
03

GUIA PER A LA JUSTIFICACIÓ DELS PROJECTES SUBVENCIONATS PER L'AJUNTAMENT DE SAGUNT

Presentació del “compte justificatiu amb aportació
dels justificants de despesa”

1

Introducció.

2

Qüestions Generals.
Breu ressenya a les obligacions documentals i comptables dels beneficiaris de subvencions.

3

La rendició del Compte Justificatiu amb aportació de justificants de despesa.

4

Memòria d'actuació.

4.1 Memòria d'actuació o execució del projecte (part descriptiva).

4.2 Acreditació a la publicitat efectuada pel beneficiari sobre el finançament públic del projecte.

5

Memòria econòmica.

6

Despeses subvencionables.

7

Despeses no subvencionables.

8

Despeses de personal imputades al projecte.
Despeses salarials.

9

Justificació de les despeses en assegurances.

10

Justificació de les despeses en arrendaments de locals afectes a l'activitat.

11

Dates i terminis.

12

Incompliments.

13

Telèfons i adreces de Consulta.

ANNEX I

Despeses de personal.

ANNEX II

Justificació de les despeses de dietes i desplaçaments en les subvencions imputades al projecte.

Per a la justificació dels projectes subvencionats per l'Ajuntament de Sagunt els beneficiaris hauran de presentar el Compte Justificatiu.

Aquesta Guia vos ajudarà a preparar adequadament el Compte Justificatiu.

Està orientada tant als responsables del projecte en la seua organització com al personal de les àrees financeres o administratives.

Per a qualsevol aclariment podeu dirigir-vos a les direccions i contactes dels centres gestors (departaments municipals) responsables de la tramitació de la justificació de les subvencions.

Atés el caràcter públic de les activitats finançades per l'Ajuntament de Sagunt, aquestes han d'anar dirigides al públic en general.

1

Introducció

Aquest document té com a objecte orientar els beneficiaris perceptors de subvencions municipals sobre la documentació a presentar per a l'execució i justificació dels projectes subvencionats.

La modalitat de justificació, més generalitzada per a les subvencions concedides per l'Ajuntament de Sagunt, és la de Compte Justificatiu amb aportació de justificants de despesa (CJ), en els termes indicats en l'art. 72 del Reglament de la Llei General de Subvencions i segons els models d'impresos per a la justificació de subvencions disponibles en la pàgina web municipal www.sagunt.es, en la seu electrònica - secció subvencions.

Si hem de justificar la subvenció en la modalitat de Compte Justificatiu amb informe d'Auditor, haurem d'emplenar l'imprés del Compte Justificatiu, però, en compte d'aportar els justificants de despesa i pagament, s'acompanyarà l'informe de l'auditor sobre el Compte Justificatiu degudament rendit.

La modalitat de justificació s'estableix en les bases reguladors de les condicions per a la concessió de subvencions, acords, o, si és el cas, Bases d'Execució del Pressupost.

2

Qüestions generals.

Breu ressenya de les obligacions documentals i comptables dels beneficiaris de subvencions

Amb caràcter general per a l'admissió de despeses (despesa elegible) en la justificació de subvencions, s'ha de complir:

- a) Haver-se generat durant el període d'execució del projecte subvencionat.
- b) Haver-se realitzat segons el propòsit, activitats i pressupost que recull l'acord de subvenció.
- c) Haver-se realitzat d'acord amb la normativa comptable nacional.
- d) Haver-se justificat amb la documentació adequada.
- e) Haver-se registrat en la comptabilitat dels beneficiaris i socis.

A més de tindre's en consideració els tipus de factures i el seu contingut per a realitzar una correcta justificació dels fons rebuts, els beneficiaris de subvencions tenen una sèrie d'obligacions com és l'administració de la comptabilitat, el llibre registre d'associats i el llibre d'actes, per a garantir d'aquesta manera la imatge fidel de l'associació. Aquestes obligacions es recullen en l'article 14 de la Llei Orgànica 1/2002 reguladora del Dret d'Associació, que disposa:

1. Les associacions han de disposar d'una relació actualitzada dels seus associats, portar una comptabilitat que permeti obtenir la imatge fidel del patrimoni, del resultat i de la situació financera de l'entitat, així com les activitats realitzades, efectuar un inventari dels seus béns i recollir en un llibre les actes de les reunions dels seus òrgans de govern i representació. Hauran de dur la seua comptabilitat d'acord amb les normes específiques que els siguin aplicables.
2. Els associats podran accedir a tota la documentació que es relaciona en l'apartat anterior, a través dels òrgans de representació, en els termes que preveu la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
3. Els comptes de l'associació s'aprovaran anualment per l'Assemblea General.

En el cas que el beneficiari es trobe comprés en els supòsits de l'art.3.b) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, haurà de complir amb les obligacions de publicitat activa que corresponen a l'entitat (art. 6 i art 8 de la Llei 19/2013), quant a la publicació d'informació d'índole organitzatiu i econòmic, per ser entitats que perceben subvencions públiques.

Així mateix haurà de complir amb les normes de comptabilitat que se li apliquen, en el cas que el beneficiari siga una persona jurídica. L'entitat beneficiària haurà d'identificar, en la seua comptabilitat, els ingressos, les despeses i els pagaments derivats de la realització de l'activitat subvencionada, degudament desglossats per accions, de tal manera que permeta relacionar de manera clara i transparent els documents justificatius de les despeses incorregudes i els pagaments realitzats amb les accions subvencionades realitzades.

És convenient que l'entitat reflectisca en l'ordre de pagament o transferència bancària la factura o justificant de despesa que es paga.

Veure el Pla de Comptes per a les entitats sense fins lucratiu (ENL), aprovat per Resolució de 26 de març de 2013, BOE dimarts 9 d'abril 2013 NÚM. 85, o, si és el cas, les normes de comptabilitat que se li apliquen.

3

La rendició del Compte Justificatiu amb aportació de justificants de despesa

L'obligació principal del beneficiari és la realització de l'activitat i justificació del cost del projecte, així com donar l'adequada publicitat sobre el finançament públic de l'activitat subvencionada.

La justificació del compliment de les condicions imposades i de la consecució dels objectius previstos en l'acte de concessió de la subvenció es documentarà mitjançant Compte Justificatiu amb aportació de justificants de despeses, que s'haurà d'ajustar als documents establits en els models d'impresos publicats en la seu electrònica de l'Ajuntament de Sagunt:

www.aytosagunto.es

El beneficiari haurà de presentar un compte justificatiu amb aportació dels justificants de despesa, **per cada un dels projectes o activitats subvencionades**, sense que en cap cas pugua presentar-se el Compte Justificatiu agrupant els justificants de despesa i pagament, ni acreditació de la publicitat que correspon al beneficiari, que haurà d'acreditar-se de cada un dels projectes subvencionats.

El Compte Justificatiu tindrà, com a mínim, les parts següents:

Part 1: Memòria d'actuació o execució del projecte.

Part 2: Memòria econòmica.

4

Memòria d'actuació

La memòria d'actuació és el document que permet avaluar a l'òrgan concedent de la subvenció la realització de l'activitat i el compliment de finalitat per a la qual es va concedir la subvenció (art. 32.1 LGS).

La memòria té com a missió justificar la realització de l'activitat per a la qual va ser concedida la subvenció, per consegüent, haurà de respondre a les preguntes:

- Què s'ha fet.
- Com.
- Quan.
- Per què.
- On.
- Qui...

4

Memòria d'actuació

4.1 Memòria d'actuació o execució del projecte (part descriptiva).

Cal recordar que la memòria té entitat per si mateixa i és, com ja s'ha indicat, la justificació de les activitats, actuacions, actes, tasques dutes a terme i finalitzades.

Per tant, haurà de referir-se a tot allò ja realitzat i conclòs, aportant dades exactes i concretes, de tal manera que permeta relacionar, de manera clara i transparent, els documents justificatius de les despeses incorregudes i els pagaments realitzats, amb les accions subvencionades realitzades.

Vegem un exemple:

“Participació en la competició xxx celebrada els dies xxxx havent-se incorregut en les despeses relacionades en el Compte Justificatiu amb el número d'ordre 6 i 7 (es pot indicar igualment la referència o número de la factura o justificant aportat).”

En la memòria hauran d'emplenar-se tots els apartats assenyalats en aquest formulari.

La memòria no és, en cap cas, ni ha de ser una còpia literal del projecte. S'hi assenyalaran, si és el cas, les incidències en l'execució del projecte, i s'ampliarà quan així siga necessari.

En tot cas, l'extensió màxima de la memòria d'execució del projecte serà de 10 fulls i 5 imatges gràfiques.

4.2 Acreditació a la publicitat efectuada pel beneficiari sobre el finançament públic del projecte.

Donada el finançament públic dels projectes subvencionats per l'Ajuntament de Sagunt basant-se en el seu interès públic, aquests deuen d'anar dirigits al públic en general, no sols als socis.

Les entitats hauran de donar l'adequada publicitat al caràcter públic del finançament de les activitats que siguen Objecte de la subvenció, per a la qual cosa, quan les entitats facen públics els programes o activitats finançades, hauran de fer constar expressament el text següent:

“Programa subvencionat per l'Ajuntament de Sagunt”

“Activitat finançada per l'Ajuntament de Sagunt”

Acompanyat del logo i llegenda municipal.

Açò és aplicable a qualsevol suport de publicació: llibres, guies, estudis, cartells, fullets, CD, CD-Rom, DVD, altres materials gràfics, pàgines Web, vídeos, bàners...

La informació sobre el finançament públic del Projecte, ha de mantindre's durant la duració de l'execució d'aquest i per cada un dels projectes subvencionats.

La no acreditació de difusió del finançament públic rebuda és una de les causes de Reintegrament de la subvenció establides en l'art.37 de la LGS.

5

Memòria econòmica

La memòria econòmica haurà d'acreditar la justificació de les despeses realitzades per a l'execució del programa en correspondència amb les activitats realitzades.

El seu principal objectiu és determinar que totes les despeses imputades a la subvenció són subvencionables i es troben efectivament pagades.

La documentació aportada haurà de contindre la informació necessària que permeti verificar que la subvenció concedida s'ha invertit en despeses que de manera indubtable responen a la naturalesa de la subvenció, es troben dins dels valors de mercat i que estan efectivament pagades, en consonància amb les actuacions identificades en la memòria descriptiva.

La memòria econòmica consta dels apartats següents:

- Declaració sobre les fonts de finançament del projecte.
- Relació classificada de les despeses.
- Les factures o documents de valor probatori, incorporats en la relació anterior i acreditació del pagament, si és el cas.
- Liquidació econòmica de l'activitat (despeses i ingressos).
- Imputació de despeses entre els diferents finançadors del projecte.
- Desviacions succeïdes en l'execució del projecte.
- Carta de reintegrament en el supòsit de sobrant de l'import de la subvenció (despesa no realitzada) així com els interessos que se'n deriven.
- Annex A. Certificat de taxador independent.
- Annex B. Indicació del criteri de repartiment de costos generals (si les bases ho autoritzen).
- Annex C. Aportació pressupostos en aplicació de l'art. 31.3 LGS.

5.1 Declaració sobre les fonts de finançament del projecte.

La declaració inclourà tots els ingressos o ajudes que l'hagen finançat, amb indicació del seu import i procedència.

Tota activitat subvencionada comporta l'ocupació de fons públics, encara que no sempre l'import d'aquests cobreix el cost de l'activitat, i hi poden concórrer fons de diverses administracions i fons privats. La conseqüència immediata de la concurrència de fons públics i privats

és la comuna afectació dels uns i els altres al compliment del fi per al qual es va atorgar.

Les subvencions municipals poden ser compatibles amb qualsevol altre tipus d'ingrés, incloses altres subvencions de distinta procedència, però en cap cas la suma dels ingressos obtinguts pot superar el cost total de l'activitat subvencionada (prohibició de benefici, 19-3 LGS). Si se sobrepassa el COST del projecte procedirà el reintegrament de l'excés (art. 34 RLGS).

5.2 Relació classificada de les despeses i pagaments.

El Compte Justificatiu ha d'incloure, sota responsabilitat del declarant, els justificants de despesa o qualsevol altre document amb validesa jurídica (per exemple, pòlissa d'una assegurança acompanyada de rebut bancari, contracte lloguer i rebut bancari...) que permeten acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció.

En la relació s'indicarà, un a un, els justificants aportats, que no podran agrupar-se, llevat que s'acompanye un annex en què es detallen la relació agrupada (com per exemple, en el cas que s'aporte annex I de les despeses de personal imputats al projecte).

Les despeses de dietes i desplaçaments hauran d'estar degudament suportats segons indica l'annex II.

5.3 Justificants de despesa i pagament.

Per a la justificació de les subvencions s'hauran d'acreditar tant les despeses en què hem incorregut en l'execució del projecte subvencionat com el pagament d'aquestes.

Vegem els requisits dels documents acreditatius de la despesa i dels pagaments per a justificar adequadament el projecte subvencionat.

A. Documents de despesa: factures i altres documents.

Per a acreditar les despeses, el document més habitual és sol·licitar factures.

5

Memòria econòmica

Respecte de les factures i la resta de documents de valor probatori equivalent (entre els quals s'inclouen les factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari), hauran de:

- Ser originals. En el cas que se sol·licite la devolució dels documents originals, la persona beneficiària haurà de presentar fotocòpies juntament amb els originals per a la seua compulsa per part de l'Administració. Tanmateix la persona beneficiària haurà d'insertar previament en els documents originals la següent diligència: "Justificant imputat al projecte... (nom del projecte)... Data i Signatura (del/ de la President/a)". La diligència es realitzarà **abans de la fotocopia dels originals**.
- Expressar amb detall els béns i servicis adquirits o contractats de manera que s'identifique l'activitat executada i la seua correspondència amb el projecte subvencionat.
- Complir amb els requisits legals de les factures: numeració, data d'expedició, dades de l'expenedor i del destinatari (nom i cognoms o raó social, NIF i domicili fiscal), descripció de l'operació, tipus de gravamen i quota. En el cas que l'operació estiga exempta o no subjecta a l'impost s'haurà de fer expressa referència a això i al motiu.
- En la factura haurà d'indicar-se la forma de pagament i els pagaments parcials, que si és el cas s'hagueren realitzat abans de l'emissió d'aquesta.

D'altra banda, s'ha de tindre en compte que en cap cas es consideraran factures ni justificants acreditatius de la despesa els documents següents:

1. Còpia de factures enviades en suport electrònic (fitxers PDF, Word, Excel...), per e-mail o semblant, sense diligenciar o emetre des del sistema comptable.
2. Còpia de factures enviades per fax.
3. Fotocòpies.

No es consideraran vàlides als efectes de justificació les factures emeses a persona jurídica diferent del beneficiari.

B. Documents de pagament.

El beneficiari ha d'acreditar les despeses que s'han produït en l'execució del Projecte, i a més que s'ha efectuat el pagament efectiu del tals despeses.

D'acord amb l'article 31.2 de la Llei General de Subvencions, es considerarà despesa realitzada la que ha sigut efectivament pagada amb anterioritat a la finalització del període de justificació determinat en l'acord de concessió de la subvenció.

Perquè la despesa siga admesa, el pagament ha de produir-se dins d'aquest període, és a dir, abans de la rendició del Compte Justificatiu.

Es consideraran admissibles com a justificants de pagament alguns dels documents següents:

- Transferència bancària, extractes o certificacions bancàries.
- En el cas de pagaments mitjançant xec nominatiu es justificarà el pagament mitjançant l'extracte o detall bancari que justifique el càrrec en el compte del beneficiari.
- Rebut del pagament del proveïdor. Ha de contindre la data en què s'efectua el pagament i la signatura del proveïdor (els pagaments en efectiu es realitzaran excepcionalment i queden limitats a despeses de xicoteta quantia¹).

Els documents acreditatius del pagament, de la despesa subvencionable, han de fer constar de manera expressa:

- a) La data del pagament, que ha de ser com a màxim la data límit de justificació.
- b) La identificació del beneficiari del Pagament i de l'Ordenant d'aquest.
- c) Concepte en què s'ordena el pagament, amb remissió al número o números de factura a què correspon. (Si el document de pagament com a tal no fa referència a la/les factura/es, haurà

¹ Amb caràcter general, es consideren despeses de xicoteta quantia aquelles l'import de les quals individualment considerat siga inferior a 300 euros.

5

Memoria econòmica

d'anar acompanyat de la documentació complementària que permeta verificar la correspondència entre despesa i pagament).

No s'acceptaran aquells documents de pagament que, fins i tot sent conformes amb els requisits formals assenyalats anteriorment, no permeten identificar clarament les factures o justificants vinculats al projecte a què corresponguen.

En tot cas, haurà de complir-se allò que assenjala l'art. 7 de la Llei 7/2012, de 29 d'octubre, de modificació de la normativa tributària i pressupostària i d'adequació de la normativa financera per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau, sobre limitació dels pagaments en efectiu.

Haurà d'acreditar-se la realització del pagament material de les despeses més significatives i especialment les que superen la limitació de pagament en efectiu. Quan l'import de l'operació o despesa realitzada pel beneficiari en l'execució del projecte, supere aquest límit², no podrà realitzar-se en efectiu el pagament de l'operació, ni cap dels pagaments parcials si n'hi haguera. Haurà de tindre's en compte que el pagament mitjançant talons al portador s'equipara a efectiu, per això es recomana no utilitzar aquest mitjà de pagament en cap concepte.

El beneficiari ha de conservar els justificants acreditatius de la realització del pagament material al proveïdor o prestador del servei, que, si és el cas, podran ser requerits per l'Administració.

Si la verificació dels pagaments resulta negativa no s'admetrà la despesa, per aplicació de l'art. 31.2 de la LGS.

C. Validació i estampament de justificants de despesa i pagament.

El beneficiari haurà d'aportar els justificants de despesa en documents originals i fotocòpies per a la seua compulsa. Els justificants originals presentats es marcaran amb un estampament en què indicarà la subvenció per a la qual han sigut presentats i la quantia imputada (art. 73 RLGS). Una vegada emplenats seran tornats a sol·licitud del beneficiari.

² A la data d'edició d'aquesta Guia està fixat en 2.500 euros, però es recomana la seua aplicació als 1.000 euros atés que s'ha anunciat la seua modificació pel Govern.

El beneficiari ha de conservar els justificants acreditatius de la realització del pagament material al proveïdor o prestador del servei, que si és el cas podran ser requerits per l'Administració.

Els beneficiaris conservaran tots els justificants originals de despesa i pagament durant el període establert per la normativa fiscal i laboral.

5.4 Imputació de despeses entre els diferents finançadors del projecte o activitat subvencionada.

S'emplenarà aquest apartat quan hi haja més d'un finançador, públic o privat, del projecte subvencionat, i es distribuirà cada justificant de despesa entre aquests.

5.5 Declaració de les desviacions produïdes en l'execució del projecte.

Mitjançant aquest apartat es documentarà i justificarà els motius pels quals s'han produït desviacions significatives en l'execució del projecte respecte al pressupost presentat per a la seua concessió.

Si és el cas, si no es justifiquen adequadament les causes de les desviacions podrà ser causa de reintegrament parcial, quan així s'indique en les Bases reguladores de la condicions per a la concessió de subvencions.

6

Despeses subvencionables

Són despeses subvencionables:

- a. Les que de manera indubtable responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada.
- b. Resulten estrictament necessaris.
- c. Es realitzen en el termini establert en les bases reguladores o acord de concessió.
- d. Es considerarà despesa realitzada la que ha sigut efectivament pagada amb anterioritat a la finalització del període de justificació.

6

Despeses subvencionables

La destinació dels fons concedits podrà destinar-se als conceptes o despeses corrents que es van especificar en la sol·licitud, i que podrà consistir en algun dels següents conceptes vinculats a l'execució del programa subvencionat, amb les especificacions previstes en l'ordenança reguladora, conveni o acord de concessió:

- A. Retribucions i despeses de personal afecte a l'activitat.
- B. Despeses de material específic de l'activitat.
- C. Assegurances d'accidents o responsabilitat civil afectes l'activitat o projecte subvencionat.
- D. Xicotets despeses de reparació, manteniment i conservació de béns.
- E. Adquisició de material d'oficina no inventariable.
- F. Unes altres despeses diverses, entre les quals les publicitàries i de propaganda, organització de reunions, conferències i esdeveniments.
- G. Despeses relatives a la realització de cursos afectes l'activitat subvencionada.
- H. Despeses d'assessoria fiscal, laboral o comptable.
- I. Els tributs són despesa subvencionable (si tenen els requisits per a ser despesa elegible) quan el beneficiari de la subvenció els abona efectivament. Així, l'IVA és subvencionable quan el beneficiari el paga i no se'l dedueix posteriorment.

7

Despeses no subvencionables

No seran subvencionables les despeses següents:

- A. Les despeses i pagaments que hagen sigut realitzades **fora dels terminis** d'execució del projecte i de justificació, respectivament.
- B. Despeses associades a **personal que no impute hores** directament al projecte. Honoraris i indemnitzacions de qualsevol tipus als òrgans directius de l'entitat beneficiària, així com persones vinculades a aquests fins al primer grau de parentiu, tant per consanguinitat com per afinitat.
- C. L'adquisició de mobiliari, equips informàtics o de telefonia, béns de caràcter inventariable.
- D. La realització de despeses d'inversió.
- E. Inversions finançades mitjançant arrendament financer o lísing.
- F. Interessos deutors dels comptes bancaris, recàrrecs, despeses derivades d'operacions de crèdit, ni despeses financeres, així com qualsevol despesa derivada d'una inadequada o ineficient gestió dels fons públics.
- G. Sancions administratives i penals, així com les despeses de procediments judicials.
- H. Els impostos indirectes (IVA) quan siguen susceptibles de recuperació o compensació, i els impostos personals sobre la renda (IRPF).
- I. Despeses extres d'hotel i despeses sumptuàries de qualsevol naturalesa.
- J. Despeses derivades de celebracions gastronòmiques o protocol·làries, llevat que s'establisca expressament en les bases o acord de concessió i estiguen directament vinculades al programa o projecte subvencionat.
- K. Despeses notariales i registrals, pericials per a la realització del projecte subvencionat i despeses d'administració específica llevat que s'establisca expressament en les bases o acord de concessió.

7

Despeses no subvencionables

- L. Els costos indirectes (despeses no associades directament amb el programa: arrendaments, subministraments, comunicacions), ni les amortitzacions, llevat que s'establisca expressament en les bases o acord de concessió el percentatge imputable o estiguen directament vinculades al programa o projecte subvencionat.

8

Despeses de personal imputats al projecte

Despeses salarials

Seràn subvencionables els salaris (salaris bruts), assegurances socials (quota de Seguretat Social a càrrec de l'empresa) i altres costos salarials com pagues extres (la part proporcional meritada en el període d'imputació), complements salarials, etc., meritats durant el període d'execució i en funció del percentatge de dedicació al projecte.

En el cas de personal contractat expressament per a la seua execució, es podran imputar tots els seus costos salarials, si es justifica la seua contractació en exclusivitat per al projecte, aportant còpia del respectiu contracte de treball.

Podran ser acreditats mitjançant els documents següents:

- Contractes del personal.
- Nòmines del personal.
- TC1 i TC2 (relació nominal de treballadors per al compte de cotització de l'entitat beneficiària de l'ajuda) dels mesos imputats a la subvenció. S'assenyalaren en el document, si és el cas, les línies corresponents als treballadors que imputen hores al projecte. El Model TC1 ha d'estar mecanitzat o segellat per l'entitat bancària i pot ser substituït pel Rebut de Liquidació de Cotitzacions, també segellat o mecanitzat pel banc, o pel rebut bancari que acredita el pagament de la Seguretat Social per cada un dels mesos imputats.
- Model 110/111 i 190, si és el cas.

Nòmines del personal afecte al programa.

Per a provar el pagament efectiu de les nòmines imputades, l'entitat ha d'aportar:

Transferència bancària: Ha d'identificar-se el destinatari, l'import i la data d'aquesta. És important tindre en compte que no és vàlida l'Ordre de Pagament, es requereix el justificant bancari o, si és el cas, un certificat bancari en què s'arreglen els apartats mencionats anteriorment, signat i segellat per l'entitat financera en qüestió.

Remeses: En el cas que els justificants de pagament estiguen pel total dels treballadors, haurà de presentar-se el desglossament per treballador (veure document1).

L'entitat pot presentar:

- Certificat bancari que acredite que en la remesa bancària presentada s'inclouen els pagaments dels treballadors imputats: el certificat ha de detallar el número de remesa, la seua data, els noms dels treballadors, la nòmina pagada i el seu import.
- Documents del sistema comptable que permeten verificar que els pagaments d'aquests treballadors s'inclouen en la remesa. Per a això és necessari poder identificar que l'import total dels documents del sistema comptable és l'import que figura en la remesa. L'entitat pot ometre els noms dels treballadors no imputats a la subvenció si així ho desitja, però ha de permetre visualitzar el total dels imports que sumen l'import total de la remesa.
- També seria possible aportar per part de l'entitat documents comptables on es pot identificar el treballador i import de la nòmina imputada juntament amb el número de remesa, de manera que fóra possible identificar que el pagament de les dites nòmines està inclòs en la remesa bancària. En cap cas els quadres explicatius elaborats per l'entitat beneficiària s'estimaren com un document del sistema comptable. Els documents que han de presentar les entitats han de pertànyer al seu sistema comptable.
- Algunes entitats bancàries poden facilitar a les entitats el rebut

8

Despeses de personal imputats al projecte

Despeses salarials

bancari de les transferències individualitzades realitzades a cada treballador. Aquests documents serviren per a acreditar el pagament de les nòmines.

Pagament mitjançant xec nominatiu o pagaré: L'ha d'aportar còpia del taló nominatiu (xec/pagaré) i còpia de l'extracte bancari que acredita el càrrec. No obstant es recomana sempre utilitzar mitjans de pagament que ens asseguruen que aquest s'efectua dins del període d'elegibilitat de la despesa, per exemple mitjançant transferències bancàries.

Despeses de Seguretat Social a càrrec de l'empresa.

Per a provar el pagament efectiu de les despeses de Seguretat Social, l'entitat ha d'aportar:

- Documents TC1 i TC2 en els quals aparega el segell de compensació (segell de pagament efectiu, no de registre o de recepció excepte examen) o el pagament efectiu de l'entitat financera corresponent. El TC2 podrà no contindre el segell de compensació sempre que estiga acompanyat d'un rebut bancari o d'un TC1 o "Rebut de Liquidació de Cotitzacions" que continguen el segell de compensació.
- Quan els pagaments a la Tresoreria General de la Seguretat Social es realitzen pel Sistema XARXA (Remissió Electrònica de Documents), el pagament es justificarà de la manera següent:
 - * Si el pagament es realitza per domiciliació bancària, mitjançant el deute realitzat en el compte bancari.
 - * Si el pagament s'efectua a través d'una entitat financera, mitjançant el "Rebut de Liquidació de Cotitzacions" segellat o validat mecànicament per l'entitat financera.
 - * Si el pagament es realitza a través d'altres canals, es justificarà mitjançant el "Rebut de Liquidació de Cotitzacions" i el justificant bancari de pagament.

9

Justificació de les despeses en assegurances

Sempre que les bases reguladores de la subvenció ho prevegen o siga una despesa necessària per a la realització de l'activitat, les entitats beneficiàries podran imputar despeses derivades de les assegurances subscrites.

En l'expedient han de constar els següents documents justificatius:

- Còpia de la pòlissa de l'assegurança.
- Rebut bancari.

La còpia de la pòlissa de l'assegurança ha de detallar el període de cobertura el número o nom dels assegurats i identificar el número d'expedient o títol del projecte.

10

Justificació de les despeses en arrendaments de locals afectes a l'activitat

Sempre que les bases reguladores de la subvenció o acord de concessió ho prevegen expressament com a despeses subvencionables o estiguen directament vinculades al programa o projecte subvencionat (per ser l'objecte d'aquest), s'acreditarà mitjançant els documents següents:

- Còpia del contracte d'arrendament.
- Justificants acreditatiu del pagament .
- Justificants d'ingrés de retencions i ingressos a compte de l'IRPF en relació amb rendiments procedents de l'arrendament d'immobles urbans (models 115 i 180).

11

Dates i terminis

1. Termini d'execució:

S'entén per un termini d'execució, el termini de realització del projecte, és el període de temps que disposa el beneficiari per a realitzar la despesa corresponent a les diferents partides incloses en el pressupost finançable.

Si existira resolució per la qual es concedeix pròrroga a l'execució del projecte, es prendrà la data que s'hi assenyalale.

2. Termini de justificació:

S'entén per un termini de justificació el comprés des de la data en què acaba el projecte (o anualitat d'execució en cas d'actuacions plurianuals) fins a la data límit per a la presentació del Compte Justificatiu i documentació que ha d'acompanyar al Compte.

3. Data de les factures i la resta de justificants de despesa:

La data de les factures que es relacionen com a justificants de despesa en les respectives fitxes de justificació ha de trobar-se compresa dins del termini d'execució (amb pròrroga o sense).

Quan no hi haja pròrroga, excepcionalment podran presentar-se factures amb data posterior al final de l'exercici, sempre que es complisquen les condicions següents:

- Que la data siga anterior o igual al 31 de gener de l'exercici immediatament posterior.
- Que la factura faça constar en el seu concepte que el bé o prestació es va subministrar en l'exercici d'origen, o bé aquesta factura es presente pel beneficiari acompanyada de (alternativament):
 - * Un albarà d'entrega amb data anterior o igual a 31 de desembre, signat o segellat per proveïdor.
 - * Un resguard de pagament/entrega a compte de factura amb data anterior o igual a 31 de desembre.

4. Data dels pagaments.

La data límit per a efectuar en ferm els pagaments que corresponguen amb la despesa imputada ha d'estar compresa entre:

- L'inici del període d'execució.
- El final del període de justificació (data que es determine en la resolució per la qual es concedeix la subvenció).

12

Incompliments

En termes generals, l'incompliment de les obligacions del beneficiari establides per la normativa d'aplicació, així com de les condicions específiques que s'hagen establert en la corresponent resolució de concessió, donarà lloc a la pèrdua del dret al cobrament de l'ajuda o, si és el cas (si el pagament és anticipat), previ inici de l'oportú procediment de reintegrament, a l'obligació de tornar totalment o parcialment les ajudes percebudes, incrementades en els interessos de demora corresponents, d'acord amb el que disposa el títol II, capítol I de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Quan transcorregut el termini atorgat per a la presentació de la justificació, aquesta no s'haguera efectuat, s'acordarà el Reintegrament de la subvenció, previ requeriment establert en l'apartat 3 de l'article 70 del Reglament de la Llei General de Subvencions.

S'entendrà incomplida l'obligació de justificar quan l'Administració, en les seues actuacions de comprovació, detectara que en la justificació realitzada pel beneficiari s'haguera:

- Inclòs despeses que no respongueren a l'activitat subvencionada.
- Que no hagueren suposat un cost susceptible de subvenció.
- Que hagueren sigut ja finançades per altres subvencions o recursos.
- O que s'hagueren justificat mitjançant documents que no reflectiren la realitat de les operacions.

12

Incompliments

En aquests supòsits, sense perjudi de les responsabilitats que pogueren correspondre, procedirà el reintegrament de la subvenció corresponent a cada una de les despeses anteriors la justificació indeguda de les quals haguera detectat l'Administració.

Serà igualment d'aplicació el que preveu el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, si concorregueren els supòsits d'infraccions administratives en matèria de subvencions i ajudes públiques.

13

Telèfons i adreces de consulta

Per a qualsevol aclariment podeu dirigir-vos a les adreces i contactes dels centres gestors (departaments municipals), responsables de la tramitació de la justificació de les subvencions, o, si no, de la Intervenció Municipal.

intervencion@aytosagunto.es

De dilluns a divendres, de 9.00 a 14.00 h.

Telèfon 96 265 57 26

Les direccions i telèfons indicats estan subjectes a possibles canvis, que seran oportunament publicats a través de la nostra web.

Annex I

Despeses de personal

RELACIÓ DE DESPESES DE PERSONAL CONTRACTAT AFECTAT EL PROGRAMA SUBVENCIONAT						
CONVOCATORIA:		ANY:		BENEFICIARI:		
PROJECTO SUBVENCIONAT:						
NOM I COGNOMS DEL TREBALLADOR/A	CATEGORIA PROFESSIONAL	Import brut de les retribucions (nòmina) MENSUAL (A)	Base cotització per contingències comunes	SEGURETAT SOCIAL A CÀRREC DE L'EMPRESA (**)		IMPORT TOTAL MENSUAL (C= A+B)
				% cotització a càrrec de l'empresa	Import quota SS a càrrec de l'empresa per treballador (B)	
	TOTAL					

(*) Es relacionarà cada treballador indicant les retribucions brutes mensuals que figuren en les seues nòmines i l'import d'aquestes que s'imputa al projecte.

(**) Es reflectirà l'import mensual de la quota empresarial segons bases de cotització de cada treballador/a, imputat al projecte. La base de cotització per contingències comunes figura en la casella núm. 6 del butlletí de cotització TC2. No s'imputarà la cotització a la seguretat social a càrrec del treballador.

A _____ a _____ d'/de _____ de _____

El/la President/a

Signat:

Annex II

Justificació de les despeses de dietes i desplaçaments en les subvencions imputades al projecte

1 Forma de justificació.

Les despeses d'allotjament, transport i restauració o manutenció només seran subvencionables si responen de manera indubtable a la naturalesa de l'activitat subvencionada i han sigut generades per persones directament relacionades amb l'exercici de l'activitat.

La justificació d'ambdós requisits haurà de realitzar-se en la memòria d'actuació o bé a través d'un certificat del representant legal.

Respecte al vessant econòmic, hi ha dues formes de justificar aquest tipus de despeses:

1.1 En el cas que l'entitat beneficiària haja abonat directament aquestes despeses:

Com per a qualsevol altra despesa, en la relació de despeses s'inclouran les factures a nom del beneficiari, i s'aportaran les factures originals juntament amb el seu justificant de pagament però amb les excepcions següents:

- Si es tracta d'una despesa per mitjà de transport col·lectiu, quan no es dispose de la factura a nom del beneficiari, s'aportarà el bitllet (avió, tren o autobús) on conste: la classe, la identitat del viatger, i l'import abonat per tal bitllet. En cas de no haver-ho fet en la memòria d'actuació, el representant legal haurà d'entregar certificat que acredite la relació del viatger amb l'activitat subvencionada.
- Si es tracta d'una despesa en restauració, s'haurà d'enviar un certificat signat pel representant legal en què conste la identitat dels comensals així com la seua relació amb l'activitat (en cas de no haver-ho fet en la memòria d'actuació).
- Si es tracta d'una despesa en restauració, s'haurà d'enviar un certificat signat pel representant legal en què conste la identitat dels comensals així com la seua relació amb l'activitat (en cas de no haver-ho fet en la memòria d'actuació).

En el cas d'allotjament i restauració es comprovarà que no se sobrepassen els límits detallats en l'apartat 2 "Límits".

En el cas de les despeses de transport (excepte vehicle) es revisarà que corresponguen a despeses de turista o semblant.

Respecte a les despeses de transport en vehicle en què incórrega la mateixa entitat caldrà:

- a) Emplenar i conservar el full de liquidació de dietes i despeses de viatge segons el model (annex al final del document) per a calcular l'import total subvencionable (0'19€ per Km.).
- b) Especificar aquest import en la taula de despeses, consignat la paraula "liquidació" en la casella "n. de factura" i el motiu de la despesa en la casella de "concepte".

Caldrà aportar amb el compte justificatiu l'original del full de liquidació. El total imputat del Compte justificatiu ha de correspondre's amb el pagament efectiu suportat per l'entitat

1.2 En el cas que l'entitat beneficiària abone als participants les despeses de dietes i desplaçaments.

Caldrà:

- a) Emplenar el full de liquidació de dietes i despeses de viatge segons el model 1-A annex, per a calcular l'import total subvencionable i
- b) Especificar aquest import total en la "Relació classificada de despeses", del compte justificatiu, consignat la paraula "liquidació" en la casella "Núm. de factura" i la persona a qui es refereix en la casella "d'Emissor/treballador". El número d'ordre del full de liquidació serà el que li corresponga en la relació classificada de despeses.

Caldrà aportar, en el compte justificatiu de la subvenció, l'original del full de liquidació i el resguard que acredite la transferència de diners al particular.

El total imputat en el Compte Justificatiu ha de correspondre's amb el pagament efectiu abonat per l'entitat al particular.

- Despeses per mitjà de transport públic, factura o fotocòpia del bitllet d'avió, tren o autobús on conste la classe, l'import i la identitat del viatger. En cas de no haver-ho fet en la memòria d'actuació, el representant legal haurà d'entregar certificat que acredite la relació del viatger amb l'activitat subvencionada.

Annex II

Justificació de les despeses de dietes i desplaçaments en les subvencions imputades al projecte

- Despesa d'allotjament: factura i, en el cas que no especifique la persona allotjada relacionada amb l'activitat, s'enviarà certificat signat pel representant legal en què conste la identitat de l'allotjat (així com la seua relació amb l'activitat en cas de no haver-ho fet en la memòria d'actuació).
- Despesa en bossa de manutenció: no es demanarà justificació de les despeses, però haurà d'arreglar-se en el full de Liquidació de la Dieta.

En el cas d'allotjament i bossa de manutenció es comprovarà que les factures no sobrepassen els límits que es detallen en l'apartat 2 "Límits".

En el cas de les despeses de transport (excepte vehicle) se revisarà que corresponguen a despeses de classe turista o semblant.

Si hi ha despeses de transport en vehicle en què haja incorregut el particular, el beneficiari haurà d'emplenar el "Full de liquidació de desplaçament en vehicle propi" segons el model 1-B (annex al final del document), segons el que es detalla en l'apartat anterior.

Quan hi haja justificants de peatges d'autopista, s'hi hauran d'adjuntar els seus documents acreditatius.

2. Límits

Per a les despeses de viatge, allotjament i manutenció es prendran com a referència les quanties fixades per als empleats públics, segons el que disposa la Resolució de 2 de gener de 2008, de la Secretaria d'Estat d'Hisenda i Pressupostos. Quan es tracte de dietes en territori nacional es tindrà en compte les quantitats del grup 2:

Quan es tracte de dietes en territori nacional es tindrà en compte les quantitats del grup 2:

- Per allotjament: 65,97 €
- Per manutenció: 37,40 €
- Per dieta completa: 103,37 €

El desplaçament en automòbil particular s'indemnitzarà a raó de 0,19 euros/km. S'usarà l'annex de liquidació de dietes i viatges per a especificar el recorregut. No s'admeten factures en despesa de gasolina.

Les despeses de viatge (bitllets d'avió, tren, etc.) hauran de correspondre a la classe turista o assimilat.

Model 1A

LIQUIDACIÓ DE DIETES I DESPESES DE VIATGE	
CONVOCATÒRIA:	ANY:
PROJECTO SUBVENCIONAT:	
NÚMERO DE REFERÈNCIA:	ENTITAT:
En/Na:	
Amb domicili:	
NIF:	

S'ha desplaçat els dies:

A la localitat:

A fi de:

CONCEPTE	IMPORT (€)
Al·lotjament (sempre amb factura i límit de la dieta):	
Manutenció:	
Desplaçament (excepte vehicle) amb justificant:	
TOTAL Imputat en el Compte Justificatiu: (1)	

(1) El total imputat en el Compte Justificatiu ha de correspondre's amb el pagament efectiu suportat per l'entitat.

A _____ a _____ d'/de _____ de _____

(Signatura del percepcor)

Data pagament liquidació:	Per transferència nº:
---------------------------	-----------------------

Vist i plau i conformitat amb la liquidació formulada.
Signatura del president de l'entitat subvencionada i segell.

Model 1B

LIQUIDACIÓ DE DESPESES DE DESPLAÇAMENT EN VEHICLE PROPI	
CONVOCATÒRIA:	ANY:
PROJECTO SUBVENCIONAT:	
NÚMERO DE REFERÈNCIA:	ENTITAT:
En/Na:	
Amb domicili:	
NIF:	

S'ha desplaçat els dies:

A la localitat:

A fi d'assistir al següent esdeveniment:

Desplaçant els participants al dit esdeveniment:

.....

Descripció trajecte efectuat :	IMPORT
Km. realitzats (Desplaçament vehicle (0,19€/Km)):	
Total peatges autopista:	
TOTAL imputat en el Compte Justificatiu pel beneficiari (2)	
TOTAL:	

(1) S'adjunten a aquest escrit els documents acreditatius de tal import.

(2) El total imputat en el Compte Justificatiu ha de correspondre's amb el pagament efectiu que s'acredite.

A _____ a _____ d'/de _____ de _____

(Signatura del perceptor)

Data pagament liquidació:	Per transferència n°:
---------------------------	-----------------------

Vist i plau i conformitat amb la liquidació formulada.
 Signatura del president de l'entitat subvencionada i segell.

Full de liquidació de despeses de desplaçament en vehicle propi model 1-B (annex al final del document).

L'import d'aquest *Full de liquidació* s'inclourà en la *Relació classificada* de despeses inclosa en el formulari del *Compte Justificatiu*, amb les correspondències següents:

- Casella "núm. ordre" del full de liquidació : s'inclourà el mateix número d'ordre en ambdós models, és a dir, el número d'ordre del full de liquidació serà el que li corresponga en la relació classificada de despeses.
- Casella "Núm. de factura": consignarem la paraula "liquidació".
- Casella "Descripció del concepte": motiu de la despesa, desplaçament a la competició o event corresponent.
- Casella "Import factura": serà el que hàgem inclòs en la casella "total imputat en el Compte Justificatiu pel beneficiari" del full de liquidació. Aquest total ha de correspondre's amb el pagament efectiu suportat per l'entitat.

Haurà d'aportar-se amb el Compte Justificatiu l'original del full de liquidació i l'acreditació del pagament d'aquesta.

Quan hi haja justificants de peatges d'autopista, s'hi hauran d'adjuntar els seus documents acreditatius.



Ajuntament de Sagunt
Participació Ciutadana