

ANEXO II
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR POR
LOS BENEFICIARIOS.

DOCUMENTACIÓN GENERAL

		PRESENTA (señale con una cruz)	
		SÍ	NO
1.	ANEXO II , debidamente cumplimentado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		PRESENTA (señale con una cruz)	
		SÍ	NO
2.	MEMORIA DE JUSTIFICACIÓN Firmada por el Presidente del Órgano de Gestión, de la <u>realización de las actividades subvencionadas</u> , con inclusión de la relación de bodegas inscritas en la DO. Contendrá descripción pormenorizada de las actuaciones realizadas, organizada actuaciones subvencionables, evaluación de resultados obtenidos, acompañadas de justificación fotográfica en caso de adecuada demostración de ejecución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		PRESENTA (señale con una cruz)	
		SÍ	NO
3.	DOSSIER EXPLICATIVO GRÁFICO Con justificantes de la ejecución de las acciones de difusión de la subvención:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	3.1.	Incorporación en el Tablón de Anuncios de la sede del Órgano de Gestión del cartel de la subvención durante el periodo de ejecución de la misma, contenido en el Anexo III de estas Bases.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.2.	Publicación en la página web del Órgano de Gestión y/o en sus Redes Sociales , de haber recibido la Ayuda, indicando el periodo de ejecución y el importe recibido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

			PRESENTA (señale con una cruz)	
			SÍ	NO
4.	DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS GLOBALES EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.1.	<p>Los gastos GLOBALES del Órgano de Gestión beneficiario, para la realización de funciones y gastos del objeto de esta convocatoria, durante el periodo subvencionado, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos.</p> <p><u>Deberá expresarse obligatoriamente el porcentaje que se destina tanto de esta ayuda como de otras ayudas, subvenciones o recursos obtenidos que recibe el Órgano de Gestión, a cada uno de los conceptos.</u></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.2.	<p>Los ingresos GLOBALES del Órgano de Gestión beneficiario obtenidos para la misma finalidad durante el periodo subvencionado, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionable, <u>indicando su importe y procedencia</u> de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRESENTA
(señale con una cruz)

		SÍ	NO
5.	Resoluciones del Instituto Canario de Calidad Agroalimentaria por las que se declara la justificación de la subvención directa concedida al órgano de gestión para financiar parcialmente sus gastos corrientes y de gestión durante el ejercicio 2024 por sus funciones públicas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

		PRESENTA (señale con una cruz)	
		SÍ	NO
A.	PARA GASTOS DE PERSONAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.	GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO DIRECTAMENTE POR EL ÓRGANO DE GESTIÓN Y/O A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL (REGISTRADA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Declaración responsable del representante de la entidad en la que conste la vinculación formal de (los) trabajador(es) contratado(s), <u>con indicación expresa y detallada de las funciones y actividades realizadas.</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-CV o Acreditación de la formación o experiencia específica acreditada en vitivinicultura del personal contratado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Copias de los certificados de empadronamiento del personal contratado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>-Para el caso de personal contratado directamente por el Órgano de Gestión:</u> -Copias de contratos laborales y nóminas, vida laboral, documentos justificativos de los seguros sociales abonados durante los meses del contrato imputados a la subvención, y modelos 111 y 190 relativos a las retenciones de IRPF realizadas al personal contratado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		para el desarrollo de los cometidos recogidos en esta subvención.		
		<p>- <u>Para el caso de personal contratado a través de una Empresa de Trabajo Temporal:</u></p> <p>- Copia del contrato de puesta a disposición o equivalente, en el que deberá especificarse en el apartado de "Supuesto de celebración" alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La realización de controles en campo que permitan determinar el estado del cultivo y la estrategia a seguir por el operador viticultor. • La realización de controles en campo que permitan determinar el origen y trazabilidad de la vendimia para su posterior procesamiento en las bodegas adscritas, así como la verificación de los aforos correspondientes. <p>- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados en la ejecución de las actividades subvencionadas, que se ajustarán a lo establecido en el apartado tercero del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.</p> <p>- Justificantes de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos. Los pagos correspondientes a facturas por importe inferior a mil euros (1.000,00 €) podrán acreditarse con el recibí de la empresa proveedora,</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		debidamente firmado, sellado y con fecha.		
	A.2.	GASTOS DE PERSONAL PROPIO EN PLANTILLA QUE REALICE FUNCIONES DE:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		A.2.1.) Tutelaje, formación y coordinación del personal contratado en el apartado A.1.)		
		-Declaración responsable del representante de la entidad en la que conste la vinculación formal de (los) trabajador(es) que estén en plantilla del Órgano de gestión en labores de tutelaje, formación y coordinación, <u>con indicación expresa y detallada de las funciones y actividades realizadas.</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		-Copias de contratos laborales y nóminas, documentos justificativos de los seguros sociales abonados durante los meses del contrato imputados a la subvención, y modelos 111 y 190 relativos a las retenciones de IRPF realizadas a este personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		GASTOS DE PERSONAL PROPIO EN PLANTILLA QUE REALICE FUNCIONES DE:		
		A.2.2.) Dinamización para la implementación de políticas de trazabilidad y de exigencia de la normativa a aplicar, en al menos el 30% de los viticultores o el 60% de las bodegas que operan en la DO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		-Declaración responsable del representante de la entidad en la que conste la vinculación formal de (los) trabajador(es) que estén en plantilla del Órgano de gestión en labores de dinamización para la implementación de políticas de trazabilidad y de exigencia de la normativa a aplicar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		-Descripción detallada de las actividades y acciones de dinamización realizadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		-Desglose detallado e individualizado de los objetivos y alcances conseguidos en cada actividad y/o acción de dinamización realizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	-Relación de inscritos destinatarios, que deberán ser más del 30% de los viticultores o más del 60% de las bodegas que operan en la DO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Anexo IV cumplimentado por cada operador inscrito que haya recibido las acciones de dinamización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Copias de contratos laborales y nóminas, documentos justificativos de los seguros sociales abonados durante los meses del contrato imputados a la subvención, y modelos 111 y 190 relativos a las retenciones de IRPF realizadas a este personal, salvo que salvo que se trate del mismo personal contenido en el punto A.2.1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		PRESENTA (señale con una cruz)	
		SÍ	NO
B.	PARA GASTOS CORRIENTES DERIVADOS DE LA LICENCIA DE USO DE SOFTWARE PARA ALGUNO DE LOS SIGUIENTES COMETIDOS ENTRE SUS OPERADORES INSCRITOS:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Desglose detallado e individualizado de los objetivos y alcances conseguidos en cada actividad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Relación de operadores inscritos destinatarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Anexo IV cumplimentado por cada operador inscrito en la DO que haya recibido los servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados en la ejecución de las actividades subvencionadas, que se ajustarán a lo establecido en el apartado tercero del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

facturación (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.		
-Justificantes de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos. Los pagos correspondientes a facturas por importe inferior a mil euros (1.000,00 €) podrán acreditarse con el recibí de la empresa proveedora, debidamente firmado, sellado y con fecha.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		PRESENTA (señale con una cruz)	
		SÍ	NO
C.	PARA GASTOS DERIVADOS DE LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO O IMPARTICIÓN DE CURSOS Y/O LOS DERIVADOS DE LA EDICIÓN DE GUÍAS DIVULGATIVAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Para el caso de organización, desarrollo o impartición de <u> cursos (mínimo 20 asistentes):</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Título del (de los) curso(s), fechas de realización, relación de inscritos, hoja-control de firmas de asistencia (indicando nombre, DNI y vinculación con el operador inscrito en la DO (bodega o explot. vitícola), programa lectivo, número de horas lectivas, fotografías y/o enlaces a vídeos de los cursos impartidos y Anexo VI correctamente cumplimentado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Dossier gráfico de publicidad en el que se acredite la mención de la subvención así como la inclusión del logotipo del Cabildo de Tenerife de manera destacada en la programación y en las acciones de publicidad del (los) curso(s) impartidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>Para el caso de la edición de <u>guías divulgativas</u>:</p> <p>- Memoria en la que se especifique el objetivo buscado, el número de copias realizadas, los medios de difusión, el alcance conseguido y copia de la guía.</p> <p>- Dossier gráfico de publicidad en el que se acredite la mención de la subvención así como la inclusión del logotipo del Cabildo de Tenerife de manera destacada en la(s) guía(s) editada(s).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>-Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados en la ejecución de las actividades subvencionadas, que se ajustarán a lo establecido en el apartado tercero del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>- Justificantes de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos. Los pagos correspondientes a facturas por importe inferior a mil euros (1.000,00 €) podrán acreditarse con el recibí de la empresa proveedora, debidamente firmado, sellado y con fecha.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		PRESENTA (señale con una cruz)	
		SÍ	NO
D.	PARA GASTOS DERIVADOS DE LA CONTRATACIÓN DE ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE HUELLA DE CARBONO (GEI), para la realización exclusiva de dicho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	cometido en las explotaciones y bodegas inscritas como operadores en la DO correspondiente. Los gastos subvencionables de cada certificación individual no podrán superar en ningún caso los 2.000,00 € (dos mil euros).		
	- Desglose detallado e individualizado de los objetivos y alcances conseguidos en cada actividad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Relación de inscritos como operadores de la DO destinatarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Anexo IV cumplimentado por cada operador inscrito en la DO que haya recibido los servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados en la ejecución de las actividades subvencionadas, que se ajustarán a lo establecido en el apartado tercero del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Justificantes de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos. Los pagos correspondientes a facturas por importe inferior a mil euros (1.000,00 €) podrán acreditarse con el recí de la empresa proveedora, debidamente firmado, sellado y con fecha.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>