



INSTRUCCIÓN E DOCUMENTOS PARA XUSTIFICAR AS SUBVENCIÓN DIRECTAS EXCEPCIONAIS PARA ASOCIACIÓN E ENTIDADES

De conformidade co disposto no artigo 30 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, *a xustificación do cumprimento das condicións impostas e da consecución dos obxectivos previstos no acto de concesión da subvención documentarase da maneira que se determine regulamentariamente, podendo revestir a forma de conta xustificativa do gasto realizado ou acreditarse dito gasto por módulos ou mediante a presentación de estados contables, segundo se dispoña na normativa reguladora.*

A rendición da conta xustificativa constitúe un acto obrigatorio do beneficiario ou da entidade colaboradora, na que se deben incluír, baixo responsabilidade do declarante, os xustificantes de gasto ou calquera outro documento con validez xurídica que permitan acreditar o cumprimento do obxecto da subvención pública. A forma da conta xustificativa e o prazo de rendición da mesma virán determinados polas correspondentes bases reguladoras das subvencións públicas.

A falta de previsión das bases reguladoras, a conta xustificativa deberá incluír declaración das actividades realizadas que foron financiadas coa subvención e o seu coste, ca desagregación de cada un dos gastos incorridos, e a súa presentación realizarase, como máximo, no prazo de tres meses dende a finalización do prazo para a realización da actividade.

Nos mesmos termos se pronuncia o artigo 28 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia e, no mesmo senso, o artigo 19 da Ordenanza Xeral de Subvencións da Excelentísima Deputación Provincial de Lugo, segundo o cal: *as asociacións ou entidades receptoras de subvencións con cargo ao orzamento provincial, deberán xustificar, en todo caso e, se é preciso, a requirimento dos servizos técnicos competentes, a aplicación dos fondos percibidos ante o Servizo que tramitou a concesión, no prazo máximo de tres meses, contados dende a data inicialmente prevista para a finalización do proxecto ou actividade que se subvenciona.*

Pois ben, tendo en conta o anteriormente exposto, e en aras do cumprimento do principio de celeridade, que debe presidir a tramitación de todo procedemento administrativo, e do principio de eficacia, que constitúe un principio esencial no funcionamento das Administracións Públicas, as entidades ou asociacións, para a xustificación do destino dado aos fondos recibidos en concepto de subvencións directas nominativas ante esta Deputación de Lugo, deberán **observar con detemento as seguintes instrucións:**

A xustificación do cumprimento das condicións impostas e da consecución dos obxectivos previstos no acto de concesión realizarase mediante a achega, por parte da entidade beneficiaria, da seguinte documentación (sen prexuízo de que, en aplicación do artigo 66.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, poida acompañar os elementos que estime convenientes para precisar ou completar os datos dos modelos propostos, os cales deberán ser admitidos e tidos en conta polo órgano ao que se dirixan):

- Solicitud debidamente cumprimentada (**Instancia xustificación**).



- Memoria da actividade xustificativa do cumprimento das condicións impostas no convenio, con indicación das actividades realizadas o custo total e os resultados obtidos, asinada pola persoa responsable (**Memoria de actuación**).
- Memoria económica xustificativa do custo da actividade subvencionada, que conterá:
 - Declaración do custo total da actividade subvencionada, indicando os importes do financiamento. Debe constar o nome da actuación subvencionable e a anualidade (**Memoria económica**).
 - Relación clasificada de gastos polo custo total da actividade subvencionada, con identificación do acreedor e do documento, o seu importe, a data de emisión e a data de pagamento. Debe constar o nome da actuación subvencionable e a anualidade (**Anexo I**).

No caso de relacionarse nóminas, deberán vir desagregados: o salario líquido, a cota da Seguridade Social a cargo do traballador, a cota da Seguridade Social a cargo da empresa, e a retención do IRPF.

Soamente será necesario indicar as datas de pago das nóminas e/ou facturas ou outros documentos de valor probatorio no tráfico xurídico mercantil que se imputen á Deputación de Lugo.

- Facturas ou documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, incorporadas na relación á que se fai referencia no parágrafo anterior, achegándoas, como mínimo, polo importe da subvención concedida ou, no caso de que o importe da subvención sexa igual ou superior a 60.000 € ou cando o obxecto da subvención sexa un investimento, polo custo total da actuación subvencionada, segundo indique o convenio canalizador da subvención.
Os documentos acreditativos dos gastos que se acompañen terán que ser orixinais e poderán ser devoltos á entidade beneficiaria da subvención, se así o solicita, unha vez estampillados polo órgano xestor.
- **Cando se trate da xustificación de subvencións en investimentos propios de obras que, polo seu importe, non sexan considerados contratos menores de obras, achegarase certificacións de obra e acta de recepción da mesma. Non obstante, cando os investimentos, polo seu importe, sexan considerados contratos menores de obras, esta documentación poderá ser substituída, previa comunicación á Deputación polo beneficiario, por un informe favorable emitido por un técnico competente desta entidade trala súa comprobación "in situ".**
- Así mesmo, **cando se trate da xustificación de subvencións en investimentos propios de obras**, dúas fotografías do investimento realizado.
- **No caso de que a actividade subvencionada sexa unha obra**, documentación que acredite que conta cos permisos ou autorizacións requiridas para realizar as actuacións proxectadas.
- No caso de adquisición de bens non inscribibles nun Rexistro público, compromiso da entidade beneficiaria de destinar os bens ao fin concreto para o que se concedeu esta subvención, por un período mínimo de dous anos.



- **Acreditación do pagamento das facturas ou documentos anteriores: O pagamento das facturas ou documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, deberá realizarse antes do remate do prazo de xustificación da presente subvención, tendo en conta que, segundo o establecido no artigo 7 da Lei 7/2012, de 29 de outubro, de modificación da normativa tributaria e orzamentaria e de adecuación da normativa financeira para a intensificación das actuacións na prevención e loita contra o fraude, non poderán pagarse en efectivo as operacións nas que algunha das partes intervinientes actúe en calidade de empresario ou profesional cun importe igual ou superior a 2.500 € ou o seu contravalor en moeda estranxeira.**

A efectos do cálculo da contía sinalada, sumaranse os importes de todas as operacións ou pagos en que se puido fraccionar a entrega de bens ou a prestación de servizos. Entenderase por efectivo os medios de pago definidos no artigo 34.2 da Lei 10/2010, de 28 de abril, de prevención do branqueo de capitais e do financiamento do terrorismo, isto é, o papel moeda e a moeda metálica, nacionais ou estranxeiros; os cheques bancarios ao portador denominados en calquera moeda e calquera outro medio físico, incluídos os electrónicos, concibido para ser utilizado como medio de pago ao portador.

Cando unha factura ou documento de valor probatorio equivalente se pague en efectivo deberá constar na mesma a expresión “Recibín en efectivo en data _____” asinada polo receptor con identificación do mesmo (N.I.F. e nome e apelidos).

Soamente terán que presentarse os xustificantes de pago das facturas que se imputen á subvención concedida pola Deputación de Lugo.

Respecto ao contido das facturas, este deberá adecuarse ao establecido nos artigos 6 e 7 do Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

No caso de adquisición de bens inmoables, a entidade beneficiaria deberá achegar certificado de taxador, independente debidamente acreditado e inscrito no correspondente rexistro oficial.

No caso de gastos subvencionables cuxo importe supere as contías establecidas na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, os tres orzamentos que, en aplicación do artigo 31.3 da Lei Xeral de Subvencións deberá ter solicitados a entidade beneficiaria.

- **Declaración responsable das subvencións ou axudas obtidas doutras administracións públicas ou entidades públicas ou privadas para o mesmo obxecto ou actividade subvencionada, con indicación do seu importe e procedencia ou, no seu caso, declaración de non ter outras subvencións públicas ou privadas para o mesmo obxecto ou actividade subvencionada (Declaración responsable).**
- **Declaración responsable na que se faga constar que a actividade, acción ou comportamento obxecto da subvención foi realizada na súa totalidade co cumprimento das condicións que motivaron a súa concesión e os compromisos adquiridos no presente convenio (Declaración responsable).**



- Declaración responsable na que se faga constar que a Entidade beneficiaria non é debedora por resolución de procedencia de reintegro, é dicir, que non ten pendente de ingreso no Tesouro Público ningunha reclamación de débeda derivada dunha resolución de reintegro de axuda pública (**Declaración responsable**).
- Certificados acreditativos de estar ao corrente das súas obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social, expedidos pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, Xunta de Galicia, Deputación Provincial de Lugo e Seguridade Social (cando así o esixa o convenio) ou autorización para que os solicite a Deputación de Lugo. **Non obstante, no caso de que o importe da subvención non supere os 3.000 €, ditos certificados poderán ser substituídos por Declaración responsable** na que o beneficiario da subvención poña de manifesto que se atopa ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social.
- Declaración responsable de que o beneficiario asumiu o custo do “Imposto sobre o valor engadido (IVE)”, por non ter a posibilidade de compensalo ou recuperalo (**Declaración responsable**).
- Declaración responsable na que se faga constar que a actividade realizada foi subvencionada pola Deputación Provincial de Lugo e que este extremo, se inseriu na publicidade de todas as actuacións e nos soportes que se utilizaron na execución da actividade subvencionada (**Declaración responsable**).
- Documento emitido pola entidade bancaria, no que conste a conta na que se procederá, no seu caso, ao abono da correspondente subvención.
- **No caso de non executarse a totalidade da cantidade aboada en concepto de anticipo**, presentarse documentación xustificativa do reintegro da parte non executada na conta da Deputación: ES04-2080-0163-85-3110000423. **De non cumprirse esta obriga, procederá o reintegro da cantidade percibida e non executada e a esixencia do xuro de mora correspondente dende o momento do pagamento da achega ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro.**
- Declaración responsable na que se indique e xustifique a causa das desviacións que, **de ser o caso**, acaeceran entre o presuposto estimado e o gasto efectivamente xustificado (**Memoria desviacións**). **Haberá que presentar esta Memoria cando se suprima algunha partida das recollidas no orzamento presentado para a concesión da correspondente subvención, polo que na memoria de desvíos se desagregarán as desviacións en función de cada unha das partidas orzamentarias, aínda que o importe total sexa similar.**
- Acta de recepción da obra, certificacións de obra e certificación final (**cando así o indique o convenio**).
- **Nos supostos de adquisición, construción, rehabilitación e mellora de bens inventariables**, declaración responsable na que se indique que a entidade destinará os bens inventariables afectados pola subvención ao fin para o que foi outorgada, segundo as regras que se expoñen a continuación (**Declaración responsable bens inventariables**).

No caso de investimentos de importe igual ou superior a 50.000 €, sen IVE, de acordo co artigo 20 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público



Local, antes de aprobarse a conta xustificativa, a Deputación de Lugo efectuará a comprobación "in situ" do investimento realizado, debendo incorporarse acta favorable sobre o mesmo.

No suposto de adquisición, construción, rehabilitación e mellora de bens inventariables, seguiranse as seguintes regras:

- A entidade beneficiaria deberá destinar os bens ao fin concreto para o que foi concedida esta subvención, por un período de cinco anos, no caso de que os bens inventariables sexan inscribibles nun Rexistro público, ou por un período de dous anos, para o resto dos bens.
- O incumprimento da obriga de destino referida anteriormente, que se producirá, en todo caso, co alleamento ou o gravame do ben, será causa de reintegro, nos termos establecidos no Capítulo II do Título II da Lei Xeral de Subvencións, quedando o ben afecto ao pago do reintegro calquera que sexa o seu posuidor, salvo que resulte ser un terceiro protexido pola fe pública rexistral ou se xustifique a adquisición dos bens coa boa fe e xusto título ou en establecemento mercantil ou industrial, no caso de bens mobles non inscribibles. Non se considerará incumplida a obriga de destino referida no parágrafo anterior, cando se de algunha das seguintes circunstancias:
 - Tratándose de bens non inscribibles nun Rexistro público, fosen substituídos por outros que sirvan en condicións análogas ao fin para o que se concedeu a subvención e este uso se manteña ata completar o período establecido, sempre que a substitución fose autorizada pola Deputación de Lugo.
 - Tratándose de bens inscribibles nun rexistro público, o cambio de destino, alleamento ou gravame sexa autorizado pola Deputación de Lugo. Neste suposto, o adquirente asumirá a obriga de destino dos bens polo período restante e, no caso de incumprimento da mesma, do reintegro da subvención.

O abono da subvención, unha vez aprobada a conta xustificativa da mesma, será efectuada mediante transferencia bancaria á conta sinalada pola entidade beneficiaria. Non se procederá ao seu abono no caso de que a entidade beneficiaria non se atope ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e/ou fronte á Seguridade Social e/ou sexa debedora por resolución de procedencia de reintegro.

NOTAS A TER EN CONTA:

- **O prazo máximo de presentación da conta xustificativa será o 31 de marzo do ano seguinte ao do período subvencionable.** Non obstante as instrucións mencionadas anteriormente, a xustificación da subvención farase atendendo ao disposto no convenio canalizador da subvención, especialmente ao disposto no Anexo III do mesmo.
- **É importante** que todas as referencias que se fagan á entidade beneficiaria e á actividade subvencionada, en tódolos documentos aportados se fagan en consonancia co CIF da entidade, no primeiro caso, e co convenio, no segundo.



- Considéranse gastos subvencionables aqueles que, de maneira indubitada, respondan á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se fagan durante a anualidade indicado no convenio canalizador da subvención. Cando non se estableza un prazo concreto, os gastos deberán realizarse antes de que finalice o ano natural no que se concedeu a subvención.
- En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.
- Os gastos financeiros, de asesoría xurídica ou financeira, notariais, rexistrais e periciais para a realización do proxecto subvencionado, e os de administración específicos son subvencionables, se están directamente relacionados coa actividade subvencionada e son indispensables para a adecuada preparación ou execución da mesma.
- En ningún caso o importe da subvención concedida poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, doutras Administracións Públicas ou entes públicos ou privados, supere o custo total da actividade subvencionada.
- **Son gastos realizados, e por tanto subvencionables, os xustificados na anualidade correspondente e que fosen efectivamente pagados con anterioridade á finalización do período de xustificación previsto no convenio, ou as súas prórrogas, no seu caso.**
- **Unicamente se admitirán documentos orixinais**, tanto para a acreditación do gasto como para a acreditación do seu pagamento.
- Ase mesmo, **os documentos acreditativos do gasto deberán ter os contidos mínimos esixidos en cada normativa de aplicación**, isto é:
 - para facturas, o Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.
 - para nóminas, a Orde ESS/2098/2014, de 6 de novembro, pola que se modifica o anexo da Orde de 27 de decembro de 1994, pola que se aproba o modelo de recibo individual de salarios.
 - ou a normativa que, estando vixente en cada momento, sexa de aplicación.
- **Só se admitirá, como máximo e cando así se xustifique e acredite, un 20% de gastos estruturais** (luz, gas, teléfono, seguros, etc.), **salvo que na memoria e orzamento que deu lugar á concesión se establecera o contrario.**
- Os gastos deberán atender e ser coherentes coa memoria de actividade e co orzamento de ingresos e gastos presentados coa solicitude de concesión da subvención. Ase mesmo, deberán ser coherentes coa memoria xustificativa da actividade/actuación finalmente realizada, presentada coa conta xustificativa.
Entenderase como actuación non realizada aquela que coa acreditación dos gastos xustificativos se comprobe que non existe unha coherencia e, polo tanto, conste desvirtuada a actuación obxecto da subvención.



NOTAS A TER EN CONTA PARA CUMPRIMENTAR O ANEXO I DA MEMORIA ECONÓMICA

- **Para imputar os gastos de nóminas, Seguridade Social e retencións do IRPF á subvención, desagregaranse os gastos recollidos nas nóminas nos seguintes conceptos (descrición do gasto):**
 - Líquido a percibir polo traballador/a (debendo constar o nome e apelidos do mesmo) no mes de _____.
 - Cota da Seguridade Social do traballador/a (debendo constar o nome e apelidos do mesmo) do mes de _____. Os documentos de pago son o RLC e a RNT, polo tanto, as datas de emisión e pago son as do RLC e non as da nómina.
 - Cota da Seguridade Social a cargo da empresa polo traballador/a (debendo constar o nome e apelidos do mesmo). Os documentos de pago son o RLC e a RNT, polo tanto, as datas de emisión e pago son as do RLC e non as da nómina.
 - IRPF deducido ao traballador (debendo constar o nome e apelidos do mesmo) no mes de _____. O documento de pago é o Modelo 111 da AEAT do trimestre que corresponda, polo tanto, as datas de emisión e pago son as deste documento e non as da nómina.
- Para xustificar o pagamento dos gastos de nóminas, Seguridade Social e retencións do IRPF deberán presentarse os seguintes xustificantes de pagamento:
 - Documentos acreditativos do pago das nóminas (transferencia bancaria, etc.), nos que deberá figurar o importe líquido a percibir polo traballador/a (debendo constar o nome e apelidos do mesmo) no mes de _____.
 - Documento/s acreditativos do pago do RLC.
 - Documento/s acreditativos do pago das retencións do IRPF, isto é, Modelo 111 da AEAT do trimestre que corresponda.
- Para imputar os gastos da factura pola prestación dun servizo por parte dun profesional, a entidade beneficiaria deberá haber procedido á retención do IRPF, debendo acreditar o pagamento do gasto pola prestación do servizo e o IRPF que se lle retivo, tendo que achegar o Modelo 111 da AEAT do trimestre correspondente.

Os gastos recollidos na factura desagregaranse nos seguintes conceptos:

 - Líquido a percibir na factura correspondente, facendo constar o importe con IVE e sen el, se é o caso.
 - Importe da retención practicada que se desconta da factura e que figura no Modelo 111 da AEAT do trimestre correspondente.