

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

MANUAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL (MEDIDAS 411, 412 Y 413 DEL EJE 4 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL 2007 – 2013). FASE 2ª

NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO:

DGDSMR/2010/Versión 1

FECHA DE APROBACIÓN:

02/03/2010

SERVICIO QUE HA ELABORADO EL PROCEDIMIENTO:

Servicio de Programas de Desarrollo Rural. DGDSMR. CAP

Elaborado por:
José Antonio Cruz Méndez

Jefe del Servicio de
Programas de Desarrollo
Rural



Fecha: 02/03/2010

Aprobado por:
Isabel Mª Aguilera Gamero

Directora General de
Desarrollo Sostenible del
Medio Rural



Fecha: 02/03/2010

Con conocimiento por:
Félix Martínez Aljama

Director General de Fondos
Agrarios



Fecha: 04/03/2010

Europa

invierte en las zonas rurales



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural



**MANUAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y CONTROL
DEL PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL. FASE 2º**

ÍNDICE

7. FASE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	Pág. 3
7.1. PRESENTACIÓN SOLICITUD DE PAGO	Pág. 3
7.2. EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE PAGO	Pág. 8
7.3. CERTIFICACIÓN DE GASTOS	Pág.13
7.4. PROPUESTA DE PAGO. ELABORACIÓN Y FISCALIZACIÓN.	Pág.13
7.5. CONTROLES POR LA DGDSMR	Pág.15
7.6. LOS PAGOS Y LAS CERTIFICACIONES DE PAGOS.	Pág.16
7.7. DECLARACIÓN DE GASTOS AL ORGANISMO PAGADOR	Pág.17
7.8. CERTIFICACIÓN FINAL DE GASTOS	Pág.17
7.9. LA CERTIFICACIÓN FINAL DE EXPEDIENTE	Pág.17
7.10. SUBCONTRATACIÓN DE LAS INTERVENCIONES SUBVENCIONADAS	Pág.18
7.11. LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN	Pág.18
8. FASE DE SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN	Pág. 21
8.1. CONTROLES A POSTERIORI	Pág. 21
8.2. LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE IRREGULARIDADES	Pág. 22
8.3. LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO	Pág. 23
8.4. LA RENUNCIA AL REMBOLSO TOTAL O PARCIAL DE LA SUBVENCIÓN	Pág. 24
8.5. EL REINTEGRO	Pág. 24
8.6. INFORME ANUAL	Pág. 26
ANEXO VI. CONTROLES.	Pág. 27
ANEXO VII. FLUJOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	Pág. 43
ANEXO VIII. FORMULARIOS.	
Modelo 24 - Solicitud de pago.	
Modelo 25 - Control Administrativo de la solicitud de pago.	
Modelo 26 - Certificación de gastos parcial o única.	
Modelo 27 - Propuesta de pago.	
Modelo 28 - Fiscalización del RAF de la propuesta de pago.	
Modelo 29 - Certificación de pago.	
Modelo 30 - Certificación final de gastos.	
Modelo 31 - Certificación final del expediente.	
Modelo 32 - Solicitud de modificación.	
Modelo 33 - Solicitud de renuncia.	
Modelo 34 - Solicitud de desistimiento.	
Modelo 35 - Propuesta de aceptación de renuncia.	
Modelo 36 - Propuesta de reintegro de la subvención.	
Modelo 37 - Propuesta de modificación de la Resolución de concesión.	
Modelo 38 - Propuesta de pérdida de derecho de cobro y rescisión del contrato.	
Modelo 39 - Acta de ejecución de la actividad formativa.	
Modelo 40 - Acta de ejecución del evento.	
Modelo 41 - Acta de finalización de la inversión.	



La fase 2ª del Manual sobre el Procedimiento de Gestión y Control del Plan de Actuación Global (Medida 411, 412 y 413 del Eje 4 del PDR de Andalucía 2007 – 2013) abarca desde el apartado 7. Fase de ejecución del proyecto, hasta el apartado 8. Fase de seguimiento de la intervención.

7. FASE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La Fase de Ejecución de los proyectos comprende desde la Solicitud de Pago presentada por la persona o entidad beneficiaria hasta la Certificación Final del Expediente.

Plazo de abono de la subvención

El plazo de abono de las subvenciones se encontrará abierto hasta el 31 de diciembre de 2015.

7.1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PAGO.

La persona o entidad beneficiaria, una vez realizada parte o el total de la intervención para la que se le concedió la ayuda, y antes de la conclusión del período de ejecución especificado en el contrato, lo comunicará por escrito al Grupo, mediante una Solicitud de Pago parcial o total de la ayuda concedida ([Modelo M24¹](#)).

La cantidad mínima necesaria para admitir y tramitar una Solicitud de Pago parcial será de 6.000 euros.

a. Justificación

Junto a la Solicitud de Pago, el la persona o entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar la correspondiente justificación que, de acuerdo con el artículo 30.1. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado.

b. Plazo de justificación

La presentación de dicha justificación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses, desde la finalización del plazo de ejecución de la intervención.

c. Forma de la Cuenta Justificativa

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

c.1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

c.2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

¹ Modelo M24: Solicitud de pago.



- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, y la documentación acreditativa del pago.
- Certificado del tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de inmuebles.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad o inversión subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado la persona o entidad beneficiaria.

d. Contenido de la Cuenta Justificativa: la cuenta justificativa contendrá, como mínimo:

- d.1. La declaración de las intervenciones realizadas que podrán ser financiadas con la subvención y su coste.
- d.2. El desglose de cada uno de los gastos realizados que se acreditarán documentalmente, y los justificantes de los gastos acompañados del pago.
- d.3. Justificación de los gastos.
- d.4. Justificación de los pagos.
- d.5. Otros justificantes del gasto.
- d.6. Declaraciones responsables actualizadas.
- d.7. Documentación adicional.
- d.8. Cualquier otro documento solicitado por el Grupo.

d.1. Declaración de las intervenciones realizadas que podrán ser financiadas con la subvención y su coste.

Los gastos subvencionables se ajustarán a lo recogido en la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, por la que se establecen las directrices, condiciones y criterios de asignación de subvenciones a las personas promotoras, así como el procedimiento al que deben atenerse los Grupos de Desarrollo Rural para la ejecución de las medidas 411, 412 y 413 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, contempladas en el Plan de Actuación Global y en las restantes normas que le sean de aplicación.

- Cuando la actividad realizada sea una actividad formativa se hará constar: la fecha, el lugar y el sitio de realización de la actividad; el programa de la actividad formativa con una clara descripción del curso, el temario, la descripción de los alumnos; el profesorado; el material didáctico empleado y entregado; el control de asistencia de los alumnos firmado y algún



documento gráfico de la actividad formativa. En su caso, en el expediente constará la variación que haya sufrido la memoria presentada con la solicitud.

- Cuando la actividad realizada sea un evento se hará constar: el programa del evento; si los hubiera, el tipo de participantes, los ponentes y el material entregado, y algún documento gráfico del evento.
- De conformidad con el artículo 30.4. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando las intervenciones hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios y otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las intervenciones subvencionadas.

Si se hubieran recibido otras subvenciones para el mismo proyecto, se aportará la correspondiente resolución de concesión.

d.2. El desglose de cada uno de los gastos realizados que se acreditarán documentalmente, y los justificantes de los gastos acompañados de los del pago.

El importe de la documentación justificativa deberá corresponderse con el presupuesto aceptado de la intervención, aun en el caso de que la cuantía de la subvención concedida fuese inferior.

Siempre que se hubiera alcanzado el objetivo o finalidad perseguida, si no se justificara debidamente el total de la actividad subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida, aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes presentados y aceptados.

d.3. La justificación de los gastos.

Los gastos se acreditarán mediante facturas pagadas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Se presentarán facturas originales, que se marcarán con una estampilla en el Grupo que informará de que esta factura ha sido subvencionada por Leader, así como el nombre del Grupo que lo gestiona, indicando además en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados, si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención y, en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención. De esta forma, se evitará la justificación de una segunda subvención incompatible y superar la acumulación máxima de subvención en ayudas compatibles. Realizado el estampillado, se deberá aportar al expediente las fotocopias compulsadas de los documentos originales estampillados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de



bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona o entidad beneficiaria deberá aportar en la justificación las ofertas presentadas, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten. Asimismo la elección se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente la misma cuando no recaiga en la propuesta más ventajosa.

Si la ayuda va destinada a inversión, en las facturas es conveniente que aparezca el número de albarán, adjuntándose el mismo para comprobar la fecha de entrega del material.

Cuando la información contenida en la factura contemple conceptos genéricos e indeterminados, se complementará la información mediante albaranes, presupuestos, etc., que acrediten de forma fehaciente que la factura se corresponde con la intervención subvencionada.

No se admitirán facturas que correspondan a conceptos no presupuestados. Las modificaciones deberán estar motivadas y documentadas con una nueva propuesta y modificación del contrato que existe.

Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 71.3 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, de 20 de noviembre de 2005 (FEADER) para la subvencionabilidad del IVA y en el Real Decreto 1852/2009, de 4 de diciembre, por el que se establecen los criterios para subvencionar los gastos en el marco de los Programas de Desarrollo Rural cofinanciados por el FEADER.

d.4. La justificación de los pagos.

La efectividad de los pagos se acreditará mediante extractos, títulos o documentos bancarios o contables.

Cuando una factura se haya pagado en metálico se acompañará de certificado de cobro del proveedor o incluirá la expresión “Recibí en metálico”, fechada y firmada, con el NIF del emisor, debiendo figurar en la contabilidad de la persona o entidad beneficiaria una disminución patrimonial equivalente al pago. En ningún caso se admitirán justificantes de pago en metálico superior al importe de 3.000 € por proveedor.²

Para que sea aceptado un pago que se realice mediante cheque o pagaré, el desembolso efectivo de la cantidad objeto de la factura habrá de realizarse dentro del periodo de ejecución del proyecto.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago, deben constar a nombre de la persona o entidad beneficiaria de la subvención, siendo el criterio a mantener en toda la documentación del expediente.



² Real Decreto 1852/2009, de 4 de diciembre, por el que se establecen los criterios para subvencionar los gastos en el marco de los Programas de Desarrollo Rural cofinanciados por el FEADER (BOE núm. 1, de 1 de enero de 2010)

En todo caso, el justificante de pago deberá acreditar que las fechas de dichos documentos y los conceptos por los que se han emitido son correctos, así como que el pago se ha realizado al emisor de la factura; por ello, cuando la justificación de los gastos se realice mediante cheques o pagarés deberán acompañarse de fotocopia de los mismos, al objeto de identificar al destinatario del pago.

d.5. Condiciones de gastos específicos.

En aquellos casos que se financien gastos de personal, la justificación se realizará mediante la presentación de la copia compulsada del contrato de trabajo (con indicación de la duración y horas trabajadas) y las nóminas de cada uno de los meses trabajados firmadas por las personas que realicen el trabajo, o acompañadas del comprobante del abono expedido por la entidad bancaria en el caso de no estar firmadas por el/la trabajador/a³, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones de la Seguridad Social (TC-1 o en su caso transferencia bancaria y el TC-2.)

En aquellos casos que se financien obras, además de los justificantes indicados, se debe aportar la certificación final de obras.

En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, además de los justificantes indicados, la persona o entidad beneficiaria deberá aportar certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, de acuerdo con el artículo 30.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

En el caso de ente, organismo o entidad sometida a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, deberá aportarse copia de los procedimientos de contratación realizados para la ejecución de la intervención.

d.6. Declaraciones responsables actualizadas.

Declaración responsable de haber tramitado el expediente de acuerdo con las normas que le sean de aplicación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Declaración responsable relativa a otras subvenciones o ayudas concedidas, así como de las que tuviera solicitadas y no estuviesen resueltas, o las que se fueran a solicitar para la misma actividad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, indicando el importe concedido y la entidad concedente. Si se hubieran solicitado otras subvenciones o ayudas, se adjuntará a la declaración la copia de la citada solicitud y, si el solicitante dispusiera de ella, de la resolución de la concesión.

Declaración, en caso de que la persona o entidad promotora solicite una ayuda *de minimis*, de las solicitadas y recibidas con ese carácter en los tres años anteriores a la solicitud.



³ Artículo 2, de la Orden de 27 de diciembre de 1994

d.7. Documentación adicional.

Si no se hubieran presentado con anterioridad, se incluirán en la cuenta justificativa, los siguientes documentos:

- Proyecto de obra, en el caso de que se trate de una inversión que implique la realización de obra civil.
- Documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
- Licencia de obra y licencia de apertura o actividad (o inscripción registral equivalente), instrumentos de prevención ambiental (autorización ambiental integrada, autorización ambiental unificada, calificación ambiental); autorizaciones de control de la contaminación ambiental (autorización de emisiones a la atmósfera, autorización de vertidos a aguas litorales o continentales, autorización de producción de residuos, autorización de gestión de residuos); inscripción en Registros ambientales (registro de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera, registro de pequeño productor de residuos peligrosos,...); en caso de actividades a las que se le aplica la Responsabilidad Ambiental prevista en el Anexo de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión de la Calidad Ambiental; póliza de seguro o aval; inscripción en el Registro de establecimientos industriales, inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos, inscripción en el Registro de Industrias agrarias, inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía y cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de la que se trate.
- Acreditación, con anterioridad a dictarse la propuesta de concesión de la subvención y al cobro de cualquier cantidad, de que la persona o entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, a la Seguridad Social y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de esta última por cualquier otro ingreso de Derecho Público. Sin perjuicio de las exoneraciones previstas en la Orden de 12 de septiembre de 2003 por la que se regula la acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones.

d.8. Cualquier otro documento que el Grupo estime necesario para realizar el control administrativo de la solicitud de pago.

7.2. EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE PAGO.

El control administrativo de la solicitud de pago incluirá, al menos, las siguientes comprobaciones⁴:

1. El suministro de los productos y servicios cofinanciados
2. La autenticidad de los gastos declarados.
3. La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó y concedió la solicitud de ayuda.
4. La conformidad de la intervención y de los gastos con las disposiciones autonómicas, nacionales y comunitarias que sean de aplicación.

⁴ Vid. Apartado 5.3. del Anexo VI



5. La inexistencia de doble financiación irregular.
6. Información y publicidad.
7. Igualdad de oportunidades.
8. Protección del Medio Ambiente.

El control administrativo sobre la Solicitud de Pago se realizará en el modelo establecido ([Modelo M25⁵](#)) por el Grupo de Desarrollo Rural o la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca, en el que a modo de resumen deberá constar el resultado de las distintas comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancia.

El responsable del control (Grupo de Desarrollo Rural o Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca, en caso de expedientes promovidos por el Grupo) revisará la Solicitud de Pago y la documentación adjunta para comprobar la correcta presentación de la citada solicitud y de la justificación de la subvención. En caso de falta de documentación o defectos en la misma, el Grupo (o la Delegación Provincial) lo pondrá en conocimiento de la persona o entidad beneficiaria, concediéndole un plazo de diez días para proceder a su subsanación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Completada la solicitud de pago y toda su documentación complementaria, el responsable de control (Grupo de Desarrollo Rural o Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca) realizará la verificación documental, y material en caso de inversiones, en el plazo máximo de quince días desde la recepción de la citada solicitud de pago, o en su caso, desde la recepción de la subsanación.

La verificación documental será realizada por el GDR a través del análisis de las facturas y documentos de pago que demuestren el movimiento bancario realizado por la persona o entidad beneficiaria o mediante otros documentos de valor probatorio equivalente, presentados por la persona o entidad promotora. Dicha verificación se realizará mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de control. El GDR comenzará el proceso de certificación de las partidas halladas conformes, que concluirá con la Propuesta de pago y la finalización del expediente.

En el caso de inversiones, los controles administrativos incluirán una verificación material, que consistirá en una visita, como mínimo, al lugar de la operación objeto de ayuda o del emplazamiento de la inversión, con el fin de comprobar su ejecución.

En las comprobaciones a realizar, anteriormente citadas, se tendrán en consideración las siguientes circunstancias:

1. El suministro de los productos y servicios cofinanciados.

Se comprobará que los bienes y productos se han entregado y los servicios han sido prestados o suministrados de conformidad con lo descrito en la solicitud de subvención presentada y aprobada.

⁵ Modelo M25: Control administrativo de la solicitud de pago.



Cuando la intervención consista en una actividad formativa; el control de asistencia de los alumnos permitirá comprobar la realización de la actividad, dicho documento se puede sustituir por el “Acta de Ejecución de Actividad Formativa”, que se levantará por el personal del responsable del control en la visita al lugar donde se realiza la citada actividad y que se acompañará de un elemento gráfico (foto) que acredite la citada visita.

Cuando la intervención consista en un evento; se podrá comprobar la realización de la intervención por medio del “Acta de Ejecución de Evento”, que se levantará por el personal del responsable del control en la visita al lugar donde se realiza el evento y que se acompañará de un elemento gráfico (foto) que acredite la citada visita.

Cuando la intervención consista en una inversión; el responsable del control tendrá que realizar, obligatoriamente, al menos una visita al lugar de la operación objeto de subvención con el fin de comprobar que la misma se ha ejecutado de acuerdo con la solicitud de subvención presentada y aprobada.

2. La autenticidad de los gastos declarados.

Se debe comprobar:

a) Que el gasto es auténtico (que está justificado y pagado).

Se considera que los gastos declarados son auténticos cuando el beneficiario justifica los citados gastos mediante facturas y documentos de pago que demuestren, en su caso, el movimiento bancario realizado por el beneficiario. En los casos en que no se puedan aportar dichos documentos, se presentarán documentos de valor probatorio equivalente.

b) Que el gasto se realiza en el periodo de elegibilidad de los mismos.

Solo serán tenidos en cuenta los justificantes de pago con fecha posterior al Acta de No Inicio de la intervención objeto de la subvención y anterior a la Solicitud de Pago, exceptuando aquellos derivados de la redacción de proyectos destinados al desarrollo y ejecución de las intervenciones subvencionables. Por otra parte, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

El responsable del control (Grupo de Desarrollo Rural o Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca, según el caso) deberá comprobar que la intervención subvencionada se realiza en el plazo establecido al efecto, y en caso de producirse una prórroga del plazo de ejecución, que está justificada y documentada la causa de la prórroga.

c) Que el gasto es subvencionable.

Se deben determinar de entre los gastos justificados, los subvencionables y los excluidos de acuerdo con las normas que sean de aplicación.



3. La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó y concedió la solicitud de ayuda.

Se comparará la operación finalizada con la operación que se presentó en la solicitud y para la que se concedió la subvención y se verificará que ambas operaciones coinciden.

La verificación material de la ejecución de la intervención consistirá en comprobar el estado de ejecución de la intervención subvencionada, el cumplimiento del objeto y finalidad del proyecto aprobado y su correspondencia con el mismo, así como su coincidencia con la justificación documental presentada, además de cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados.

La visita al lugar de la inversión implicará el levantamiento de un “Acta de Finalización de la Inversión” que será suscrita por el solicitante y por el responsable del control (Grupo de Desarrollo Rural o Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca, según el caso), en la que se hará constar expresamente el estado de ejecución de la inversión así como el grado de adecuación entre lo ejecutado y la solicitud. El Acta se debe acompañar de un elemento gráfico (foto) que acredite la visita del responsable del control al lugar donde se ha ejecutado la inversión y la fecha.

4. La conformidad de la intervención y de los gastos con las disposiciones autonómicas, nacionales y comunitarias que sean de aplicación.

a) Normativa sobre contratación pública, cuando sea de aplicación.

Se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública, cuando el beneficiario sea un ente, organismo o entidad sometida a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En todo caso, se ha de comprobar que en el expediente consta la declaración actualizada de haber tramitado el expediente de acuerdo con las normas de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público que le sean de aplicación.

b) Normativa en materia de Ayudas de Estado, cuando sea de aplicación.

En relación a la política de competencia, se ha de verificar que cualquier subvención a empresas cumple la normativa de Ayuda de Estado que le sea de aplicación, en particular:

- Cuando sea de aplicación el Reglamento (CE) nº 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, se debe verificar el respeto de las condiciones establecidas en el mismo.
- Cuando sea de aplicación el Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, se debe verificar el respeto de las condiciones establecidas en el mismo.
- Cuando sea de aplicación las Directrices Comunitarias sobre Ayudas Estatales al Sector Agrario y Forestal (2007-2013), se debe verificar el respeto de las condiciones establecidas en las mismas.



5. Inexistencia de doble financiación irregular. Controles cruzados.

Una vez presentada la Solicitud de Pago se verificará que no se ha producido una doble financiación que sea incompatible, procedente de otros regímenes comunitarios o nacionales y de otros períodos de programación. En caso de que existan otras fuentes de financiación, incluidas otras ayudas o subvenciones compatibles, dicho control garantizará que la ayuda total recibida no supera los límites máximos de ayuda permitida

Dicha comprobación se realizará a través de **controles cruzados** por parte de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura y Pesca. Para ello, el Grupo solicitará, en el plazo máximo de diez días, a la Delegación Provincial la realización de los controles cruzados para evitar la doble financiación.

La Delegación Provincial, recibida la solicitud de información por parte del Grupo, procederá a comprobar la ausencia de doble financiación. A este respecto, se evaluará la compatibilidad a tres niveles.

- Con subvenciones recibidas en el periodo de programación 2000-2006.
- Con medidas de desarrollo rural del periodo 2007-2013.
- Con respecto a otras actuaciones financiadas por el FEAGA o por otros fondos comunitarios y nacionales.

En caso de que existan varias fuentes de financiación, los controles garantizarán que la ayuda total percibida no supera los límites máximos de subvención permitidos.

Los cruces con la base de datos de subvenciones y ayudas públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía permitirán verificar el cumplimiento de las normas sobre acumulación e intensidad de las ayudas.

En todo caso, se ha de comprobar que en el expediente consta la declaración actualizada del beneficiario sobre la concurrencia de otras ayudas.

Asimismo, se verificará que el proyecto objeto de subvención no puede optar a recibir ayudas en el marco de las organizaciones comunes de mercado, para los sectores indicados en el anexo I del Reglamento (CE) n° 1974/2006, salvo las excepciones previstas en el PDR.

La Delegación Provincial una vez realizado el control comunicará al Grupo el resultado del mismo.

6. Información y publicidad.

Se verificará el cumplimiento de la normativa comunitaria y autonómica en materia de publicidad, y en particular la aplicación de lo dispuesto en el Anexo VI del Reglamento (CE) n° 1974/2006.

7. Igualdad de oportunidades.

Se verificará si el proyecto contribuye a la eliminación de las desigualdades y el fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y otros colectivos desfavorecidos.



8. Protección del Medio Ambiente.

Se verificará el cumplimiento de la normativa ambiental.

El control administrativo sobre la solicitud de pago se realizará en el modelo establecido, en el que a modo de resumen deberá constar el resultado de las distintas comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancia.

Si del Control Administrativo de la Solicitud de pago se deduce que la intervención propuesta no reúne los requisitos necesarios, la Gerencia remitirá el expediente, junto con su informe o el informe de la Delegación Provincial en su caso, al R.A.F., para que emita, asimismo, su correspondiente informe. A la vista de ambos, el Consejo Territorial podrá acordar las medidas correctoras que estime oportunas, pudiendo llevar en caso de grave incumplimiento a la rescisión del contrato.

7.3. CERTIFICACIÓN DE GASTOS.

La Gerencia, una vez finalizada la ejecución de la intervención y resueltas favorablemente todas las verificaciones realizadas, determinará si la misma cumple el objeto y finalidad del proyecto, en cuyo caso elaborará, en el modelo establecido al efecto ([Modelo M26⁶](#)) la correspondiente Certificación de Gastos, parcial o única. Las Certificaciones parciales corresponderán a cualquier supuesto de ejecución parcial, siempre que el importe de gasto presentado supere los 6.000 euros, mientras que las Certificaciones únicas corresponderán a la ejecución completa de la actividad o inversión.

La Certificación de Gastos emitida se notificará, fehacientemente, por el Grupo a la persona o entidad promotora, informándole de la posibilidad de solicitar su revisión ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, en aplicación del artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

En caso de conformidad con la Certificación, la persona o entidad promotora la suscribirá y la devolverá al Grupo para que se pueda proceder a la tramitación del pago de la misma. La Certificación de Gastos no genera, en sí misma, obligación de pago.

Las Certificaciones de Gastos suscritas por la persona o entidad promotora serán remitidas por el Grupo a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, en el plazo de cinco días desde la fecha de su emisión.

7.4. PROPUESTA DE PAGO. ELABORACIÓN Y FISCALIZACIÓN.

La Gerencia, en función de la disponibilidad de tesorería, elaborará la Propuesta de Pago, en el modelo establecido ([Modelo M27⁷](#)), la correspondiente a Certificaciones de Gastos de un expediente, imputando a cada fuente financiera la cantidad que, proporcionalmente, le

⁶ Modelo M26: Certificación parcial de gastos.

⁷ Modelo M27: Propuesta de pago.



correspondiera según el contrato. Si en dicho expediente se hubiera abonado un anticipo, no podrá formularse una Propuesta de Pago hasta que su cuantía, en la correspondiente fuente financiera, sea superior al mismo, descontándose de la propuesta el importe del anticipo.

En caso de Propuestas de Pago correspondientes a Certificaciones parciales de gastos, el Grupo podrá exigir, con carácter previo a su tramitación, la constitución de una garantía bancaria a favor del mismo o, tratándose de destinatarios públicos, una garantía escrita del órgano competente equivalente al importe de la citada Propuesta de Pago. La garantía citada podrá mantenerse hasta la emisión de la última Certificación de Gastos del expediente y su aceptación por la persona o entidad promotora. La constitución de la citada garantía será obligatoria en el caso de tratarse de Certificaciones parciales correspondientes a proyectos donde no se hubiera aportado algún permiso, licencia, inscripción o informe procedente que fuese exigible por las administraciones públicas para la ejecución del contrato debido a su naturaleza procedimental.

La Propuesta de Pago se remitirá al R.A.F., para su intervención, acompañada de la siguiente documentación, salvo que ésta obre ya en poder del mismo:

- El contrato suscrito entre el Grupo y la persona o entidad destinataria de la subvención.
- Las Certificaciones de gastos.
- La cuenta justificativa con el contenido establecido en la Regla 119 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 y en el anterior apartado B.1.
- La acreditación, vigente, de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de esta última por cualquier otro ingreso de Derecho público, a excepción de los solicitantes que estén exonerados de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas.

En el supuesto de que no se hubiera aportado en la Fase de Tramitación de la solicitud, ni con una Propuesta de Pago anterior, deberá acompañarse:

- El proyecto de obra, en el caso de que se trate de una inversión que implique la realización de obra civil.
- La documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
- La licencia de obra, de actividad, los informes ambientales procedentes, las inscripciones en registros y cualquier otro permiso o requisito que fuesen exigibles por las administraciones públicas para la ejecución del contrato.
- La garantía bancaria constituida por la persona o entidad promotora, a favor del Grupo, equivalente al 110% del importe que se pretende abonar, cuando no se hubiera aportado algún permiso, licencia, inscripción, o informe procedente que fuese exigible por las administraciones públicas para la ejecución del contrato debido a su naturaleza procedimental.
- La garantía que, en su caso, se hubiese constituido a favor del Grupo tratándose de una propuesta de pago correspondiente a una Certificación parcial de gastos.



El R.A.F. fiscalizará la Propuesta de Pago ([Modelo M28⁸](#)), y emitirá su informe, realizando las comprobaciones que se fijan en el Convenio de Colaboración suscrito con la Consejería de Agricultura y Pesca y el Grupo de Desarrollo Rural, asimismo comprobará lo siguiente:

- Que se ha aportado toda la documentación citada en el apartado anterior.
- Que la Propuesta de Pago se ha elaborado correctamente.
- Que se ha acreditado que la persona o entidad promotora está al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de ésta última por cualquier otro ingreso de Derecho público, a excepción de aquéllos que estén exonerados de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas.
- Que se ha acreditado por la persona o entidad promotora la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
- Que se ha presentado la licencia de obra, de actividad, los informes ambientales procedentes, las inscripciones en registros y cualquier otro permiso o requisito que fuesen exigibles por las administraciones públicas para la ejecución del contrato o, alternativamente, la garantía bancaria citada en el apartado anterior.
- Que las propuestas se corresponden con lo establecido en el contrato suscrito entre el Grupo y el destinatario de la subvención.
- Que los justificantes de gastos presentados se corresponden con la inversión o actividad subvencionada, en los términos establecidos en el contrato.
- La disponibilidad de fondos para proceder a la satisfacción de la Propuesta de Pago correspondiente.

En caso de que el R.A.F. apreciase el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados, y entendiera que es de carácter subsanable, devolverá el expediente al Grupo de Desarrollo Rural para que proceda a su subsanación. Una vez cumplimentado dicho trámite por la Gerencia, remitirá de nuevo el expediente al R.A.F. quien realizará las comprobaciones que procedan.

En caso de que el informe del R.A.F. sea de disconformidad, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural podrá plantear su discrepancia y recabar de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural la resolución de la misma.

7.5. CONTROLES POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MEDIO RURAL.

Los controles sobre el terreno y los controles de calidad se realizarán por la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural (DGDSMR).

A estos efectos y para realizar la selección de la muestra preceptiva de los citados controles, los Grupos deberán comunicar a la DGDSMR los expedientes, cuya Propuesta de Pago hayan sido fiscalizadas favorablemente por el R.A.F.



⁸ Modelo M28: Fiscalización propuesta de pago.

Junto con la comunicación el Grupo de Desarrollo Rural remitirá a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, la siguiente documentación escaneada:

- El contrato suscrito entre el Grupo y la persona o entidad destinataria de la subvención.
- Las Certificaciones de Gastos.
- La cuenta justificativa con el contenido y forma establecidos en el apartado B.1 del presente Manual.
- Informe favorable del R.A.F.

La selección de los controles sobre el terreno y de calidad, se realizarán por periodos trimestrales, agrupando para ello los expedientes que hayan sido fiscalizados favorablemente por el R.A.F. en los periodos que se indican en la siguiente tabla, e igualmente se procederá al envío de la documentación antes citada, en los plazos igualmente consignados en la siguiente tabla:

PROPUESTAS DE PAGOS FISCALIZADAS POR EL R.A.F. EN:	PLAZO DE ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN ESCANEADA A LA DGDSMR
FEBRERO, MARZO, ABRIL	1 AL 10 DE MAYO, AÑO N
MAYO, JUNIO, JULIO	1 AL 10 DE AGOSTO, AÑO N
AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE	1 AL 10 DE NOVIEMBRE, AÑO N
NOVIEMBRE, DICIEMBRE, ENERO AÑO N+1	1 AL 10 DE FEBRERO, AÑO N +1

La Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, una vez realizada la selección de los controles, Informará al Grupo de aquellos expedientes que no serán sometidos a control sobre el terreno o a control de calidad, así como de aquellos expedientes que hayan sido seleccionados para realizar los controles citados.

7.6. LOS PAGOS Y LAS CERTIFICACIONES DE PAGOS.

Todos los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, ordenada con la firma mancomunada de la Presidencia del Consejo Territorial de Desarrollo Rural, de la persona habilitada para ejercer la función de R.A.F., Tesorero/a del Grupo y en su caso de la Gerencia del Grupo a través de la cuenta corriente designada para el depósito de los fondos que se destinan al pago de las subvenciones que se concedan en el marco del Plan de Actuación Global.

Una vez efectuado el abono de un anticipo o de una propuesta de pago, el Grupo emitirá, en el modelo establecido al efecto, una Certificación de pago que deberá ser suscrita por la persona habilitada para ejercer la función de R.A.F. y la Presidencia del Consejo Territorial de Desarrollo Rural.

Cuando se abone una propuesta de pago que implique la compensación de un anticipo se emitirá una Certificación de pago por su totalidad ([Modelo M29⁹](#)), anulándose la Certificación de pago del anticipo. A continuación podrá procederse a la liberación del aval o de la garantía escrita depositada por la persona o entidad promotora.

⁹ Modelo M29: Certificación de pago.



7.7. DECLARACIÓN DE GASTOS AL ORGANISMO PAGADOR.

Efectuado por el Grupo de Desarrollo Rural el abono de un anticipo o de una propuesta de pago a la persona o entidad beneficiaria final y emitida la correspondiente Certificación de Pago, ésta se remitirá a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, solicitando el reembolso del importe abonado y certificado.

A continuación, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, tras las comprobaciones que estime necesarias, remitirá a la Dirección del Organismo Pagador del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) la correspondiente Autorización de Pago, en la forma establecida en las circulares e instrucciones de autorización de pago, a las que se acompañará toda la información necesaria, en particular sobre los procedimientos y cualesquiera controles efectuados a las operaciones, antes de la autorización de los pagos, conforme al artículo 75.1 apartado h) del Reglamento (CE) núm. 1698/2005, del Consejo, de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

7.8. LA CERTIFICACIÓN FINAL DE GASTOS.

Una vez finalizada la ejecución de un proyecto, y emitidas y aceptadas por la persona o entidad promotora todas las Certificaciones de gastos que correspondan a la ejecución realizada, aun cuando no se hubieran abonado las mismas, se elaborará una Certificación Final de Gastos ([Modelo M30¹⁰](#)), en el modelo establecido al efecto, que reflejará la inversión final ejecutada, el coste total subvencionable de la misma, la subvención final que corresponde al proyecto y su imputación por fuente financiera, así como la conformidad del Grupo con dicha ejecución y su adecuación a la finalidad para la que se concedió la subvención.

La Certificación Final de Gastos de un expediente será suscrita por la Gerencia y la Presidencia del Consejo Territorial de Desarrollo Rural, y remitida a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

7.9. LA CERTIFICACIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE.

Una vez realizados todos los pagos correspondientes a un expediente y a su Certificación Final de Gastos ([Modelo M31¹¹](#)), se procederá a emitir una Certificación Final del Expediente, en el modelo establecido al efecto, que contendrá, además de los datos indicados para aquélla, la relación de todos los pagos realizados a la persona o entidad promotora.

La Certificación Final del Expediente será suscrita por el R.A.F. y la Presidencia del Consejo Territorial de Desarrollo Rural, y remitida a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.



¹⁰ Modelo M30: Certificación final de gastos.

¹¹ Modelo M31: Certificación final de expediente.

7.10. SUBCONTRATACIÓN DE LAS INTERVENCIONES SUBVENCIONADAS.

De acuerdo con la Regla 120 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, el beneficiario de la subvención podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la intervención que constituye el objeto de la subvención. La actividad subvencionada que la persona o entidad beneficiaria subcontrate con terceros no excederá del 50 % del importe de la intervención subvencionada.

En ningún caso podrán subcontratarse:

- a) Las actuaciones o inversiones que aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.
- b) Las actuaciones o inversiones con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a menos que la persona o entidad beneficiaria justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.

Se entenderá que existe subcontratación cuando la intervención o parte de la misma no sea realizada directamente por el propio beneficiario. Se entiende realizada por él cuando es el propio beneficiario el que realiza la intervención por sí mismo a su riesgo y ventura, organizando los medios personales y materiales necesarios para su realización. No se considerará subcontratación la concertación con terceros de actividades que no constituyen el objeto de la intervención incentivada sino un medio para lograrla o se trate de actividades de externalización frecuente en el tráfico comercial. Tampoco se tratará de subcontratación cuando el objeto del contrato no se espera que deba ser realizado personalmente por la persona o entidad beneficiaria, bien porque no constituya el objeto de su actividad, bien porque los elementos personales del beneficiario no hayan resultado esenciales en la valoración de la intervención incentivada.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el contrato se celebre por escrito.
- b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por el órgano concedente.

Si fuera posible, se especificará en la solicitud de subvenciones las actividades objeto de la subvención que se pretenden subcontratar.

En los demás aspectos de la subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y al artículo 68 del 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.

7.11. LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Regla 121 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, por razones justificadas debidamente acreditadas, la persona beneficiaria de la subvención podrá solicitar del Consejo Territorial de Desarrollo Rural la modificación del acuerdo o resolución de concesión, incluida la



alteración de las partidas presupuestarias que constan en el presupuesto aceptado de la intervención subvencionada o de las actuaciones o inversiones presupuestadas, sin que en ningún caso pueda variarse la finalidad de la subvención, ni elevar la cuantía de la subvención concedida.

Las solicitudes de modificación de la Resolución de concesión deberán presentarse ante el Grupo, de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación, a la finalización del plazo máximo de ejecución concedido, conforme al artículo 19.2 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de incentivos y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico.

En todo caso, la solicitud de modificación ([Modelo M32¹²](#)), debe incluir una justificación detallada de las circunstancias que motivan la modificación, y debe ir acompañada, si afecta a las partidas o actuaciones presupuestadas, de las nuevas facturas proformas que sustituirán a las que se adjuntaron con la memoria del proyecto respecto de las partidas o actuaciones que se pretenden sustituir.

En el caso de que se solicite una ampliación de los plazos de ejecución y/o de justificación, la solicitud de la prórroga deberá efectuarse antes de que finalicen los inicialmente establecidos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como las impuestas en el acuerdo o resolución de concesión, podrá dar lugar a su modificación en los siguientes supuestos:

- a) La obtención concurrente de otras aportaciones, subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la misma actividad cuando su importe supere el coste de la actividad subvencionada.
- b) La no consecución íntegra de los objetivos.
- c) La realización parcial de la actividad.

Los criterios de graduación que se aplicarán a los supuestos reseñados en el apartado anterior serán los siguientes:

- a) En el caso de obtención concurrente de otras aportaciones, el exceso obtenido sobre el coste total en el que se haya incurrido por la realización de la actividad.
- b) Cuando no se consigan íntegramente los objetivos previstos, pero el incumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, se valorará el nivel de consecución alcanzado y el especial interés de la intervención para el territorio.
El importe de la subvención será proporcional a dicho nivel, siempre y cuando se mantenga la viabilidad técnico-económica del proyecto, su fuese de carácter productivo.
- c) Si la actividad subvencionable se compone de varias fases o actuaciones y se pueden identificar objetivos vinculados a cada una de ellas, el importe de la subvención será

¹² Modelo 12: Solicitud de modificación.



proporcional al volumen de las fases o actuaciones de la actividad en la que se hayan conseguido los objetivos previstos.

El acto por el que se acuerde la modificación del acuerdo o resolución de concesión de la subvención será adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, previa Instrucción del correspondiente procedimiento en el que junto a la propuesta razonada, se acompañarán los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones de la persona beneficiaria.

Cambio de Titularidad

Con carácter general, serán rechazadas las solicitudes de modificación que impliquen el cambio de titularidad de la totalidad de la explotación o de la empresa a una persona física o jurídica distinta de la solicitante. No obstante, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo podrá autorizar la subrogación, de forma excepcional, cuando dicho cambio esté suficientemente justificado, bien por una incapacidad sobrevenida al beneficiario para finalizar la intervención o bien porque la ejecución de la intervención se considere de especial interés para el territorio, siempre que se mantenga el objeto y finalidad de la intervención, sus condiciones de ejecución y no proporcione una ventaja indebida al beneficiario.

A tal efecto se verificará que la nueva persona física o jurídica que se subroga cumple los requisitos que se le habrían exigido si hubiera sido el solicitante inicial, que no se modifican las circunstancias que justificaron el informe favorable de legalidad y oportunidad y que es posible aplicar al nuevo titular que desea subrogarse el porcentaje de subvención acordado inicialmente, sin modificar sustancialmente la incidencia en género y juventud del proyecto. En caso contrario la solicitud de subrogación será rechazada.

En caso de aceptarse la solicitud de modificación, el nuevo titular se subrogará en todas las obligaciones y derechos adquiridos por el anterior beneficiario de la subvención. Si se hubiera producido el pago de un anticipo, el nuevo titular de la intervención deberá presentar un nuevo aval por la misma cuantía del anterior, que será cancelado.

En caso de no aceptarse la petición, la persona o entidad beneficiaria estará obligado a reembolsar la subvención percibida incrementada en los intereses de demora correspondiente en materia de subvenciones según el artículo 33 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financiera, salvo que concurran las causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 47 del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006.

Con carácter general, las modificaciones aprobadas se reflejarán en un Anexo al contrato suscrito inicialmente. En el supuesto de cambio de titularidad, la Presidencia del Consejo Territorial de Desarrollo Rural, el titular inicial, así como el nuevo titular del proyecto suscribirán un nuevo Contrato, que sustituirá, en todos sus términos, al anterior.

Todas las modificaciones aprobadas se notificarán al R.A.F. y a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.



8. FASE DE SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN

La fase de seguimiento de la intervención comprenderá todas aquellas actuaciones que puedan realizarse con posterioridad al pago de la subvención.

8.1. CONTROLES A POSTERIORI.

De conformidad con lo establecido por el Reglamento (CE) N° 1975/2006 de la Comisión, de 7 de diciembre, los controles a posteriori tendrán como objeto general comprobar la permanencia de las operaciones relativas a inversiones objeto de ayudas durante los 5 primeros años siguientes a la decisión relativa a su financiación¹³, adoptada por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural.

El universo muestral estará constituido por todos los expedientes presentados a lo largo del programa a los que se haya hecho el pago final. Formarán parte del universo las operaciones finalizadas cuya fecha de decisión de la financiación se encuentre dentro de los 5 años inmediatamente anteriores.

Se controlarán al menos el 1 % de los gastos subvencionables correspondientes a operaciones contempladas en el apartado anterior por las que se haya efectuado el pago final. Además, los controles deberán realizarse dentro de un plazo de 12 meses a partir del término del año civil correspondiente.

Los controles a posteriori se basarán en un análisis de riesgos y en el impacto financiero de las distintas operaciones.

Estos controles serán realizados por las Delegaciones Provinciales, teniendo en cuenta que el personal técnico que los realice no podrá haber participado en los controles previos a los pagos de la misma operación de inversión (artículo 30.4. del Reglamento (CE) 1975/2006), y tendrán los siguientes objetivos:

- Comprobar que las operaciones relativas a inversiones no han sufrido modificaciones importantes durante los 5 años posteriores a la fecha de decisión de la financiación. A este respecto, de conformidad con el artículo 72.1 del Reglamento (CE) n° 1698/2005 del Consejo, de 20 de septiembre de 2005 (FEADER), se considera que es modificación importante:
 - Aquella que modifica la naturaleza de la inversión o sus condiciones de ejecución.
 - Aquella que proporciona una ventaja indebida a una empresa o a un organismo público.
 - El cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de la infraestructura.
 - La interrupción de la actividad productiva no justificada.
 - El cambio de localización de la actividad productiva.

¹³ A tal efecto el plazo se contará desde la formalización del contrato entre la persona destinataria de la subvención y el Grupo de Desarrollo Rural (Regla 117.h) de la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural).



- Disminución del empleo o las unidades de trabajo agrario generadas como requisito para la concesión de la ayuda, salvo condiciones de fuerza mayor o debidamente justificadas.
- Comprobar la autenticidad y finalidad de los pagos efectuados por la persona o entidad beneficiaria, excepto en caso de contribución en especie o gastos globales.
- Garantizar que la misma inversión no ha sido financiada de forma irregular por fuentes nacionales o comunitarias diferentes.

8.2. LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE IRREGULARIDADES.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, los Grupos de Desarrollo Rural asumirán, en primera instancia, la responsabilidad de prevención y control de las irregularidades que pudieran producirse en la gestión y ejecución del Eje 4 del PDR, así como la obligación de comunicar a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural todas las irregularidades detectadas en la aplicación de los fondos públicos asignados en el momento que sean conocidas por ellos.

Cuando el Grupo, como consecuencia de cualquiera de sus actuaciones, detecte la existencia de una posible irregularidad en un proyecto subvencionado por el mismo, procederá a registrar la citada irregularidad y la persona que ocupa la Gerencia dará inicio a una investigación sobre el mismo para verificar la correcta ejecución de la intervención subvencionada, dando audiencia al beneficiario y elaborando un informe de las actuaciones efectuadas.

Si de las actuaciones realizadas por el Grupo se mantuviese la existencia de la posible irregularidad, la Gerencia remitirá el expediente completo al Responsable Administrativo Financiero, para que elabore su correspondiente informe. A la vista de los informes emitidos, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural podrá acordar las medidas correctoras que estime oportunas, pudiendo llegar en caso de grave incumplimiento a la revocación de la subvención. Si se hubiera realizado algún pago al beneficiario, se procederá a la descertificación.

En el plazo de quince días desde que se adoptó el acuerdo, el Grupo lo notificará fehacientemente al beneficiario, requiriéndole en su caso para que justifique la irregularidad detectada o proceda al reintegro y enviará a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural el expediente completo, en que se incluirá la citada notificación.

La persona o entidad beneficiaria podrá solicitar a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural la revisión del acuerdo adoptado de conformidad con el artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, formulando las alegaciones y aportando los documentos que estime oportunos.

La Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural tramitará el procedimiento de reintegro, dictando, en su caso la correspondiente Resolución, en los siguientes casos:



- Si la persona o entidad beneficiaria no responde a la notificación realizada por el Grupo y/o no realiza el reintegro, una vez que el mismo comunica dicha circunstancia a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- Si la persona o entidad beneficiaria solicita la revisión del acuerdo de reintegro, una vez que Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural dicta resolución, confirmando dicho acuerdo adoptado por el Grupo.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, una vez que dicte la correspondiente Resolución, dará traslado de la misma a la Consejería de Economía y Hacienda, si fuera preciso la expedición del correspondiente certificado de descubierto y, en su caso, la exigencia del reintegro por la vía de apremio.

Según lo establecido por la Regla 123.4 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009, por Resolución de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural se dictarán instrucciones relativas al procedimiento de reintegro a utilizar por los Grupos.

8.3. LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

En caso de detectarse alguna irregularidad de las descritas anteriormente, la Gerencia remitirá el expediente, junto con su informe, al R.A.F., para que haga, asimismo, su correspondiente informe. A la vista de ambos, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural podrá acordar las medidas correctoras que estime oportunas, pudiendo llegar, en caso de grave incumplimiento, a la rescisión del contrato.

En el supuesto de desistimiento por parte de la persona o entidad promotora de la ejecución del contrato, en los términos acordados, durante la Fase de Ejecución del mismo, podría dar lugar a la pérdida de la subvención y la consiguiente devolución de las cantidades que, en su caso, hubiera recibido. Los gastos de toda clase que se deriven de dicho desistimiento por causa imputable al beneficiario serán de cuenta del mismo.

No obstante, tanto en caso de rescisión del contrato como de desistimiento el Consejo Territorial de Desarrollo Rural, previo informe de la Gerencia, podrá entender que la ejecución realizada de la inversión o actuación programada satisface suficientemente el objetivo establecido en el contrato o que, aún incompleta, resulta de especial interés para el territorio, acordando la emisión de la última Certificación parcial o de la única, en su caso, o bien podrá decidir la anulación de todas las Certificaciones de gastos emitidas hasta el momento, incluso aunque estuviesen abonadas, e iniciar el expediente de recuperación de las citadas cantidades y ejecutar el aval o la garantía, si la hubiera.

A tal efecto el Grupo notificará, fehacientemente, a la persona o entidad promotora los acuerdos citados, informándole de la posibilidad de solicitar su revisión por parte de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, en aplicación del artículo 8 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

En caso de que la persona o entidad promotora discrepase con los acuerdos adoptados, o no manifestara su conformidad en el plazo de quince días, el Grupo remitirá el acuerdo y el



expediente completo a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural a los efectos oportunos.

8.4. LA RENUNCIA AL REEMBOLSO TOTAL O PARCIAL DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo establecido en la Regla 122 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, en el caso de subvenciones concedidas para la realización de intervenciones de la regla 3.1 (intervenciones de la medida 411 del PDR) y 3.3 (intervenciones de la medida 413 del PDR), se podrá renunciar al reembolso total o parcial de la subvención recibida por la persona o entidad beneficiaria, cuando concurren casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, contempladas en el artículo 47 del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006, y que son las siguientes:

- a) Fallecimiento del beneficiario;
- b) Larga incapacidad profesional del beneficiario;
- c) Expropiación de una parte importante de la explotación, si esta expropiación no era previsible el día en que se suscribió el compromiso;
- d) Catástrofe natural grave que afecte considerablemente a las tierras de la explotación;
- e) Destrucción accidental de los edificios para el ganado de la explotación;
- f) Epizootia que afecte a la totalidad o a una parte del ganado del productor.

La persona o entidad beneficiaria o su derechohabiente notificará por escrito ([Modelo M33¹⁴](#)), al Consejo Territorial de Desarrollo Rural los casos de fuerza mayor o las circunstancias excepcionales, adjuntando las pruebas pertinentes a satisfacción de dicho órgano y acreditando en todo caso, que se ha realizado el gasto, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que el beneficiario o su derechohabiente esté en condiciones de hacerlo.

8.5. EL REINTEGRO.

De acuerdo a lo establecido en la Regla 123 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones, y también en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, falseándolas u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el Título VIII de la Ley 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda

¹⁴ Modelo 33: Solicitud de renuncia.



Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, como motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto, o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades incentivada, o la concurrencia de incentivos, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- h) La adopción en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
- i) Incumplimiento de la obligación de destino. De acuerdo con el artículo 31.4.b. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables. El incumplimiento de la obligación de destino se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles. No se considerará incumplida la obligación de destino cuando se dan las circunstancias del artículo 31.5. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- j) Incumplimiento de las normas medioambientales al ejecutar la intervención objeto de la subvención. En este supuesto, la tramitación del expediente de reintegro exigirá previamente que haya recaído resolución administrativa o judicial firme, en la que quede acreditado el incumpliendo por parte del beneficiario de las medidas en materia de protección del medio ambiente a las que viniere obligado.
- k) Incorrecta aplicación de normas de obligado cumplimiento respecto de la intervención objeto de la subvención.
- l) Incumplimiento de las condiciones para ser beneficiario de la subvención.
- m) Incumplimiento del plazo de inicio y finalización de la actividad o inversión subvencionada, sin que se haya acordado y aprobado la prórroga del citado plazo.
- n) En los demás supuestos previstos en la normativa de desarrollo que dicte la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

Igualmente, en el supuesto de que el importe de la subvención resulte de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.



Cuando el cumplimiento por el beneficiario haya sido parcial, pero se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios de graduación señalados en la regla 121, apartado 6, letra b) de la Instrucción de 15 de octubre de 2009. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, que en todo caso deberán responder al principio de proporcionalidad.

De conformidad con el artículo 33 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, el interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Los Grupos podrán acordar el reintegro ([Modelo M36¹⁵](#)), de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 12 del Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

Por Resolución de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural se dictarán instrucciones relativas al procedimiento de reintegro a utilizar por los Grupos.

El destino de los reintegros de los fondos de la Unión Europea tendrá el tratamiento que en su caso determine la normativa comunitaria.

8.6. INFORME ANUAL.

La Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural recopilará la información relativa a la ejecución de las subvenciones que concedan los Grupos de Desarrollo Rural. Dicha información se remitirá a la Autoridad de Gestión para la elaboración del Informe Anual de Ejecución y deberá ajustarse a lo establecido en la Instrucción de 2/2009 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013.

¹⁵ Modelo 36: Modelo de Propuesta de reintegro de la subvención.



ANEXO VI

CONTROLES

1. INTRODUCCIÓN.

La necesidad del presente apartado tiene su origen en las competencias que la Consejería de Agricultura y Pesca tiene como Organismo Pagador de los Fondos Europeos Agrícolas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para el P.D.R. de Andalucía, el Decreto 38/2007, de 13 de febrero, por el que se regula el Organismo Pagador y se designan el Organismo de Certificación y la Autoridad de Gestión de los Fondos Europeos Agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, define la estructura del Organismo Pagador en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En su artículo 9, engloba en dicha estructura el Área de Gestión Técnica del FEADER, formada por las unidades administrativas de la Junta de Andalucía competentes en la ejecución del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía. Entre estas unidades administrativas se encuentra la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, una de cuyas funciones principales consiste en la autorización de los pagos y la verificación de que el procedimiento se ajusta a la normativa comunitaria.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente capítulo del procedimiento tiene por objeto establecer los criterios para todos los controles (administrativos, sobre el terreno, de calidad y a posteriori) que la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural (en adelante DGDSMR) llevará a cabo en relación con las medidas para el desarrollo rural cofinanciadas por el FEADER.

Será de aplicación para las solicitudes de ayuda y pago del período 2007-2013

Este procedimiento pretende ser una herramienta de trabajo y una guía de referencia para todos los órganos del ámbito de la DGDSMR relacionados de alguna forma con la gestión del FEADER en el ámbito del Desarrollo Rural. Así mismo da cumplimiento a las exigencias derivadas del marco jurídico comunitario, nacional y autonómico, concretamente, a lo previsto en los artículos 26 al 33 del Reglamento (CE) 1975/2006, de 7 de diciembre de 2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural. Dichas exigencias se encuentran recogidas, además, en la Circular de Coordinación del FEGA nº 28/2009, de 24 de julio de 2009, por la que se establece el Plan Nacional de Controles para las Medidas de Desarrollo Rural correspondientes al eje 4 LEADER del período 2007/2013.

3. ORGANOS ACTUANTES.

- De la Administración gestora:
 - Servicios Centrales:

DGDSMR (órgano gestor): Servicio de Programas.



DG Fondos Agrarios (órgano pagador): Servicio Económico Financiero.

- Delegaciones Provinciales:
Servicios de Promoción Rural.
- Externos a la Administración gestora:
 - Grupos de Desarrollo Rural.

4. TIPOS DE CONTROL.

TIPO DE CONTROL	OBJETO DEL CONTROL	ORGANO DE CONTROL
ADMINISTRATIVO (SOLICITUDES DE AYUDA Y PAGO)	EXPEDIENTES	GDR DDPP (PARA EXPEDIENTES PROMOVIDOS POR GDR)
SOBRE EL TERRENO	EXPEDIENTES/INVERSIÓN	DGDSMR
A POSTERIORI	EXPEDIENTES	DDPP (DISTINTAS PERSONAS QUE CONTROLES ADMINISTRATIVOS)
DE CALIDAD	EXPEDIENTES	DGDSMR
DE LOS GDR	GDR	DDPP

La realización de cada tipo de control lleva aparejada la correspondiente lista de control. Todas **las listas de control que forman parte de este procedimiento deberán cumplimentarse en su totalidad, no dejando en blanco ningún casillero de respuesta** y completando con una “Hoja de incidencias” aquellas respuestas que lo necesiten. Las listas de control serán firmadas, sin excepción, por la persona que realice el control y por la que lo supervise.

5. CONTROLES ADMINISTRATIVOS.

5.1. Generalidades.

El control administrativo, tanto de las solicitudes de ayuda como de las solicitudes de pago, consistirá en la comprobación real del cumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la ayuda y de los pagos sucesivos. Este control se realizará al 100 % de ambos tipos de solicitudes y ejecutada por los Grupos de Desarrollo Rural (en adelante GDR), con la excepción expresada en el párrafo siguiente.

Los proyectos cuyos promotores sean los propios GDR serán además revisados por la Delegación Provincial correspondiente. Para ello, los GDR comunicarán obligatoriamente a dicha Delegación Provincial la solicitud de este tipo de proyectos en el plazo de 10 días desde su entrada en el registro del GDR, remitiéndole asimismo toda la documentación.



Para las solicitudes de ayuda y pago de los proyectos promovidos por el propio GDR, la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca correspondiente procederá a realizar una verificación de estas fases del control administrativo y será la que cumplimente las listas de control procedente.

Las solicitudes admitidas se someterán a una depuración para la detección de defectos u omisiones, tanto en la información que debe contener la solicitud como de la documentación que debe acompañar a la misma en la fase del procedimiento que corresponda.

Si la solicitud presentada no se hubiera completado o no fuera acompañada de los documentos preceptivos, el responsable del control requerirá al solicitante, dejando constancia fehaciente del trámite en el expediente, para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendría por desistido de su petición, previo acuerdo del Consejo Territorial de Desarrollo Rural.

Cuando los documentos requeridos presenten dificultades especiales para ser aportados, ese plazo podrá ser ampliado hasta cinco días más, a petición de la persona o entidad solicitante o a iniciativa del responsable del control.

Las solicitudes de ayuda y las solicitudes de pago podrán modificarse en cualquier momento después de su presentación siempre que se trate de errores obvios reconocidos por la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural (art. 4.3 REGLAMENTO (CE) N° 1975/2006).

Tras la realización de los controles administrativos se mantendrá en la aplicación informática SEGGES II, y para todas las solicitudes presentadas, registro de los siguientes puntos:

- Controles efectuados.
- Resultados de las comprobaciones.
- Medidas adoptadas en caso de discrepancias.

5.2. Controles administrativos de las solicitudes de ayuda.

Presentada la solicitud de ayuda en el registro del GDR, el mismo procederá a su análisis y tratamiento informático, realizando la primera fase del control administrativo a través de la lista de control correspondiente.

En SEGGES habrá un documento/tabla con todas las fases del procedimiento, que se irá rellenando a medida que el expediente vaya superándolas, y en el que figuren los datos del controlador y el supervisor de cada fase.

Comprobaciones de las listas de control de la solicitud de ayuda:

- **Admisibilidad de las solicitudes:** las solicitudes se considerarán admisibles cuando cumplan los requisitos establecidos por la Instrucción de 15 de octubre de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, en lo relativo a la persona o entidad solicitante, a la operación objeto de la solicitud, a los plazos y a la explotación o empresa donde se realiza la actividad o inversión. En este sentido se comprobarán los siguientes aspectos:



1. Que la persona o entidad solicitante de la subvención reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma.
2. Que la intervención puede enmarcarse en las Medidas 411, 412 y 413 del PDR, en el Plan de Actuación Global que lo desarrolla y en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
3. Que la intervención se ajusta a la Estrategia de Actuación Global del Grupo.

En el caso de subvenciones solicitadas por grandes empresas, además de lo establecido en los apartados anteriores, se ha de verificar, que en la documentación adjunta a la solicitud presentada por el beneficiario constan que concurren uno o más de los criterios siguientes:

- a) Un aumento sustancial del tamaño del proyecto gracias a la subvención.
 - b) Un aumento sustancial del ámbito de aplicación del proyecto gracias a la subvención.
 - c) Un aumento sustancial del importe total invertido por el beneficiario gracias a la subvención.
 - d) Un aumento sustancial del ritmo de ejecución del proyecto de que se trate.
 - e) En el caso de subvenciones destinadas a inversiones, que el proyecto no se habría llevado a cabo en el ámbito del Grupo de no haber sido por la subvención.
- **Aplicación de los criterios de selección:** el control de las solicitudes de ayuda incluirá la comprobación de que la evaluación de las mismas se ha realizado de forma individual y según los criterios de valoración establecidos conforme a la Regla 114 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
 - **Conformidad de las operaciones:** Se considera que una intervención es conforme cuando se ajusta a las disposiciones autonómicas, estatales y comunitarias que sean de aplicación. Especialmente, y cuando proceda, se comprobará que existe un compromiso de aplicar la normativa relativa a los contratos del sector público y a la normativa relativa a subvenciones.
 - **Moderación de costes presupuestarios:**

Se considera que una intervención propone unos costes moderados cuando la previsión presupuestaria se adecue a las ofertas (facturas proforma) aportadas. En particular:

- Si se presentan tres ofertas (facturas proforma) como mínimo, por cada gasto subvencionable, que supere la cuantía de 30.000 euros, en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros, en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica (art. 31.3 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones), se entenderá que la intervención propone unos costes moderados, cuando el Responsable del control verifique que la previsión presupuestaria se realiza en función de la propuesta económica más ventajosa, o en su defecto, el Responsable del control considere justificado los motivos que obligan a la elección de otra oferta que no sea la económicamente más ventajosa.



- Si se presenta una sola oferta por cada gasto subvencionable previsto, que de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior no requieran la presentación de un mínimo de tres ofertas, el Responsable del control podrá controlar la moderación del coste propuesto para dicho gasto teniendo en cuenta costes de referencia o a través de la comparación de ofertas diferentes de las que disponga o mediante un comité de evaluación.
- **Fiabilidad del solicitante, con referencia a otras operaciones anteriores cofinanciadas realizadas a partir del año 2000.**
- a) Dicha comprobación se realizará a través de **controles cruzados** cuando las Delegaciones Provinciales dispongan de los medios técnicos suficientes para ello.
 - b) Hasta ese momento bastará con comprobar que la persona o entidad solicitante ha presentado las Declaraciones responsables correspondientes (Modelos M3 y M6).

CONTROLES CRUZADOS

Cuando las Delegaciones Provinciales dispongan de los medios técnicos suficientes para ello, éstas realizarán controles cruzados de la solicitud con las bases de datos de pagos indebidos y sanciones del organismo pagador y otras bases de datos disponibles en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que recojan irregularidades o sanciones en la concesión de las ayudas cofinanciadas a partir del año 2000.

Con los controles cruzados se verificará asimismo que no se ha solicitado, y en particular, no se ha recibido otra solicitud incompatible con la tramitada por el Grupo.

Si del informe de los controles cruzados se deduce que la persona o entidad promotora ha solicitado o recibido otras subvenciones o ayudas incompatibles con la tramitada por el Grupo, éste en el plazo de diez días desde la recepción del resultado del control, requerirá por escrito a la persona o entidad promotora para que, en el mismo plazo contado desde la notificación del requerimiento, presente la renuncia a la otra subvención solicitada y/o recibida o a la tramitada ante el Grupo. Transcurrido dicho plazo, si la persona o entidad promotora no presenta la citada documentación, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural adoptará el acuerdo oportuno.

Asimismo si como consecuencia de los controles cruzados, se detectasen irregularidades en la persona o entidad promotora, o la imposición de sanciones a partir del año 2000, según la importancia de dicha irregularidad o del tiempo transcurrido desde la misma, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural adoptará el acuerdo oportuno.

Si en el momento de presentar la solicitud de subvención la infracción y/o la sanción se encontrase prescrita, la Delegación Provincial tendrá en cuenta dicha situación como criterio de riesgo para la selección de la muestra de los controles que efectuará sobre el terreno, o bien se seleccionará a dicha persona o entidad promotora como muestra dirigida, según la importancia de dicha irregularidad o del tiempo transcurrido desde la misma.

Si del control administrativo de la solicitud se deduce que la intervención propuesta no es admisible, el solicitante no es fiable, la solicitud no supera la puntuación mínima establecida para la concesión de subvención, la intervención no es conforme con las disposiciones que le son de aplicación o sus costes no son moderados, se hará constar como resultado del control, y, a la vista de esto, la



Gerencia del Grupo elaborará el correspondiente informe y lo trasladará al Consejo Territorial de Desarrollo Rural para que adopte el acuerdo oportuno.

5.3. Controles administrativos de las solicitudes de pago

El control administrativo de la solicitud de pago incluirá, al menos, las siguientes comprobaciones¹:

1. El suministro de los productos y servicios cofinanciados
2. La autenticidad de los gastos declarados.
3. La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó y concedió la solicitud de ayuda.
4. La conformidad de la intervención y de los gastos con las disposiciones autonómicas, nacionales y comunitarias que sean de aplicación.
5. La inexistencia de doble financiación irregular.
6. Información y publicidad.
7. Igualdad de oportunidades.
8. Protección del Medio Ambiente.

El control administrativo sobre la Solicitud de Pago se realizará en el modelo establecido por el Grupo o la Delegación Provincial, en el que a modo de resumen deberá constar el resultado de las distintas comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancia.

El responsable del control (GDR, o Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca, en caso de expedientes promovidos por el Grupo) revisará la Solicitud de Pago y la documentación adjunta para comprobar la correcta presentación de la citada solicitud y de la justificación de la subvención. En caso de falta de documentación o defectos en la misma, el Grupo (o la Delegación Provincial) lo pondrá en conocimiento de la persona o entidad beneficiaria, concediéndole un plazo de diez días para proceder a su subsanación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Completada la solicitud de pago y toda su documentación complementaria, el responsable de control (GDR o Delegación Provincial) realizará la verificación documental, y material en caso de inversiones, en el plazo máximo de quince días desde la recepción de la citada solicitud de pago, o en su caso, desde la recepción de la subsanación.

La verificación documental será realizada por el GDR a través del análisis de las facturas y documentos de pago que demuestren el movimiento bancario realizado por el beneficiario o mediante otros documentos de valor probatorio equivalente, presentados por la persona o entidad promotora. Dicha verificación se realizará mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de control. El GDR comenzará el proceso de certificación de las partidas halladas conformes, que concluirá con la Propuesta de pago y la finalización del expediente.

¹ Vid. Apartado 5.3. del Anexo I



En el caso de inversiones, los controles administrativos incluirán una verificación material, que consistirá en una visita, como mínimo, al lugar de la operación objeto de ayuda o del emplazamiento de la inversión, con el fin de comprobar su ejecución

En las comprobaciones a realizar, anteriormente citadas, se tendrán en consideración las siguientes circunstancias:

1. El suministro de los productos y servicios cofinanciados.

Se comprobará que los bienes y productos se han entregado y los servicios han sido prestados o suministrados de conformidad con lo descrito en la solicitud de subvención presentada y aprobada.

Cuando la intervención consista en una actividad formativa; el control de asistencia de los alumnos permitirá comprobar la realización de la actividad, dicho documento se puede sustituir por el “Acta de Ejecución de Actividad Formativa”, que se levantará por el personal del responsable del control en la visita al lugar donde se realiza la citada actividad y que se acompañará de un elemento gráfico (foto) que acredite la citada visita.

Cuando la intervención consista en un evento; se podrá comprobar la realización de la intervención por medio del “Acta de Ejecución de Evento”, que se levantará por el personal del responsable del control en la visita al lugar donde se realiza el evento y que se acompañará de un elemento gráfico (foto) que acredite la citada visita.

Cuando la intervención consista en una inversión; el responsable del control tendrá que realizar, obligatoriamente, al menos una visita al lugar de la operación objeto de subvención con el fin de comprobar que la misma se ha ejecutado de acuerdo con la solicitud de subvención presentada y aprobada.

2. La autenticidad de los gastos declarados.

Se debe comprobar:

a) Que el gasto es auténtico (que está justificado y pagado).

Se considera que los gastos declarados son auténticos cuando el beneficiario justifica los citados gastos mediante facturas y documentos de pago que demuestren, en su caso, el movimiento bancario realizado por el beneficiario. En los casos en que no se puedan aportar dichos documentos, se presentarán documentos de valor probatorio equivalente.

b) Que el gasto se realiza en el periodo de elegibilidad de los mismos.

Solo serán tenidos en cuenta los justificantes de pago con fecha posterior al Acta de No Inicio de la intervención objeto de la subvención y anterior a la Solicitud de Pago, exceptuando aquellos derivados de la redacción de proyectos destinados al desarrollo y ejecución de las intervenciones subvencionables. Por otra parte, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, se considerará



gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

El responsable del control (GDR o Delegación Provincial correspondiente, en su caso) deberá comprobar que la intervención subvencionada se realiza en el plazo establecido al efecto, y en caso de producirse una prórroga del plazo de ejecución, que está justificada y documentada la causa de la prórroga.

c) Que el gasto es subvencionable.

Se deben determinar de entre los gastos justificados, los subvencionables y los excluidos de acuerdo con las normas que sean de aplicación.

3. La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó y concedió la solicitud de ayuda.

Se comparará la operación finalizada con la operación que se presentó en la solicitud y para la que se concedió la subvención y se verificará que ambas operaciones coinciden.

La verificación material de la ejecución de la intervención consistirá en comprobar el estado de ejecución de la intervención subvencionada, el cumplimiento del objeto y finalidad del proyecto aprobado y su correspondencia con el mismo, así como su coincidencia con la justificación documental presentada, además de cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados.

La visita al lugar de la inversión implicará el levantamiento de un “Acta de Finalización de la Inversión” que será suscrita por el solicitante y por el responsable del control (GDR o Delegación Provincial según el caso), en la que se hará constar expresamente el estado de ejecución de la inversión así como el grado de adecuación entre lo ejecutado y la solicitud. El Acta se debe acompañar de un elemento gráfico (foto) que acredite la visita del responsable del control al lugar donde se ha ejecutado la inversión y la fecha.

4. La conformidad de la intervención y de los gastos con las disposiciones autonómicas, nacionales y comunitarias que sean de aplicación.

a) Normativa sobre contratación pública, cuando sea de aplicación.

Se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública, cuando el beneficiario sea un ente, organismo o entidad sometida a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En todo caso, se ha de comprobar que en el expediente consta la declaración actualizada de haber tramitado el expediente de acuerdo con las normas de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público que le sean de aplicación.



b) Normativa en materia de Ayudas de Estado, cuando sea de aplicación.

En relación a la política de competencia, se ha de verificar que cualquier subvención a empresas cumple la normativa de Ayuda de Estado que le sea de aplicación, en particular:

- Cuando sea de aplicación el Reglamento (CE) nº 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, se debe verificar el respeto de las condiciones establecidas en el mismo.
- Cuando sea de aplicación el Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, se debe verificar el respeto de las condiciones establecidas en el mismo.
- Cuando sea de aplicación las Directrices Comunitarias sobre Ayudas Estatales al Sector Agrario y Forestal (2007-2013), se debe verificar el respeto de las condiciones establecidas en las mismas.

5. Inexistencia de doble financiación irregular. Controles cruzados.

Una vez presentada la Solicitud de Pago se verificará que no se ha producido una doble financiación que sea incompatible, procedente de otros regímenes comunitarios o nacionales y de otros períodos de programación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.7 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo de 20 de septiembre de 2005, los gastos cofinanciados por el FEADER no serán cofinanciados mediante la contribución de los Fondos Estructurales, del Fondo de Cohesión o de cualquier otro Instrumento Financiero Comunitario.

En caso de que existan otras fuentes de financiación, incluidas otras ayudas o subvenciones compatibles, dicho control garantizará que la ayuda total recibida no supera los límites máximos de ayuda permitida.

Dicha comprobación se realizará a través de **controles cruzados** por parte de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura y Pesca. Para ello, el Grupo solicitará, en el plazo máximo de diez días, a la Delegación Provincial la realización de los controles cruzados para evitar la doble financiación.

La Delegación Provincial, recibida la solicitud de información por parte del Grupo, procederá a comprobar la ausencia de doble financiación. A este respecto, se evaluará la compatibilidad a tres niveles.

- Con subvenciones recibidas en el periodo de programación 2000-2006.
- Con medidas de desarrollo rural del periodo 2007-2013.
- Con respecto a otras actuaciones financiadas por el FEAGA o por otros fondos comunitarios y nacionales.

En caso de que existan varias fuentes de financiación, los controles garantizarán que la ayuda total percibida no supera los límites máximos de subvención permitidos.



Los cruces con la base de datos de subvenciones y ayudas públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía permitirán verificar el cumplimiento de las normas sobre acumulación e intensidad de las ayudas.

En todo caso, se ha de comprobar que en el expediente consta la declaración actualizada del beneficiario sobre la concurrencia de otras ayudas.

Asimismo, se verificará que el proyecto objeto de subvención no puede optar a recibir ayudas en el marco de las organizaciones comunes de mercado, para los sectores indicados en el anexo I del Reglamento (CE) nº 1974/2006, salvo las excepciones previstas en el PDR.

La Delegación Provincial una vez realizado el control comunicará al Grupo el resultado del mismo.

6. Información y publicidad.

Se verificará el cumplimiento de la normativa comunitaria y autonómica en materia de publicidad, y en particular la aplicación de lo dispuesto en el Anexo VI del Reglamento (CE) nº 1974/2006.

7. Igualdad de oportunidades.

Se verificará si el proyecto contribuye a la eliminación de las desigualdades y el fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y otros colectivos desfavorecidos.

8. Protección del Medio Ambiente.

Se verificará el cumplimiento de la normativa ambiental.

El control administrativo sobre la solicitud de pago se realizará en el modelo establecido, en el que a modo de resumen deberá constar el resultado de las distintas comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancia.

Si del Control Administrativo de la Solicitud de pago se deduce que la intervención propuesta no reúne los requisitos necesarios, la Gerencia remitirá el expediente, junto con su informe o el informe de la Delegación Provincial en su caso, al R.A.F., para que emita, asimismo, su correspondiente informe (*Modelo M29*). A la vista de ambos, el Consejo Territorial podrá acordar las medidas correctoras que estime oportunas, pudiendo llevar en caso de grave incumplimiento a la rescisión del contrato (*Modelo M30*).

6. CONTROLES SOBRE EL TERRENO Y CONTROLES DE CALIDAD.

Los controles sobre el terreno y los controles de calidad se realizarán, por parte de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural (DGDSMR).



A estos efectos y para realizar la selección de la muestra preceptiva de los citados controles, los Grupos deberán comunicar a la DGDSMR los expedientes, cuya Propuesta de Pago hayan sido fiscalizadas favorablemente por el R.A.F.

Junto con la comunicación el Grupo de Desarrollo Rural remitirá a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, la siguiente documentación escaneada:

- El contrato suscrito entre el Grupo y la persona o entidad destinataria de la subvención.
- Las Certificaciones de Gastos.
- La cuenta justificativa con el contenido y forma establecidos en el apartado B.1 del presente Manual.
- Informe favorable del R.A.F.

La selección de los controles sobre el terreno y de calidad, se realizarán por periodos trimestrales, agrupando para ello los expedientes que hayan sido fiscalizados favorablemente por el RAF en los periodos que se indican en la siguiente tabla, e igualmente se procederá al envío de la documentación antes citada, en los plazos igualmente consignados en la siguiente tabla:

PROPUESTAS DE PAGOS FISCALIZADAS POR EL RAF EN:	PLAZO DE ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN ESCANEADA A LA DGDSMR
FEBRERO, MARZO, ABRIL	1 AL 10 DE MAYO, AÑO N
MAYO, JUNIO, JULIO	1 AL 10 DE AGOSTO, AÑO N
AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE	1 AL 10 DE NOVIEMBRE, AÑO N
NOVIEMBRE, DICIEMBRE, ENERO AÑO N+1	1 AL 10 DE FEBRERO, AÑO N +1

La Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, una vez realizada la selección de los controles, Informará al Grupo de aquellos expedientes que no serán sometidos a control sobre el terreno o a control de calidad, así como de aquellos expedientes que hayan sido seleccionados para realizar los controles citados.

7. CONTROLES SOBRE LOS GRUPOS DE DESARROLLO RURAL.

7.1. Introducción

El Reglamento (CE) 1975/2006, en su artículo 33.1, responsabiliza a los Estados Miembros de comprobar que los GDR tienen capacidad administrativa y de control para desempeñar las tareas que les son encomendadas. En el artículo 33.2 se especifica que dichas comprobaciones incluirán controles de la contabilidad de los GDR y repeticiones por muestreo de los controles administrativos realizados por éstos.

El Decreto 506/08, en su artículo 11.1, estipula que la CAP someterá a los GDR a control y verificación de su calidad técnica, a fin de comprobar la eficacia en las funciones de gestión y ejecución del Eje 4 del PDR, establecidas en el artículo 7.2 del mismo Decreto. En el artículo 11.2 se especifican las verificaciones mediante las cuales se llevarán a cabo estos controles.



Siguiendo lo establecido en la Circular de Coordinación del FEGA nº 28/2009, de 24 de julio de 2009, por la que se establece el Plan Nacional de Controles para las Medidas de Desarrollo Rural correspondientes al eje 4 LEADER del periodo 2007/2013, los GDR serán objeto de los siguientes controles:

- Controles relativos al mantenimiento de los compromisos adquiridos.
- Controles generales.
- Controles específicos.

En aplicación de esto, los GDR serán objeto de una serie de controles por parte de la DGDSMR, que se ejecutarán como mínimo sobre el 20% de los GDR cada año, de forma que al menos una vez a lo largo del periodo de programación todos los GDR hayan sido controlados. La ejecución de estos controles correrá a cargo de las DD PP.

La selección se realizará inicialmente de forma aleatoria. No obstante se podrá realizar una selección mediante análisis de riesgo, pudiéndose tener en cuenta:

- El importe total subvencionable.
- El incumplimiento de compromisos en campañas anteriores.
- Criterios socioeconómicos como población y superficie.
- Otros criterios que se consideren, teniendo en cuenta las peculiaridades de los GDR.

Se seleccionará una muestra dirigida cuando existan indicios de utilización irregular de los fondos por parte de algún GDR.

La DGDSMR mantendrá registros de los grupos seleccionados para el control, indicando el tipo de selección utilizada y los motivos de la elección cuando la muestra no sea aleatoria.

Los controladores deberán disponer, al efectuar el control, de información sobre el tipo de selección (aleatoria, dirigida, con factores de riesgo) y, en su caso, de los motivos.

Además, los controladores deberán proveerse de toda la documentación necesaria para la realización del control (copia de la solicitud de la ayuda, listados u otros documentos obtenidos de la aplicación SEGGES que considere precisos), así como del material que pudiera utilizarse para aportar pruebas de posibles incumplimientos (por ejemplo, cámara fotográfica).

Asimismo, el controlador informará al GDR de la forma en que se va a llevar a cabo el control, dándole así la oportunidad de verificar que se respetan las reglas establecidas.

La realización de estos controles llevará implícita la cumplimentación de las Listas de control correspondientes.

Posteriormente, y basándose en los datos recogidos en las listas de control y en la documentación recopilada, la DP confeccionará el informe provisional, que será remitido con la mayor brevedad al interesado para que efectúe las alegaciones a que hubiera lugar. Finalmente, tras la recepción y estudio de estas alegaciones, se redactará la propuesta de



informe definitivo que será remitido a la DGDSMR, junto con las alegaciones, para su estudio y confirmación si procede.

7.2. Controles relativos al mantenimiento de los compromisos adquiridos por los GDR para la autorización de los mismos.

Los GDR serán objeto de un control sobre el mantenimiento de los requisitos de selección para actuar como tales.

Estos controles, que se realizarán en la sede social del GDR, tendrán por objeto la revisión como mínimo de los siguientes extremos, sin perjuicio de que por parte de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural se amplíe el universo de requisitos objeto de verificación:

- Que el GDR mantiene los criterios tenidos en cuenta para su selección en el Marco Nacional, y
- Los requerimientos específicos exigidos por el PDR y por el Decreto 506/2008, de 25 de noviembre.

Para ello, se comprobará entre otros la naturaleza de los posibles cambios efectuados en la organización del GDR desde que se realizó el último control, revisando al menos, la siguiente documentación:

- Inscripción registral de la asociación.
- Estatutos.
- Libro de actas debidamente legalizado.
- Libro de socios actualizado.
- Libro inventario de bienes inventariables.

7.3. Controles generales

Se realizarán, cuando proceda, entre otras las siguientes verificaciones:

- a) Controles de identificación de los GDR.
 - Que la sede del GDR se encuentra identificada según lo establecido en el Anexo VI.2.2 del Reglamento (CE) nº 1974/2006.
- b) Controles relativos a registro, archivo y salvaguarda de documentos por parte de los GDR.
 - La existencia y correcto funcionamiento de archivos y registros de la documentación.
- c) Controles sobre los procedimientos de gestión y contabilidad de los GDR.



- Que se está aplicando la versión más reciente del Manual de Procedimiento de Gestión y Control elaborado por la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
 - Que existen libros de contabilidad que reflejan el estado actual de las cuentas del GDR; así como en el caso de que gestione varios programas, que existe la adecuada separación en la contabilidad y que los gastos de funcionamiento comunes son imputados proporcionalmente a cada programa.
- d) Controles de los sistemas de información.
- Los sistemas de información utilizados están protegidos mediante medidas de seguridad que garanticen la privacidad de los datos.
 - En el caso de procesos informatizados, que los mismos son adecuados para obtener información financiera, estadística y de indicadores que posteriormente permitan obtener una adecuada información sobre la ejecución de la acción.

7.4. Controles específicos

Dentro de los controles específicos se distinguen aquellos que se realizan en función de los controles administrativos realizados por los GDR y aquellos en función de la ejecución de los pagos.

7.4.1 Controles a los GDR en función de la realización de los controles administrativos.

Se realizarán los siguientes controles:

- a) Se comprobará que los GDR mantienen la capacidad administrativa y de control para desempeñar su tarea de acuerdo con la autorización concedida.
- b) Control a los proyectos cuyo control administrativo ha sido realizado por los GDR:

Como mínimo al menos, se realizará un control cada año del 5 % de los proyectos con solicitud de ayuda y/o pago presentadas durante el último año de cada GDR seleccionado para el control según el epígrafe 7.1.

La selección de la muestra se realizará de forma aleatoria o por análisis de riesgo. En caso de selección por el análisis de riesgo podrá incluir los siguientes criterios:

- Importe del gasto.
- Ámbito territorial.
- Diversificación de las medidas.

No obstante, la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural establecerá los criterios que considere oportunos.

Cuando en el control realizado a un GDR determinado se detecten anomalías importantes, se aumentará la muestra de proyectos a controlar en dicho grupo.



Los controles de cada expediente seleccionado tendrán por objeto la verificación como mínimo de los siguientes extremos, sin perjuicio de que por parte de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural se amplíe el universo de los requisitos a controlar:

- Controles respecto a la recepción de solicitudes de ayuda.

Se deberá comprobar que se contabiliza y archiva toda la documentación pertinente y que se guardan todos los documentos justificativos, así como que queda constancia en el expediente que el GDR cumple las normas establecidas tanto en los Manuales de procedimiento del propio grupo, como en los manuales elaborados por la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural en materia de recepción de solicitudes y elegibilidad de las ayudas.

- Controles respecto a la recepción de solicitudes de pago.

Se comprobará que el GDR ha verificado que las actuaciones relativas a cada proyecto o actuación se han realizado y justificado en tiempo y forma según las bases reguladoras de las ayudas.

7.4.2 Controles a los GDR en su función de ejecución de los pagos.

Además de los controles indicados en el epígrafe anterior, se realizarán, entre otros, los siguientes:

- a) Sobre los procedimientos de contabilidad: en aplicación del artículo 33.2 del Reglamento (CE) 1975/2006, se comprobará la existencia de libros de contabilidad que reflejen el estado de las cuentas del GDR en el momento del control, y que la contabilidad del GDR se adecua al Plan General de contabilidad de entidades sin ánimo de lucro, así como a las exigencias propias establecidas por la comunidad autónoma.

Se comprobará que en el GDR existe un procedimiento para la recuperación de ayudas irregulares, la restitución al fondo de dichos importes y los correspondientes intereses.

- b) Con respecto a los expedientes de pago:

- Se controlará que los gastos son elegibles conforme a lo establecido en la normativa reguladora.
- Se verificará, en su caso, que se ha tenido en cuenta el resultado de los controles sobre el terreno previo a la ejecución del pago.
- Se verificará, en su caso, que se ha tenido en cuenta el resultado de los controles a posteriori.
- Se comprobará en caso de recuperación de ayudas irregulares, el estado de la tramitación para la recuperación de dichos importes.

7.5. Incumplimiento por parte de los GDR

El incumplimiento por parte de los GDR de sus obligaciones, podrá dar lugar, en su caso, a reducciones de las aportaciones públicas para las anualidades pendientes, y en los casos de especial gravedad, a la revocación de la gestión del programa comarcal por la DGDSMR y/o del inicio de las actuaciones judiciales a que de lugar.



8. CONTROLES A POSTERIORI.

De conformidad a lo establecido por el Reglamento (CE) N° 1975/2006 de la Comisión, de 7 de diciembre, los controles a posteriori tendrán como objeto general comprobar la permanencia de las operaciones relativas a inversiones objeto de ayudas durante los 5 primeros años siguientes a la decisión relativa a su financiación, adoptada por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural.

El universo muestral estará constituido por todos los expedientes presentados a lo largo del programa a los que se haya hecho el pago final. Formarán parte del universo las operaciones finalizadas cuya fecha de decisión de la financiación se encuentre dentro de os 5 años inmediatamente anteriores.

Se controlarán al menos el 1 % de los gastos subvencionables correspondientes a operaciones contempladas en el apartado anterior por las que se haya efectuado el pago final. Además, los controles deberán realizarse dentro de un plazo de 12 meses a partir del término del año civil correspondiente.

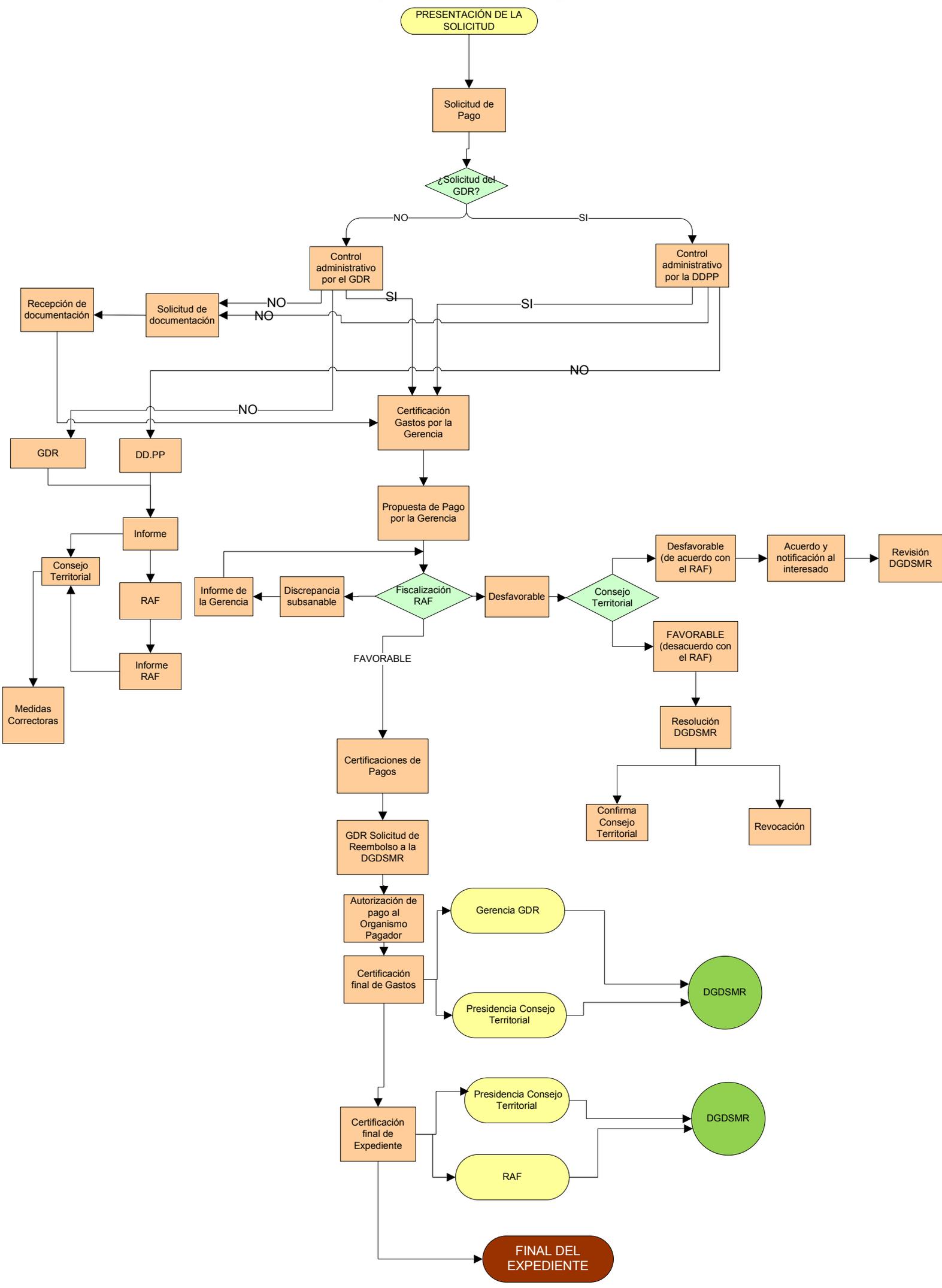
Los controles a posteriori se basarán en un análisis de riesgos y en el impacto financiero de las distintas operaciones.

Estos controles serán realizados por las Delegaciones Provinciales, teniendo en cuenta que el personal técnico que los realice no podrá haber participado en los controles previos a los pagos de la misma operación de inversión (artículo 30.4. del Reglamento (CE) 1975/2006), y tendrán los siguientes objetivos:

- Comprobar que las operaciones relativas a inversiones no han sufrido modificaciones importantes durante los 5 años posteriores a la fecha de decisión de la financiación. A este respecto, de conformidad con el artículo 72.1 del Reglamento (CE) n° 1698/2005 del Consejo, de 20 de septiembre de 2005 (FEADER), se considera que es modificación importante:
 - Aquella que modifica la naturaleza de la inversión o sus condiciones de ejecución.
 - Aquella que proporciona una ventaja indebida a una empresa o a un organismo público.
 - El cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de la infraestructura.
 - La interrupción de la actividad productiva no justificada.
 - El cambio de localización de la actividad productiva.
 - Disminución del empleo o las unidades de trabajo agrario generadas como requisito para la concesión de la ayuda, salvo condiciones de fuerza mayor o debidamente justificadas.
- Comprobar la autenticidad y finalidad de los pagos efectuados por el beneficiario, excepto en caso de contribución en especie o gastos globales.
- Garantizar que la misma inversión no ha sido financiada de forma irregular por fuentes nacionales o comunitarias diferentes.



Fase de ejecución de los proyectos



Solicitud de pago

Nº de expediente

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía al que solicita la subvención	Código GDR
--	------------

1. DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE

1º Apellido	2º Apellido	Nombre	D.N.I./N.I.F./N.I.E
Razón social:		N.I.F.	Provincia
En su caso, datos del representante legal:			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	D.N.I./N.I.F./N.I.E

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

Denominación

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Ante el Grupo de Desarrollo Rural en el cual presentó la solicitud de subvención, el/la solicitante

EXPONE

- 1.- Que con fechadede presenté una solicitud de subvención en el Grupo de Desarrollo Rural de
- 2.- Que dicha solicitud originó el expediente indicado en la cabecera de este documento.
- 3.- Que presenta facturas y justificantes de pago correspondiente a la actividad o inversión realizada en dicho expediente y correspondiente a la certificación nº

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: ____ / ____
Fecha de entrada: ____ / ____ / ____

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

SOLICITA

Sea admitida la presente solicitud de pago y, previos los trámites que procedan, sea resuelta favorablemente.

En _____, a _____ de _____ de
(Solicitante o Representante/s Legal/es)

Fdo:

Nombre GDR:

Personal técnico que realiza el control:

Fecha de control:

CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE PAGO

REVISIÓN		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo de presentación de : Del 06/06/2009 al 30/09/2013					
El suministro de los productos y servicios cofinanciados :					
- ¿ Han sido los bienes y productos entregados y/o los servicios prestados o suministrados de conformidad con lo descrito en la solicitud de subvención presentada y aprobada?					
La Autenticidad de los gastos declarados :					
- ¿Es el gasto auténtico?					
- ¿Se justifican los gastos mediante facturas y documentos de pago que demuestran el movimiento bancario realizado por la persona o entidad beneficiaria o en casos en los que no se pueda aportar dicha documentación documentos de valor probatorio equivalente?.					
- ¿Se ha realizado el gasto en el periodo de elegibilidad de los mismos?					
- En caso de prórroga del plazo de ejecución, ¿Está justificada y documentada la causa de la misma?					
- ¿Los gastos declarados son subvencionables?					
La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó y concedió la solicitud de ayuda :					
- ¿Se ha cumplido el objeto y la finalidad del proyecto aprobado?					
- ¿Coincide con la justificación documental presentada?					

Nombre GDR:

Personal técnico que realiza el control:

Fecha de control:

REVISIÓN		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<p>La conformidad de la intervención y de los gastos con las disposiciones autonómicas, nacionales y comunitarias que sean de aplicación :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cumple con la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público cuando el/la beneficiario/a es un ente u organismo sometido a dicha ley? - En caso de aplicación, ¿Cumple la normativa en materias de ayudas de Estado? 					
<p>Inexistencia de doble financiación irregular. Controles cruzados :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Recibe la persona o entidad beneficiaria la subvención correspondiente a la operación en virtud de un solo régimen de ayudas? - En el caso de que exista otra fuente de financiación, ayudas o subvenciones compatibles ¿la ayuda total recibida supera los límites máximos de ayuda permitida? 					
<p>Información y publicidad :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Se ha verificado el cumplimiento en materia de normativa comunitaria y autonómica en materia de publicidad, y en particular la aplicación de lo dispuesto en el Anexo VI del Reglamento (CE) nº 1974/2006? 					
<p>Igualdad de oportunidades :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Contribuye el proyecto a la eliminación de las desigualdades y el fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y otros colectivos desfavorecidos? 					
<p>Protección del Medio Ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cumple la intervención con la normativa ambiental? 					

Nombre GDR:

Personal técnico que realiza el control:

Fecha de control:

REVISIÓN		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Documentación adjunta :					
-	Documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.				
-	Cualquier permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de la que se trate.				
-	Acreditación, con anterioridad a dictarse la propuesta de concesión de la subvención y al cobro de cualquier cantidad, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, a la Seguridad Social y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de esta última por cualquier otro ingreso de Derecho Público. Sin perjuicio de las exoneraciones previstas en la Orden de 12 de septiembre de 2003 por la que se regula la acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones.				
-	Documentación incompleta				
-	Documentación completa, correcta				



Nombre GDR:

Personal técnico que realiza el control:

Fecha de control:

Realizados los controles administrativos sobre el expediente arriba referenciado, se concluye:

- Proceder a la tramitación del expediente
- Realizar Trámite de Subsanación y Mejora por la siguiente causa: _____

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

--

Supervisor/a del control

Fdo.:

Cargo:

Técnico/a que realiza el control

Fecha:

Fdo.:

Cargo:



Certificación de gastos parcial o única

Nº de expediente _____

Nº Certificación: _____

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía al que solicita la subvención	Código GDR
--	------------

1. DATOS DEL TITULAR DEL CONTRATO			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F./D.N.I./N.I.E.
Razón social:		N.I.F.	Provincia

2. DATOS RELATIVOS A LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD
Denominación
Fecha relevantes
Fecha del contrato: _____ Fecha de la certificación: _____
Fecha límite de inicio: _____ Fecha límite de finalización: _____
Calificación de la intervención
<input checked="" type="checkbox"/> Productivo <input type="checkbox"/> No productivo
Programa en el que se inserta la intervención: _____
Medida en la que se engloba la intervención: _____
Grupo de intervención: _____
Norma/s de competencia aplicadas: _____

3. CONDICIONES FINANCIERAS DEL CONTRATO		
Inversión Total: _____ €	Coste total subvencionable: _____ €	
Subvención concedida: _____ €	Subvención concedida: _____% (Subv.conced/Coste total Subv.)	
Distribución por fuente financiera		
	Contribución (€)	Porcentaje del total (%)
FEADER		
Cofinanciación de la Administración Autonómica		
Financiación adicional de la Administración Autonómica		
TOTAL		100

4. RELACIÓN DE FACTURAS PAGADAS O DOCUMENTOS CONTABLES DE VALOR PROBATORIO EQUIVALENTE, CORRESPONDIENTE A LA CERTIFICACIÓN DE GASTOS INDICADA										
Datos proveedor/acreedor		Inversión comprobada								Coste Subv.
Nombre	N.I.F.	Nº Fact.	Concepto	Fecha emisión	Importe (Base imponible)	I.V.A.	Total (€)	Fecha de pago	Modo de pago	Importe (€)
TOTAL										
INVERSIÓN CERTIFICADA SUBVENCIONABLE: _____ €										

5. CERTIFICACIÓN PARCIAL DE GASTOS

D. / Dña. _____, Gerente del Grupo de Desarrollo rural _____, en relación con la ejecución del contrato citado anteriormente,

CERTIFICA

Primero.- Que se ha comprobado la ejecución de la intervención que se indica (a través de la información facilitada en el cuarto punto del presente documento), considerándose subvencionable la cantidad que se señala a continuación:

Inversión comprobada: _____ € Coste subvencionable: _____ €

Segundo.- Que la intervención indicada se ha ejecutado por el destinatario final de conformidad con las condiciones pactadas en el contrato, habiéndose comprobado el cumplimiento del objeto y finalidad de la intervención aprobada por el Consejo Territorial y la correspondencia de lo ejecutado con la misma.

Tercero.- Que, de conformidad con lo previsto en el Procedimiento de Gestión, se ha acreditado documentalmente por el destinatario final la efectividad del pago de todos los gastos correspondientes a la intervención que se certifica, comprobándose la coincidencia de los mismos con la justificación documental presentada.

Cuarto.- Que la subvención que corresponde a la intervención ejecutada, y su distribución por fuentes financieras, ascienden a las cantidades que se detallan en el punto tres del presente documento.

Quinto.- Que, como consecuencia de la intervención realizada, se han alcanzado los siguientes indicadores:

B 111.1

- Número total de horas de formación recibidas: _____
- Número de participantes en actividades de formación (hombres < 40 años): _____
- Número de participantes en actividades de formación (hombres \geq 40 años): _____
- Número de participantes en actividades de formación (mujeres < 40 años): _____
- Número de participantes en actividades de formación (mujeres \geq 40 años): _____
- Porcentaje de participantes < 40 años: _____
- Porcentaje de participantes mujeres: _____
- Número de participantes que concluyeron con éxito una actividad de formación (hombres < 40 años): _____
- Número de participantes que concluyeron con éxito una actividad de formación (hombres \geq 40 años): _____
- Número de participantes que concluyeron con éxito una actividad de formación (mujeres < 40 años): _____
- Número de participantes que concluyeron con éxito una actividad de formación (mujeres \geq 40 años): _____
- Número de acciones relacionadas con el sector agrícola, ganadero y forestal: _____
- Número de acciones relacionadas con el sector de la agroindustria: _____
- Número de actividades en e-formación: _____

B 111.2

- Número de acciones relacionadas con el sector agrícola, ganadero y forestal: _____
- Número de acciones relacionadas con el sector de la agroindustria: _____
- Porcentaje de participantes < 40 años: _____

5. CERTIFICACIÓN PARCIAL DE GASTOS

- Porcentaje de participantes mujeres: _____

B 121.1

- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona física (hombre < 40 años): _____
- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona física (hombre ≥ 40 años): _____
- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona física (mujer < 40 años): _____
- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona física (mujer ≥ 40 años): _____
- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona jurídica: _____
- Número de beneficiarias mujeres: _____
- Volumen total de las inversiones: _____
- Número de explotaciones que hayan incorporado nuevos productos o técnicas: _____
- Aumento del valor añadido bruto en las explotaciones o empresas subvencionadas (%): _____

B 122.1

- Número de explotaciones forestales (cuyo/s propietario/s es/son privados) beneficiarias de ayudas a la inversión: _____
- Número de explotaciones forestales (cuyo/s propietario/s es/son municipio/s) beneficiarias de ayudas a la inversión: _____
- Número de explotaciones forestales (cuyo/s propietario/s es/son otro/s) beneficiarias de ayudas a la inversión: _____
- Volumen total de las inversiones: _____
- Número de explotaciones que hayan incorporado nuevos productos o técnicas: _____
- Aumento del valor añadido bruto en las explotaciones subvencionadas (%): _____

B 123.1

- Número de empresas apoyadas: _____
- Volumen total de las inversiones: _____
- Número de operaciones dirigidas a la gestión de residuos agrarios para su aprovechamiento en la agricultura ecológica: _____
- Número de entidades agroalimentarias ecológicas apoyadas: _____
- Número de empresas que hayan incorporado nuevos productos o técnicas: _____
- Aumento del valor añadido bruto en las empresas subvencionadas (%): _____

B 124.1

- Número de nuevos productos: _____
- Número de nuevas tecnologías: _____
- Número de nuevos procesos: _____

5. CERTIFICACIÓN PARCIAL DE GASTOS

- Numero de entidades que han desarrollado proyectos de cooperación: _____

B 125.1

- Numero de operaciones apoyadas: _____
- Volumen total de las inversiones: _____
- Aumento del valor añadido bruto en el sector (%): _____
- Hectáreas de superficie afectada por operaciones de regadío: _____
- Número de operaciones en caminos: _____
- Número de operaciones en uso y gestión sostenible en agua de riego: _____
- Número de operaciones de electrificación: _____
- Número de operaciones relacionadas con el sector agroalimentario: _____
- Km. De líneas eléctricas: _____
- Km. De caminos rurales: _____
- Ahorro en el consumo de agua de riego(hm³/año): _____

B 216.1

- Número de beneficiarios en inversiones: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Superficie (He) gestionada satisfactoriamente que contribuya a una mejora: _____
- Superficie (He) gestionada satisfactoriamente en red Natura 2000: _____

B 227.1

- Número de propietarios de bosques beneficiarios de subvenciones: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Superficie (He) gestionada satisfactoriamente que contribuya a una mejora: _____
- Superficie (He) gestionada satisfactoriamente en red Natura 2000: _____

B 311.1

- Número de beneficiarios personas físicas (hombre < 25 años): _____
- Número de beneficiarios personas físicas (hombre ≥ 25 años): _____
- Número de beneficiarios personas físicas (mujer < 25 años): _____
- Número de beneficiarios personas físicas (mujer ≥ 25 años): _____
- Número de beneficiarios personas jurídica: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____
- Aumento del valor añadido bruto no agrario en empresas subvencionadas (%): _____

B 312.1

- Número de microempresas subvencionadas / creadas: _____
- Número de beneficiarios persona física hombre < 25 años: _____
- Número de beneficiarios persona física hombre ≥ 25 años: _____
- Número de beneficiarios persona física mujer < 25 años: _____

5. CERTIFICACIÓN PARCIAL DE GASTOS

- Número de beneficiarios persona física mujer \geq 25 años: _____
- Número de beneficiarios persona jurídica: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____
- Aumento del valor añadido bruto no agrario en empresas subvencionadas (%): _____

B 313.1

- Número de nuevas actividades turísticas subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____

B 313.2

- Número de nuevas actividades turísticas subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____

B 313.3

- Número de nuevas actividades turísticas subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____
- Incremento del número de visitas turísticas: _____

B 313.4

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Incremento del número de visitas turísticas: _____

B 321.1

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____

B 321.2

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____

B 321.3

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____

5. CERTIFICACIÓN PARCIAL DE GASTOS**B 321.4**

- Número de agentes económicos participantes en las actividades subvencionadas: _____
- Número de expedientes pagados: _____
- Volumen total de la inversión: _____

B 321.5

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Población en superficies rurales que se benefician de los servicios mejorados: _____
- Número de líneas ADSL y RDSI por cada mil habitantes (Cobertura de Internet mejorada por la intervención):

B 321.6

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Población en superficies rurales que se benefician de servicios mejorados: _____

B 321.7

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Población en superficies rurales que se benefician de servicios mejorados: _____

B 322.1

- Número de poblaciones rurales en las que se desarrollan las actividades: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Población en superficies rurales que se benefician de servicios mejorados: _____
- Número de líneas ADSL y RDSI por cada mil habitantes (Cobertura de Internet mejorada por la intervención):

B 323.1

- Número de actividades de conservación del patrimonio rural (incluye concienciación): _____
- Población en superficies rurales que se benefician de servicios mejorados: _____
- Número de planes de protección y gestión de zona natura 2000 y otras zonas de alto valor natural realizados:

- Número de acciones de sensibilización sobre la problemática ambiental y el acercamiento de los espacios naturales: _____

B 331.1

- Número de agentes económicos participantes en las actividades subvencionadas: _____
- Número de días de formación recibida por los participantes: _____
- Número de expedientes pagados: _____
- Volumen total de la inversión: _____

5. CERTIFICACIÓN PARCIAL DE GASTOS

- Número de participantes que terminan con éxito una actividad de formación: _____

B 331.2

- Número de agentes económicos participantes en las actividades subvencionadas: _____
- Número de días de formación recibida por los participantes: _____
- Número de expedientes pagados: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad de formación: _____

B 341.1

- Numero de acciones: _____

B 341.2

- Numero de acciones: _____
- Número de participantes hombre < 25 años: _____
- Número de participantes hombre \geq 25 años: _____
- Número de participantes mujer < 25 años: _____
- Número de participantes mujer \geq 25 años: _____

B 341.3

- Numero de acciones de adquisición de capacidades: _____
- Número de participantes hombre < 25 años: _____
- Número de participantes hombre \geq 25 años: _____
- Número de participantes mujer < 25 años: _____
- Número de participantes mujer \geq 25 años: _____
- Número de participantes (hombre < 25 años) que terminan con éxito una actividad formativa: _____
- Número de participantes (hombre \geq 25 años) que terminan con éxito una actividad formativa: _____
- Número de participantes (mujer < 25 años) que terminan con éxito una actividad formativa: _____
- Número de participantes (mujer \geq 25 años) que terminan con éxito una actividad formativa: _____

En prueba de conformidad, firma la presente certificación, en _____, a _____ de _____ de _____

(Titular del contrato o su representante)

Fdo.:

5. CERTIFICACIÓN PARCIAL DE GASTOS

Y para que conste y a los efectos oportunos, firma la presente certificación parcial de gastos en _____, a _____ de _____ de

(Gerencia del G.D.R.)

(El/la Presidente/a del Consejo Territorial)

Fdo.:

Fdo.:

6. FISCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

El responsable administrativo y financiero del Grupo de Desarrollo Rural _____, comprobada la documentación y, en su caso, la ejecución material de la intervención, manifiesta su

Conformidad a la presente certificación.

Disconformidad a la presente certificación.

Observaciones

En _____, a _____ de _____ de

(Responsable Administrativo y Financiero)

Fdo.:

Propuesta de pago

Datos de la intervención objeto de la propuesta:

Nº de expediente: _____

Denominación de la intervención: _____

Municipio donde se va a ejecutar: _____

Nombre del/de la solicitante: _____

D.N.I/N.I.F/ N.I.E del/de la solicitante: _____

Grupo de intervenciones: _____

Medida del FEADER: _____

Con fecha dede, el solicitante cuyos datos figuran en la cabecera de este documento, presentó una solicitud de subvención de acuerdo con la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, y el Manual sobre el Procedimiento de Gestión y Control del PAG.

El Consejo Territorial aprobó la concesión de la subvención, firmándose el contrato entre el Grupo de Desarrollo Rural y el/la solicitante el de de, con una subvención de€,% sobre la inversión total de €.

Que presenta facturas y justificantes de pago correspondiente a la actividad o inversión realizada en dicho expediente y correspondiente a la certificación/es nº

SOLICITA

Sea efectuado el pago correspondientes a la/s certificación/es detalladas en el presente documento.

En _____, a _____ de _____ de _____
(Gerencia del GDR)

Fdo.:



Fiscalización del/de la Responsable Administrativo y Financiero de la propuesta de pago

Nº de expediente: _____

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía al que solicita la subvención	Código GDR
--	------------

1 DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	D.N.I /N.I.F./N.I.E.
Razón social:		N.I.F.	Provincia
Página web	Formación	Sexo	Fecha de nacimiento
En su caso, datos del/de la representante legal:			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	D.N.I /N.I.F./N.I.E.

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

3. INTERVENCIÓN PREVIA
<p><i>Comprobación de los requisitos a cumplir y verificación de la documentación presentada:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Que se ha aportado toda la documentación exigida.</p> <p><input type="checkbox"/> Que la propuesta de pago se ha elaborado correctamente</p> <p><input type="checkbox"/> Que se ha acreditado que la persona o entidad promotora está al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de ésta última por cualquier otro ingreso de Derecho público, a excepción de aquéllos que estén exonerados de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas.</p> <p><input type="checkbox"/> Que se ha acreditado por la persona o entidad promotora la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.</p> <p><input type="checkbox"/> Que se ha presentado la licencia de obra, de actividad, los informes ambientales procedentes, las inscripciones en registros y cualquier otro permiso o requisito que fuesen exigibles por las administraciones públicas para la ejecución del contrato o, alternativamente, la garantía bancaria citada en el apartado anterior.</p> <p><input type="checkbox"/> Que las propuestas se corresponden con lo establecido en el contrato suscrito entre el Grupo y el destinatario de la subvención.</p> <p><input type="checkbox"/> Que los justificantes de gastos presentados se corresponden con la inversión o actividad subvencionada, en los términos establecidos en el contrato.</p> <p><input type="checkbox"/> La disponibilidad de fondos para proceder a la satisfacción de la propuesta de pago correspondiente.</p>

3. INTERVENCIÓN PREVIA

La persona que ejerce las funciones de Responsable Administrativo Financiero, tras haber comprobado los requisitos a cumplir por la persona o entidad solicitante y verificado la documentación que el/la solicitante ha presentado en relación con la concesión de pago. INFORMA:

Intervenido y conforme

Conformidad con observaciones

Disconformidad

Justificación

Observaciones

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

(Responsable Administrativo y Financiero)

Fdo:

Certificación de pago

Nº de expediente _____

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía al que solicita la subvención	Código GDR
--	------------

1. DATOS DEL TITULAR DEL CONTRATO

1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F./D.N.I./N.I.E.
Razón social:		N.I.F.	Provincia

2. DATOS RELATIVOS A LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

Denominación

Calificación de la intervención

Productivo No productivo

Programa en el que se inserta la intervención: _____

Medida en la que se engloba la intervención: _____

Grupo de intervención: _____

Norma/s de competencia aplicadas: _____

3. DATOS RELATIVOS A LA CERTIFICACIÓN DE GASTOS

Fecha de la certificación: _____	Nº de la certificación: _____	
<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Última	<input type="checkbox"/> Única
Inversión comprobada en la certificación: _____ €		
Coste subvencionable de la certificación: _____ €		
Subvención correspondiente: _____ €		

4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS

D. / Dña. _____, Gerente del Grupo de Desarrollo rural _____, y D./Dña. _____, Presidente del Consejo Territorial del mismo Grupo de Desarrollo Rural, en relación con el contrato y la certificación de gastos citados anteriormente,

CERTIFICA

Primero.- Que el Grupo de Desarrollo Rural ha efectuado el pago, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por la entidad solicitante o su representante, de la cantidad que se detalla a continuación, correspondiente a la certificación de gastos indicada en el apartado anterior:

	Pago realizado (€)	Número de pago	Fecha del pago	Compensa anticipo (€)
FEADER				
Cofinanciación de la Administración Autonómica				
Financiación adicional de la Administración Autonómica				
TOTAL				

Segundo.- Que las operaciones se desarrollan de acuerdo con los objetivos establecidos y con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 1698/2005, el Reglamento (CE) 1974/2006, el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía y el Procedimiento de Gestión y Control.

Y para que conste y a los efectos oportunos, firma la presente Certificación de pagos en _____, a _____ de _____

(Gerencia del GDR)

(El/la Presidente/a del Consejo Territorial)

Fdo.:

Fdo.:

6. FISCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

El/la responsable administrativo y financiero del Grupo de Desarrollo Rural , comprobados los datos y la documentación pertinente, manifiesta su:

Conformidad a la presente certificación de pago.

Disconformidad a la presente certificación pago.

Observaciones

En _____, a _____ de _____ de _____
(Responsable Administrativo y Financiero)

Fdo.:

Certificación final de gastos

Nº de expediente _____

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía al que solicita la subvención	Código GDR
--	------------

1. DATOS DEL TITULAR DEL CONTRATO			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F./D.N.I./N.I.E.
Razón social:		N.I.F.	Provincia

2. DATOS RELATIVOS A LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD
Denominación
Fecha relevantes
Fecha del contrato: _____ Fecha de la certificación: _____
Fecha límite de inicio: _____ Fecha límite de finalización: _____
Calificación de la intervención
<input type="checkbox"/> Productivo <input type="checkbox"/> No productivo
Programa en el que se inserta la intervención: _____
Medida en la que se engloba la intervención: _____
Grupo de intervención: _____
Norma/s de competencia aplicadas: _____

3. CONDICIONES FINANCIERAS DEL CONTRATO	
Inversión final ejecutada: _____ €	Coste total subvencionable: _____ €
Subvención concedida: _____ €	Subvención concedida: _____ % (Subv.conced/Coste total Subv.)

5. CERTIFICACIÓN DE GASTOS

Cuarto.- Que, de conformidad con lo previsto en el Procedimiento de Gestión, se ha acreditado documentalmente por el destinatario final la efectividad del pago de todos los gastos correspondientes a la intervención que se certifica, comprobándose la coincidencia de los mismos con la justificación documental presentada.

Quinto.- Que la subvención que corresponde a la intervención ejecutada, y su distribución por fuentes financieras, asciende a las cantidades que se detallan en el punto tres del presente documento.

Sexto.- Que, como consecuencia de la intervención realizada, se han cumplido los siguientes indicadores:

B 111.1

- Número total de horas de formación recibidas: _____
- Número de participantes en actividades de formación (hombres < 40 años): _____
- Número de participantes en actividades de formación (hombres \geq 40 años): _____
- Número de participantes en actividades de formación (mujeres < 40 años): _____
- Número de participantes en actividades de formación (mujeres \geq 40 años): _____
- Porcentaje de participantes < 40 años: _____
- Porcentaje de participantes mujeres: _____
- Número de participantes que concluyeron con éxito una actividad de formación (hombres < 40 años): _____
- Número de participantes que concluyeron con éxito una actividad de formación (hombres \geq 40 años): _____
- Número de participantes que concluyeron con éxito una actividad de formación (mujeres < 40 años): _____
- Número de participantes que concluyeron con éxito una actividad de formación (mujeres \geq 40 años): _____
- Número de acciones relacionadas con el sector agrícola, ganadero y forestal: _____
- Número de acciones relacionadas con el sector de la agroindustria: _____
- Número de actividades en e-formación: _____

B 111.2

- Número de acciones relacionadas con el sector agrícola, ganadero y forestal: _____
- Número de acciones relacionadas con el sector de la agroindustria: _____
- Porcentaje de participantes < 40 años: _____
- Porcentaje de participantes mujeres: _____

B 121.1

- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona física (hombre < 40 años): _____
- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona física (hombre \geq 40 años): _____
- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona física (mujer < 40 años): _____
- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona física (mujer \geq 40 años): _____

5. CERTIFICACIÓN DE GASTOS

- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona jurídica: _____
- Número de beneficiarias mujeres: _____
- Volumen total de las inversiones: _____
- Número de explotaciones que hayan incorporado nuevos productos o técnicas: _____
- Aumento del valor añadido bruto en las explotaciones o empresas subvencionadas (%): _____

B 122.1

- Número de explotaciones forestales (cuyo/s propietario/s es/son privados) beneficiarias de ayudas a la inversión: _____
- Número de explotaciones forestales (cuyo/s propietario/s es/son municipio/s) beneficiarias de ayudas a la inversión: _____
- Número de explotaciones forestales (cuyo/s propietario/s es/son otro/s) beneficiarias de ayudas a la inversión: _____
- Volumen total de las inversiones: _____
- Número de explotaciones que hayan incorporado nuevos productos o técnicas: _____
- Aumento del valor añadido bruto en las explotaciones subvencionadas (%): _____

B 123.1

- Número de empresas apoyadas: _____
- Volumen total de las inversiones: _____
- Número de operaciones dirigidas a la gestión de residuos agrarios para su aprovechamiento en la agricultura ecológica: _____
- Número de entidades agroalimentarias ecológicas apoyadas: _____
- Número de empresas que hayan incorporado nuevos productos o técnicas: _____
- Aumento del valor añadido bruto en las empresas subvencionadas (%): _____

B 124.1

- Número de nuevos productos: _____
- Número de nuevas tecnologías: _____
- Número de nuevos procesos: _____
- Número de entidades que han desarrollado proyectos de cooperación: _____

B 125.1

- Número de operaciones apoyadas: _____
- Volumen total de las inversiones: _____
- Aumento del valor añadido bruto en el sector (%): _____
- Hectáreas de superficie afectada por operaciones de regadío: _____
- Número de operaciones en caminos: _____
- Número de operaciones en uso y gestión sostenible en agua de riego: _____
- Número de operaciones de electrificación: _____
- Número de operaciones relacionadas con el sector agroalimentario: _____

5. CERTIFICACIÓN DE GASTOS

- Km. De líneas eléctricas: _____
- Km. De caminos rurales: _____
- Ahorro en el consumo de agua de riego(hm³/año): _____

B 216.1

- Número de beneficiarios en inversiones: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Superficie (He) gestionada satisfactoriamente que contribuya a una mejora: _____
- Superficie (He) gestionada satisfactoriamente en red Natura 2000: _____

B 227.1

- Número de propietarios de bosques beneficiarios de subvenciones: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Superficie (He) gestionada satisfactoriamente que contribuya a una mejora: _____
- Superficie (He) gestionada satisfactoriamente en red Natura 2000: _____

B 311.1

- Número de beneficiarios personas físicas (hombre < 25 años): _____
- Número de beneficiarios personas físicas (hombre ≥ 25 años): _____
- Número de beneficiarios personas físicas (mujer < 25 años): _____
- Número de beneficiarios personas físicas (mujer ≥ 25 años): _____
- Número de beneficiarios personas jurídica: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____
- Aumento del valor añadido bruto no agrario en empresas subvencionadas (%): _____

B 312.1

- Número de microempresas subvencionadas / creadas: _____
- Número de beneficiarios persona física hombre < 25 años: _____
- Número de beneficiarios persona física hombre ≥ 25 años: _____
- Número de beneficiarios persona física mujer < 25 años: _____
- Número de beneficiarios persona física mujer ≥ 25 años: _____
- Número de beneficiarios persona jurídica: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____
- Aumento del valor añadido bruto no agrario en empresas subvencionadas (%): _____

B 313.1

- Número de nuevas actividades turísticas subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____

5. CERTIFICACIÓN DE GASTOS**B 313.2**

- Número de nuevas actividades turísticas subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____

B 313.3

- Número de nuevas actividades turísticas subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____
- Incremento del número de visitas turísticas: _____

B 313.4

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Incremento del número de visitas turísticas: _____

B 321.1

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____

B 321.2

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____

B 321.3

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____

B 321.4

- Número de agentes económicos participantes en las actividades subvencionadas: _____
- Número de expedientes pagados: _____
- Volumen total de la inversión: _____

B 321.5

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Población en superficies rurales que se beneficien de los servicios mejorados: _____
- Número de líneas ADSL y RDSI por cada mil habitantes (Cobertura de Internet mejorada por la intervención):

5. CERTIFICACIÓN DE GASTOS**B 321.6**

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Población en superficies rurales que se beneficien de servicios mejorados: _____

B 321.7

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Población en superficies rurales que se beneficien de servicios mejorados: _____

B 322.1

- Número de poblaciones rurales en las que se desarrollan las actividades: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Población en superficies rurales que se beneficien de servicios mejorados: _____
- Número de líneas ADSL y RDSI por cada mil habitantes (Cobertura de Internet mejorada por la intervención):

B 323.1

- Número de actividades de conservación del patrimonio rural (incluye concienciación): _____
- Población en superficies rurales que se beneficien de servicios mejorados: _____
- Número de planes de protección y gestión de zona natura 2000 y otras zonas de alto valor natural realizados:

- Número de acciones de sensibilización sobre la problemática ambiental y el acercamiento de los espacios naturales: _____

B 331.1

- Número de agentes económicos participantes en las actividades subvencionadas: _____
- Número de días de formación recibida por los participantes: _____
- Número de expedientes pagados: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad de formación: _____

B 331.2

- Número de agentes económicos participantes en las actividades subvencionadas: _____
- Número de días de formación recibida por los participantes: _____
- Número de expedientes pagados: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad de formación: _____

5. CERTIFICACIÓN DE GASTOS**B 341.1**

▪ Numero de acciones: _____

B 341.2

- Numero de acciones: _____
- Número de participantes hombre < 25 años: _____
- Número de participantes hombre ≥ 25 años: _____
- Número de participantes mujer < 25 años: _____
- Número de participantes mujer ≥ 25 años: _____

B 341.3

- Numero de acciones de adquisición de capacidades: _____
- Número de participantes hombre < 25 años: _____
- Número de participantes hombre ≥ 25 años: _____
- Número de participantes mujer < 25 años: _____
- Número de participantes mujer ≥ 25 años: _____
- Número de participantes (hombre < 25 años) que terminan con éxito una actividad formativa: _____
- Número de participantes (hombre ≥ 25 años) que terminan con éxito una actividad formativa: _____
- Número de participantes (mujer < 25 años) que terminan con éxito una actividad formativa: _____
- Número de participantes (mujer ≥ 25 años) que terminan con éxito una actividad formativa: _____

Y para que conste y a los efectos oportunos, firma la presente Certificación final de gastos en _____, a _____ de _____

(Gerencia del G.D.R.)

(El/la Presidente/a del Consejo Territorial)

Fdo.:

Fdo.:

6. FISCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

El/la Responsable Administrativo y Financiero del Grupo de Desarrollo Rural, comprobada la documentación y, en su caso, la ejecución material de la intervención, manifiesta su

Conformidad a la presente certificación final de gastos.

Disconformidad a la presente certificación final de gastos.

6. FISCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Observaciones

En _____, a _____ de _____ de _____
(Responsable Administrativo y Financiero)

Fdo.:

Certificación final del expediente

Nº de expediente _____

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía al que solicita la subvención	Código GDR
--	------------

1. DATOS DEL TITULAR DEL CONTRATO			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F./D.N.I./N.I.E.
Razón social:		N.I.F./D.N.I./N.I.E.	Provincia

2. DATOS RELATIVOS A LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD
Denominación
Fecha relevantes
Fecha del contrato: _____ Fecha de la certificación: _____
Fecha límite de inicio: _____ Fecha límite de finalización: _____
Calificación de la intervención
<input type="checkbox"/> Productivo <input type="checkbox"/> No productivo
Programa en el que se inserta la intervención: _____
Medida en la que se engloba la intervención: _____
Grupo de intervención: _____
Norma/s de competencia aplicadas: _____

3. CONDICIONES FINANCIERAS DEL CONTRATO	
Inversión Total: _____ €	Coste total subvencionable: _____ €
Subvención concedida: _____ €	Subvención concedida: _____ % (Subv.conced/Coste total Subv.)

5. CERTIFICACIÓN FINAL EXPEDIENTE

Tercero.- Que durante la ejecución del contrato se han emitido las Certificaciones de gastos indicadas en el cuarto apartado del presente documento, resultando la inversión final y el coste subvencionable en el que se indica:

Inversión final: _____ € Coste subvencionable: _____ €

Cuarto.- Que, como consecuencia de la intervención realizada, se han alcanzado los siguientes indicadores:

B 111.1

- Número total de horas de formación recibidas: _____
- Número de participantes en actividades de formación (hombres < 40 años): _____
- Número de participantes en actividades de formación (hombres ≥ 40 años): _____
- Número de participantes en actividades de formación (mujeres < 40 años): _____
- Número de participantes en actividades de formación (mujeres ≥ 40 años): _____
- Porcentaje de participantes < 40 años: _____
- Porcentaje de participantes mujeres: _____
- Número de participantes que concluyeron con éxito una actividad de formación (hombres < 40 años): _____
- Número de participantes que concluyeron con éxito una actividad de formación (hombres ≥ 40 años): _____
- Número de participantes que concluyeron con éxito una actividad de formación (mujeres < 40 años): _____
- Número de participantes que concluyeron con éxito una actividad de formación (mujeres ≥ 40 años): _____
- Número de acciones relacionadas con el sector agrícola, ganadero y forestal: _____
- Número de acciones relacionadas con el sector de la agroindustria: _____
- Número de actividades en e-formación: _____

B 111.2

- Número de acciones relacionadas con el sector agrícola, ganadero y forestal: _____
- Número de acciones relacionadas con el sector de la agroindustria: _____
- Porcentaje de participantes < 40 años: _____
- Porcentaje de participantes mujeres: _____

B 121.1

- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona física (hombre < 40 años): _____
- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona física (hombre ≥ 40 años): _____
- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona física (mujer < 40 años): _____
- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona física (mujer ≥ 40 años): _____
- Número de explotaciones agrarias beneficiarias de las ayudas a la inversión cuyo beneficiario es persona jurídica: _____
- Número de beneficiarias mujeres: _____
- Volumen total de las inversiones: _____
- Número de explotaciones que hayan incorporado nuevos productos o técnicas: _____

5. CERTIFICACIÓN FINAL EXPEDIENTE

- Aumento del valor añadido bruto en las explotaciones o empresas subvencionadas (%): _____

B 122.1

- Número de explotaciones forestales (cuyo/s propietario/s es/son privados) beneficiarias de ayudas a la inversión: _____
- Número de explotaciones forestales (cuyo/s propietario/s es/son municipio/s) beneficiarias de ayudas a la inversión: _____
- Número de explotaciones forestales (cuyo/s propietario/s es/son otro/s) beneficiarias de ayudas a la inversión: _____
- Volumen total de las inversiones: _____
- Número de explotaciones que hayan incorporado nuevos productos o técnicas: _____
- Aumento del valor añadido bruto en las explotaciones subvencionadas (%): _____

B 123.1

- Número de empresas apoyadas: _____
- Volumen total de las inversiones: _____
- Número de operaciones dirigidas a la gestión de residuos agrarios para su aprovechamiento en la agricultura ecológica: _____
- Número de entidades agroalimentarias ecológicas apoyadas: _____
- Número de empresas que hayan incorporado nuevos productos o técnicas: _____
- Aumento del valor añadido bruto en las empresas subvencionadas (%): _____

B 124.1

- Número de nuevos productos: _____
- Número de nuevas tecnologías: _____
- Número de nuevos procesos: _____
- Número de entidades que han desarrollado proyectos de cooperación: _____

B 125.1

- Número de operaciones apoyadas: _____
- Volumen total de las inversiones: _____
- Aumento del valor añadido bruto en el sector (%): _____
- Hectáreas de superficie afectada por operaciones de regadío: _____
- Número de operaciones en caminos: _____
- Número de operaciones en uso y gestión sostenible en agua de riego: _____
- Número de operaciones de electrificación: _____
- Número de operaciones relacionadas con el sector agroalimentario: _____
- Km. De líneas eléctricas: _____
- Km. De caminos rurales: _____
- Ahorro en el consumo de agua de riego(hm³/año): _____

5. CERTIFICACIÓN FINAL EXPEDIENTE**B 216.1**

- Número de beneficiarios en inversiones: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Superficie (He) gestionada satisfactoriamente que contribuya a una mejora: _____
- Superficie (He) gestionada satisfactoriamente en red Natura 2000: _____

B 227.1

- Número de propietarios de bosques beneficiarios de subvenciones: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Superficie (He) gestionada satisfactoriamente que contribuya a una mejora: _____
- Superficie (He) gestionada satisfactoriamente en red Natura 2000: _____

B 311.1

- Número de beneficiarios personas físicas (hombre < 25 años): _____
- Número de beneficiarios personas físicas (hombre \geq 25 años): _____
- Número de beneficiarios personas físicas (mujer < 25 años): _____
- Número de beneficiarios personas físicas (mujer \geq 25 años): _____
- Número de beneficiarios personas jurídica: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____
- Aumento del valor añadido bruto no agrario en empresas subvencionadas (%): _____

B 312.1

- Número de microempresas subvencionadas / creadas: _____
- Número de beneficiarios persona física hombre < 25 años: _____
- Número de beneficiarios persona física hombre \geq 25 años: _____
- Número de beneficiarios persona física mujer < 25 años: _____
- Número de beneficiarios persona física mujer \geq 25 años: _____
- Número de beneficiarios persona jurídica: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____
- Aumento del valor añadido bruto no agrario en empresas subvencionadas (%): _____

B 313.1

- Número de nuevas actividades turísticas subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____

B 313.2

- Número de nuevas actividades turísticas subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____

5. CERTIFICACIÓN FINAL EXPEDIENTE**B 313.3**

- Número de nuevas actividades turísticas subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de empleos creados y mantenidos: _____
- Incremento del número de visitas turísticas: _____

B 313.4

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Incremento del número de visitas turísticas: _____

B 321.1

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____

B 321.2

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____

B 321.3

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____

B 321.4

- Número de agentes económicos participantes en las actividades subvencionadas: _____
- Número de expedientes pagados: _____
- Volumen total de la inversión: _____

B 321.5

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Población en superficies rurales que se benefician de los servicios mejorados: _____
- Número de líneas ADSL y RDSI por cada mil habitantes (Cobertura de Internet mejorada por la intervención):

B 321.6

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Población en superficies rurales que se benefician de servicios mejorados: _____

5. CERTIFICACIÓN FINAL EXPEDIENTE**B 321.7**

- Número de actividades subvencionadas: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Población en superficies rurales que se beneficien de servicios mejorados: _____

B 322.1

- Número de poblaciones rurales en las que se desarrollan las actividades: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Población en superficies rurales que se beneficien de servicios mejorados: _____
- Número de líneas ADSL y RDSI por cada mil habitantes (Cobertura de Internet mejorada por la intervención):

B 323.1

- Número de actividades de conservación del patrimonio rural (incluye concienciación): _____
- Población en superficies rurales que se beneficien de servicios mejorados: _____
- Número de planes de protección y gestión de zona natura 2000 y otras zonas de alto valor natural realizados:

- Número de acciones de sensibilización sobre la problemática ambiental y el acercamiento de los espacios naturales: _____

B 331.1

- Número de agentes económicos participantes en las actividades subvencionadas: _____
- Número de días de formación recibida por los participantes: _____
- Número de expedientes pagados: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad de formación: _____

B 331.2

- Número de agentes económicos participantes en las actividades subvencionadas: _____
- Número de días de formación recibida por los participantes: _____
- Número de expedientes pagados: _____
- Volumen total de la inversión: _____
- Número de participantes que terminan con éxito una actividad de formación: _____

B 341.1

- Numero de acciones: _____

B 341.2

- Numero de acciones: _____
- Número de participantes hombre < 25 años: _____
- Número de participantes hombre \geq 25 años: _____
- Número de participantes mujer < 25 años: _____

5. CERTIFICACIÓN FINAL EXPEDIENTE

▪ Número de participantes mujer \geq 25 años: _____

B 341.3

- Numero de acciones de adquisición de capacidades: _____
- Número de participantes hombre < 25 años: _____
- Número de participantes hombre \geq 25 años: _____
- Número de participantes mujer < 25 años: _____
- Número de participantes mujer \geq 25 años: _____
- Número de participantes (hombre < 25 años) que terminan con éxito una actividad formativa: _____
- Número de participantes (hombre \geq 25 años) que terminan con éxito una actividad formativa: _____
- Número de participantes (mujer < 25 años) que terminan con éxito una actividad formativa: _____
- Número de participantes (mujer \geq 25 años) que terminan con éxito una actividad formativa: _____

Quinto.- Que la subvención que corresponde a la intervención ejecutada, y su distribución por fuentes financieras, asciende a las cantidades que se detallan en el apartado tres del presente documento.

Sexto.- Que el Grupo de Desarrollo Rural ha efectuado todos los pagos correspondientes a las certificaciones de gastos emitidas, habiéndose compensado correctamente los anticipos concedidos.

Séptimo.- Que, de acuerdo con las certificaciones de pago emitidas, el Grupo de Desarrollo Rural ha efectuado el pago al destinatario final las cantidades que se detallan a continuación:

Certificación de gastos		Certificación de pagos					
Fecha	Nº de la última o única	Fecha del pago	Nº del pago	FEADER	Cofinanciación autonómica	Adicional autonómica	TOTAL
TOTAL							

5. CERTIFICACIÓN FINAL EXPEDIENTE

Y para que conste y a los efectos oportunos, firma la presente Certificación final del expediente en _____, a _____ de _____ de

(Gerencia del G.D.R.)

(El/la Presidente/a del Consejo Territorial)

Fdo.:

Fdo.:

6. FISCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

El responsable Administrativo y financiero del Grupo de Desarrollo Rural _____, comprobados los datos y la documentación pertinente, manifiesta su:

Conformidad a la presente certificación final del expediente.

Disconformidad a la presente certificación final del expediente.

Observaciones

En _____, a _____ de _____ de

(Responsable Administrativo y Financiero)

Fdo.:



Solicitud de modificación

Nº de expediente _____

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía en el que se presenta la solicitud	Código GDR
---	------------

1. DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	D.N.I./N.I.F./N.I.E
Razón social:		N.I.F.	Provincia
En su caso, datos del representante legal:			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	D.N.I./N.I.F./N.I.E

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD
Denominación

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>Ante el Grupo de Desarrollo Rural en el cual presentó la solicitud de subvención, el/la solicitante</p> <p style="text-align: center;">EXPONE</p> <p>Que la solicitud de ayuda correspondiente al número de expediente indicado en la cabecera del presente documento, fue concedida con fecha de de y firmado el contrato de ayuda con fecha de de, en el cual se acuerdan las siguientes condiciones:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

REGISTRO DE ENTRADA GDR
 NÚMERO: _____ / _____
 Fecha de entrada: ____ / ____ / ____

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

SOLICITA

Sea admitida la presente solicitud de la modificación de las condiciones especificadas anteriormente, por las descritas a continuación:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dichas modificaciones son solicitadas por los siguientes motivos:

.....
.....
.....

Así, y previos los trámites que proceda, sea resuelto dicho la modificación solicitada favorablemente.

En _____, a _____ de _____ de
(Solicitante o Representante/s Legal/es)

Fdo:



Solicitud de renuncia

Nº de expediente _____

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía en el que se presenta la solicitud	Código GDR
---	------------

1. DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	D.N.I./N.I.F./ N.I.E
Razón social:		N.I.F.	Provincia
En su caso, datos del representante legal:			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	D.N.I./N.I.F./N.I.E

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD
Denominación

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>Ante el Grupo de Desarrollo Rural en el cual presentó la solicitud de subvención, el/la solicitante</p> <p style="text-align: center;">EXPONE</p> <p>1.- Que con fechadede presenté una solicitud de subvención en el Grupo de Desarrollo Rural de</p> <p>2.- Que dicha solicitud originó el expediente indicado en la cabecera de este documento.</p> <p>3.- Que la solicitud fue resuelta con fecha dede y firmado el contrato el de de</p> <p>4.- Que voluntariamente renuncio a la ayuda concedida, y en su caso, me comprometo a reintegrar el/los importe/s percibidos.</p>

REGISTRO DE ENTRADA GDR
 NÚMERO: ____ / ____
 Fecha de entrada: ____ / ____ / ____

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

SOLICITA

Sea admitida la presente solicitud y archivado definitivamente el expediente en cuestión, siendo mi solicitud de renuncia resuelta favorablemente.

En _____, a _____ de _____ de
(Solicitante o Representante/s Legal/es)

Fdo:



Solicitud de desistimiento

Nº de expediente: _____

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía en el que se presenta la solicitud	Código GDR
---	------------

1. DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	D.N.I./N.I.F/ N.I.E
Razón social:		C.I.F.	Provincia
En su caso, datos del representante legal:			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	D.N.I./N.I.F/N.I.E

2. DENOMINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>Ante el Grupo de Desarrollo Rural en el cual presentó la solicitud de subvención, el/la solicitante</p> <p style="text-align: center;">EXPONE</p> <p>1.- Que con fechadede presenté una solicitud de subvención en el Grupo de Desarrollo Rural de</p> <p>2.- Que dicha solicitud originó el expediente indicado en la cabecera de este documento.</p> <p>3.- Que voluntariamente desiste de la solicitud presentada, por las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • • •

REGISTRO DE ENTRADA GDR
 NÚMERO: _____ / ____
 Fecha de entrada: ____ / ____ / ____

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

SOLICITA

Sea admitida, tramitada y resuelta favorablemente el desistimiento de la solicitud de subvención presentada.

En _____, a _____ de _____ de
(Solicitante o Representante/s Legal/es)

Fdo:



Propuesta de aceptación de renuncia

Datos de la intervención objeto de la propuesta:

Nº de expediente: _____

Denominación de la intervención: _____

Municipio donde se va a ejecutar: _____

Nombre del/de la solicitante: _____

D.N.I./N.I.F./ N.I.E del/de la solicitante: _____

Grupo de intervenciones: _____

Medida del FEADER: _____

Con fecha dede, el solicitante cuyos datos figuran en la cabecera de este documento, presentó una solicitud de subvención de acuerdo con la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, y el Procedimiento de Gestión y Control del Plan de Actuación Global.

El Consejo Territorial aprobó la concesión de la subvención, firmándose el contrato entre el Grupo de Desarrollo Rural y el/la solicitante el de de

Con fecha de de, el/la solicitante presentó una solicitud de renuncia a dicho expediente.

SE PROPONE

Er Aceptar la solicitud de renuncia presentada y se declare concluso el procedimiento relativo al expediente nº.....

Er En su caso, iniciar un expediente para el reintegro de las cantidades abonadas, siendo éstas por importe total de€.

En _____, a _____ de _____ de _____
(Gerencia del GDR)

Fdo:



Propuesta de reintegro de la subvención

Datos de la intervención objeto de la propuesta:

Nº de expediente: _____

Denominación de la intervención: _____

Municipio donde se va a ejecutar: _____

Nombre del/de la solicitante: _____

D.N.I./N.I.F /N.I.E. del/de la solicitante: _____

Grupo de intervenciones: _____

Medida del FEADER: _____

Con fecha dede, el solicitante cuyos datos figuran en la cabecera de este documento, presentó una solicitud de subvención de acuerdo con la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, y el Procedimiento de Gestión y Control del Plan de Actuación Global.

El Consejo Territorial aprobó la concesión de la subvención, firmándose el contrato entre el Grupo de Desarrollo Rural y el/la solicitante el de de, con una subvención de€,% sobre la inversión total de €.

Desde el Grupo de Desarrollo Rural se emitió/eron la/las certificación/es que originó/aron el/los pago/s especificados a continuación, desglosados por fuentes de financiación y en la/las fecha/as indicadas:

	CERTIFICACIONES			
	Nº:	Nº:	Nº:	Nº:
FECHA DE PAGO				
FEADER				
Cofinanciación de la Administración Autónoma				
Financiación adicional de la Administración Autónoma				
TOTAL				

SE INFORMA Y PROPONE

Procede el inicio de un expediente para el reintegro de la totalidad o parte de la subvención percibida en el expediente indicado por las causas y la cuantía especificadas en los siguientes apartados.

El reintegro se produce por las siguientes causas:

.....

.....

.....

.....

.....

Siendo la cuantía de la subvención a reintegrar el importe:

total de la subvención percibida

parcial, ascendiendo a €

Así mismo, procede la devolución de un importe igual a € en concepto de intereses de demora, según lo establecido en la Regla 123 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, y el Procedimiento de Gestión y Control del Plan de Actuación Global.

La cuantía desglosada por fuentes de financiación, incluidos los intereses de demora:

<i>FUENTES DE FINANCIACIÓN</i>	<i>IMPORTE</i>
<i>FEADER</i>	
<i>Cofinanciación de la Administración Autónoma</i>	
<i>Financiación adicional de la Administración Autónoma</i>	
TOTAL	

En _____, a _____ de _____ de _____
(Gerencia del GDR)

Fdo:



Propuesta de modificación de la Resolución de concesión

Datos de la intervención objeto de la propuesta:

Nº de expediente: _____

Denominación de la intervención: _____

Municipio donde se va a ejecutar: _____

Nombre del/de la solicitante: _____

D.N.I./N.I.F./N.I.E. del/de la solicitante: _____

Grupo de intervenciones: _____

Medida del FEADER: _____

Que la solicitud de subvención correspondiente al número de expediente indicado en la cabecera del presente documento, fue concedida con fecha de de y firmado el contrato de subvención con fecha de de

Con fecha de de, se presentó una solicitud de modificación de las condiciones aprobadas por las descritas a continuación:

.....
.....
.....
.....

Exponiendo los siguientes motivos

.....
.....
.....
.....

REGISTRO DE SALIDA DEL GDR
NÚMERO: ____ / ____ / ____
Fecha de salida: ____ / ____ / ____

SE INFORMA Y PROPONE

Que la modificación solicitada se adecua a la Instrucción de 15 de octubre de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural y al Procedimiento de Gestión y Control del Plan de Actuación Global y se propone conceder la autorización de modificación por los siguientes motivos.....
.....
.....

Que la modificación solicitada no se adecua a la Instrucción de 15 de octubre de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural y al Procedimiento de Gestión y Control del Plan de Actuación Global y se propone no conceder la autorización de modificación por los siguientes motivos.....
.....
.....

Observaciones

En _____, a _____ de _____

(Gerencia del GDR)

Fdo:

REGISTRO DE SALIDA DEL GDR
NÚMERO: _____ / _____
Fecha de salida: ____ / ____ / ____

Propuesta de pérdida de derecho de cobro y rescisión del contrato

Nº de expediente _____

En _____, en el domicilio..... nº....., siendo el día de de, a las horas y estando presentes:

- D., con D.N.I./N.I.F./N.I.E..... en representación del Grupo de Desarrollo Rural....., en su calidad de.....
- D., con D.N.I./N.I.F./N.I.E....., en calidad de:

COMPROBACIONES

Se ha incumplido la obligación de la persona o entidad beneficiaria de.....

La intervención no se ha realizado en su totalidad, sin conseguir el/los objetivo/s por lo que se concedió la ayuda.

DECLARACIÓN DEL LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE

Estar conforme con lo que se hace constar en este acta

No estar conforme con lo que se hace constar en este acta. Manifestando las siguientes ALEGACIONES:

.....
.....
.....

MOTIVOS DE DESESTIMACIÓN DE LAS ALEGACIONES

.....
.....
.....
.....

INFORMO

La anulación del expediente por perder el derecho al cobro de la subvención y proceder a la rescisión del contrato de la subvención de ayuda de fecha..... de de para la subvención destinada a la ejecución de intervenciones del Plan de Actuación Global.

En _____, a _____ de _____ de
(Gerencia del GDR)

Fdo:



Acta de ejecución de la actividad formativa

Nº de expediente _____

En _____, en el domicilio..... nº....., siendo el día de de, a las horas y estando presentes:

- D....., con D.N.I/NIF/NIE....., en representación del Grupo de Desarrollo Rural en calidad de

- D., con D.N.I/NIF/NIE....., en calidad de:

Solicitante de la subvención

Representante del/ de la solicitante

Asisten al control de la inversión que consiste en la acción formativa (Denominación de la intervención).

El motivo de la presenta Acta es dar fe de que la actividad formativa, para la cual se ha solicitado la subvención, se está realizando de acuerdo con la información facilitada por el/la solicitante, durante la tramitación de dicho expediente.

Personados en el lugar arriba indicado se comprueba que se está impartiendo la acción formativa, contando con la presencia de un total de alumnos (..... hombres y mujeres), disponiendo de infraestructuras, materiales y medios didácticos apropiados para la impartición de dicha formación conforme a la documentación con que obra en el expediente y que ha sido aceptada para la aprobación de la subvención.

DECLARACIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE

Estar conforme con lo que se hace constar en este acta.

No estar conforme con lo que se hace constar en este acta. Manifestando las siguientes alegaciones:

.....
.....
.....
.....

Para que conste y surta los efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados.

En _____, a _____ de _____ de _____

(Técnico/a del GDR)

(Solicitante o Representante/s Legal/es)

Fdo:

Fdo:

(VºBº Gerencia del GDR)

Fdo:



Acta de ejecución del evento

Nº de expediente

En en el domicilio..... nº....., siendo el día de de, a las horas y estando presentes:

- D., con D.N.I / N.I.F /N.I.E en representación del Grupo de Desarrollo Rural, en su calidad de.....

- D., con D.N.I/N.I.F/N.I.E....., en calidad de:

Persona o entidad solicitante de una subvención destinada a la ejecución de intervenciones del Plan de Actuación Global.

Representante del titular del expediente destinada a la ejecución de intervenciones del Plan de Actuación Global, con NIF.....

Asisten al control de la intervención que consiste en la ejecución del evento..... expediente nº.....

El motivo de la presente Acta es dar fe de que la ejecución del evento, por la cual se ha solicitado la subvención, se está realizando.

Personados en el lugar arriba indicando se comprueba la realización y/o existencia de.....

conforme a la documentación con que obra en el expediente y que ha sido aceptada para la aprobación de la subvención.

Si No Se publicita la procedencia de los fondos financiadores de la subvención en la ejecución del evento.

DECLARACIÓN DEL LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE

Estar conforme con lo que se hace constar en este acta

No estar conforme con lo que se hace constar en este acta. Manifestando las siguientes ALEGACIONES:

.....

.....
.....

Para que conste y surta los efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por ducplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

En _____, a _____ de _____ de _____

(Técnico/a del GDR)

(Solicitante o Representante/s Legal/es)

Fdo:

Fdo:

(V°B° Gerencia del GDR)

Fdo:



Acta de finalización de inversión

Nº de expediente _____

En _____, en el domicilio..... nº....., siendo el día de de, a las horas y estando presentes:

- D., en representación del Grupo de Desarrollo Rural..... con D.N.I/N.I.F/N.I.E....., en su calidad de.....

- D., con D.N.I/N.I.F/N.I.E....., en calidad de:

Persona o entidad solicitante de una subvención destinada a la ejecución de intervenciones del Plan de Actuación Global.

Representante del titular del expediente destinado a la ejecución de intervenciones del Plan de Actuación Global, con CIF.....

Asisten al control de la intervención que consiste a la finalización de la inversión, expediente nº.....

El motivo de la presente Acta es dar fe de que la ejecución del evento, por la cual se ha solicitado la subvención, se está realizando.

Personados en el lugar arriba indicando se comprueba la realización y/o existencia de.....

conforme a la documentación con que obra en el expediente y que ha sido aceptada para la aprobación de la subvención.

También se comprueba que la inversión realizada se halla en perfecto estado y que puede destinarse al fin para el que se había propuesto. Con la creación, consolidación, mejora y mantenimiento de empleo que consta en el expediente.

Existen las medidas informativas y publicitarias dirigidas al público y obligadas para las personas o entidades beneficiarias de subvenciones destinadas a la ejecución de intervenciones del Plan de Actuación Global.

No existen las medidas informativas y publicitarias dirigidas al público y obligadas para las personas o entidades beneficiarias de subvenciones destinadas a la ejecución de intervenciones del Plan de Actuación Global.

DECLARACIÓN DEL LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE

- Estar conforme con lo que se hace constar en este acta
- No estar conforme con lo que se hace constar en este acta. manifestando las siguientes ALEGACIONES:

.....
.....
.....

Para que conste y surta los efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

En _____, a _____ de _____ de _____

(Técnico/a del GDR)

(Solicitante o Representante/s Legal/es)

Fdo:

Fdo:

(VºBº Gerencia del GDR)

Fdo: