones sujetas a un compromiso de durabilidad y que no cuenten con un identificador único, la autoridad competente podrá establecer un procedimiento

mediante el cual la inversión pueda ser marcada para su identificación. En estos casos, el beneficiario de la ayuda deberá incluir junto con la solicitud de pago una prueba del marcado, como, por ejemplo, una fotografía georreferenciada y fechada.

Para determinar si una inversión está sujeta, o no, a un compromiso de durabilidad, se tendrá en cuenta lo indicado en el apartado de inversiones sujetas a compromisos de durabilidad de este manual.

- Cuando las acciones incluyan inversiones con obra civil podrá comprobarse que se aporta la documentación exigida por normativa de obligado cumplimiento, como, por ejemplo:
 - Título de propiedad de los terrenos o cesión de uso del suelo.
 - Proyecto de ejecución de obra, que deberá estar visado cuando así lo exija la normativa.
 - Solicitud de licencia de obras.

Si en el momento de presentar la solicitud de ayuda el solicitante no contase con la documentación asociada a la obra civil, la autoridad competente podrá requerirle que aporte una declaración responsable de que entregará esta documentación a más tardar junto con la solicitud de pago de la acción. Este plazo ampliado podría ser distinto según qué documentación sea la no presentada:

- Documentación que pueda tener relevancia en el proceso de control de la admisibilidad y/o de priorización de acciones, a más tardar el día que finaliza el plazo de presentación de solicitudes de ayuda.
- Documentación que no influye ni en la admisibilidad ni en la priorización, a más tardar junto con la solicitud de pago de la acción.

Cuando la acción de que se trate sea la adquisición de edificaciones, se presentará un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, o de un órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede del valor de mercado, desglosando el valor del suelo a precios de mercado. Si se justifica debidamente, podrá admitirse que se presente a más tardar junto con la solicitud de pago.

- **Requisitos específicos de las acciones que incluyan la distribución de material promocional**

Para aquellas acciones que incluyan la distribución de material promocional (por ejemplo, y entre otros, material distribuido en cursos, o creación de plataformas de comercialización), deberá verificarse que el material promocional cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión, y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión.

Se deberá comprobar, entre otros, que:

- Todos los materiales de comunicación, como productos impresos o digitales, sitios web y sus versiones móviles, destinados al público o a participantes, incluyen el emblema europeo y la declaración de financiación: “Cofinanciado por la Unión Europea”.
- El emblema de la Unión Europea se exhibe de forma correcta y en un lugar destacado, es decir, que permita verse con facilidad.

Si se exhiben otros logotipos junto al emblema europeo, este debe tener como mínimo el mismo tamaño que el mayor de los demás logotipos.

- La altura mínima del emblema europeo es de 1 cm.

No obstante, para artículos específicos, como bolígrafos, el emblema puede reproducirse en un tamaño más pequeño.

- En aquellos casos en los que los soportes o materiales tengan un tamaño que impida la inclusión del emblema de la Unión, deberá comprobarse que se presenta una justificación al respecto.
- La declaración de financiación aparece sin abreviar y junto con el emblema.
- En los casos en los que se trate de contenido audiovisual (como, por ejemplo, anuncios en la televisión y/o la radio, publicaciones en redes sociales, etc.) el emblema y la declaración de financiación aparecen o se mencionan al inicio, y/o durante, y/o al terminar.

El documento de la COM de marzo de 2021: [“El uso del emblema europeo en el contexto de los programas de la UE”](#) contiene instrucciones y ejemplos sobre el uso del emblema y la declaración de financiación de la UE.

No obstante, cuando para la ejecución de una acción se entregue material necesario para su ejecución como, por ejemplo, bolígrafos para la realización de un curso, pero no se van a entregar ni como obsequio ni como promoción, no será necesario que incluyan ni el emblema ni la declaración de financiación. Gastos admisibles y no admisibles

El control de los costes implica la comprobación de que los gastos:

- Son subvencionables, es decir:
 - No se trata de los gastos indicados en el apartado de “Pago sobre la base de las facturas y justificantes de pago presentados por las personas o entidades beneficiarias” de este manual.
 - No están expresamente indicados como no subvencionables para alguna acción en el documento Guía sobre conceptos subvencionables en la intervención sectorial en apicultura.
- Responden inequívocamente a la naturaleza de la acción o gasto para el que se solicita la subvención.
- Están contemplados en partidas presupuestarias concretas.
- Si se trata de gastos administrativos asociados a la ejecución de las acciones, que:
 - Están contemplados en partidas específicas del presupuesto.
 - No exceden del 4 % del total de los costes subvencionables de las acciones solicitadas.

Se corresponden con alguno de los siguientes, sin que se considere una lista cerrada:

- Administración y gestión (por ejemplo, gastos informáticos internos).
- Secretaría.
- Contabilidad.
- Correspondencia.
- Alquiler.
- Comunicaciones.
- Consumo corriente (agua, gas, electricidad, etc.).

- Mantenimiento.

No tienen consideración de gastos administrativos a efectos de lo indicado en este epígrafe, los gastos de contratación de personal administrativo para ADS Apícolas y agrupaciones de apicultores/as (acción 1.4).

Podrán considerarse admisibles los gastos de equipos y cámaras de refrigeración para mantener en buen estado los cuadros de cría, en el caso de las acciones cuyo objetivo es la renovación y acondicionamiento de cera.

- **Gastos no admisibles**

No podrán considerarse gastos admisibles, entre otros:

- Los recogidos en el anexo II del Reglamento (UE) 2022/126, de la Comisión.
- Los que no estén relacionados con las acciones incluidas en las solicitudes de ayuda aprobadas o, en su caso, modificadas.
- Los que estén mencionados expresamente como no admisibles para determinadas intervenciones o acciones.
- Los gastos administrativos a los que se refiere el apartado 4.4 de esta Circular si no se incluyen en partidas presupuestarias diferentes a las de los gastos de ejecución de las acciones.
- Los que se consideren excesivos o desproporcionados por parte de la autoridad competente.
- Las provisiones para futuras posibles pérdidas o deudas.
- Los relacionados con el rendimiento del capital y los dividendos pagados por un beneficiario.
- Las deudas y la carga de las deudas.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir:
 - El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

- Otros impuestos o gravámenes distintos del IVA o el IGIC. En estos casos deberá valorarse si pueden considerarse, o no, subvencionables.

No obstante, si el beneficiario no puede deducirse dichos impuestos, como por ejemplo ocurre en el caso de determinados Consejos Reguladores, podrán solicitarse como subvencionables.

- Los pagados en efectivo, salvo si el importe es inferior a 1.000 euros, o su equivalente en moneda extranjera, tal y como se establece en la Ley 11/2021, de 9 de julio³⁵.

En el Anexo III de la Circular 34/2025 se incluye la relación de gastos admisibles y no admisibles recogidos en los anexos II y III del Reglamento (UE) 2022/126, de la Comisión.

Control de los costes de las acciones.

El control de los costes tiene como objetivo garantizar el principio de coste-eficacia de las acciones solicitadas.

Para poder evaluar de forma correcta los costes, es preciso que el presupuesto de las acciones solicitadas esté lo suficientemente detallado y se corresponda con los precios normales del mercado.

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

- **Pago sobre la base de facturas y justificantes de pago presentados por las personas o entidades beneficiarias.**

La autoridad competente podrá, además, decidir establecer límites máximos para alguno o todos los costes.

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

En el anexo I del Real Decreto 906/2022 se han establecido los siguientes límites máximos para los tratamientos contra varroosis (Cuando se hayan establecido límites máximos, a la hora de efectuar el pago de la ayuda deberán tenerse en cuenta, tal y como se recoge en el apartado de controles posteriores al pago de la ayuda: durabilidad, de este manual):

- 1 tratamiento al año: límite máximo de 2,5 EUR/colmena.
- 2 tratamientos al año: límite máximo de 5 EUR/colmena.

- **Pago sobre costes unitarios o mediante importes a tanto alzado.**

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

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

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

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

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

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

- **Pago sobre la base de las facturas y justificantes de pago presentados por las personas o entidades beneficiarias**

Cuando la ayuda se pague sobre la base de facturas y justificantes de pago, las comunidades autónomas establecerán controles eficaces orientados a verificar la moderación de los costes presentados por las personas o entidades beneficiarias.

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

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

- La competitividad de los precios.
- Que los precios se ajustan a los precios normales del mercado.
- Las especificaciones de los elementos utilizados en el marco de una acción, en relación con los objetivos de la acción propuesta, con el fin de evitar costes superiores a los requeridos. El control de la moderación de los costes no debe limitarse a comprobar que los precios de las acciones se ajustan al mercado, sino que debe evaluarse también si los costes incluidos en una acción se ajustan a los objetivos perseguidos por esta o, por el contrario, están extralimitándose (Informe 2014 del TC: Haciendo realidad el principio de economía mediante el control de costes de las subvenciones a proyectos de desarrollo rural financiadas por la UE).

Si se detectan sobreespecificaciones injustificadas, no se deberá aprobar el importe de la ayuda adicional correspondiente a estas sobreespecificaciones.

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

La moderación de costes deberá también realizarse para las acciones que sean ejecutadas por terceros (como, por ejemplo, la organización de un curso por parte de una empresa, entre otros).

Los sistemas de moderación de costes son los siguientes, de acuerdo con el artículo 82 del Real Decreto 1047/2022:

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

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

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

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

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

Podrá también llevarse a cabo un estudio de mercado.

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

La selección de la oferta se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, y será normalmente la oferta más económica. En ningún caso se realizará una media.

En relación con las ofertas deberá comprobarse que:

- No han sido manipuladas.
- Son independientes, es decir, no se presenta más de una oferta de la misma empresa/proveedor o grupo.
- Proceden de proveedores reales.
- Proceden de proveedores diferentes.
- Proceden de proveedores no vinculados entre sí, ni vinculados con el solicitante.

No deberá existir vinculación por razones laborales, contractuales, profesionales ni personales.

- Están lo suficientemente claras y detalladas para que puedan ser comparables.

Si las ofertas no resultan comparables entre sí, por ejemplo, porque no recojan las mismas o similares actuaciones, no se podría considerar válida la moderación de costes mediante este método.

La moderación de los costes presentados se validará mediante alguno de los tres sistemas de evaluación, o bien mediante una combinación de estos, a criterio de la autoridad competente⁴². Por ejemplo, la autoridad competente podrá decidir utilizar un método para determinados gastos y otro para otros, y/o establecer umbrales de importe para utilizar uno u otro método. No obstante, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público para los contratos menores, la moderación de costes debe realizarse mediante la aportación de, como mínimo, tres ofertas o facturas proforma de diferentes proveedores.

Cuando el método de moderación de costes utilizado sea la comparación de ofertas, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Si el solicitante aporta ofertas que no cumplen con algunos de los requisitos indicados en el punto anterior, podría considerarse que se han creado condiciones artificiales para el cobro de la ayuda.
- Si alguna de las ofertas está expedida por el solicitante o por terceros relacionados (empresas o personas físicas vinculadas con el solicitante o entre sí), podría considerarse como un criterio de riesgo.

Además, deberá comprobarse que no se trata de un procedimiento de auto facturación, que podría ser cuestionado en una auditoría.

- Si no se elige la oferta más económica, el solicitante debe justificarlo mediante otros criterios de valoración relacionados, por ejemplo, con la calidad, el precio y el plazo.

Cuando no se elija la oferta económicamente más ventajosa, y no se justifique, o se considere insuficiente la justificación, la autoridad competente podrá considerar como importe máximo subvencionable para el concepto incluido en las ofertas presentadas, el correspondiente a la propuesta económica más ventajosa.

- Si no es posible presentar tres ofertas debido a las especiales características del gasto, el solicitante deberá justificarlo y acreditar que los importes presentados se ajustan a precios de mercado. Entre los posibles casos, se indican los siguientes ejemplos, sin que se trate de una lista cerrada:

- Una patente.

- Que no existan suficientes proveedores en el mercado.
- Monopolios (en estos casos se podría aportar, por ejemplo, un certificado de existencia de este).
- Contratos de exclusividad entre el beneficiario y un distribuidor para ejecutar una o varias sub-acciones y/o actuaciones.

Las pruebas que lo justifiquen pueden ser, entre otros, un contrato u otro documento que certifique, o cualquier factura por la venta de vinos por parte del operador a su distribuidor o importador, que permita demostrarlo.

- Billetes de viaje de un determinado trayecto que no están puestos a la venta hasta un número de días X anterior a la fecha del viaje.

Como pruebas que lo justifiquen se podrá aportar, por ejemplo, una captura de pantalla de la página web de las compañías o un escrito de una agencia de viajes.

- Cuota de inscripción en ferias que se hayan anunciado, pero no estén publicadas las tasas.

Como pruebas se podrá, por ejemplo, una captura de pantalla de la página web de la feria, o un escrito de quien organiza la feria.

- Otros motivos como, por ejemplo, y entre otros, la participación en una feria en concreto o la publicación en una revista determinada o la exclusividad de un distribuidor o proveedor en ese país.

La autoridad competente deberá evaluar la información aportada por la persona solicitante e indicar el resultado de esta evaluación en el informe de moderación de costes (Nota Ares (2021) 6181397-11/10/2021).

Asimismo, la autoridad competente podrá decidir que, en determinados casos, adecuadamente justificados, no sea necesario aportar tres ofertas ni justificación de por qué no se presentan (por ejemplo, cuando se trata de la participación en una feria determinada que tiene unas tarifas concretas).

Este control deberá realizarse durante el control administrativo de las solicitudes de ayuda. No obstante, a criterio de la autoridad competente para determinados casos, y en los casos en los que

únicamente se presente la solicitud de pago, podrá hacerse durante el control de las solicitudes de pago.

Cuando se haga sobre las solicitudes de ayuda, el control deberá repetirse siempre que el beneficiario presente una solicitud de modificación de la ayuda inicialmente aprobada.

Cuando se haga sobre las solicitudes de pago, la autoridad competente deberá comprobar que:

- Junto con la solicitud de ayuda se presenta un presupuesto detallado de las acciones/actuaciones calculado conforme a los precios de mercado, que se tendrá en cuenta para aprobar los costes del programa en la resolución de concesión de la ayuda (salvo en los casos en los que únicamente se presente una solicitud de pago).
- Junto con la solicitud de pago se presentan la factura y el justificante de pago referidos a la acción/actuación.
- Si el método de moderación de costes es la comparación de ofertas, además de la factura y el justificante de pago, se aportan las 3 ofertas, entre la que se encuentra la seleccionada.

Independientemente del método de control utilizado, si durante el control se detecta que no se cumple con la moderación de costes se actuará del siguiente modo:

- Si el incumplimiento se debe a aspectos que no puedan considerarse subsanables, se rechazará la solicitud de ayuda, modificación, o pago, según corresponda, correspondiente al coste que se está moderando.
- Cuando el incumplimiento sea debido a aspectos subsanables de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, se requerirá a la persona o entidad solicitante o beneficiaria de la ayuda que subsane su solicitud.

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

- Sistema de moderación utilizado.
- Criterios aplicados para la evaluación.
- Comprobaciones realizadas.
- Observaciones.

- Posibles incidencias.
- Conformidad, o no, con la propuesta presentada por la persona o entidad beneficiaria.

En el Anexo IV de la circular 34/2025 del FEGA se recoge un modelo con los controles mínimos a realizar en la evaluación de la moderación de costes. La información indicada en este Anexo puede recogerse en cualquier tipo de informe, documento o aplicación informática, a criterio de la autoridad competente. En todo caso, debe quedar pista de auditoría de haberse realizado el control y, en su caso, de las incidencias encontradas.

En los casos en los que la normativa establezca límites máximos para alguno de los conceptos subvencionables, una vez se haya comprobado el cumplimiento de los requisitos de la admisibilidad de los gastos y de la moderación de los costes, deberá tenerse en cuenta que:

- Deberá verificarse, además, si los gastos superan los límites máximos subvencionables.

La existencia en la norma de estos límites máximos no exime de la obligación de evaluar la moderación de los costes mediante alguno de los sistemas establecidos.

- Para el cálculo tanto del importe de la ayuda inicialmente aprobada, como del importe final de la ayuda a la que tiene derecho la persona beneficiaria, deberán tenerse en cuenta los límites máximos.

El importe solicitado y/o justificado deberá compararse con el límite máximo establecido, utilizándose para el cálculo de la ayuda el menor de los dos.

En el caso de solicitudes presentadas por agrupaciones, cuando el importe de una acción solicitada o un coste incluido dentro de una acción supere los umbrales mencionados en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la moderación de costes podrá realizarse mediante un método distinto a la comparación de 3 ofertas. En estos casos, en lugar de comparar el importe total de ese coste para el conjunto de los apicultores, la comparación de los costes se haría por importe unitario. La autoridad competente deberá valorar en función del tipo de coste el método de moderación que se va a aplicar.

Por ejemplo, si una agrupación presenta una solicitud de ayuda por la compra de 1.100 trampas para sus 1.100 apicultores, con un coste unitario de 15 EUR/trampa, el control de la moderación de los costes podría hacerse de dos formas diferentes:

- Teniendo en cuenta la ayuda total solicitada por la agrupación (16.500 EUR): en este caso, como el importe de la ayuda solicitada supera el umbral establecido para los

contratos menores, sería obligatorio que la agrupación solicitante, y beneficiaria de la ayuda, presentase 3 facturas.

- Teniendo en cuenta el importe unitario de cada una de las trampas: en este caso, considerando el importe de 15 EUR/trampa, podría utilizarse como método de control de la moderación de costes cualquier de los 3 propuestos en la normativa (comparación de ofertas, comité de evaluación o costes de referencia).

En el caso de bienes para los que se realizan compras a lo largo de toda la campaña, la moderación de costes podría hacerse con una única oferta o factura proforma por proveedor, siempre y cuando pueda demostrarse que el precio se mantiene estable a lo largo de la campaña. En los casos en los que la moderación de costes se haga mediante la comparación de 3 ofertas, podrá presentarse una oferta por proveedor y campaña. A la hora de calcular la ayuda final a la que tiene derecho el beneficiario, se tendrá en cuenta el valor de la factura y justificante de pago que presente junto con la solicitud de pago, independientemente de si coincide, o no, con el valor de la factura proforma.

Independientemente del método de control utilizado, si durante el control se detecta que no se cumple con la moderación de costes se actuará del siguiente modo:

- Si el incumplimiento se debe a aspectos que no puedan considerarse subsanables, se rechazará la solicitud de ayuda, modificación o pago, según corresponda, correspondiente al coste que se está moderando.
- Cuando el incumplimiento sea debido a aspectos subsanables de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, se requerirá a la persona o entidad solicitante o beneficiaria de la ayuda que subsane su solicitud.

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

- Sistema de moderación utilizado. Cuando para las solicitudes presentadas por agrupaciones se utilice la comparación de importe unitarios en lugar del importe total solicitado, se recomienda reflejar y justificar la elección de este método en el registro de los controles.
- Criterios aplicados para la evaluación.
- Comprobaciones realizadas.
- Observaciones.

- Posibles incidencias.
- Conformidad, o no, con la propuesta presentada por la persona o entidad beneficiaria.

▪ **Pago sobre costes unitarios o importes a tanto alzado**

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

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

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

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

El método de cálculo estará basado en:

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

El valor de los costes unitarios o importes a tanto alzado se aplicará independientemente del importe real en que incurra la persona beneficiaria, o del coste del trabajo cuando se realice por medios propios, siempre que se pueda demostrar la ejecución de la acción objeto de pago, lo que podrá realizarse bien durante los controles sobre el terreno, bien mediante la comprobación de la documentación que aporte la persona beneficiaria, siempre que la misma acredite fehacientemente la ejecución.

En determinados casos, cuando los costes impliquen el pago de un gasto admisible a una persona distinta del beneficiario de la ayuda, como, por ejemplo, una dieta de manutención deberá demostrarse que ese importe ha sido pagado a la persona que acudió al evento para que el gasto pueda considerarse admisible.

Control del cumplimiento de los criterios de prioridad

Se controlará la correcta priorización de las solicitudes de ayuda durante el control de la admisibilidad de las solicitudes, teniendo en cuenta:

- Los criterios de priorización establecidos a nivel nacional, y recogidos en el artículo 6.2 del Real Decreto 906/2022.
- La ponderación de dichos criterios a nivel autonómico, tal y como se recoge en el artículo 6.3 del Real Decreto 906/2022.
- Que los solicitantes deben cumplir los requisitos establecidos en cada criterio de prioridad a fecha de presentación de las solicitudes de ayuda, o bien la fecha que haya establecido la autoridad competente en la normativa.

Deberá tenerse especial cautela en el caso de aquellos criterios de prioridad cuyo cumplimiento en una fecha cercana a la de presentación de las solicitudes de ayuda podría ser considerado como un riesgo de creación de condiciones artificiales para ser priorizado en el acceso a la ayuda.

Se dará prioridad a los solicitantes que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Dimensión de las explotaciones para las que se solicita la ayuda, entendida como el número de colmenas potencialmente destinatarias de la acción.
- b. Solicitantes inscritos en el registro de explotaciones de titularidad compartida, a los efectos de lo establecido en la Ley 35/2011, de 4 de octubre.
- c. Solicitantes que pertenezcan a una entidad asociativa reconocida como prioritaria al amparo de la Ley 13/2013, de 2 de agosto, de fomento de la integración de cooperativas y de otras entidades asociativas de carácter agroalimentario.
- d. Solicitantes inscritos en una figura de calidad diferenciada reconocida conforme al Reglamento (UE) nº 1151/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de noviembre de 2012, sobre los regímenes de calidad de los productos agrícolas y alimenticios.

Para verificarlo, se comprobará el registro de operadores de la figura de calidad correspondiente, y se verificará que figuran inscritos en la fecha de apertura del plazo para solicitar esta ayuda.

- e. Solicitantes inscritos en el registro de operadores de producción ecológica para la apicultura.

Para verificarlo se comprobará el Registro General de Operadores Ecológicos (REGOE), u otro registro autonómico, y se verificará que figuran inscritos en la fecha de apertura del plazo para solicitar esta ayuda.

- f. Solicitantes inscritos en una AD SG.

Para verificarlo, se comprobará el registro autonómico que recoja todas las AD SG, y se verificará que figuran inscritos en la fecha de apertura del plazo para solicitar esta ayuda.

- g. Solicitantes pertenecientes a una cooperativa apícola, o que sean una cooperativa.

- h. Solicitantes que cumplan con la condición de ser titulares de una explotación profesional.

Para verificarlo, se comprobará que, o bien poseen más de 150 colmenas, o bien, están inscritos como agricultores profesionales en el régimen de la Seguridad Social correspondiente, en la fecha de apertura del plazo para solicitar esta ayuda, pudiendo requerirse otra documentación que se considere oportuna para acreditar este requisito.

Cuando el solicitante sea una persona jurídica, y los criterios indicados en las letras b), c), d), e), f), g) e i), no puedan ser verificados directamente, esta condición deberá cumplirse por, al menos el 50 % de las personas titulares de explotación que integren dicha agrupación.

En ningún caso, el cumplimiento de los criterios de prioridad indicados anteriormente podrá estar condicionado a la ejecución de una acción.

Asimismo, se controlarán, en su caso, la aplicación de los criterios de prioridad adicionales que hubieran fijado, junto con su ponderación. Estos criterios adicionales deberán ser objetivos y no discriminatorios. En el caso de que el cumplimiento de alguno de estos criterios adicionales estuviese supeditado a la ejecución de alguna de las acciones solicitadas, si el cumplimiento del criterio no se puede controlar en el momento de presentación de la solicitud de ayuda, deberá comprobarse durante el control de las solicitudes de pago.

Se deberán valorar las alegaciones que puedan presentar los solicitantes tras la presentación de la solicitud.

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

Las solicitudes consideradas admisibles deberán haber alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos.

Si hubiese algún criterio de prioridad que no pudiese acreditarse en el momento de presentación de la solicitud de ayuda, pero sí en la de pago, se podrá establecer que el solicitante pueda acreditarlo posteriormente.

Para este tipo de requisitos, si se comprobara que finalmente no se cumplen, podría considerarse que el solicitante de la ayuda ha creado condiciones artificiales para su concesión, lo que se tendrá en cuenta en la convocatoria correspondiente y, en su caso, en convocatorias futuras.

Controles cruzados con el registro general de explotaciones ganaderas (REGA)

Se realizará el cruce de la información aportada en la solicitud con el REGA, verificándose que la persona solicitante y la explotación apícola están inscritos, y por tanto, cumplen con en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro general de explotaciones ganaderas.

Se realizarán todas aquellas verificaciones y cruces necesarios con el registro en relación con la documentación aportada por la persona o entidad solicitante y mencionada en los epígrafes correspondientes a los controles de admisibilidad del solicitante de la ayuda y de la admisibilidad de las acciones.

La realización de estos controles se llevará a cabo en cualquier momento antes del pago.

La información que, para cada uno de los apicultores que solicita la ayuda (a título individual o a través de una agrupación), conste en REGA, es la que se tiene que indicar en los ficheros de pago de la ayuda (requerimiento 2007: Número de colmenas sin doble conteo: *Se deberá indicar el número de colmenas que la persona beneficiaria de la ayuda (o destinataria, cuando se solicite a través de una agrupación), tiene inscritas en REGA en el momento de presentación de la solicitud de ayuda.*), de acuerdo con la Circular de Coordinación 18/2025 *Instrucciones por la que se establecen la forma y el contenido de la información que debe cumplimentarse en los ficheros de pagos de los tipos de intervención de la Intervención Sectorial Apícola*, y sus modificaciones.

Cuando la persona beneficiaria de la ayuda sea una agrupación, en el requerimiento 2007 se deberá indicar la suma de todas las colmenas de los apicultores para quienes solicita la ayuda la agrupación

(no se indican las colmenas de aquellos apicultores que pertenecen a la agrupación, pero para quienes no se solicite la ayuda).

Control de la doble financiación

A parte de lo recogido en el [apartado 2.3](#) de este plan relativo a los controles administrativos destinados a evitar la doble financiación con cargo a otros regímenes de ayuda comunitarios, nacionales, autonómicos o locales, tal y como se establece en el artículo 36 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo y en el artículo 5 del Real Decreto 1047/2022, hay que indicar que esta verificación podrá llevarse a cabo en cualquier momento antes del pago de la ayuda.

Se podrán utilizar, entre otros, los siguientes procedimientos:

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

No obstante, debe tenerse en cuenta la posibilidad de que una inversión que reciba ayuda del FEAGA, reciba también ayuda del instrumento financiero complementario en el marco del PEPAC si se cumplen las condiciones siguientes, establecidas en el artículo 14 del Real Decreto 906/2022 (Nota Ares (2022) 5703752-11/08/2022):

- La inversión es subvencionable tanto en el marco de la intervención sectorial del FEAGA como de la intervención de desarrollo rural en la que esté programado el instrumento financiero.
- La suma total de los importes financiados en el marco de la intervención sectorial del FEAGA y del equivalente en subvención bruta del instrumento financiero del Feader no supera la intensidad máxima de ayuda o el límite máximo de ayuda aplicables a ese tipo de intervención del Feader a que se refiere el título III del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo.

- Con el fin de respetar el principio de prohibición de la doble financiación, los gastos declarados a la Comisión en el marco de la intervención sectorial del FEAGA no se financiarán ni declararán en el marco de la operación del instrumento financiero del Feader, y viceversa.

Además, con el fin de evitar una compensación excesiva, la suma de los regímenes del FEAGA y del importe del préstamo derivado de la operación de instrumentos financieros no superará el gasto total de la inversión subvencionada.

Control de la creación de condiciones artificiales

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

Se tendrán en cuenta, las recogidas [el punto 2.1 de este plan](#) y además las siguientes específicas de esta intervención entre otras:

- Si hay duplicidad en la solicitud para la misma acción en la misma explotación apícola para la misma colmena.
- Solicitantes de la ayuda que sean grupos empresariales.
- Apicultores que reciben la ayuda a través de una agrupación y que superan un número determinado de colmenas.
- Apicultores que solicitan la ayuda a título individual y a través de una agrupación o agrupaciones.
- Apicultores destinatarios de la ayuda que solicitan la ayuda a través de más de una agrupación.
- Se solicita de ayuda para alimentación suplementaria cuando no existen situaciones de emergencia.

A estos efectos, se podrá tener en cuenta como guía orientativa lo dispuesto en la Circular de Coordinación 3/2022 Actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses, y sus modificaciones

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

Tal y como se recoge en el [apartado 2.1 de este plan](#) se enviará al FEGA la información mínima tal y como se indica en el citado apartado de este documento.

7.6. Controles posteriores a la aprobación de las solicitudes de ayuda y previos al pago de la ayuda

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 sobre el terreno durante la ejecución para acciones que consideren de mayor riesgo según sus particularidades.

Los controles sobre el terreno que, en su caso, se realicen, se recogerán en un informe de control.

Controles de las modificaciones presentadas por las personas o entidades beneficiarias

Las personas beneficiarias cuando soliciten modificación de las acciones inicialmente aprobadas siempre y cuando se ajusten a lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 906/2022, debiéndose controlar que:

- La solicitud se ha presentado en el plazo establecido.
- La modificación cumple con los requisitos establecidos.
- En el caso de que la modificación suponga una variación del presupuesto aprobado, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Si supone un incremento respecto del presupuesto aprobado, no se incrementará la subvención concedida.
 - Si supone una disminución respecto del presupuesto aprobado, se reducirá proporcionalmente la subvención concedida.

Se deberá mantener un registro de las actuaciones y controles realizados respecto de las modificaciones, reflejando, al menos, los siguientes aspectos:

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

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

▪ **Modificación del número de colmenas por las que se solicita la ayuda**

Cuando el censo de colmenas de un apicultor, tanto si solicita la ayuda a título individual o a través de una agrupación, disminuya respecto a las colmenas aprobadas para la ejecución de una determinada acción, podrá comunicarlo a la autoridad competente, si así se establece en la normativa autonómica, con el fin de evitar que, en el cálculo de la ayuda, se determine la existencia de una sobredeclaración de colmenas que pudiese derivar en una penalización.

7.7. Controles de las solicitudes de pago

A parte de lo indicado [en el apartado 3.2.3 de este plan](#) hay que señalar que cada ejercicio financiero, y de acuerdo con lo establecido en la convocatoria correspondiente, los beneficiarios deberán presentar una solicitud de pago asociada a la solicitud de ayuda presentada, salvo que en el plazo establecido para cada convocatoria para la presentación de solicitudes de ayuda se presenten directamente las solicitudes de pago de acciones ejecutadas.

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

Los controles sobre el terreno se realizarán mediante muestreo.

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

Para el cálculo y pago de la ayuda final se tendrá en cuenta lo establecido en el apartado de “controles posteriores al pago de la ayuda: durabilidad” de este documento.

Controles administrativos de las solicitudes de pago

Los controles administrativos de las solicitudes de pago serán sistemáticos e incluirán la verificación de los siguientes requisitos y documentación:

- El mantenimiento de los requisitos de admisibilidad del beneficiario evaluados, en su caso, en el control de la solicitud de ayuda, incluidos los criterios de prioridad.

Se podrá solicitar una declaración responsable a los beneficiarios de que no hay modificaciones respecto de la información y documentación aportada junto con la solicitud de ayuda.

- La presentación de la solicitud de pago final y/o la comunicación de finalización de la o las acciones, en caso de que la comunidad autónoma la requiera, en el plazo establecido.
- La ejecución de la o las acciones dentro de la campaña apícola objeto de la convocatoria.
- El número de colmenas por el que se justifica la ayuda, que debería corresponderse con el número de colmenas aprobado en la solicitud de ayuda.

En el caso de que exista diferencia, deberá calcularse el porcentaje de sobredeclaración para determinar si se debe aplicar, o no, una penalización.

- La prueba del marcado de las inversiones sujetas a un compromiso de durabilidad, cuando así lo haya establecido la autoridad competente.

▪ Control del importe de la ayuda solicitada

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

- No se incluye como coste subvencionable el IVA (o IGIC), cuando proceda.
- No se incluye el importe de acciones no incluidas en la solicitud de ayuda aprobada o, en su caso, modificada.

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

- 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, se verificará que se debe a:

- Ahorros reales, por ejemplo, por un pago inferior al inicialmente previsto para la misma 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. Deberá tenerse en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

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

Será objeto de penalización un importe justificado menor al aprobado en los casos anteriores, siempre y cuando no se haya ejecutado, al menos, el 60 % del presupuesto total inicialmente aprobado o modificado, de un tipo de intervención.

Cuando no se ejecute, al menos, este 60 %, y no sea debido a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, se perderá el derecho a la ayuda para el tipo de intervención que corresponda. Artículo 54.7 del Real Decreto 147/2023.

En los casos en los que únicamente se presente una solicitud de pago, no existirá diferencia entre el importe solicitado y el justificado, puesto que se trata de una única solicitud.

▪ **Control de las acciones**

En relación con las acciones objeto de pago, deberá verificarse que:

- Se han finalizado.
- Se corresponden con la acción inicialmente aprobada o, en su caso, modificada.
- No se solicita el pago de acciones no incluidas en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada, puesto que las acciones no incluidas en una solicitud no pueden ser pagadas.

- Si se han modificado, que las modificaciones han sido evaluadas por la autoridad competente.

Para el cálculo de la ayuda se tendrán en cuenta las penalizaciones establecidas en el Real Decreto 147/2023.

▪ **Control de la documentación que acompaña a la solicitud de pago y la que justifica la ejecución de las acciones**

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

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

La autoridad competente podrá decidir no solicitar esta relación si dispone de esta información por otra vía.
- Una prueba fehaciente de la ejecución de cada acción.

La documentación presentada como prueba de ejecución debe permitir evidenciar, en su caso, la fecha y localización en que se realizó.
- La realidad del gasto podrá también comprobarse durante la realización del control sobre el terreno.
- La relación, si la hubiera, de las diferencias existentes entre los trabajos previstos y los realizados y, en su caso, la justificación de las causas excepcionales o de fuerza mayor a que se deban.

La autoridad competente podrá decidir no solicitar esta relación si dispone de esta información por otra vía.
- La relación de facturas y justificantes de pago de cada uno de los objetos de cobro, incluidos los de aquellas acciones que se subcontraten. En relación con las facturas, deberá verificarse lo indicado en el apartado sobre el “control de las facturas” de este plan de controles.

Si algún gasto se justifica mediante recibo (solo posible en el caso de personas físicas como, por ejemplo, profesores), deberá comprobarse que lo indicado en el punto “control de las facturas” de este plan de controles sea aplicable.

- La documentación que pruebe la realidad del gasto contraído, para aquellos gastos que se paguen mediante importes a tanto alzado o costes unitarios.

La realidad del gasto podrá también comprobarse durante la realización del control sobre el terreno.

- Las declaraciones responsables de la persona beneficiaria en relación con:
 - La no solicitud o la no percepción de ninguna otra ayuda para la misma inversión.
 - No ser deudor por resolución de un proceso de reintegro de subvenciones, salvo si la autoridad competente puede comprobar este hecho.
 - La cuenta bancaria en la que se solicita el ingreso de la subvención, en el caso de que no se hubiera presentado anteriormente, o hubiera habido alguna modificación.
- El anexo incluido en el “Documento guía sobre las condiciones objetivas bajo las cuales es necesario aplicar alimentación suplementaria de emergencia a las abejas con fines sanitarios y climáticos”, cuando se solicite ayuda para la acción 2.1.3, salvo que dicho anexo se hubiese aportado junto con la solicitud de ayuda. El control administrativo consistirá en comprobar que se aporta el citado anexo o una declaración responsable del compromiso de entregarlo junto con la solicitud de pago.

Asimismo, deberá verificarse que:

- El periodo indicado en el anexo durante el cual se ha aportado la alimentación suplementaria de emergencia se encuentra comprendido en la campaña apícola objeto de la ayuda y está relacionado con las fechas en que se produjeron la o las situaciones de emergencia.
- La cantidad de alimento aportado se corresponde con la cantidad indicada en la o las facturas de compra, teniendo en cuenta que solo será subvencionable la cantidad de alimento que se aporte a las colmenas. Es decir, si se aportan 25

kg y la cantidad incluida en la factura son 30 kg, solo podrá subvencionarse 25 kg.

Cuando se hubiese incluido en la solicitud de ayuda la acción 2.1.3, pero finalmente no hayan tenido lugar las condiciones para dar la alimentación suplementaria de emergencia, deberá quedar constancia en el informe de control correspondiente.

Además, se comprobará la trazabilidad de los pagos, cuando no se realicen desde una cuenta única, es decir que:

- Existe el comprobante para todos los pagos.
- El pago se realizó realmente al emisor de la factura.
- Si existe una cuenta para la operación, que se ha transferido el gasto entre esta cuenta y la cuenta desde la que se ha realizado el otro pago.
- Los pagos se han realizado en entornos relativamente seguros.

▪ **Control de las facturas**

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

- Especifican las características del material utilizado o los servicios prestados, y son coherentes con lo solicitado, en cantidad y calidad.
- Si se aporta una única factura, que está desglosada por acciones.

En caso contrario debe aportarse una factura por cada acción.

- La fecha de emisión, Nota Ares (2016) 7435752, es posterior a la fecha de inicio de la campaña apícola correspondiente, y anterior a la fecha de presentación de la solicitud de pago, salvo que la autoridad competente haya establecido alguna excepción en su normativa.

En el caso de que correspondan a acciones que se encuentren englobadas dentro de una solicitud de modificación, la fecha de emisión de las facturas deberá ser posterior a la fecha de comunicación de dicha modificación a la autoridad competente, como norma general.

Para determinados gastos no aplazables, como, por ejemplo, la inscripción a un curso, podrán considerarse admisibles facturas cuya fecha de emisión sea anterior a la fecha de inicio de la campaña apícola.

- Se cumple lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, es decir, que los gastos deben haber sido abonados en los plazos 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.
- Incluyen los datos del emisor de la factura y el beneficiario del programa (razón social y NIF).
- El IVA o el IGIC están desglosados.
- Se aporta el justificante de pago correspondiente.
- Si el pago se ha realizado en efectivo, que se cumple con la normativa en vigor.

Para evitar la doble financiación irregular y una posible duplicidad de pago entre diferentes comunidades autónomas o con otras ayudas, se podrán solicitar los originales de las facturas para su cotejado. En caso de facturas electrónicas, la autoridad competente tomará las medidas oportunas para verificar los requisitos de este punto.

Cuando se haya solicitado como gasto subvencionable material de segunda mano, siempre que esté permitido en la convocatoria de ayudas correspondiente, deberá comprobarse que:

- Se aportan la factura y justificante del pago⁶⁸, y/o un informe de tasación, tal y como se indica en el artículo 112.3 del Real Decreto 1047/2022.
- Los materiales no han sido adquiridos con ayuda nacional o de la Unión en el período de cinco años anterior a la compra.
- Su importe se encuentra dentro de los límites del valor de mercado neto del activo tangible.

En el caso de las acciones que incluyan inversiones con obra civil, se verificará que se aporta la documentación exigida por normativa de obligado cumplimiento, si el beneficiario no la hubiese aportado junto con la solicitud de ayuda, como, por ejemplo:

- Título de propiedad de los terrenos o cesión de uso del suelo.

- Proyecto de ejecución de obra visado.
- Solicitud de licencia de obras.

Controles sobre el terreno

A parte de lo recogido en el [apartado 3.3 de este plan](#) hay que señalar que se realizarán controles sobre el terreno previos al pago de la ayuda y referidos a una muestra, que determinarán si una acción tiene derecho a la ayuda. Estos controles deben cumplir los siguientes requisitos:

- Se efectuarán antes de abonar el pago final.
- Abarcarán todos los criterios de admisibilidad y prioridad, los compromisos y otras obligaciones referentes a las condiciones para la concesión de la ayuda que puedan ser comprobados en el momento de la visita y que no hayan podido verificarse durante los controles administrativos.
- Determinarán si el destino efectivo o previsto de la acción se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda respecto de la que se haya concedido la ayuda o, en su caso, de las modificaciones autorizadas.
- Se harán sobre la base de una muestra, de acuerdo con lo especificado en el punto de “porcentajes de control” de este plan de controles.

Los controles sobre el terreno comprobarán:

- Que no se trata de colmenares muertos o abandonados.
- Que la acción se ha ejecutado de conformidad con las normas aplicables.
- La exactitud de los datos declarados por el beneficiario en la solicitud de ayuda y/o las modificaciones autorizadas o comunicadas.
- En su caso, que el material utilizado se corresponde, en cantidad y calidad, con lo recogido en las facturas u otros documentos que especifiquen sus características y que no se trata de material de segunda mano, salvo que esté permitido.
- En el caso de la acción 2.1.3, la veracidad de los parámetros indicados en el anexo incluido en el “Documento guía sobre las condiciones objetivas bajo las cuales es necesario aplicar alimentación suplementaria de emergencia a las abejas con fines sanitarios y climáticos”, y que se aporta junto con la solicitud de ayuda y/o pago.

La persona objeto del control sobre el terreno tendrá que aportar, a criterio de la autoridad competente, pruebas documentales que demuestren la veracidad de los datos, que podrán ser, por ejemplo, y entre otros:

- Fotografías georreferenciadas y fechadas del estado de los cuadros para ver el grado de cría.
- Los resultados de analíticas realizadas para verificar el estado sanitario.
- Los registros de los datos de las aplicaciones de seguimiento y monitorización de las colmenas, con el histórico de peso y otros parámetros que aportan esos dispositivos, que dan información de la cantidad de miel que hay en la colmena.
- Las facturas del alimento suministrado, en las que deberán figurar el tipo de alimento y la cantidad.
- Un informe veterinario en el que se recojan las fechas en las que se suministró la alimentación suplementaria.

Asimismo, se comprobará:

- La coherencia de la documentación aportada con el momento en que comenzó la situación de emergencia.
- La fecha de finalización, cuando proceda.
- La cantidad y tipo de alimento suministrado.

Cada control sobre el terreno se recogerá en un informe de control que permita analizar todos los pormenores de los controles efectuados, conforme a lo indicado en el anexo II de este documento.

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

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

Los inspectores deberán disponer de la información necesaria para la realización correcta del control, incluyendo los datos observados en controles anteriores, y no deberán haber participado en los controles administrativos de la misma solicitud de pago (Artículo 77.2 del Real Decreto 1047/2022).

Igualmente, deberán ir provistos del equipamiento necesario que les permita efectuar adecuadamente el control.

Con objeto de optimizar recurso se podrán compatibilizar estos controles con otros previstos.

Los controles sobre el terreno se podrán anunciar con antelación, siempre que ello no interfiera en su finalidad o eficacia. El anuncio se limitará estrictamente al plazo mínimo necesario, no pudiendo realizarse con más de catorce días naturales de antelación (Artículo 77.3 del Real Decreto 1047/2022).

La persona beneficiaria deberá ser informada del contenido y alcance de los controles que se van a llevar a cabo, y no podrá mover asentamientos una vez se haya comunicado que se va a realizar el control sobre el terreno, salvo que se le autorice.

Si cuando se ejecute un control sobre el terreno las colmenas han sido trasladadas de asentamiento sin que haya sido aprobado por la autoridad competente, las colmenas de ese asentamiento no podrán considerarse como válidas a efectos del cálculo de la ayuda, aunque se ubiquen en otro asentamiento cercano.

▪ **Porcentaje de control**

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

Cuando el beneficiario seleccionado sea una agrupación, para cada agrupación seleccionada, el control se realizará sobre una muestra que represente, como mínimo, el 1 % del importe de la ayuda solicitada, y al 5 % de los apicultores/as de la agrupación destinatarios de la ayuda. Los porcentajes de muestreo establecidos en este documento son de aplicación para la campaña apícola que comenzó el 1 de agosto de 2024. Para las solicitudes de la campaña apícola que finalizó el 31 de julio de 2024, estos porcentajes podrán tener consideración de recomendación.

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

▪ **Selección de la muestra**

Se seleccionarán de forma aleatoria, en primer lugar, entre un 20 % y un 40 % del número mínimo de solicitudes de pago que deban ser sometidas a control sobre el terreno, y el resto en función del riesgo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 75 del Real Decreto 1047/2022.

Aunque se seleccionen más de un 5 % de las solicitudes de pago para el control, el porcentaje de solicitudes que se seleccionen de forma aleatoria deberá ser igualmente entre el 20 % y el 40 %.

En la selección de la muestra a controlar en el conjunto de la intervención, se recomienda que, a ser posible, exista un equilibrio entre los diferentes tipos de intervención y acciones, y entre las solicitudes presentadas por apicultores individuales y por agrupaciones, de forma que la muestra sea de naturaleza y amplitud suficientemente variadas, y, por tanto, fiable y representativa.

Asimismo, si es posible, en la selección de la muestra de apicultores a controlar dentro de una agrupación, se establecerán criterios de riesgo, de forma que la muestra contenga entre un 20 % y un 40 % de apicultores seleccionados de forma aleatoria y el resto en función del riesgo.

No obstante, cuando a juicio de la autoridad competente el universo de población sea de tamaño insuficiente como para permitir que a partir de un análisis estadístico se pueda obtener un porcentaje de error representativo, la muestra podrá formarse únicamente mediante una selección de riesgo.

Las autoridades competentes deberán establecer los criterios de riesgo para seleccionar la muestra de control, debiendo definir y justificar los criterios establecidos, entre los que se podrán contemplar, entre otros, los siguientes:

- Los resultados de los controles sobre el terreno de la campaña apícola anterior.
- Las solicitudes de pago que superen una determinada cuantía.
- Las solicitudes de pago presentadas por agrupaciones que incluyan un número elevado de apicultores.
- Las solicitudes de pago de acciones y/o intervenciones que no hayan sido controladas en años anteriores.
- Si los beneficiarios son apicultores o agrupaciones.
- Apicultores o agrupaciones que han recibido la ayuda en campañas apícolas anteriores y no han sido sometidos a controles sobre el terreno.
- Casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- Cualquier factor de riesgo detectado a raíz de controles nacionales o de la Unión Europea.

- Apicultores que reciben la ayuda a través de una agrupación y que superan un número determinado de colmenas.
- Apicultores que reciben la ayuda para la acción 2.1.3.

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

- Determinando la pertinencia de cada factor de riesgo.
- Comparando los resultados del control 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.

No obstante, lo indicado anteriormente, se recomienda realizar muestreos específicos a nivel de tipo de intervención. En caso de seleccionar la muestra para el conjunto de intervenciones de la ISA, se recomienda realizar controles dirigidos en aquellas intervenciones que no hayan sido seleccionadas en la muestra para el control sobre el terreno, con objeto de conocer la tasa de error, obtener información adecuada y valorar si pueden ser verificadas y controlables de forma adecuada.

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

En el Anexo V de la Circular 34/2025 del FEGA se incluye un ejemplo para determinar la selección de la muestra a controlar.

7.8. Cálculo y pago de la ayuda

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

Para el cálculo de la ayuda a la que tiene derecho el beneficiario deberán tenerse en cuenta lo establecido en este punto. Asimismo, en el Anexo VI de esta Circular se incluye un ejemplo del cálculo.

Cálculo de ayuda

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

Asimismo, deberá comprobarse que:

- El importe finalmente calculado no supera el importe inicialmente aprobado o, en su caso, modificado.
- Las modificaciones que supongan un incremento del presupuesto inicialmente aprobado no suponen un incremento de la ayuda concedida.
- Las modificaciones que supongan una disminución del presupuesto inicialmente aprobado suponen la reducción proporcional de la ayuda concedida.
- No se tiene en cuenta el IVA o el IGIC de las facturas, cuando proceda.
- No se incluyen en el cálculo acciones no recogidas en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada.
- No se incluyen en el cálculo acciones distintas a las recogidas en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o, en su caso, modificada.
- Para los gastos para los que se ha establecido un coste unitario o importe a tanto alzado, se realiza el cálculo de la ayuda teniendo en cuenta el coste indicado en la normativa.
- Para los gastos que se justifiquen mediante factura y justificante de pago, y para los que se hayan establecido en la normativa límites máximos, se realiza el cálculo de la ayuda teniendo en cuenta el valor menor de entre la factura aportada y el límite máximo establecido.
- Cuando se paguen los tratamientos contra varroosis, deberá comprobarse que no se pagan más de 2,5 EUR/año cuando se realice un tratamiento al año o de 5 EUR/año cuando se realicen dos⁷⁴.
- En el caso en el que las convocatorias de ayuda establezcan la aplicación de un porcentaje de la ayuda concedida sobre la solicitada, para el cálculo de la ayuda concedida se han aplicado estos porcentajes.

- Para aquellas acciones para las que la normativa establece cualquier otro límite como, por ejemplo, un número máximo de colmenas subvencionables, se realiza el cálculo teniéndolos en cuenta.

Penalizaciones sobre el cálculo de la ayuda

De acuerdo con lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto 147/2023, se aplicarán penalizaciones en determinados casos.

En primer lugar, y para cada tipo de intervención para el que se haya solicitado ayuda para una o más acciones, se comprobará que se ha ejecutado el importe mínimo respecto del presupuesto aprobado, teniendo en cuenta lo indicado en el siguiente apartado de este plan “Penalización por importe ejecutado del tipo de intervención”.

En caso de que se haya ejecutado el importe mínimo, habrá que comprobar, además, si el número de colmenas declarado es correcto o existe una sobredeclaración, teniendo en cuenta lo indicado en los apartados “Penalización por diferencia entre el número de colmenas aprobadas y el obtenido como resultado de los controles” y “Aplicación de las penalizaciones cuando las personas beneficiarias son agrupaciones” de este plan de controles (si no se cumple el porcentaje mínimo de ejecución, no será necesario comprobar si existe, o no, sobredeclaración de colmenas para la intervención correspondiente, ya que se perderá el derecho al cobro de la ayuda de esa intervención).

▪ Penalización por importe ejecutado del tipo de intervención

De acuerdo con el artículo 54.8 del Real Decreto 147/2023, en el caso de que se compruebe que para un tipo de intervención (1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5) el beneficiario no ha ejecutado un importe equivalente al menos al 60 % de la inversión inicialmente aprobada o modificada, se aplicará una penalización.

Asimismo, deberá comprobarse si el hecho de que no se haya ejecutado el porcentaje mínimo de inversión obedece, o no, a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

Teniendo en cuenta lo anterior, la ayuda se calculará de la siguiente forma:

- Cuando no se ha ejecutado el 60 % de la inversión por causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, se pagará únicamente la parte de la intervención que se haya ejecutado. Si no se ha ejecutado C por causas de fuerza mayor, y, por tanto, únicamente se ha ejecutado un 45 % del importe total de la intervención, el cálculo de la ayuda será:

Por ejemplo, para un tipo de intervención X, del que forman parte las acciones o conceptos subvencionables A, B y C, en los siguientes porcentajes: A un 30 % de la inversión, B un 15 %, y C un 55 %. En relación con el gasto C.

- Si no se ha ejecutado C por causas de fuerza mayor, y, por tanto, únicamente se ha ejecutado un 45 % del importe total de la intervención, el cálculo de la ayuda será:

$$\text{Ayuda a pagar} = (A + B)$$

- Si se ha ejecutado C, pero solo en un 4 % por causas de fuerza mayor, y por tanto se comprueba que se ha ejecutado un 49 % del importe total de la intervención, el cálculo de la ayuda será:

$$\text{Ayuda a pagar} = (A + B + 4\% \cdot C)$$

- Cuando no se ha ejecutado el 60 % de la inversión referida a la intervención X por causas distintas a las de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, no se pagará ninguna ayuda.

Es decir, el cálculo de la ayuda será:

$$\text{Ayuda a pagar} = 0$$

- **Penalización por diferencia entre el número de colmenas aprobadas y el obtenido como resultado de los controles**

En los controles se comprobará si existe diferencia entre el número de colmenas aprobadas y el determinado en los controles. La posible diferencia entre ambos valores es la sobredeclaración de colmenas, que se calculará como:

$$\frac{\text{Colmenas aprobadas} - \text{Colmenas determinadas en el control}}{\text{Colmenas aprobadas}} \times 100$$

Si la diferencia entre el número de colmenas aprobadas y comprobadas en los controles no obedece a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, deberá aplicarse una penalización según el valor de la sobredeclaración obtenida, tal y como se indica en el artículo 54 del Real Decreto 147/2023.

No obstante, si en una zona o región se haya registrado una tasa de mortalidad de las colmenas superior al aceptable por causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales debidamente justificadas, ese porcentaje podrá descontarse a la hora de calcular la posible sobredeclaración de colmenas. Conforme a lo indicado en el Informe de resultados del [Programa nacional de vigilancia sobre la pérdida de colonias de abejas](#) el 10 % es el límite aceptable de tasa de mortalidad invernal para la apicultura europea.

Caso a) El importe de la ayuda se calcula por colmena

Para las acciones cuyo importe se determina en EUR/colmena la penalización se aplicará, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo 54 del Real Decreto 147/2023. Es decir, el número de colmenas que debe utilizarse para calcular la ayuda final teniendo en cuenta el porcentaje de sobredeclaración es:

- a. El determinado en los controles si el porcentaje es menor o igual al 10 %.
- b. El determinado en los controles, pero aplicando una penalización sobre el importe de la ayuda determinada tras los controles igual al porcentaje de sobredeclaración, cuando la sobredeclaración es superior al 10 %, pero igual o inferior al 20 %.
- c. El determinado en los controles, pero aplicando una penalización sobre el importe de la ayuda determinada tras los controles igual al doble del porcentaje de sobredeclaración, cuando la sobredeclaración es superior al 20 %, pero igual o inferior al 30 %.
- d. Si la sobredeclaración es superior al 30 %, pero igual o inferior al 50 %, la persona beneficiaria perderá el derecho al cobro de la ayuda.
- e. Si la sobredeclaración es superior al 50 %, la persona beneficiaria perderá el derecho al cobro de la ayuda y, además, se aplicará una penalización adicional.

La penalización adicional se calculará aplicando el porcentaje de sobredeclaración al importe resultante de multiplicar las colmenas determinadas en los controles por el importe de la ayuda en EUR/colmena.

Se propone un ejemplo numérico para las cinco casuísticas anteriores, partiendo de una solicitud para la que se aprueban 75 colmenas, con un importe de ayuda de 6 EUR/colmena, y para la que se determinan en los controles distintos números de colmenas (casos a) a e)).

Ejemplo del cálculo de las penalizaciones y la ayuda cuando la ayuda se paga en EUR/colmena						
Casos	Colmenas aprobadas	Colmenas determinadas	% Sobredeclaración	Importe de la ayuda sin penalización (Colmenas determinadas x EUR/colmena)	Importe de la penalización (Importe determinado x sobredeclaración)	Importe de la ayuda (Importe de la ayuda aplicando la penalización**)
	A	B	C	D = B x 6 EUR/colmena	D x "sobredeclaración"	D - penalización
a	75	72	4,00 %	432	0	432
b		67	10,67 %	402	42,89 = 402 x 0,1067	359,11 = 402 x (1 - 0,1067)
c		59	21,33 %	354	151,02 = 354 x 2 x 0,2133	202,98 = 354 x (1 - (2 x 0,2133))
d		44	41,33 %	264	264	0
e***		30	60,00 %	180	180	0
$\% \text{ sobredeclaración} = \frac{75 \text{ colmenas} - \text{colmenas determinadas en controles}}{75} * 100$						
**La sobredeclaración se tomará con 4 decimales para calcular la ayuda final, mientras que en el resto de operaciones matemáticas se redondeará a 2 decimales.						
***Penalización adicional = Importe de la ayuda sin penalización x sobredeclaración = 180 x 0,60 = 108 EUR						

Caso b) El importe de la ayuda no se calcula por colmena

Para las acciones cuyo importe no se determina en EUR/colmena la penalización se aplicará, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 del artículo 54 del Real Decreto 147/2023. Es decir, la ayuda final se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de sobredeclaración de la siguiente forma:

- Si el porcentaje es menor o igual al 10 % no se aplicará penalización.
- Si el porcentaje de sobredeclaración es superior al 10 %, pero igual o inferior al 20 %, se aplicará una penalización de acuerdo con el porcentaje de sobredeclaración obtenido.

La ayuda se calculará aplicando el porcentaje de sobredeclaración al importe justificado y comprobado.

- Si el porcentaje de sobredeclaración es superior al 20 %, pero igual o inferior al 30 %, se aplicará una penalización de acuerdo con el doble del porcentaje de sobredeclaración obtenido.

La ayuda se calculará aplicando el doble del porcentaje de sobredeclaración al importe justificado y comprobado.

- d. Si el porcentaje de sobredeclaración es superior al 20 %, pero igual o inferior al 30 %, se perderá el derecho al cobro de la ayuda.
- e. Si el porcentaje de sobredeclaración es superior al 50 %, se perderá el derecho al cobro de la ayuda y, además, se aplicará una penalización adicional, cuyo importe equivaldrá a la diferencia entre el número de colmenas declaradas y el número de colmenas determinadas en el control, aplicado sobre la ayuda determinada en los controles.

El importe de esta penalización adicional equivaldrá a la diferencia entre el número de colmenas declaradas y el número de colmenas determinadas en el control, aplicado sobre la ayuda determinada en los controles

Se propone un ejemplo numérico para las cinco casuísticas anteriores, partiendo de una solicitud para la que se aprueban 75 colmenas, con un importe de ayuda de 3.500 EUR, y para la que se determinan en los controles distintos números de colmenas (casos 1 a 5) y se justifica un importe de 3.200 EUR.

Ejemplo del cálculo de las penalizaciones y la ayuda cuando la ayuda no se paga en EUR/colmena						
Casos	Colmenas aprobadas	Colmenas determinadas	*% Sobredeclaración	Importe de la ayuda sin penalización (Importe justificado y determinado en los controles)	Importe de la penalización (Importe determinado x sobredeclaración)	Importe de la ayuda (Importe de la ayuda aplicando la penalización**)
	A	B	C	D	D x "sobredeclaración"	D - penalización
a	75	72	4,00 %	3.200	0	3.200
b		67	10,67 %	3.200	341,44 = 3.200 x 0,1067	2.858,56 = 3.200 x (1 - 0,1067)
c		59	21,33 %	3.200	1.365,12 = 3.200 x 2 x 0,2133	1.834,88 = 3.200 x (1 - (2 x 0,2133))
d		44	41,33 %	3.200	3.200	0
e**		30	60,00 %	3.200	3.200	0
*% sobredeclaración = $\frac{75 \text{ colmenas} - \text{colmenas determinadas en controles}}{75} \cdot 100$						
**La sobredeclaración se tomará con 4 decimales para calcular la ayuda final, mientras que en el resto de operaciones matemáticas se redondeará a 2 decimales.						
***Penalización adicional = Importe de la ayuda x % sobredeclaración = 3.200 x 0,60= 1.920,00 EUR						

- **Aplicación de las penalizaciones cuando las personas beneficiarias son agrupaciones**

Cuando las personas beneficiarias de la ayuda sean agrupaciones, las penalizaciones por sobredeclaración de colmenas (independientemente de si la ayuda se paga en EUR/colmena, o no), se aplicará al apicultor o apicultores individuales destinatarios de la ayuda a quienes se haya detectado la sobredeclaración.

- **Aplicación de las penalizaciones adicionales**

Cuando se detecte una sobredeclaración de colmenas superior al 50 %, el apicultor beneficiario o destinatario de la ayuda (si la solicitud la ha presentado una agrupación) perderá el derecho a la ayuda y, además, se aplicará una penalización adicional.

La penalización se calculará teniendo en cuenta la diferencia entre el número de colmenas aprobadas y el determinado en los controles.

Esta penalización podrá recuperarse en el mismo ejercicio en el que se impone y/o durante los tres años naturales siguientes a su determinación, teniendo en cuenta los posibles importes de ayuda de fondos comunitarios que pueda recibir el apicultor objeto de la penalización.

Trascurridos los tres años naturales mencionados en el párrafo anterior, se cancelará el saldo pendiente, aunque no se haya recuperado en su totalidad el importe de la penalización impuesta.

Con el objetivo de disponer de un listado de personas objeto de este tipo de penalizaciones, se pondrá a disposición de las autoridades competentes una base de datos, con el objetivo de que puedan tanto incluir como consultar los datos de apicultores objeto de penalización.

Pago de la ayuda

El pago de la ayuda se realizará una vez ejecutadas las acciones correspondientes y efectuados los controles administrativos y, en su caso, sobre el terreno de las solicitudes de pago presentadas.

La autoridad competente deberá emitir una resolución de pago, y realizar el pago antes del 16 de octubre del año de la convocatoria de ayuda, a menos que tenga lugar alguno de los supuestos recogidos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si ya se hubiese abonado parte de la ayuda y ese importe es superior al importe que se considere adeudado una vez realizados todos los controles, se deberá verificar que el beneficiario reintegra las cantidades correspondientes más los intereses correspondientes.

7.9. Controles posteriores al pago de la ayuda: Durabilidad

A parte de lo dispuesto [en el apartado 3.5 de este plan](#) hay que señalar que se realizarán controles con posterioridad al pago final para verificar la durabilidad de las inversiones sujetas a este compromiso, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 11 del Reglamento Delegado 2022/126.

Estos controles deben cumplir los siguientes requisitos:

- Se efectuarán con posterioridad al abono del pago final.
- Deberán cubrir, al menos, el 1 % del gasto correspondiente a las solicitudes que incluyan acciones con compromiso de durabilidad que hayan sido pagadas dentro de los 3 o 5 ejercicios financieros inmediatamente anteriores al que se está haciendo el control.
- Todos los activos que requieran un compromiso de durabilidad deberán incluirse dentro del universo muestral de los controles de durabilidad, independientemente del tipo de intervención en el que estén incluidos.
- Formarán parte del universo muestral de cada ejercicio financiero todas aquellas solicitudes que tengan un compromiso de durabilidad (cada solicitud formará parte del universo muestral de cada ejercicio hasta que finalice el periodo de durabilidad que le corresponda).
- Solo se tomarán en consideración, a efectos del cálculo del 1 %, los pagos efectuados hasta el final del ejercicio financiero correspondiente y que tengan un compromiso de durabilidad.
- Se harán sobre la base de una muestra, de acuerdo con lo especificado en el apartado de selección de la muestra.

Los controles de durabilidad comprobarán que:

- La inversión sujeta a un compromiso de durabilidad permanece tanto en propiedad como en posesión del beneficiario durante el periodo establecido, que será de:
 - Tres años, como normal general.
 - Cinco años para bienes inscribibles en un registro público (Artículo 31.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones).
- No ha habido modificaciones con respecto a:

- Un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la acción, de modo que se menoscaben sus objetivos originales.
- Un cambio en el mantenimiento de los compromisos adquiridos durante el periodo en cuestión.

Inversiones sujetas a compromiso de durabilidad

Deberán valorarse los diferentes elementos para los que se solicita la ayuda y determinar si deben permanecer, o no, un periodo en propiedad de la persona beneficiaria. Podrán considerarse como excepciones a este compromiso las inversiones de:

- Materiales que sean necesarios para realizar una acción, donde prime la ejecución de la acción sobre el material que se utilice, como, por ejemplo, la subvención de un pintaúñas para el marcaje de la reina, o unas pinzas para sujetar a las abejas.
- Las inversiones que por su propia naturaleza no tengan una durabilidad superior a una campaña apícola como, por ejemplo, trampas que solo puedan utilizarse una vez.

El periodo mencionado en el párrafo anterior será de:

- Tres años, como normal general.
- Cinco años para bienes inscribibles en un registro público (Artículo 31.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones).

Los activos deben permanecer en posesión y propiedad del beneficiario durante ese periodo.

No podrán ser consideradas subvencionables las inversiones que:

- No puedan estar en posesión del beneficiario durante el periodo, como, por ejemplo, material que vaya a salir de la explotación (bidones y otros recipientes, entre otros).
- No sea posible a determinar en un control por su propia naturaleza si son los mismos que se subvencionaron o han sido sustituidos por otros de características similares.

Para aquellas inversiones que cuenten con un identificador único como, por ejemplo, maquinarias y equipos, se podrá comprobar el número de serie o bastidor, que deberá haberse incluido en los datos de la solicitud de pago, de forma que en el control de durabilidad se compruebe que la maquinaria sobre la que se realiza el control es la misma que se subvencionó.

Para inversiones que no cuentan con un identificador único, pero que deben cumplir con un periodo de durabilidad y pueden considerarse subvencionables, la autoridad competente puede establecer cualquier procedimiento que garantice que los elementos subvencionados no se sustituyen por otros de características similares, como, por ejemplo, una marca con una identificación indeleble.

Por ejemplo, si a una inversión X que debe permanecer 3 años en posesión del beneficiario, éste le hace una marca indeleble como, por ejemplo, un código, podría adjuntar junto con la solicitud de pago una fotografía georreferenciada y fechada en la que puedan identificarse perfectamente tanto el código como el objeto de inversión. Posteriormente, si la inversión resulta ser seleccionada para un control sobre el terreno o de durabilidad, deberá comprobarse la existencia del código. En el caso del control a posteriori podrá asimismo solicitarse una nueva fotografía georreferenciada y fechada, de forma que pueda verificarse que se cumplen las condiciones de durabilidad.

Desarrollo de los controles de durabilidad

En plan anual de controles de durabilidad se establecerán procedimientos escritos que detallen todas las tareas a realizar en los controles, así como modelos normalizados de actas de control. Con objeto de optimizar recursos se podrán compatibilizar estos controles con otros previstos.

Los inspectores deberán disponer de la información necesaria para la realización correcta del control, y deberán ir provistos del equipamiento necesario que les permita efectuar adecuadamente el control.

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

La persona beneficiaria deberá ser informada del contenido y alcance de los controles que se van a llevar a cabo.

Asimismo, estos controles podrán realizarse utilizando fotografías georreferenciadas y fechadas que aporte el beneficiario u otros medios telemáticos, para verificar los compromisos y otras obligaciones, siempre que la información obtenida ofrezca pruebas pertinentes y fiables.

Los beneficiarios no deberán poner ningún obstáculo a la realización de cuantos controles sean considerados necesarios, y deberán facilitar estos controles en todo momento.

Para cada control se realizará un informe, para el que se tendrán en cuenta las disposiciones establecidas en el apartado de informes de control de este plan.

Selección de la muestra

Se seleccionarán de forma aleatoria, en primer lugar, entre un 20 % y un 40 % del número mínimo de solicitudes de pago que deban ser sometidas a control de durabilidad, y el resto en función del riesgo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 80.2 del Real Decreto 1047/2022.

Aunque se seleccionen más de un 1 % de las solicitudes de pago para el control, el porcentaje de solicitudes que se seleccionen de forma aleatoria deberá ser igualmente ~~entre el 20 % y el 25 % (entre el 20 % y el 40 % cuando se modifique el Real Decreto 1047/2022).~~

En la selección de la muestra a controlar en el conjunto de la intervención, se recomienda que, a ser posible, exista un equilibrio entre los diferentes tipos de intervención y acciones, y entre las solicitudes presentadas por apicultores individuales y por agrupaciones, de forma que la muestra sea de naturaleza y amplitud suficientemente variadas, y, por tanto, fiable y representativa.

Asimismo, si es posible, en la selección de la muestra de apicultores a controlar dentro de una agrupación, se establecerán criterios de riesgo, de forma que la muestra contenga entre un 20 % y un 40 % de apicultores seleccionados de forma aleatoria y el resto en función del riesgo.

No obstante, cuando a juicio de la autoridad competente el universo de población sea de tamaño insuficiente como para permitir que a partir de un análisis estadístico se pueda obtener un porcentaje de error representativo, la muestra podrá formarse únicamente mediante una selección de riesgo.

Las autoridades competentes deberán establecer los criterios de riesgo para seleccionar la muestra de control, debiendo definir y justificar los criterios establecidos, entre los que se podrán contemplar, entre otros, los siguientes:

- Los resultados de los controles de años anteriores.
- Las inversiones que superen una determinada cuantía.
- Las inversiones solicitadas por agrupaciones que incluyan un número elevado de apicultores.
- Las inversiones de acciones y/o intervenciones que no hayan sido controladas en años anteriores.
- Apicultores o agrupaciones que no han sido sometidos a controles sobre el terreno.
- La antigüedad de la ayuda.

- Las inversiones que no hayan sido controladas y se cumpla el compromiso de durabilidad.
- Casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- Cualquier factor de riesgo detectado a raíz de controles nacionales o de la Unión Europea.
- Apicultores que reciben la ayuda a través de una agrupación y que superan un número determinado de colmenas.
- Apicultores que solicitan la ayuda a título individual y a través de una agrupación o agrupaciones.
- Apicultores destinatarios de la ayuda que solicitan la ayuda a través de más de una agrupación.

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

- Determinando la pertinencia de cada factor de riesgo.
- Comparando los resultados del control 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.

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

En el Anexo V de la Circular 34/2025 del FEGA se incluye un ejemplo para determinar la selección de la muestra a controlar.

Solicitudes presentadas por una agrupación

Cuando el control se haga a una solicitud presentada por una agrupación, los compromisos de durabilidad pueden entenderse trasladados a los apicultores o apicultoras destinatarios que reciben

la ayuda pagada a la agrupación por lo que, en caso de solicitar algún gasto sujeto a compromisos de durabilidad, todos los destinatarios de la ayuda deben asumir dichos compromisos.

Por ejemplo, si se solicita ayuda para la compra de una máquina envasadora a través de una agrupación para todos los apicultores para quienes solicita ayuda, la agrupación debe asumir el compromiso de durabilidad y todos los apicultores deben responder solidariamente si se produce un incumplimiento. Si la ayuda fuese para la compra de maquinaria pequeña, y, por ejemplo, cada apicultor individual de la agrupación recibiese una máquina, cada uno de los apicultores sería responsable de cumplir con el compromiso de durabilidad de su propia maquinaria y el incumplimiento por parte de un apicultor individual no necesariamente afectaría al resto.

Para cada agrupación seleccionada, se seleccionará una muestra de apicultores y de importe, del mismo modo que en la muestra para los controles sobre el terreno, recogido en el apartado de controles sobre el terreno de este documento.

Resultado de los controles de durabilidad

Se requerirá a la persona beneficiaria (o apicultor destinatario) la devolución de la ayuda percibida más los intereses legales correspondientes de manera proporcional a la duración del incumplimiento cuando:

- Se detecte un incumplimiento.
- Se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias (tal y como se indica en el apartado 4 del artículo 80 del Real Decreto 1047/2022:
 - El cese o la transferencia de una actividad productiva a otra comunidad autónoma distinta de la que recibió la ayuda.
 - El cese de la actividad productiva, incluso en los casos de jubilación del apicultor.

No obstante, si un beneficiario cesa la actividad, pero la transfiere a otro titular, no se requerirá la devolución de la ayuda siempre y cuando el nuevo titular asuma los compromisos que tenía el cedente, lo que deberá verificarse.

- Un cambio en la propiedad de un elemento de infraestructura que proporcione a una empresa o a un organismo público una ventaja indebida.
- Un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la acción, de modo que se menoscaben sus objetivos originales.

- Un cambio en el mantenimiento de los compromisos adquiridos durante el periodo que corresponda.

No se requerirá la devolución de la ayuda en casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

Asimismo, en el caso de que el beneficiario cese una actividad productiva debido a una quiebra no fraudulenta, las autoridades competentes podrán disponer no recuperar la ayuda.

Si por parte del beneficiario o de su representante se impidiera la ejecución del control, se reflejará dicha circunstancia en el correspondiente informe y se recuperarán los importes correspondientes.

7.10. Controles de calidad

En el ámbito de la Intervención Sectorial Apícola, y sin perjuicio de lo previsto con carácter general en el [apartado 3.6 de este documento](#), el control de calidad se desarrollará, con carácter general, en tres fases:

- Trabajos previos a las comprobaciones sobre el terreno: se recopilará la información relativa a la ayuda que se va a controlar y, en particular, la relativa a los controles sobre el terreno, como la existencia de manuales y, en su caso, los métodos de selección de la muestra objeto de control.
- Comprobaciones in situ: se comprobará que se cumplen las disposiciones relativas a los controles sobre el terreno, incluyendo, entre otros aspectos, los métodos y técnicas utilizados, la documentación examinada y la identificación de las personas presentes.
- Actuaciones posteriores al control in situ: se valorarán las actas del control sobre el terreno y, cuando el control de calidad se lleve a cabo acompañando al personal inspector, se verificará que el contenido del acta refleja correctamente los datos relativos al desarrollo del control. Si el control de calidad consiste en la repetición de un control previo, se comprobará que los resultados de ambos controles son coincidentes.

A partir de los informes de control de calidad, y para cada ejercicio financiero, se emitirá un informe que recoja los principales resultados.

7.11. Informe de control

Conforme a lo dispuesto en los artículos 75.5, 79 y 80.5 del Real Decreto 1047/2022, todos los controles sobre el terreno y de durabilidad realizados darán lugar a un informe de control que permita revisar los detalles de los controles realizados, garantizando así su trazabilidad y pista de auditoría.

Atender al apartado 3.3.5. Informe del control sobre el terreno y anexo II Elementos mínimos del informe de control de este documento.

7.12. 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.

Las reducciones de la ayuda específicas de la ISA se recogen en el artículo 54 del Real Decreto 147/2023, y se indican en el apartado 7.8 de este documento en que se recoge el cálculo y pago de la ayuda.

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

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

Independientemente de lo anterior, si se detectasen incumplimientos conforme a lo dispuesto en la Ley 8/2003, de 24 de abril, de sanidad animal; en la Ley 38/2003; en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, o en la Ley 30/2022 de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas, se sancionará, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

Atender al anexo VI Errores manifiestos, de este documento.

7.13. Asistencia Mutua

Cuando una acción se realiza en una comunidad autónoma o Estado miembro diferente a la que se presentó la solicitud de ayuda (como, por ejemplo, acciones de trashumancia, o la participación de un apicultor en un curso que tiene lugar en una comunidad autónoma distinta a aquella donde solicita la ayuda), la comunidad autónoma que realizará el pago solicitará la información necesaria para verificar el cumplimiento de la normativa.

La solicitud se dirigirá a la otra comunidad autónoma implicada y, en el caso de que el control deba realizarse en otro Estado miembro, al FEGA.

Para ello, se remitirá una solicitud de asistencia mutua que deberá incluir, al menos, la siguiente información mínima:

- La comunidad autónoma solicitante de la asistencia mutua.
- La comunidad autónoma o Estado miembro donde se realizará el control.
- Identificación del beneficiario/apicultor que debe ser controlado.
- Identificación de la acción sujeta a control.
- Información mínima requerida para el informe de control, que variará según la acción sometida al control.
- La información mínima que deba conocer la persona que vaya a realizar el control.
- En el caso de explotaciones trashumantes, el libro de registro de la explotación y la información mínima incluida en el apartado 3 del artículo 11 del Real Decreto 209/2022.

Cuando se solicite asistencia mutua para la ejecución de un control sobre el terreno previo al pago final de la ayuda, deberá tenerse en cuenta que:

- La comunidad autónoma que debe realizar el control debe recibir la solicitud de control y la documentación asociada con tiempo suficiente como para incluir este control en su propio plan de control.

- La comunidad que solicita el control debe contar con el resultado del control con tiempo suficiente como para ejecutar el pago de la ayuda a más tardar el 15 de octubre del año en el que se realiza el control.

7.14. Comunicaciones al FEGA

Las autoridades competentes deberán remitir al FEGA:

- El Informe anual sobre los controles efectuados el ejercicio anterior, antes del 15 de enero de cada año, utilizando el modelo que se facilitará a tal fin, tal y como se establece en el artículo 17.4 del Real Decreto 906/2022.

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

- La información relativa a los apicultores para quienes se han determinado penalizaciones adicionales de acuerdo con los apartados 4 e) y 5 e) del artículo del Real Decreto 147/2023.

La comunicación se realizará a través de una base de datos que se pondrán a disposición de las autoridades competentes.

- Los datos de las personas solicitantes o beneficiarias de una ayuda para quienes se haya determinado la creación de condiciones artificiales.
- La comunicación se realizará a través de una base de datos que se pondrán a disposición de las autoridades competentes.

Asimismo, los Organismos Pagadores deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 906/2022.

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

Circular de coordinación del FEGA 51/2024 Plan General de Control de la intervención de promoción y comunicación en terceros países de la Intervención Sectorial Vitivinícola.

Circular de coordinación del FEGA 48/2024 Plan General de Control de la Intervención Sectorial Apícola

Circular de coordinación del FEGA 31/2025 Plan General de Control de la intervención de promoción y comunicación en terceros países de la Intervención Sectorial Vitivinícola.

Circular de coordinación del FEGA 34/2025 Plan General de Control de la Intervención Sectorial Apícola

Circular de coordinación del FEGA 44/2025 Plan nacional de controles de las Intervenciones de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2023/2027 incluidas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común

Circular de coordinación del FEGA 42/25 Instrucciones para cumplimentar el informe con los resultados de los controles de las intervenciones Feader del Plan Estratégico de la PAC.

Circular de coordinación del FEGA 14/2026 Instrucciones para cumplimentar el informe anual de los controles de las intervenciones de reestructuración y reconversión de viñedos, inversiones, promoción en terceros países, destilación de subproductos y cosecha en verde de la Intervención Sectorial Vitivinícola.

Circular de coordinación del FEGA 15/2026 Instrucciones para cumplimentar el informe anual de los controles de las intervenciones de la Intervención Sectorial Apícola (ISA).

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/programa, y la solicitud de pago comprobada. Cuando el control sobre el terreno sea de una acción/sub-acción/actuación concreta, se indicará en el informe la acción/sub-acción/actuación que se está controlando.
- El lugar, la fecha y la hora de realización del control.

En los casos en los que no se haya podido realizar el control por alguna causa (por ejemplo, por ser periodo inadecuado para la acción objeto de control) o si dicho control no se ha realizado por no ser pertinente, se deberá reflejar en el informe.

- 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.
- Cuando proceda, los motivos de selección del programa/solicitud.
- 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/programa, si puede detectarse en el control sobre el terreno. 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).
- El número de colmenas.
- 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.
- La documentación que se utilice durante el control.

Se podrá solicitar toda aquella documentación que, a juicio del personal que realice la inspección, sea relevante para poder verificar la acción correspondiente.

Contenido mínimo de informe de control de durabilidad o a posteriori

Los informes de control deberán especificar, entre otros:

- Causas de la selección para el control.
- Ejercicio financiero en la que se realiza.
- 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
- Se deberán tener en cuenta las disposiciones de control establecidas sobre controles de durabilidad recogidas en la Circular correspondiente.

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

Contenido controles mínimos a realizar en la evaluación de la moderación de costes

- Identificación del solicitante (nombre, número de expediente):
- Datos personales de la persona que realiza el control (nombre y apellidos):
- Datos laborales de la persona que realiza el control (puesto, unidad y organismo al que pertenece):
- Fecha de realización del control:

Sistema de evaluación de la moderación de costes utilizado*	
Costes de referencia	
Comité de evaluación	
Comparación de distintas ofertas	

*Podrán utilizarse uno, dos, o los tres sistemas para evaluar la moderación de **costes**

Costes de referencia	Sí/No/ No aplica	Observaciones (indicar cualquier tipo de incidencia o incumplimiento de los requisitos)
La base de datos utilizada	---	---
Refleja los precios de mercado y es completa		
Es exhaustiva y está lo suficientemente detallada		
Está actualizada (indicar la fecha de la última actualización en la columna "Observaciones")		

Comité de evaluación	Sí/No/ No aplica	Observaciones (indicar cualquier tipo de incidencia o incumplimiento de los requisitos)
Las personas que forman el comité tienen experiencia		
El comité ha evaluado la solicitud y ha emitido un dictamen		
El comité ha dejado documentado su trabajo		

Comparación de distintas ofertas	Sí/No/ No aplica	Observaciones (indicar cualquier tipo de incidencia o incumplimiento de los requisitos)
Se presentan 3 ofertas (o facturas o facturas proforma)		
La elección de la oferta hecha por el solicitante recae en la de menor precio		
En caso de no presentar 3 ofertas, facturas o facturas proforma	---	---
El solicitante lo justifica y aporta pruebas documentales		
La autoridad competente comprueba que no existen más proveedores en el mercado sobre la base de las pruebas documentales aportadas por el solicitante		
La autoridad competente comprueba que se trata de una patente sobre la base de las pruebas documentales aportadas por el solicitante		
En relación con las ofertas, facturas o facturas proforma	----	-----
Son comparables entre sí y están lo suficientemente detalladas		
No se aprecian signos de copia o falsedad		
No provienen de empresas cuya actividad no está relacionada con el material o servicio ofertado		
No provienen de empresas o personas físicas vinculadas con el solicitante o entre sí*		

*Para comprobar la vinculación de las empresas, podrá utilizarse la [Guía del usuario sobre la definición del concepto de pyme - Publications Office of the EU](#)

Las empresas vinculadas son aquellas que conforman un grupo a través del control directo o indirecto de la mayoría de los derechos de voto de una empresa a través de otra, o de la capacidad para ejercer una influencia dominante en una empresa. Dos o más empresas se consideran vinculadas cuando presentan cualquiera de las relaciones siguientes:

- Una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra;
- Una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de otra;
- Una empresa ejerce una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato entre ellas o una cláusula estatutaria de la segunda empresa;
- Una empresa puede ejercer, en virtud de un acuerdo, un control exclusivo sobre la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra.

Un ejemplo típico de empresa vinculada es la filial que pertenece íntegramente a su matriz.

En el caso de que una relación de este tipo tenga lugar a través de la propiedad de una o más personas físicas (que actúen conjuntamente), las empresas involucradas se consideran vinculadas si operan en el mismo mercado o en mercados contiguos/mercados estrechamente relacionados (mercados cuyos productos y servicios son complementarios entre sí o pertenecen a una gama de productos que generalmente son adquiridos por el mismo conjunto de clientes para destinarlos al mismo uso final. También deben tenerse en cuenta las relaciones verticales existentes dentro de una cadena de valor).

Firmado:

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

Informe del control de la ejecución de determinadas acciones

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

- Acción o acciones que se controlan.
- Causas de la selección para el control.
- Maquinaria empleada para la ejecución de la acción (modelo, fabricante, marca número de serie del artículo, si es propiedad del beneficiario, etc.).

Se deberán tener en cuenta las disposiciones de control establecidas sobre controles de documentación que justifica la ejecución de determinadas acciones recogidas en la Circular del FEGA correspondiente.

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.
- No se puede determinar de forma sistemática si un error es manifiesto o no, por lo que se requiere un examen individual de cada caso.

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 fuera 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 o en una fecha.
- 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.

El artículo 115 del Real Decreto 1048/2022 señala que las solicitudes de ayuda pueden ser corregidas en cualquier momento posterior a su presentación en caso de error manifiesto reconocido por la autoridad competente (es la autoridad competente quien debe decidir si un error es “manifiesto”, o no). Los errores manifiestos normalmente se detectan en los controles administrativos, simplemente revisando la información proporcionada en la solicitud o en los documentos adjuntos, sin necesidad de hacer investigaciones adicionales.

El concepto de error manifiesto solo puede aplicarse, generalmente, si el propio solicitante o beneficiario ha proporcionado la información contradictoria, o si se ha suministrado en su nombre, y podrán consistir, entre otros, en:

- La inconsistencia en la información facilitada en la solicitud como, por ejemplo, si el mismo código numérico aparece más de una vez en la misma solicitud, o si existe alguna contradicción entre los datos indicados en la solicitud y la documentación aportada, o la información incluida en bases de datos consultadas al realizar el control.

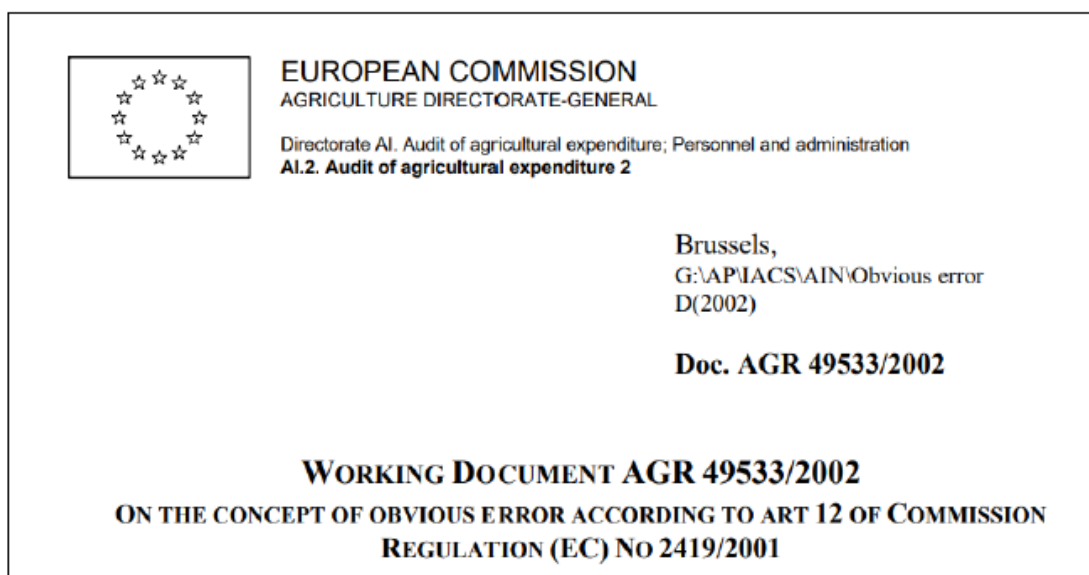
Cuando se realicen cruces informáticos de las solicitudes con otras bases de datos el concepto de error manifiesto solo puede aplicarse generalmente si el propio solicitante o beneficiario ha proporcionado la información contradictoria, o si se ha suministrado en su nombre.

Cuando se reconozca un error manifiesto, la autoridad competente podrá corregir de oficio las solicitudes de ayuda, modificación o pago, así como de cualquier otra declaración presentada por el solicitante o beneficiario de la ayuda, en cualquier momento después de su presentación.

Seguido se recoge la interpretación del concepto de error manifiesto por parte de la Comisión Europea en el documento Doc. AGR 49533/2002: [Obvious error.doc](#)

Las autoridades se asegurarán de que el beneficiario tenga conocimiento de los cambios introducidos y, con ello, la posibilidad de reaccionar en caso de desacuerdo. La subsanación debe realizarse antes de que el beneficiario sea seleccionado, en su caso, para un control sobre el terreno.

**DOCUMENTO DE TRABAJO AGR 49533/2002 SOBRE EL CONCEPTO DE ERROR
MANIFIESTO VINCULADO A LA COMISIÓN**



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.

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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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 reducciones y exclusiones en determinados casos.
- d. 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:

1. 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:

i. Casillas que no se han rellenado o información que falta.

ii Código estadístico o bancario erróneo.

b. Errores detectados como resultado de una comprobación de la coherencia (información contradictoria):

i. Errores aritméticos.

ii. 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).

iii. 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).

iv. 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 deshonesto 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	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. Presupuestos y facturas proforma justificativos de la inversión o gasto. 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 Para las inversiones relativas a almacenajes frigoríficos para productos congelados y ultracongelados, 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	Documental y/o cruzado con otras entidades

INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

Concepto	Requisitos	Comprobación	Tipo de control
		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. 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 contrato de usufructo o arrendamiento de los terrenos o inmuebles donde se vaya a ejecutar la inversión. Declaración responsable respecto a: la veracidad de los documentos presentados, el cumplimiento de los requisitos: – 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 entes 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
		– 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
		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. — 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 incurso 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
		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 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 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. 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. 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: - 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
		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. 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. Y cualquier otra documentación complementaria que la entidad solicitante desee aportar al efecto de cuantificar la ayuda. Alta de terceros, si no está en poder de la Administración.	
Solicitante	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 No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades que constituyen el sector público vasco de la Comunidad Autónoma de Euskadi	Documentación acreditativa aportada en la solicitud de ayuda	Documental
	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	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	Inversiones se realicen dentro de la CAPV. 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. 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. 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: • 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	Consulta al RIAA Comprobación en función de la documentación adjunta en la solicitud	Documental y/o cruzado

INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

Concepto	Requisitos	Comprobación	Tipo de control
	condiciones de su oferta en cantidad y regularidad. • Inversiones enfocadas a atender mercados de mayor retribución, ya sean internos o exteriores a la Comunidad Autónoma de Euskadi 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 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. 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, Especialmente: • 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. Inversiones ligadas a mejoras ambientales. Cualquier inversión destinada a minimizar el impacto ambiental de la		

INTERVENCIÓN 6842.2 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA			
Concepto	Requisitos	Comprobación	Tipo de control
	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		
Gastos Subvencionables	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. Los honorarios profesionales obligatorios para ejecutar la obra civil y/o las instalaciones industriales, hasta un límite del 8 % de ejecución material del proyecto. 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). La adquisición de maquinaria. 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 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.	La documentación que aporta en la solicitud de ayuda a través de los presupuestos, facturas proforma y/o memoria.	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.	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 pericial, la comparación de precios “ad hoc” por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados. En casos debidamente justificados, por ej., costes de artículos pequeños, se pueden solicitar al beneficiario que presente un número de ofertas inferior a tres. Para determinados costes se aplicarán los módulos establecidos en la convocatoria de ayudas.	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			
- 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	Memoria justificativa de las actuaciones realizadas 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		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 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		
- 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.	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 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. 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	In situ y documental

	empleadas deberán tener, además, un plan de igualdad, donde se recoja, entre otra información, el registro de retribuciones. La verificación del cumplimiento de los criterios 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	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		
- 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	Los controles a posteriori deberán comprobar en cada caso que: -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
- 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.	El acta de verificación deberá constatar: - 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 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	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. 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	Documental y/o cruzado con otras entidades

INTERVENCIÓN 6883 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA			
Concepto	Requisitos	Comprobación	Tipo de control
		contrato de usufructo o arrendamiento de los terrenos o inmuebles donde se vaya a ejecutar la inversión. Declaración responsable respecto a: la veracidad de los documentos presentados, el cumplimiento de los requisitos: – 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
		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 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
		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. — 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 incurso 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
		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. 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. 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. 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: - 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
		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. Y cualquier otra documentación complementaria que la entidad solicitante desee aportar al efecto de cuantificar la ayuda. Alta de terceros, si no está en poder de la Administración.	
Solicitante	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. 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. 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. 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.	Documentación acreditativa aportada en la solicitud de ayuda	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	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 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 Inversiones en estructuras de comercialización de la madera: inversiones en procesos de certificación de cadena de	Consulta al RIAA Comprobación en función de la documentación adjunta en la solicitud través de los presupuestos, facturas proforma y/o memoria.	Documental y/o cruzado

INTERVENCIÓN 6883 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

Concepto	Requisitos	Comprobación	Tipo de control
	custodia en productos forestales transformados dentro de un proceso de gestión forestal sostenible. 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 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. 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. 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 No son subvencionables: - 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.	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 pericial, la comparación de precios "ad hoc" por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados En casos debidamente justificados, por ej., costes de artículos pequeños, se pueden solicitar al beneficiario que presente un número de ofertas inferior a tres. Para determinados conste se aplicarán los módulos establecidos en la convocatoria de ayudas.	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			
- 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	Memoria justificativa de las actuaciones realizadas 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		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		
- 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.	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 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.	In situ y documental

	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. La verificación del cumplimiento de los criterios 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	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		
- 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. - 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	Los controles a posteriori deberán comprobar en cada caso que: -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
- 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.	El acta de verificación deberá constatar: - 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	Se comprobará: NIF del solicitante, en el caso de que no estén en poder de la Administración. 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: - Presupuesto de ingresos y gastos. - Horarios de apertura y cierre. - Condiciones de acceso y utilización del servicio por parte de las personas usuarias. Presupuestos, facturas proforma, facturas Tabla resumen de los presupuestos o facturas presentados. 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. 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. 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. Documentación acreditativa de la propiedad, usufructo, arrendamiento o precario de los terrenos o inmuebles donde se vaya a ejecutar el proyecto. Alta de terceros, si no está en poder de la Administración o en caso de querer modificarla ya existente.	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	- 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
	- 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.)	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 pericial, 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 y/o cruzado
Requisitos del control			
- Se realiza al 100% de los expedientes. - Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural y Políticas Europeas con la colaboración del personal administrativo.			

INTERVENCIÓN 6872 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA			
Concepto	Requisitos	Comprobación	Tipo de control
- 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			
- Se realiza al 100% de los expedientes. - Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural y Políticas Europeas 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 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.	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. Para operaciones con numerosos documentos de pago, se podrá aplicar un procedimiento de muestreo que suponga al menos el 50 % de los gastos solicitados. 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.	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	Contrastar que el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda (*) 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 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.	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 personal encargado del control 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:		

– Importe – Antecedentes 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 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	Los controles a posteriori deberán comprobar en cada caso que: -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

• 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.	El acta de verificación deberá constatar: - 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 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: • Para las convocatorias 2023-2025: solamente desde los 24 meses previos a la solicitud (excepto explotación menor de 0,20 UTAs). • Para las convocatorias 2026 y siguientes: solamente desde los 36 meses previos a la solicitud (excepto explotación menor de 0,20 UTAs), o personas que hayan estado de alta como titular mientras desarrollaban la actividad en un Espacio Test Agrario en el periodo que establecen las normas de dicho Espacio Test Agrario.	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-	Los planes de empresa serán analizados por la primera comisión de valoración según el procedimiento Gaztenek 2023-2027 para emitir su	Documental

	2027 que sirva para analizar la viabilidad del mismo.	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.	
	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 y/o cruzado
	Cumple con Hacienda y SS	Certificados de estar al corriente.	Documental y/o cruzado
	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 a alcanzar durante la ejecución del plan de empresa y, en todo caso, dentro del plazo máximo de 5 años desde la concesión de la ayuda: - Alcanzar y/o generar en la explotación el volumen de trabajo correspondiente a una UTA primaria, calculado según la legislación autonómica vigente, dependiendo una u otra de las condiciones fijadas según el tipo de explotación a la que se acceda. -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 por persona joven instalada: • Para las convocatorias 2023-2025: 13.300 €. • Para las convocatorias 2026 y siguientes: 20.000 €. En los planes empresariales ligados a explotaciones de cultivos leñosos (frutícolas, vid, olivo u otros) que no se encuentren en estado de plena producción, se ajustará este margen	Comprobación en el plan de empresa, a través de la comisión de valoración. Registro de explotaciones agrarias	Documental

	neto en función de las características de la explotación. -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.		
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			
• 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
Cumplimiento de los compromisos a alcanzar por parte de la persona joven que se instala al implantar el plan de empresa: • 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	Inscripción en el REA correspondiente. Documentos de SS y declaración de la renta, si procede declaración responsable o certificado de la empresa de las horas trabajadas. Considerándose cuando el capital social sea igual o superior al de la persona socia de mayor participación forme parte de la		Documental y/o control cruzado

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.	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 Declaración responsable o comprobación en la SS. Informe de la persona tutora y acta de la segunda Comisión de valoración. Documentación de Hacienda y SS Documentación de la SS	
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: - 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 por persona joven instalada: • Para las convocatorias 2023-2025: 13.300 €. • Para las convocatorias 2026 y siguientes: 20.000 €. En los planes empresariales ligados a explotaciones de cultivos leñosos (frutícolas, vid, olivo u otros) que no se encuentren en estado de plena producción, se ajustará este margen neto en función de las características de la explotación. - 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. Alcanzar y/o generar en la explotación el volumen de trabajo correspondiente a una UTA primaria, calculado según la legislación autonómica vigente, dependiendo una u otra de las	Registro de explotaciones agrarias Informe de la persona tutora (que incluya la cuenta de explotación) y/o datos de la declaración de la renta o datos de margen neto según legislación vigente. Acta de la 2ª Comisión de valoración. Registro de explotaciones agrarias REA o cálculo con la legislación vigente	Documental y/o cruzado

condiciones fijadas según el tipo de explotación a la que se acceda.		
Correspondencia de los gastos con el plan empresarial	Justificación de los gastos declarados: Facturas y documentos de pago y/o certificaciones de obra Verificación de que los gastos se corresponden con los establecidos en el plan empresarial o sus modificaciones.	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		
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		
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, contabilidad. Y comprobación de los modelos productivos, de comercialización y de explotación.	In situ
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		
- 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 personal encargado del control 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 de la persona o entidad 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.	El acta de verificación deberá constatar: - 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

- 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 respecto al porcentaje fijado en cada caso.

CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD AGRARIA

Compromiso/obligación	Comprobación	Tipo de control
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: Ejerce la actividad agraria Alta en la SS agraria ATP Control efectivo de la explotación en las asociativas-	A través de: SS agraria Declaración de IRPF Consulta registro de explotaciones	Documental y/o In situ

- 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	• 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. Además, en la línea desarrollo del proyecto emprendedor: • En el caso de empresas agrarias que diversifican ○ Acreditación de persona agricultora	Documental

		• 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: ○ 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. • 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	-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). -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. -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. -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. -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.	Documentación presentada junto con la solicitud de ayuda.	Documental
Actuaciones subvencionables	Que la actividad económica en la que se haya causado alta esté directamente relacionada con el plan de negocio presentado. 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	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	Para el Apoyo a por la creación de nuevas empresas: • 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. Para el apoyo al desarrollo del proyecto emprendedor: • Formación empresarial y específica. • Trabajos externos: • Consultoría, asistencia técnica externa, estudios de prospección, documentación, mercado y/o viabilidad. • Asistencia a ferias: • Entrada. • Viajes justificados mediante la presentación de billetes. • Estancia máxima de dos noches. • Realización de maquetas y prototipos. • Comunicación y publicidad: • 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
------------------------	--	--	------------

	homologaciones, modelo de utilidad y marcas comerciales. Equipos informáticos (software y hardware). Con un gasto subvencionable máximo de 700,00€ por ordenador, 300€ por tablet y 400€ de teléfonos. Adquisición o desarrollo de programas informáticos o de aplicaciones para teléfonos móviles.		
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.)	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.	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 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	• 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

		oficial de auditores de cuentas. • 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	Personas agricultoras (físicas o jurídicas) que diversifiquen sus actividades en ámbitos no agrarios en zona Leader siempre que sean agricultor/a título principal (ATP). Micro y pequeñas empresas. Medianas empresas de la zona con grado de vulnerabilidad 1. Otro tipo de personas jurídicas: Las comunidades de bienes Sociedades civiles Personas físicas: persona empresaria individual y fase de constitución. Personas jurídicas en proceso de constitución.	Documentación presentada junto con la solicitud	Documental

Actuaciones subvencionables	La creación y desarrollo de micros y pequeñas empresas en toda la zona Leader y de medianas empresas en zona V1. 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.	Documentación aportada en la solicitud y acta de no finalización	Documental
Gastos subvencionables	Inmuebles: compra de edificios Obra: urbanización, edificación y rehabilitación de espacios e infraestructuras vinculadas Honorarios de arquitectos/as e ingenieros/as hasta un máximo del 15% del coste subvencionable de la obra. Trabajos propios relacionados con la construcción o rehabilitación hasta el 20% del presupuesto subvencionable. Maquinaria y equipos: Compra o arrendamiento con opción de compra hasta el valor de mercado del producto Compra de segunda mano vinculados a la nueva actividad que no hayan sido objeto de otras ayudas en los 5 años anteriores. Equipos informáticos (software y hardware) con un gasto subvencionable máximo de 700€ por ordenador y 300€ por Tablet. Vehículos: compra siempre y cuando la actividad económica sea exclusivamente la del transporte de personas o mercancías. Compra siempre que la actividad subvencionada se desarrolle en el mismo y haya tenido que sufrir una adaptación considerable. Adaptación para el desarrollo de la actividad objeto de la subvención. Mobiliario y utillaje Comunicación: Desarrollo de paginas webs, diseños en redes sociales y publicidad de lanzamiento Gastos de rotulación de vehículos y edificios. Estudios vinculados: ligados al proyecto, hasta un máximo de 10% del coste subvencionable.	Documentación presentada junto con la solicitud	Documental

	Inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos o de aplicaciones para teléfonos móviles. Adquisición de patente, licencias, derechos de autor y/o, marcas registradas Inversión mínima subvencionable deberá ser de 5.000€ IVA no incluido.		
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 pericial, 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
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 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	• 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

		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. • Plan de igualdad en el caso que tenga más de 50 personas trabajadoras.	
Solicitante	Personas agricultoras (físicas o jurídicas) que diversifiquen sus actividades en ámbitos no agrarios en zona LEADER siempre que sean agricultor/a título principal ATP. Micro y pequeñas empresas. Medianas empresas de la zona con grado de vulnerabilidad 1 Otro tipo de personas jurídicas: comunidad de bienes, sociedades civiles Personas físicas: persona empresaria individual Personas físicas y jurídicas en proceso de constitución.	Documentación presentada en la solicitud	Documental
	Requisito para obtener la condición de persona solicitante tiene que cumplir al menos con uno de los siguientes puntos: • 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

	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	Empleo deberá desarrollarse en zona LEADER. 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. 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.	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	- 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

		por Mendinet con un horizonte temporal de al menos 5 años desde su puesta en funcionamiento. • 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:	
--	--	---	--

		escritura de constitución, estatutos, acreditación de inscripción en los registros públicos correspondientes. • 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	• 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

	conforme a la ley y demás normativa de aplicación. • 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	• 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

		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 pericial, la comparación de precios “ad hoc” por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados. Se evaluará la presentación de presupuestos.	
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
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	• 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 pericial, 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			
- Se realiza al 100% de los expedientes. - Lo realiza por una parte el personal técnico del Grupo de acción Local con la colaboración del personal administrativo, en lo relativo al control de los requisitos de la solicitud y el resto del control lo realiza el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural y Políticas Europeas. 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 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		
• Se realiza al 100% de los expedientes. • Lo realiza el personal técnico del con la colaboración del personal administrativo a excepción de la ayuda a las de la Dirección de Desarrollo Rural 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

Gastos Subvencionables: Los gastos correspondientes al equipo de gerencia, técnico y administrativo, siempre y cuando existan acuerdos con el Grupo de Acción Local. 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. 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. Los gastos motivados por la adhesión del Grupo de Acción Local a asociaciones representativas de ámbito regional, estatal o comunitario Los intereses deudores, gastos financieros y líneas de crédito de los préstamos necesarios para el funcionamiento del Grupo de Acción Local.	Presentación de nóminas, facturas, justificantes de pago y /o documentación bancaria y el convenio.	Documental
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		
• Se realiza al 100% de las solicitudes. Lo realiza los técnicos de la Dirección de Desarrollo Rural 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 Alimentación, Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, 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.	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. Para operaciones con numerosos documentos de pago, se podrá aplicar un procedimiento de muestreo que suponga al menos el 50 % de los gastos solicitados. 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.	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	Contrastar que el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda (*) 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 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.	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 personal encargado del control 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:

- 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	Los controles a posteriori deberán comprobar en cada caso que: -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		
• Serán realizados por el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural 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.	El acta de verificación deberá constatar: - 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		
- 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		
- Se llevarán a cabo por el personal técnico de la Dirección de desarrollo Rural y Políticas Europeas - Se realizan estas comprobaciones en base a Orden 21 de mayo de 2025 de la Consejera de Alimentación, Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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	Solicitante persona física: DNI del solicitante, salvo consentimiento informado. 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. 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. 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. 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 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. Escritura de apoderamiento y DNI del representante legal, en el caso 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 que no los tenga la administración 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	Documental y/o cruzado con otras entidades

INTERVENCIÓN 7131 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA			
Concepto	Requisitos	Comprobación	Tipo de control
		públicos como privados, para sufragar los mismos gastos presentados en la solicitud. Memoria detallada que contenga como mínimo, la identificación de la explotación, su ubicación, titularidad y tipo de producción. 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 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. Alta de terceros, si no está en poder de la Administración.	
Solicitante	Mayor de edad	NIF	Documental
	Inscripción en regímenes de calidad reconocidos por la UE e implantados en la CAPV	Documentación acreditativa de su inscripción en alguno de los regímenes de calidad. 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.	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: - 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			
- 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 de la persona o entidad beneficiaria, 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		
- 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. - Los criterios de riesgos definidos son: - 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.	El acta de verificación deberá constatar: - 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% 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	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. 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 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	Documental y/o cruzado con otras entidades

INTERVENCIÓN 7132 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA			
Concepto	Requisitos	Comprobación	Tipo de control
		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». 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. 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. 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	

INTERVENCIÓN 7132 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA			
Concepto	Requisitos	Comprobación	Tipo de control
		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. 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. 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 Alta de terceros, si no está en poder de la Administración.	
Solicitante	Las entidades solicitantes de la ayuda deberán participar en un régimen de calidad subvencionable	Documentación acreditativa de su inscripción en alguno de los regímenes de calidad. 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	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
	«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		
Requisitos de las acciones subvencionables	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	Solicitud de ayuda, memoria y documentación adjunta de la solicitud Podrán ser subvencionables los costes ligados a las siguientes acciones de promoción e información: – 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
		- 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.	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 pericial, la comparación de precios "ad hoc" por internet u otras, de forma que los costes propuestos sean valorados En casos debidamente justificados, por ej., costes de artículos pequeños, se pueden solicitar al beneficiario que presente un número de ofertas inferior a tres.	Documental y/o cruzado
Requisitos del control			
• 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
- 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

	- 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	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. 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. 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		
• 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.	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 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. 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. 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	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	Contrastar que el resultado y la realidad de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de ayuda (*) 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	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		
- 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. - Los criterios de riesgos definidos son: - 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.	El acta de verificación deberá constatar: - 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		
• 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	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: • 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 En las acciones formativas consistentes en cursos intensivos será obligatorio introducir módulos o contenidos sobre igualdad	Análisis del plan de formación (acceso a la plataforma Fpe)	Cruzado
Personal docente	Acreditación	currículo	Documental
Requisitos del control			
• Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural 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
Acción formativa: -formación profesional y adquisición de competencias, incluidas las actividades de demostración e información. - intercambios de breve duración referentes a la gestión de las explotaciones agrícolas y	Gastos subvencionables: gastos necesarios para la organización, realización e impartición de las acciones formativas. Y su justificación. Localización de la operación (dentro de la CAPV)	Presupuestos y/o memorias y/o inscripciones y/o registros y/o cualquier otro exigible para la acción formativa Justificantes de la realización de los gastos aprobados. Memoria de las actividades realizadas.	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			
- Se realiza al 100% de las solicitudes de pago/reembolso presentadas. - Lo realiza el personal técnico de la Dirección de Desarrollo Rural 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			
- 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: - Importe - Antecedentes 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	El acta de verificación deberá constatar: -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 ni haber gestionado previamente una explotación agraria que, según los criterios técnicos establecidos a nivel autonómico, supere los	Excluyente (E)	1	1 o mas	Sin derecho a ayuda

umbrales que determinan la consideración de persona ya instalada: • Para las convocatorias 2023-2025: por ejemplo, más de 0,20 UTAs o más de 10.000 € de ventas en los 24 meses anteriores a la solicitud. • Para las convocatorias 2026 y siguientes: por ejemplo, más de 0,20 UTAs o más de 10.000 € de ventas en los 36 meses anteriores a la solicitud.				
Figurar como titular de una explotación agraria: • Para las convocatorias 2023-2025: solamente desde los 24 meses previos a la solicitud (excepto explotación menor de 0,20 UTAs). • Para las convocatorias 2026 y siguientes: solamente desde los 36 meses previos a la solicitud (excepto explotación menor de 0,20 UTAs), o personas que hayan estado de alta como titular mientras desarrollaban la actividad en un Espacio Test Agrario en el periodo que establecen las normas de dicho Espacio Test Agrario.	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 haber sido sancionada penal o administrativamente ni estar inhabilitada por haber incurrido en actos de discriminación por razón de sexo o género.	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 alcanzar y/o generar en la explotación el volumen de trabajo correspondiente a una UTA primaria, calculado según la legislación autonómica vigente, dependiendo una u otra de las condiciones fijadas según el tipo de explotación a la que se acceda.	Excluyente (E)	1	1 o mas	Sin derecho a ayuda
Prever como mínimo un margen neto anual por cada persona joven que se instala: • Para las convocatorias 2023-2025: 13.300 euros. • Para las convocatorias 2026 y siguientes: 20.000 euros. En los planes empresariales ligados a explotaciones de cultivos leñosos (frutícolas, vid, olivo u otros) que no se encuentren en estado de plena producción, se	Excluyente (E)	1	1 o mas	Sin derecho a ayuda

ajustará este margen neto en función de las características de la explotación.				
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.	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 y/o generar en la explotación el volumen de trabajo correspondiente a una UTA primaria, calculado según la legislación autonómica vigente, dependiendo una u otra de las condiciones fijadas según el tipo de explotación a la que se acceda.	Excluyente (E)	1	1 o mas	100%
Obtener como mínimo un margen neto anual por cada persona joven que se instala: • Para las convocatorias 2023-2025: 13.300 euros. • Para las convocatorias 2026 y siguientes: 20.000 euros. En los planes empresariales ligados a explotaciones de cultivos leñosos (frutícolas, vid, olivo u otros) que no se encuentren en estado de plena producción, se	Excluyente (E)	1	1 o mas	100%

ajustará este margen neto en función de las características de la explotación.				
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.	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 por cada persona joven que se instala:	Excluyente (E)	1	1 o mas	100%

• Para las convocatorias 2023-2025: 13.300 euros. • Para las convocatorias 2026 y siguientes: 20.000 euros. En los planes empresariales ligados a explotaciones de cultivos leñosos (frutícolas, vid, olivo u otros) que no se encuentren en estado de plena producción, se ajustará este margen neto en función de las características de la explotación.				
--	--	--	--	--

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 inexecución 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 Focales	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 Horizontales	RD 187/2020 Fondos y Programas Operativos, Focales y Horizontales	RD 247/2023 Modifica el RD 1338/2018 que regula Potencial de Producción Vitivinícola	RD 365/2023 Regulación de la Intervención Sectorial Vitivinícola en el PEPAAC	RD 1338/2018 Regula Potencial de Producción Vitivinícola	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			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			
Directivos productivos de una organización de productores													X						
Ejercicio financiero																X			
Empresa																X			
Empresa vitícola																X			
Empresas 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 SIEEX	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												
Uvas 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 Agícola	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.

Actuación (ISV-CyP): cada una de las unidades independientes de un mercado concreto con presupuesto definido que forman parte de una sub-acción, incluida para promoción en el artículo 2 del Real Decreto 905/2022 mediante el Real Decreto 1059/2024, de 15 de octubre.

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 vendimiarse 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: Inclinação 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.

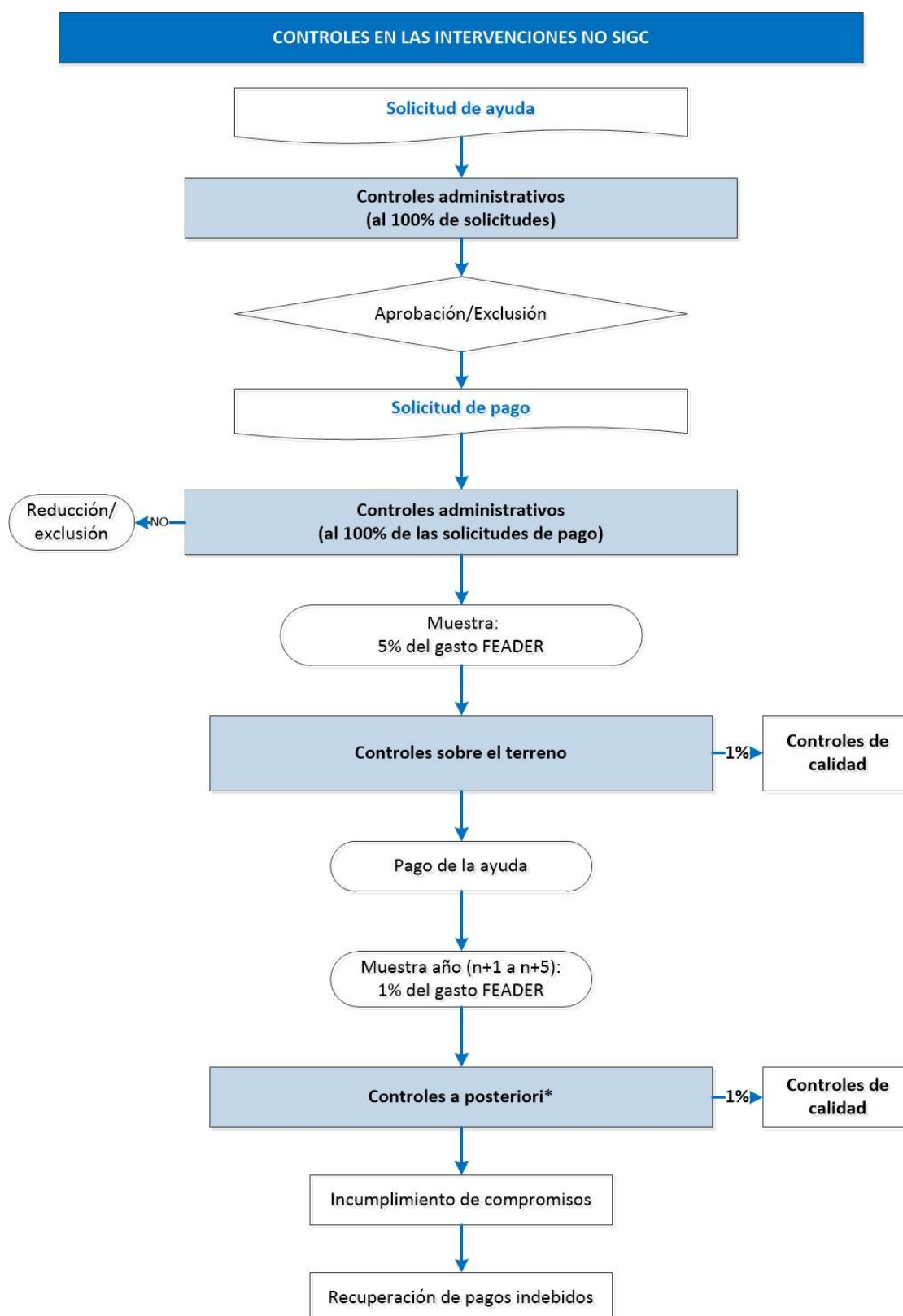
Unidad de obra (POFyH): Cada unidad identificable, física y presupuestariamente, que conforman las inversiones y conceptos de gasto.

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

Anexo XII Informe anual sobre los controles ejecutados de la Intervención Sectorial Vitivinícola (ISV - FEAGA)

Columna	Descripción	Intervención					Formato números
		RR	INV	PRO	DS	CV	
Datos de los beneficiarios controlados							
A	Número de beneficiarios controlados administrativamente	X	X	X	X	X	Entero
B	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno (controles sistemáticos)	X	X	-	-	X	Entero
C	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno aleatoriamente (controles por muestreo)	-	-	X	X	-	Entero
D	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno por criterios de riesgo (controles por muestreo)	-	-	X	X	-	Entero
E	Número de beneficiarios que reciben pagos	X	X	X	X	X	Entero
Datos de importes controlados							
Control administrativo de los importes							
F	Importe FEAGA de las solicitudes de pago controladas administrativamente	X	X	X	X	X	Dos decimales
G	Importe FEAGA no admisible de las solicitudes de pago controladas administrativamente	X	X	X	X	X	Dos decimales
H	Importe FEAGA de las penalizaciones de las solicitudes de pago controladas administrativamente	X	X	X	X	X	Dos decimales
Control sobre el terreno sistemáticos de los importes							
I1	Importe FEAGA de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno	X	X	-	-	X	Dos decimales
J1	Importe FEAGA no admisible de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno	X	X	-	-	X	Dos decimales
J1.1	Importe FEAGA no pagado por diferencias entre la superficie aprobada y determinada menor o igual al 20%	X	-	-	-	X	Dos decimales
K1	Importe FEAGA de las penalizaciones de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno	X	X	-	-	X	Dos decimales
Control sobre el terreno por muestreo de los importes							
I2	Importe FEAGA de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno aleatorio	-	-	X	X	-	Dos decimales
J2	Importe FEAGA no admisible de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno aleatorio	-	-	X	X	-	Dos decimales
K2	Importe FEAGA de las penalizaciones de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno aleatorio	-	-	X	X	-	Dos decimales
I3	Importe FEAGA de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno en función del riesgo	-	-	X	X	-	Dos decimales
J3	Importe FEAGA no admisible de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno en función del riesgo	-	-	X	X	-	Dos decimales
K3	Importe FEAGA de las penalizaciones de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno en función del riesgo	-	-	X	X	-	Dos decimales
Resultado de los controles							
L	Importe FEAGA abonado	X	X	X	X	X	Dos decimales
M	Importe FEAGA abonado en forma de anticipo	X	-	X	-	-	Dos decimales
N	Número de unidades abonadas	X	X	X	X	X	Entero: INV y PRO Dos decimales: RR, DS, CV
Ñ	Importe FEAGA total no admisible	X	X	X	X	X	Dos decimales
O	Importe FEAGA total de las penalizaciones	X	X	X	X	X	Dos decimales
P	Importe FEAGA de solicitudes de pago que pierden el derecho a la ayuda tras los controles administrativos	X	X	X	X	X	Dos decimales
Q	Importe FEAGA de solicitudes de pago que pierden el derecho a la ayuda tras los controles sobre el terreno.	X	X	X	X	X	Dos decimales
Errores y Niveles de Inexactitud							
Error cierto							
R	Error cierto en los controles administrativos	X	X	X	X	X	Porcentaje con dos decimales
S	Error cierto en los controles sobre el terreno sistemáticos	X	X	-	-	X	Porcentaje con dos decimales
Nivel de inexactitud							
T	Nivel de inexactitud en los controles sobre el terreno aleatorios	-	-	X	X	-	Porcentaje con dos decimales
U	Nivel de inexactitud en los controles sobre el terreno en función del riesgo	-	-	X	X	-	Porcentaje con dos decimales
Controles a posteriori							
V	Número de beneficiarios controlados	X	X	-	-	-	Entero
W	Número de operaciones o hectáreas controladas	X	X	-	-	-	Entero: INV Dos decimales: RR
X	Importe FEAGA controlado aleatoriamente	X	X	-	-	-	Dos decimales
Y	Importe FEAGA controlado en función del riesgo	X	X	-	-	-	Dos decimales
Z	Importe FEAGA de las operaciones o hectáreas que debe recuperarse como consecuencia de los controles a posteriori	X	X	-	-	-	Dos decimales
Observaciones							
	Observaciones	X	X	X	X	X	-

Anexo XIII Informe anual sobre los controles ejecutados de la Intervención Sectorial Apícola (ISA - FEAGA)

Intervención 5 - ISA		
FEAGA O.A.		
Ejercicio financiero		
Columna	Descripción	Formato números
Datos de los beneficiarios controlados que solicitan la ayuda a título individual		
A	Número de beneficiarios controlados administrativamente (beneficiarios individuales)	Entero
B	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno aleatoriamente (beneficiarios individuales)	Entero
C	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno por criterios de riesgo (beneficiarios individuales)	Entero
D	Número de beneficiarios que reciben pagos (beneficiarios individuales)	Entero
Datos de importes controlados		
Control administrativo de los importes		
I	Importe FEAGA de las solicitudes de pago controladas administrativamente	Dos decimales
J	Importe FEAGA no admisible de las solicitudes de pago controladas administrativamente	Dos decimales
K	Importe FEAGA de las penalizaciones de las solicitudes de pago controladas administrativamente	Dos decimales
Control sobre el terreno por muestreo de los importes		
L1	Importe FEAGA de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno aleatorio	Dos decimales
M1	Importe FEAGA no admisible de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno aleatorio	Dos decimales
N1	Importe FEAGA de las penalizaciones de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno aleatorio	Dos decimales
L2	Importe FEAGA de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno en función del riesgo	Dos decimales
M2	Importe FEAGA no admisible de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno en función del riesgo	Dos decimales
N2	Importe FEAGA de las penalizaciones de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno en función del riesgo	Dos decimales
Resultado de los controles		
O	Importe FEAGA abonado	Dos decimales
P	Importe FEAGA total no admisible	Dos decimales
Q	Importe FEAGA total de las penalizaciones	Dos decimales
R	Importe FEAGA de solicitudes de pago que pierden el derecho a la ayuda tras los controles administrativos	Dos decimales
S	Importe FEAGA de solicitudes de pago que pierden el derecho a la ayuda tras los controles sobre el terreno.	Dos decimales
Errores y Niveles de Inexactitud		
Error cierto		
T	Error cierto en los controles administrativos	Porcentaje con dos decimales
Nivel de inexactitud		
U	Nivel de inexactitud en los controles sobre el terreno aleatorios	Porcentaje con dos decimales
V	Nivel de inexactitud en los controles sobre el terreno en función del riesgo	Porcentaje con dos decimales
Controles a posteriori		
W	Número de beneficiarios controlados	Entero
X	Importe FEAGA controlado aleatoriamente	Dos decimales
Y	Importe FEAGA controlado en función del riesgo	Dos decimales
Z	Importe FEAGA que debe recuperarse como consecuencia de los controles a posteriori	Dos decimales

Intervenciones 1, 2, 3, 6 y 7 - ISA		
Comunidad Autónoma		
Ejercicio financiero		
Columna	Descripción	Formato números
Datos de los beneficiarios controlados que solicitan la ayuda a título individual		
A	Número de beneficiarios controlados administrativamente (beneficiarios individuales)	Entero
B	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno aleatoriamente (beneficiarios individuales)	Entero
C	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno por criterios de riesgo (beneficiarios individuales)	Entero
D	Número de beneficiarios que reciben pagos (beneficiarios individuales)	Entero
Datos de los beneficiarios controlados		
E	Número de beneficiarios controlados administrativamente (agrupaciones)	Entero
F	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno aleatoriamente (agrupaciones)	Entero
G	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno por criterios de riesgo (agrupaciones)	Entero
H	Número de beneficiarios que reciben pagos (agrupaciones)	Entero
Datos de importes controlados		
Control administrativo de los importes		
I	Importe FEAGA de las solicitudes de pago controladas administrativamente	Dos decimales
J	Importe FEAGA no admisible de las solicitudes de pago controladas administrativamente	Dos decimales
K	Importe FEAGA de las penalizaciones de las solicitudes de pago controladas administrativamente	Dos decimales
Control sobre el terreno por muestreo de los importes		
L1	Importe FEAGA de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno aleatorio	Dos decimales
M1	Importe FEAGA no admisible de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno aleatoriamente	Dos decimales
N1	Importe FEAGA de las penalizaciones de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno aleatoriamente	Dos decimales
L2	Importe FEAGA de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno en función del riesgo	Dos decimales
M2	Importe FEAGA no admisible de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno en función del riesgo	Dos decimales
N2	Importe FEAGA de las penalizaciones de las solicitudes de pago controladas sobre el terreno en función del riesgo	Dos decimales
Resultado de los controles		
O	Importe FEAGA abonado	Dos decimales
P	Importe FEAGA total no admisible	Dos decimales
Q	Importe FEAGA total de las penalizaciones	Dos decimales
R	Importe FEAGA de solicitudes de pago que pierden el derecho a la ayuda tras los controles administrativos	Dos decimales
S	Importe FEAGA de solicitudes de pago que pierden el derecho a la ayuda tras los controles sobre el terreno.	Dos decimales
Errores y Niveles de Inexactitud		
Error cierto		
T	Error cierto en los controles administrativos	Porcentaje con dos decimales
Nivel de inexactitud		
U	Nivel de inexactitud en los controles sobre el terreno aleatorios	Porcentaje con dos decimales
V	Nivel de inexactitud en los controles sobre el terreno en función del riesgo	Porcentaje con dos decimales
Controles a posteriori		
W	Número de beneficiarios controlados	Entero
X	Importe FEAGA controlado aleatoriamente	Dos decimales
Y	Importe FEAGA controlado en función del riesgo	Dos decimales
Z	Importe FEAGA que debe recuperarse como consecuencia de los controles a posteriori	Dos decimales

Anexo XIV Informe con los resultados de los controles de las intervenciones de desarrollo rural (FEADER) Tablas I-1, I-2, I-3, I-4, I-5 e I-6.

Tabla I-1		Estado Miembro:		ESPAÑA		Organismo pagador /				Año	2024	
Estadísticas de los controles efectuados y de los resultados de los controles sobre las intervenciones SISC no monitorizadas (Superficie)												
Controles sobre el terreno de conformidad el Real Decreto 1047/2022 y el Real Decreto 147/2023												
Intervenciones relacionadas con superficie no monitorizadas (TOTAL)												
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
	Intervenciones de desarrollo rural	Código Intervención	Número de beneficiarios	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno (riesgo +aleatorio)	% de beneficiarios controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	% de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	Importe de la cantidad solicitada en la solicitud de pago	Importe de la cantidad solicitada de la solicitud de pago controlada sobre el terreno (riesgo+aleatorio)	Importe no pagado tras controles sobre el terreno. (art.18)	Importe no pagado a raíz del incumplimiento de los compromisos. (art.31)
Superficie	Producción integrada.	6501.1	0	0	0,00%					0,00		
Superficie	Compromisos de cultivos sostenibles.	6501.2	0	0	0,00%					0,00		
Superficie	Compromisos de fomento y gestión sostenible de pastos.	6501.3	0	0	0,00%					0,00		
Superficie	Apicultura para la biodiversidad.	6501.4	0	0	0,00%					0,00		
Superficie	Protección de la avifauna.	6501.5	0	0	0,00%					0,00		
Superficie	Mantenimiento o mejora de hábitats y de actividades agrarias tradicionales que preserven la biodiversidad.	6501.6	0	0	0,00%					0,00		
Superficie	Lucha alternativa a la lucha química.	6501.7	0	0	0,00%					0,00		
Superficie	Prácticas para la mejora del suelo y lucha contra la erosión.	6501.8	0	0	0,00%					0,00		
SUBTOTAL	Compromisos agroambientales en superficies agrarias	6501	0	0	0,00%				0,00	0,00	0,00	0,00
Superficie	Compromisos forestales de gestión.	6502.1	0	0	0,00%					0,00		
Superficie	Compromisos de mantenimiento de forestaciones y sistemas agroforestales.	6502.2	0	0	0,00%					0,00		
SUBTOTAL	Compromisos en superficies forestales	6502	0	0	0,00%				0,00	0,00	0,00	0,00
Superficie	Compromisos de gestión agroambientales en agricultura ecológica (1)	6503	0	0	0,00%					0,00		
Superficie	Compromisos de conservación de recursos genéticos	6505.1	0	0	0,00%					0,00		
Superficie	Ayudas a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas.	6613	0	0	0,00%					0,00		
Superficie	Pagos por desventajas específicas.Directiva marco del agua y la red natura 2000	6712	0	0	0,00%					0,00		
TOTAL			0	0	0,00%				0,00	0,00	0,00	0,00
Intervenciones relacionadas con la superficie no monitorizadas (ANÁLISIS DEL RIESGO)												
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
	Intervenciones de desarrollo rural	Código Intervención	Número de beneficiarios	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno (riesgo +dirigida)	% de beneficiarios controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	% de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	Importe de la cantidad solicitada en la solicitud de pago	Importe de la cantidad solicitada de la solicitud de pago controlada sobre el terreno.	Importe no pagado tras controles sobre el terreno. (art.18)	Importe no pagado a raíz del incumplimiento de los compromisos. (art.31)
Superficie	Producción integrada.	6501.1			0,00%			0,00%				
Superficie	Compromisos de cultivos sostenibles.	6501.2			0,00%			0,00%				
Superficie	Compromisos de fomento y gestión sostenible de pastos.	6501.3			0,00%			0,00%				
Superficie	Apicultura para la biodiversidad.	6501.4			0,00%			0,00%				
Superficie	Protección de la avifauna.	6501.5			0,00%			0,00%				
Superficie	Mantenimiento o mejora de hábitats y de actividades agrarias tradicionales que preserven la biodiversidad.	6501.6			0,00%			0,00%				
Superficie	Lucha alternativa a la lucha química.	6501.7			0,00%			0,00%				
Superficie	Prácticas para la mejora del suelo y lucha contra la erosión.	6501.8			0,00%			0,00%				
SUBTOTAL	Compromisos agroambientales en superficies agrarias	6501	0	0	0,00%	0	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
Superficie	Compromisos forestales de gestión.	6502.1			0,00%			0,00%				
Superficie	Compromisos de mantenimiento de forestaciones y sistemas agroforestales.	6502.2			0,00%			0,00%				
SUBTOTAL	Compromisos en superficies forestales	6502	0	0	0,00%	0	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
Superficie	Compromisos de gestión agroambientales en agricultura ecológica (1)	6503			0,00%			0,00%				
Superficie	Compromisos de conservación de recursos genéticos	6505.1			0,00%			0,00%				
Superficie	Ayudas a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas.	6613			0,00%			0,00%				
Superficie	Pagos por desventajas específicas.Directiva marco del agua y la red natura 2000	6712			0,00%			0,00%				
TOTAL			0	0	0,00%	0	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
Intervenciones relacionadas con la superficie no monitorizadas (ALEATORIO)												
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
	Intervenciones de desarrollo rural	Código Intervención	Número de beneficiarios	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno (aleatorio)	% de beneficiarios controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	% de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	Importe de la cantidad solicitada en la solicitud de pago	Importe de la cantidad solicitada de la solicitud de pago controlada sobre el terreno	Importe no pagado tras controles sobre el terreno. (art.18)	Importe no pagado a raíz del incumplimiento de los compromisos. (art.31)
Superficie	Producción integrada.	6501.1			0,00%							
Superficie	Compromisos de cultivos sostenibles.	6501.2			0,00%							
Superficie	Compromisos de fomento y gestión sostenible de pastos.	6501.3			0,00%							
Superficie	Apicultura para la biodiversidad.	6501.4			0,00%							
Superficie	Protección de la avifauna.	6501.5			0,00%							
Superficie	Mantenimiento o mejora de hábitats y de actividades agrarias tradicionales que preserven la biodiversidad.	6501.6			0,00%							
Superficie	Lucha alternativa a la lucha química.	6501.7			0,00%							
Superficie	Prácticas para la mejora del suelo y lucha contra la erosión.	6501.8			0,00%							
SUBTOTAL	Compromisos agroambientales en superficies agrarias	6501	0	0	0,00%				0,00	0,00	0,00	0,00
Superficie	Compromisos forestales de gestión.	6502.1			0,00%							
Superficie	Compromisos de mantenimiento de forestaciones y sistemas agroforestales.	6502.2			0,00%							
SUBTOTAL	Compromisos en superficies forestales	6502	0	0	0,00%				0,00	0,00	0,00	0,00
Superficie	Compromisos de gestión agroambientales en agricultura ecológica (1)	6503			0,00%							
Superficie	Compromisos de conservación de recursos genéticos	6505.1			0,00%							
Superficie	Ayudas a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas.	6613			0,00%							
Superficie	Pagos por desventajas específicas resultantes de la aplicación de la directiva marco del agua y la red natura 2000	6712			0,00%							
TOTAL			0	0	0,00%				0,00	0,00	0,00	0,00
1 La intervención 0503 de producción ecológica de animales se paga por superficie												
No rellenar												
Rellenado de forma automática												
Observaciones:												

Tabla I-2		Estado Miembro:	ESPAÑA	Organismo pagador /			Año	2024				
Estadísticas de los controles efectuados y de los resultados de los controles sobre las intervenciones SIGC monitorizadas (Superficie)												
Controles de conformidad el Real Decreto 1047/2022 y al Real Decreto 147/2023												
Intervenciones relacionadas con superficie monitorizadas (TOTAL)												
	a	b	c	d	e=d/c	f	g	h	i	j	k	l
	Intervenciones de desarrollo rural	Código intervención	Número de beneficiarios	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno	% de beneficiarios controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	% de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	Importe de la cantidad solicitada en la solicitud de pago	Importe de la cantidad solicitada de la solicitud de pago controlada sobre el terreno (riesgo aleatorio)	Importe no pagado tras controles (art.18)	Importe no pagado a raíz del incumplimiento de los compromisos (art.21)
Superficie	Producción integrada.	6501.1										
Superficie	Compromisos de cultivos sostenibles.	6501.2										
Superficie	Compromisos de fomento y gestión sostenible de pastos.	6501.3										
Superficie	Agicultura para la biodiversidad.	6501.4										
Superficie	Protección de la avifauna.	6501.5										
Superficie	Mantenimiento o mejora de hábitats y de actividades agrarias tradicionales que preserven la biodiversidad.	6501.6										
Superficie	Lucha alternativa a la lucha química.	6501.7										
Superficie	Prácticas para la mejora del suelo y lucha contra la erosión.	6501.8										
SUBTOTAL	Compromisos agroambientales en superficies agrarias	6501	0						0,00		0,00	0,00
Superficie	Compromisos forestales de gestión.	6502.1										
Superficie	Compromisos de mantenimiento de forestaciones y sistemas agroforestales.	6502.2										
SUBTOTAL	Compromisos en superficies forestales	6502	0						0,00		0,00	0,00
Superficie	Compromisos de conservación de recursos genéticos	6505.1										
Superficie	Compromisos de gestión agroambientales en agricultura ecológica (1)	6503										
Superficie	Ayudas a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas.	6613										
Superficie	Pagos por desventajas específicas.Directiva marco del agua y la red natura 2000	6712										
TOTAL			0						0,00		0,00	0,00
1 La intervención 6503 de producción ecológica de animales se paga por superficie												
No rellenar												
Rellenado de forma automática												
Observaciones:												

Tabla 1.3		Estado Miembro:		ESPAÑA		Organismo pagador /				Año	2024	
Estadísticas de los controles efectuados y de los resultados de los controles sobre las intervenciones SIGC monitorizadas con RQNM (Superficie)												
Controles de conformidad al Real Decreto 1047/2002 y el Real Decreto 147/2003												
Intervenciones relacionadas con superficie monitorizadas con RQNM (TOTAL)												
	a	b	c	d	e= d/c	f	g	h	i	j	k	l
	Intervenciones de desarrollo rural	Código intervención	Número de beneficiarios	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno (riesgo +aleatorio)	% de beneficiarios controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	% de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	Importe de la cantidad solicitada en la solicitud de pago	Importe de la cantidad solicitada de la solicitud de pago controlada sobre el terreno (riesgo+aleatorio)	Importe no pagado tras controles. (art.18)	Importe no pagado a raíz del incumplimiento de los compromisos. (art.31)
Superficie	Producción integrada.	6501.1		0	0,00%					0,00		
Superficie	Compromisos de cultivos sostenibles.	6501.2		0	0,00%					0,00		
Superficie	Compromisos de fomento y gestión sostenible de pastos.	6501.3		0	0,00%					0,00		
Superficie	Apicultura para la biodiversidad.	6501.4		0	0,00%					0,00		
Superficie	Protección de la avifauna.	6501.5		0	0,00%					0,00		
Superficie	Mantenimiento o mejora de hábitats y de actividades agrarias tradicionales que preserven la biodiversidad.	6501.6		0	0,00%					0,00		
Superficie	Lucha alternativa a la lucha química.	6501.7		0	0,00%					0,00		
Superficie	Prácticas para la mejora del suelo y lucha contra la erosión.	6501.8		0	0,00%					0,00		
SUBTOTAL	Compromisos agroambientales en superficies agrarias	6501	0	0	0,00%				0,00	0,00	0,00	0,00
Superficie	Compromisos forestales de gestión.	6502.1		0	0,00%					0,00		
Superficie	Compromisos de mantenimiento de forestaciones y sistemas agroforestales.	6502.2		0	0,00%					0,00		
SUBTOTAL	Compromisos en superficies forestales	6502	0	0	0,00%				0,00	0,00	0,00	0,00
Superficie	Compromisos de gestión agroambientales en agricultura ecológica (1)	6503		0	0,00%					0,00		
Superficie	Compromisos de conservación de recursos genéticos	6505.1		0	0,00%					0,00		
Superficie	Ayudas a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas.	6613		0	0,00%					0,00		
Superficie	Pagos por desventajas específicas.Directiva marco del agua y la red natura 2000	6712		0	0,00%					0,00		
TOTAL			0	0	0,00%				0,00	0,00	0,00	0,00
Intervenciones relacionadas con la superficie monitorizadas con RQNM (ANÁLISIS DEL RIESGO)												
	a	b	c	d	e= d/c	f= (riesgo/ d) x 100	g	h	i	j	k	l
	Intervenciones de desarrollo rural	Código intervención	Número de beneficiarios	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno (riesgo +dirigida)	% de beneficiarios controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	% de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	Importe de la cantidad solicitada en la solicitud de pago	Importe de la cantidad solicitada de la solicitud de pago controlada sobre el terreno	Importe no pagado tras controles. (art.18)	Importe no pagado a raíz del incumplimiento de los compromisos. (art.31)
Superficie	Producción integrada.	6501.1				0,00%		0,00				
Superficie	Compromisos de cultivos sostenibles.	6501.2				0,00%		0,00				
Superficie	Compromisos de fomento y gestión sostenible de pastos.	6501.3				0,00%		0,00				
Superficie	Apicultura para la biodiversidad.	6501.4				0,00%		0,00				
Superficie	Protección de la avifauna.	6501.5				0,00%		0,00				
Superficie	Mantenimiento o mejora de hábitats y de actividades agrarias tradicionales que preserven la biodiversidad.	6501.6				0,00%		0,00				
Superficie	Lucha alternativa a la lucha química.	6501.7				0,00%		0,00				
Superficie	Prácticas para la mejora del suelo y lucha contra la erosión.	6501.8				0,00%		0,00				
SUBTOTAL	Compromisos agroambientales en superficies agrarias	6501		0		0,00%	0	0,00		0,00	0,00	0,00
Superficie	Compromisos forestales de gestión.	6502.1				0,00%		0,00				
Superficie	Compromisos de mantenimiento de forestaciones y sistemas agroforestales.	6502.2				0,00%		0,00				
SUBTOTAL	Compromisos en superficies forestales	6502		0		0,00%	0	0,00		0,00	0,00	0,00
Superficie	Compromisos de gestión agroambientales en agricultura ecológica (1)	6503				0,00%		0,00				
Superficie	Compromisos de conservación de recursos genéticos	6505.1				0,00%		0,00				
Superficie	Ayudas a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas.	6613				0,00%		0,00				
Superficie	Pagos por desventajas específicas resultantes de la aplicación de la directiva marco del agua y la red natura 2000	6712				0,00%		0,00				
TOTAL				0		0,00%	0	0,00		0,00	0,00	0,00
Intervenciones relacionadas con la superficie monitorizadas con RQNM (ALEATORIO)												
	a	b	c	d	e= d/c	f= (aleatorio/ d) x 100	g	h	i	j	k	l
	Intervenciones de desarrollo rural	Código intervención	Número de beneficiarios	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno (aleatorio)	% de beneficiarios controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	% de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	Importe de la cantidad solicitada en la solicitud de pago	Importe de la cantidad solicitada de la solicitud de pago controlada sobre el terreno	Importe no pagado tras controles. (art.18)	Importe no pagado a raíz del incumplimiento de los compromisos. (art.31)
Superficie	Producción integrada.	6501.1				0,00%						
Superficie	Compromisos de cultivos sostenibles.	6501.2				0,00%						
Superficie	Compromisos de fomento y gestión sostenible de pastos.	6501.3				0,00%						
Superficie	Apicultura para la biodiversidad.	6501.4				0,00%						
Superficie	Protección de la avifauna.	6501.5				0,00%						
Superficie	Mantenimiento o mejora de hábitats y de actividades agrarias tradicionales que preserven la biodiversidad.	6501.6				0,00%						
Superficie	Lucha alternativa a la lucha química.	6501.7				0,00%						
Superficie	Prácticas para la mejora del suelo y lucha contra la erosión.	6501.8				0,00%						
SUBTOTAL	Compromisos agroambientales en superficies agrarias	6501		0		0,00%				0,00	0,00	0,00
Superficie	Compromisos forestales de gestión.	6502.1				0,00%						
Superficie	Compromisos de mantenimiento de forestaciones y sistemas agroforestales.	6502.2				0,00%						
SUBTOTAL	Compromisos en superficies forestales	6502		0		0,00%				0,00	0,00	0,00
Superficie	Compromisos de gestión agroambientales en agricultura ecológica (1)	6503				0,00%						
Superficie	Compromisos de conservación de reursos genéticos	6505.1				0,00%						
Superficie	Ayudas a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas.	6613				0,00%						
Superficie	Pagos por desventajas específicas resultantes de la aplicación de la directiva marco del agua y la red natura 2000	6712				0,00%						
TOTAL				0		0,00%				0,00	0,00	0,00
1 La intervención 6503 de producción ecológica de animales se paga por superficie												
No rellenar												
Rellenado de forma automática												
Observaciones:												

Tabla I-4		Estado Miembro:		ESPAÑA		Organismo pagador /		Año		2024		
Estadísticas de los controles efectuados y de los resultados de los controles sobre las intervenciones admitidas al SIGC (animales)												
Controles sobre el terreno de conformidad al Real Decreto 1047/2022 y el Real Decreto 147/2023												
Intervenciones relacionadas con los animales (TOTAL)												
	a	b	c	d	e=d/c	f	g	h	i	j	k	l
	Intervenciones de desarrollo rural	Código Intervención	Número de beneficiarios	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno (riesgo +aleatorio)	% de beneficiarios controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	% de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	Importe de la cantidad solicitada en la solicitud de pago	Importe de la cantidad solicitada de la solicitud de pago controlada sobre el terreno (riesgo+aleatorio)	Importe no pagado tras controles sobre el terreno. (art.23)	Importe no pagado a raíz del incumplimiento de los compromisos. (art.31)
Animales	Compromisos para bienestar y sanidad animal.	6504		0	0.00%					0,00		
Animales	Compromisos de conservación de recursos genéticos.	6505.1		0	0.00%					0,00		
TOTAL			0	0	0.00%				0,00	0,00	0,00	0,00
Intervenciones relacionadas con los animales (ANÁLISIS DEL RIESGO)												
	a	b	c	d	e=d/c	f=(h+g)/d(total)	g	h=g/d	i	j	k	l
	Intervenciones de desarrollo rural	Código Intervención	Número de beneficiarios	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno (riesgo +dirigida)	% de beneficiarios controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	% de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	Importe de la cantidad solicitada en la solicitud de pago	Importe de la cantidad solicitada de la solicitud de pago controlada sobre el terreno	Importe no pagado tras controles sobre el terreno. (art.23)	Importe no pagado a raíz del incumplimiento de los compromisos. (art.31)
Animales	Compromisos para bienestar y sanidad animal.	6504	Número de beneficiarios			0,00%		0,00				
Animales	Compromisos de conservación de recursos genéticos.	6505.1	Número de beneficiarios			0,00%		0,00				
TOTAL				0		0,00%	0	0,00		0,00	0,00	0,00
Intervenciones relacionadas con los animales (ALEATORIO)												
	a	b	c	d	e=d/c	f=(h+g)/d(total)	g	h	i	j	k	l
	Intervenciones de desarrollo rural	Código Intervención	Número de beneficiarios	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno (aleatorio)	% de beneficiarios controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Número de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	% de beneficiarios controlados sobre el terreno de la muestra dirigida	Importe de la cantidad solicitada en la solicitud de pago	Importe de la cantidad solicitada de la solicitud de pago controlada sobre el terreno	Importe no pagado tras controles sobre el terreno. (art.23)	Importe no pagado a raíz del incumplimiento de los compromisos. (art.31)
Animales	Compromisos para bienestar y sanidad animal.	6504				0,00%						
Animales	Compromisos de conservación de recursos genéticos.	6505.1				0,00%						
TOTAL				0		0,00%				0,00	0,00	0,00
No referir												
Rellenado de forma automática												
Observaciones:												

Tabla 1-6	Estado Miembro	ESPAÑA	Organismo pagador /		Año	2024
Estadísticas de los controles efectuados y de los resultados de los controles sobre las intervenciones no SBC						
Controles sobre el terreno de conformidad al Real Decreto 1067/2022 y al Real Decreto 147/2023						
Intervenciones no SBC (TOTAL)						
a	b	c	d	e	f	g
Intervenciones de desarrollo rural	Código intervención	Importe total solicitado de pago	Importe controlado sobre el terreno (bruto - valoraciones)	% de gastos controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Importe no pagado tras controles sobre el terreno
Actividades de conservación de recursos genéticos NO SBC	6505.3	0	0	0,00%		0,00
Ayudas a inversiones productivas en explotaciones agrarias vinculadas a contribuir a la mitigación/adaptación al cambio climático, uso eficiente de los recursos naturales y bienestar animal.	6841.1	0	0	0,00%		0,00
Ayudas a inversiones en modernización y/o mejora de explotaciones agrarias.	6841.2	0	0	0,00%		0,00
Ayudas a inversiones con objetivos ambientales en transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agroalimentarios.	6842.1	0	0	0,00%		0,00
Ayudas a inversiones en transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agroalimentarios.	6842.2	0	0	0,00%		0,00
Ayudas a inversiones en infraestructuras de regadíos con objetivos ambientales.	6843.1	0	0	0,00%		0,00
Ayudas a inversiones en infraestructuras agrarias para fomento de la competitividad.	6843.2	0	0	0,00%		0,00
Ayudas a inversiones no productivas en explotaciones agrarias vinculadas a la mitigación/adaptación al cambio climático, uso eficiente de los recursos naturales y biodiversidad.	6844	0	0	0,00%		0,00
Ayudas a inversiones para la diversificación agraria.	6864	0	0	0,00%		0,00
Inversiones no productivas en servicios básicos en el medio rural.	6871	0	0	0,00%		0,00
Inversiones no productivas en servicios básicos en zonas rurales.	6872	0	0	0,00%		0,00
Inversiones forestales no productivas en repoblación forestal y sistemas agroforestales.	6881.1	0	0	0,00%		0,00
Inversiones forestales no productivas en prevención de daños forestales.	6881.2	0	0	0,00%		0,00
Inversiones forestales no productivas en restauración de daños forestales.	6881.3	0	0	0,00%		0,00
Inversiones forestales no productivas en actuaciones silvícolas con objetivos ambientales.	6881.4	0	0	0,00%		0,00
Inversiones forestales productivas.	6883	0	0	0,00%		0,00
Establecimiento de personas jóvenes agricultoras.	6961.1	0	0	0,00%		0,00
Establecimiento de nuevos agricultores.	6961.2	0	0	0,00%		0,00
Puesta en marcha de nuevas empresas rurales vinculadas a la agricultura y la silvicultura o la diversificación de los ingresos de los hogares de agricultores, nuevas actividades empresariales no agrícolas.	6962	0	0	0,00%		0,00
LEADER	7119	0	0	0,00%		0,00
Cooperación para promover la participación en los regímenes de calidad de los productos agrícolas y alimenticios.	7131	0	0	0,00%		0,00
Cooperación para la promoción de los productos agrícolas y alimenticios en los regímenes de calidad.	7132	0	0	0,00%		0,00
Cooperación de grupos operativos de la Asociación Europea para la innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (EPH Agri).	7161	0	0	0,00%		0,00
Grupos de cooperación para la innovación no relacionados con la AEI Agri.	7162	0	0	0,00%		0,00
Cooperación para la verificación del territorio.	7163	0	0	0,00%		0,00
Cooperación para el medio ambiente.	7165	0	0	0,00%		0,00
Cooperación para la sucesión de explotaciones agrícolas.	7169	0	0	0,00%		0,00
Proyectos de cooperación para promover las organizaciones o grupos de productores.	7191	0	0	0,00%		0,00
Transferencia de conocimientos y actividades de formación e información.	7201	0	0	0,00%		0,00
Servicios de asesoramiento.	7202	0	0	0,00%		0,00
Intervenciones no SBC (ANÁLISIS DEL RIESGO)						
a	b	c	d	e	f	g
Intervenciones de desarrollo rural	Código intervención	Importe total solicitado	Importe controlado sobre el terreno (bruto)	% de gastos controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Importe no pagado tras controles sobre el terreno
Actividades de conservación de recursos genéticos NO SBC	6505.3			0,00%		
Ayudas a inversiones productivas en explotaciones agrarias vinculadas a contribuir a la mitigación/adaptación al cambio climático, uso eficiente de los recursos naturales y bienestar animal.	6841.1			0,00%		
Ayudas a inversiones en modernización y/o mejora de explotaciones agrarias.	6841.2			0,00%		
Ayudas a inversiones con objetivos ambientales en transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agroalimentarios.	6842.1			0,00%		
Ayudas a inversiones en transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agroalimentarios.	6842.2			0,00%		
Ayudas a inversiones en infraestructuras de regadíos con objetivos ambientales.	6843.1			0,00%		
Ayudas a inversiones en infraestructuras agrarias para fomento de la competitividad.	6843.2			0,00%		
Ayudas a inversiones no productivas en explotaciones agrarias vinculadas a la mitigación/adaptación al cambio climático, uso eficiente de los recursos naturales y biodiversidad.	6844			0,00%		
Ayudas a inversiones para la diversificación agraria.	6864			0,00%		
Inversiones no productivas en servicios básicos en el medio rural.	6871			0,00%		
Inversiones no productivas en servicios básicos en zonas rurales.	6872			0,00%		
Inversiones forestales no productivas en repoblación forestal y sistemas agroforestales.	6881.1			0,00%		
Inversiones forestales no productivas en prevención de daños forestales.	6881.2			0,00%		
Inversiones forestales no productivas en restauración de daños forestales.	6881.3			0,00%		
Inversiones forestales no productivas en actuaciones silvícolas con objetivos ambientales.	6881.4			0,00%		
Inversiones forestales productivas.	6883			0,00%		
Establecimiento de personas jóvenes agricultoras.	6961.1			0,00%		
Establecimiento de nuevos agricultores.	6961.2			0,00%		
Puesta en marcha de nuevas empresas rurales vinculadas a la agricultura y la silvicultura o la diversificación de los ingresos de los hogares de agricultores, nuevas actividades empresariales no agrícolas.	6962			0,00%		
LEADER	7119			0,00%		
Cooperación para promover la participación en los regímenes de calidad de los productos agrícolas y alimenticios.	7131			0,00%		
Cooperación para la promoción de los productos agrícolas y alimenticios en los regímenes de calidad.	7132			0,00%		
Cooperación de grupos operativos de la Asociación Europea para la innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (EPH Agri).	7161			0,00%		
Grupos de cooperación para la innovación no relacionados con la AEI Agri.	7162			0,00%		
Cooperación para la verificación del territorio.	7163			0,00%		
Cooperación para el medio ambiente.	7165			0,00%		
Cooperación para la sucesión de explotaciones agrícolas.	7169			0,00%		
Proyectos de cooperación para promover las organizaciones o grupos de productores.	7191			0,00%		
Transferencia de conocimientos y actividades de formación e información.	7201			0,00%		
Servicios de asesoramiento.	7202			0,00%		
Intervenciones no SBC (ALEATORIO)						
a	b	c	d	e	f	g
Intervenciones de desarrollo rural	Código intervención	Importe total solicitado	Importe controlado sobre el terreno (aleatorio)	% de gastos controlados sobre el terreno	% de controles sobre muestra	Importe no pagado tras controles sobre el terreno
Actividades de conservación de recursos genéticos NO SBC	6505.3			0,00%		
Ayudas a inversiones productivas en explotaciones agrarias vinculadas a contribuir a la mitigación/adaptación al cambio climático, uso eficiente de los recursos naturales y bienestar animal.	6841.1			0,00%		
Ayudas a inversiones en modernización y/o mejora de explotaciones agrarias.	6841.2			0,00%		
Ayudas a inversiones con objetivos ambientales en transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agroalimentarios.	6842.1			0,00%		
Ayudas a inversiones en transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agroalimentarios.	6842.2			0,00%		
Ayudas a inversiones en infraestructuras de regadíos con objetivos ambientales.	6843.1			0,00%		
Ayudas a inversiones en infraestructuras agrarias para fomento de la competitividad.	6843.2			0,00%		
Ayudas a inversiones no productivas en explotaciones agrarias vinculadas a la mitigación/adaptación al cambio climático, uso eficiente de los recursos naturales y biodiversidad.	6844			0,00%		
Ayudas a inversiones para la diversificación agraria.	6864			0,00%		
Inversiones no productivas en servicios básicos en el medio rural.	6871			0,00%		
Inversiones no productivas en servicios básicos en zonas rurales.	6872			0,00%		
Inversiones forestales no productivas en repoblación forestal y sistemas agroforestales.	6881.1			0,00%		
Inversiones forestales no productivas en prevención de daños forestales.	6881.2			0,00%		
Inversiones forestales no productivas en restauración de daños forestales.	6881.3			0,00%		
Inversiones forestales no productivas en actuaciones silvícolas con objetivos ambientales.	6881.4			0,00%		
Inversiones forestales productivas.	6883			0,00%		
Establecimiento de personas jóvenes agricultoras.	6961.1			0,00%		
Establecimiento de nuevos agricultores.	6961.2			0,00%		
Puesta en marcha de nuevas empresas rurales vinculadas a la agricultura y la silvicultura o la diversificación de los ingresos de los hogares de agricultores, nuevas actividades empresariales no agrícolas.	6962			0,00%		
LEADER	7119			0,00%		
Cooperación para promover la participación en los regímenes de calidad de los productos agrícolas y alimenticios.	7131			0,00%		
Cooperación para la promoción de los productos agrícolas y alimenticios en los regímenes de calidad.	7132			0,00%		
Cooperación de grupos operativos de la Asociación Europea para la innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (EPH Agri).	7161			0,00%		
Grupos de cooperación para la innovación no relacionados con la AEI Agri.	7162			0,00%		
Cooperación para la verificación del territorio.	7163			0,00%		
Cooperación para el medio ambiente.	7165			0,00%		
Cooperación para la sucesión de explotaciones agrícolas.	7169			0,00%		
Proyectos de cooperación para promover las organizaciones o grupos de productores.	7191			0,00%		
Transferencia de conocimientos y actividades de formación e información.	7201			0,00%		
Servicios de asesoramiento.	7202			0,00%		

Tabla I-6	Estado Miembro:	ESPAÑA	Organismo pagador /		Año	2024
-----------	-----------------	--------	---------------------	--	-----	------

Estadísticas de los controles a posteriori de las operaciones de inversión

Muestra de riesgo (incluidos los controles dirigidos)								
Controles a posteriori de conformidad el Real Decreto 1047/2022 y el Real Decreto 147/2023	Operaciones de inversión aprobadas y que están aún sujetas a compromisos					Resultados de los controles a posteriori		
	Total de operaciones de inversión		Muestra de los controles a posteriori			Penalizaciones	Exclusiones, denegaciones y retiradas	
	Número de operaciones de inversión	Importe pagado	Número de operaciones controladas	Importe Feeder controlado	Porcentaje de control			
1	2	3	4	5	6 = 5 / 3	7	8	
7201	Transferencia de conocimientos y actividades de formación e información							
6841.1	Ayudas a inversiones productivas en explotaciones agrarias vinculadas a contribuir a la mitigación-adaptación al cambio climático, uso eficiente de los recursos naturales y bienestar animal							
6841.2	Ayudas a inversiones en modernización y/o mejora de explotaciones agrarias							
6842.1	Ayudas a inversiones con objetivos ambientales en transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agroalimentarios							
6842.2	Ayudas a inversiones en transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agroalimentarios							
6843.1	Ayudas a inversiones en infraestructuras de regadíos con objetivos ambientales							
6843.2	Ayudas a inversiones en infraestructuras agrarias para fomento de la competitividad							
6844	Ayudas a inversiones no productivas en explotaciones agrarias vinculadas a la mitigación-adaptación al cambio climático, uso eficiente de los recursos naturales y biodiversidad							
6862	Puesta en marcha de nuevas empresas rurales vinculadas a la agricultura y la silvicultura o la diversificación de los ingresos de los hogares de agricultores, nuevas actividades empresariales no agrícolas							
6871	Inversiones no productivas en servicios básicos en el medio natural							
6872	Inversiones no productivas en servicios básicos en zonas rurales							
6881.1	Inversiones forestales no productivas en repoblación forestal y sistemas agroforestales							
6881.2	Inversiones forestales no productivas en prevención de daños forestales							
6881.3	Inversiones forestales no productivas en restauración de daños forestales							
6883	Inversiones forestales productivas							
6505.2	Actividades de conservación de recursos genéticos NO SIGC							
7131	Cooperación para promover la participación en los regímenes de calidad de los productos agrícolas y alimenticios							
7132	Cooperación para la promoción de los productos agrícolas y alimenticios en los regímenes de calidad							
7161	Cooperación de grupos operativos de la Asociación Europea para la innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (EP-Agri)							
7162	Grupos de cooperación para la innovación no relacionados con la AEB-Agri							
7163	Cooperación para la vertebración del territorio							
7165	Cooperación para el medio ambiente							
7191	Proyectos de cooperación para promover las organizaciones o grupos de productores							
7119	LEADER							
TOTAL	0	0	0	0	0,00%	0	0	

Muestra aleatoria								
Intervención	Operaciones de inversión aprobadas y que están aún sujetas a compromisos					Resultados de los controles a posteriori		
	Total de operaciones de inversión		Muestra de los controles a posteriori			Penalizaciones	Exclusiones, denegaciones y retiradas	
	Número de operaciones de inversión	Importe Feeder	Número de operaciones de inversión	Importe Feeder controlado	Porcentaje de control			
1	2	3	4	5	6 = 5 / 3	7	8	
7201	Transferencia de conocimientos y actividades de formación e información							
6841.1	Ayudas a inversiones productivas en explotaciones agrarias vinculadas a contribuir a la mitigación-adaptación al cambio climático, uso eficiente de los recursos naturales y bienestar animal							
6841.2	Ayudas a inversiones en modernización y/o mejora de explotaciones agrarias							
6842.1	Ayudas a inversiones con objetivos ambientales en transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agroalimentarios							
6842.2	Ayudas a inversiones en transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agroalimentarios							
6843.1	Ayudas a inversiones en infraestructuras de regadíos con objetivos ambientales							
6843.2	Ayudas a inversiones en infraestructuras agrarias para fomento de la competitividad							
6844	Ayudas a inversiones no productivas en explotaciones agrarias vinculadas a la mitigación-adaptación al cambio climático, uso eficiente de los recursos naturales y biodiversidad							
6862	Puesta en marcha de nuevas empresas rurales vinculadas a la agricultura y la silvicultura o la diversificación de los ingresos de los hogares de agricultores, nuevas actividades empresariales no agrícolas							
6871	Inversiones no productivas en servicios básicos en el medio natural							
6872	Inversiones no productivas en servicios básicos en zonas rurales							
6881.1	Inversiones forestales no productivas en repoblación forestal y sistemas agroforestales							
6881.2	Inversiones forestales no productivas en prevención de daños forestales							
6881.3	Inversiones forestales no productivas en restauración de daños forestales							
6883	Inversiones forestales productivas							
6505.2	Actividades de conservación de recursos genéticos NO SIGC							
7131	Cooperación para promover la participación en los regímenes de calidad de los productos agrícolas y alimenticios							
7132	Cooperación para la promoción de los productos agrícolas y alimenticios en los regímenes de calidad							
7161	Cooperación de grupos operativos de la Asociación Europea para la innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (EP-Agri)							
7162	Grupos de cooperación para la innovación no relacionados con la AEB-Agri							
7163	Cooperación para la vertebración del territorio							
7165	Cooperación para el medio ambiente							
7191	Proyectos de cooperación para promover las organizaciones o grupos de productores							
7119	LEADER							
TOTAL	0	0	0	0	0,00%	0	0	

Resumen								
Tipo de selección	Operaciones de inversión aprobadas y que están aún sujetas a compromisos					Resultados de los controles a posteriori		
	Población total		Muestra de los controles a posteriori			Penalizaciones	Exclusiones, denegaciones y retiradas	
	Número de operaciones de inversión	Importe Feeder	Número de operaciones de inversión	Importe Feeder controlado	Porcentaje de control			
2		3	4	5	6 = 5 / 3	7	8	
Muestra de riesgo (incluidos los controles orientados)		0	0	0	0,00%	0	0	
Muestra aleatoria		0	0	0	0,00%	0	0	
TOTAL	0	0	0	0	0,00%	0	0	

Los controles a posteriori cubrirán en el año natural de 202x al menos el 1 % del gasto del Feeder para las operaciones de inversión que sigan sujetas a compromisos.

% de controles efectuados:		0,00%
La muestra para las operaciones que deben controlarse con arreglo a lo dispuesto en el apartado 1 se basará en un análisis de los riesgos y del impacto financiero de las diferentes operaciones, tipos de operaciones o medidas. Entre el 20 % y el 25 % de la muestra será objeto de selección aleatoria.		
Representatividad de la parte aleatoria con respecto a la totalidad de la muestra:		0,00%