

Guia Ràpida per a la Justificació dels Projectes Subvencionats 2022

1.- Termini

- 🕒 Subvencions generals ⇒ Fins al **31 de gener del 2023**.
- 🕒 Subvencions Cooperació al desenvolupament i ajut humanitari ⇒ Fins al 30 de setembre del 2023.
- 🕒 Subvencions Educació, mesures d'equitat centres educatius, projectes pedagògics, AMPA ⇒ Fins al 7 de juliol del 2023.
- 🕒 Subvencions Dinamització entitats comercials ⇒ Fins al 28 de febrer de 2023

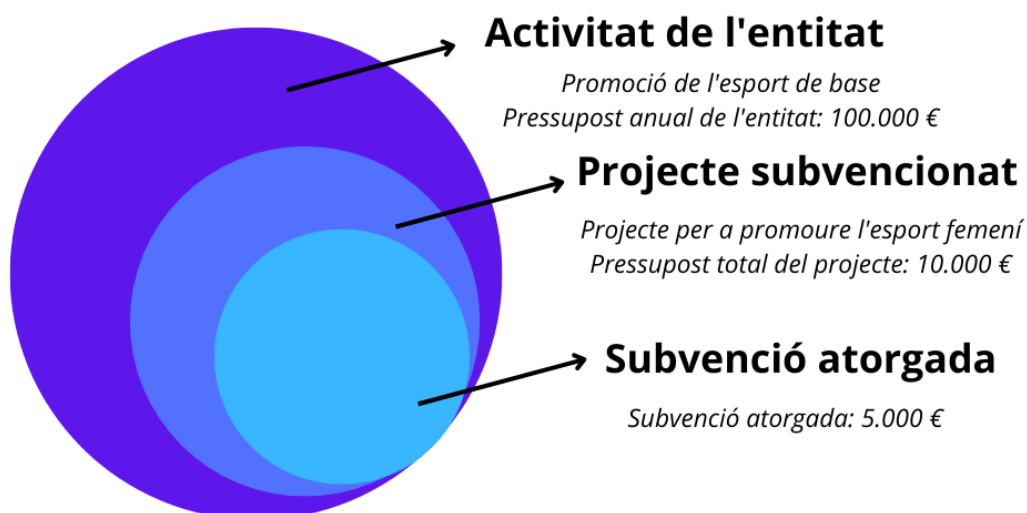
El termini de justificació de cada convocatòria està publicat dins de l'anunci de la mateixa convocatòria, a la seu electrònica. És important que confirmeu aquesta data per saber quan heu de justificar (com a exemple, adjuntem a dalt alguns terminis).

L'incompliment en termini de l'obligació de justificació de la subvenció comportarà el reintegrament de la quantitat indegudament percebuda.

2.- Activitat subvencionada

En la justificació del projecte subvencionat s'haurà de presentar una llista ordenat de totes les despeses i ingressos fins al 100% del projecte i, com a mínim, còpia de les factures per l'import de la subvenció atorgada.

Exemple:



- Tant el projecte com el pressupost presentat a la justificació han de correspondre amb allò presentat a la sol·licitud de subvenció.

Si s'han produït modificacions significatives respecte el projecte o pressupost presentat inicialment, l'entitat haurà d'adjuntar a la justificació un document explicatiu d'aquests canvis.

- Si el projecte subvencionat ha rebut altres subvencions cal que aquestes també constin a la memòria econòmica.

3.- Documentació a presentar

S'ha de presentar la següent documentació:

- a) Memòria d'activitats
- b) Compte justificatiu / Memòria econòmica
- c) Relació de despeses i factures
- d) Sol·licitud de cobrament del 40%

a) Memòria d'activitats

Detall de les activitats realitzades a cadascun dels programes subvencionats, indicant-ne el funcionament, la participació, l'assoliment dels objectius i propostes de millora per a futures edicions. També s'ha d'incloure un exemplar en format digital de tota la documentació i propaganda editada per l'activitat subvencionada, en la qual haurà de figurar la col·laboració de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

b) Compte justificatiu / Memòria econòmica

El Compte justificatiu / Memòria econòmica ha d'incloure una relació d'ingressos i despeses del total de l'activitat de l'entitat, del projecte subvencionat i el balanç final de l'entitat. Es podrà presentar la memòria econòmica mitjançant el document Excel "Model Compte Justificatiu" automatitzat.

En aquest model hi trobareu:

- Pàgina 1 "Dades Generals": omplir les dades bàsiques de l'entitat.
- Pàgina 2 "Just Despeses": omplir les diferents files amb cada una de les despeses corresponents a la totalitat de l'activitat de l'entitat. Caldrà definir de cada despesa quina part s'imputa al projecte presentat a la sol·licitud de subvenció, així com si s'adjunta la factura per a la justificació.
- Pàgina 3 "Just Ingressos": completar les diferents files amb cada un dels ingressos corresponents a la totalitat de l'activitat de l'entitat. Caldrà definir de cada ingrés quina part s'imputa al projecte presentat a la sol·licitud de subvenció.
- Pàgina 4 "Compte Justificatiu": automàticament, un cop completades les pàgines anteriors, es generarà el balanç del projecte i de l'entitat. El resultat d'aquest balanç ha de ser equilibrat (sense pèrdues o beneficis).

c) Relació de despeses i factures

S'haurà de presentar una relació de despeses pel 100 % del projecte subvencionat. (si s'utilitza el document Excel "Model Compte Justificatiu", aquest ja incorpora aquesta relació de despeses). També s'hauran de presentar les factures originals en format digital justificatives, com a mínim, de l'import de la subvenció atorgada, amb el corresponent justificant o rebut de pagament de la mateixa.

Les factures presentades han de coincidir amb les assenyalades al document Excel "Model Compte Justificatiu", a la pàgina 2, si s'utilitza aquest model.

Les factures presentades han de tenir les característiques següents:

EN RELACIÓ A ASPECTES FORMALS

- Han d'anar a nom de l'entitat.
- La data de la factura haurà de correspondre al període en què s'ha dut a terme l'activitat subvencionada.
- Han de complir la resta dels requisits tècnics i formals exigits per la normativa fiscal (NIF i nom de l'entitat i del proveïdor, data, número de factura, quantia, concepte, IVA, import total, etc.).
- Han de ser documents originals.
- Han d'estar efectivament pagades amb anterioritat a la finalització del període de justificació. Cal adjuntar el corresponent comprovant de pagament.
- No s'accepten tiquets de compra o factura simplificada superiors a 150 €
- Les factures o despeses amb imports iguals o superior a 1.000 € no es podran pagar en efectiu. (no s'admetran pagaments a compte en efectiu, encara que el pagament en efectiu sigui inferior a 1.000€)

EN RELACIÓ AL CONTINGUT

- **General:** han de fer referència a les despeses de funcionament generades per l'activitat subvencionada, no sent vàlides les que no tinguin una relació directa i necessària per a realitzar l'activitat objecte de subvenció.
Les despeses han d'estar dins del "preu de mercat", coherents i proporcionades.
- **Àpats:** només són justificables si aquestes estan vinculades i són imprescindibles per al desenvolupament del projecte.
No són justificables despeses vinculades a begudes alcohòliques.
- **Viatges o dietes:** han d'estar emmarcats amb el projecte subvencionat.
- **Costos indirectes:** només es podrà justificar despesa vinculada al manteniment de l'estructura de l'entitat quan aquesta sigui necessària per al desenvolupament del projecte subvencionat, i amb un màxim del 15-20% respecte el cost total del projecte.
- **Personal** com a despesa directa: caldrà especificar hores dedicades al projecte i cost del personal.
- **Subcontractació**, total o parcial: fins a un percentatge que no excedeixi el 50% de l'import del projecte subvencionat.

d) Sol·licitud de cobrament del 40%

Sol·licitud de pagament signada mitjançant el certificat de representació de l'entitat, segons model normalitzat. Al presentar el model normalitzat del compte justificatiu (document b), amb totes les dades econòmiques, només caldrà omplir les pàgines 1 i 2 del formulari de sol·licitud de cobrament del 40%.

4.- On i com presentar la documentació

La documentació l'ha de presentar el representant legal de l'entitat, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, amb el Certificat digital de representant de persona jurídica (és a dir, amb el certificat de l'entitat) i en el termini establert (31/01/2023).

La justificació es farà exclusivament per mitjans electrònics, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament i amb el certificat digital de l'entitat

5.- Altres aspecte a tenir en compte:

Renúncia total o parcial a la subvenció

Les persones beneficiàries podran renunciar, de forma expressa, total o parcialment, a la subvenció atorgada, i cal que ho comuniquin a l'Ajuntament en un termini màxim de 15 dies hàbils, des del moment en què es produeixi el fet que va motivar la renúncia. L'òrgan competent de l'Ajuntament dictarà la resolució que procedeixi.

Si es justifica menys despesa de la del cost del projecte subvencionat, es farà un ajust porratejat al % subvencionat.

Documentació incorrecta:

Si la documentació presentada és incorrecta o incompleta, s'atorgarà un termini de deu dies per a la seva esmena. La justificació insuficient comportarà el reintegrament de la quantitat indegudament percebuda més els interessos econòmics legalment establerts.

Notificacions:

Les notificacions telemàtiques tenen un termini de deu dies a partir de l'avís a la bústia i en cas de no obrir-la dins el termini de lectura s'entendrà com notificada.

Mecanisme sancionador:

Es procedirà la revocació total o parcial de la subvenció atorgada i, si s'escau, el reintegrament de quantitats indegudament percebudes, quan la persona beneficiària incompleixi les obligacions establertes a les bases reguladores de la subvenció o en la normativa general de subvencions.

Auditoria de subvencions

Un cop justificada la subvenció, la intervenció d'aquest Ajuntament, podrà realitzar diferents mecanismes de control financer. El primer relatiu a la revisió documental dels expedients tramitats i el segon que es podrà exercir sobre els beneficiaris de la subvenció o entitats col·laboradores mitjançant una auditoria a la seu de l'entitat per a comprovar de forma fefaent la veracitat de les dades presentades i el compliment de les obligacions en la gestió i aplicació de la subvenció.



Si teniu qualsevol dubte o aclariment us podeu dirigir al Servei de formació i assessorament a entitats ubicat a les Cases d'en Puig.



Podeu contactar a:



entitats@elprat.cat



93 379 00 50 Ext. 5600