

INDICACIONES PARA LA JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR EL SERVICIO DE JUVENTUD PARA EL DESARROLLO DE INICIATIVAS JUVENILES DURANTE 2018

Tras la Resolución definitiva de las subvenciones 2018 de 9 de noviembre, SE ABRE EL PLAZO PARA PODER PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN correspondiente al trámite de justificación de los proyectos y de los importes concedidos durante el año 2018.

DICHO PLAZO FINALIZA EL 28 DE FEBRERO DE 2019.

El abono de la subvención se realiza en dos modalidades distintas:

- 1. Hasta 3.000 € de subvención concedida, se ha iniciado el procedimiento de pago del 100% de la subvención y se debe justificar el proyecto cuyo 80 % corresponda a la cantidad subvencionada, ya que el 20% restante lo debe asumir la entidad, antes del 28 de febrero.
- 2. Mas de 3.000 € de subvención concedida, se ha iniciado el procedimiento de pago del 80 % de lo concedido y para el 20% restante se iniciará cuando se haya aprobado la justificación, por lo tanto, cuanto antes se presente la justificación, antes puede iniciarse el trámite para su aprobación y pago.

Recordando las Bases de la Convocatoria, la Justificación requiere lo siguiente:

1. PARA TODAS LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS Podréis presentar la instancia del modelo **anexo 9**, con la documentación que se indica a continuación:

- **a) 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, siguiendo el modelo establecido en el **anexo 10**. Deberán cumplimentarse todos y cada uno de los apartados del modelo. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- **b) Una relación clasificada de los gastos** de la actividad por el importe de la subvención concedida, con identificación del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se deberán distinguir claramente los gastos directos de los indirectos, siguiendo el modelo establecido en el **anexo 11**.
- **c) Junto a la Justificación contable**, se hace constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto subvencionado.
- **d) Relación numerada** del resto de documentos justificativos de los gastos realizados para la total ejecución del proyecto, cuya fuente de financiación no sea la subvención municipal. Debiendo indicar la procedencia y el importe. (**anexo 12**)
- **e) Declaración responsable** de la entidad, en la que se haga constar que las cantidades correspondientes al impuesto sobre el valor añadido, IVA, que han sido imputadas como gasto en la justificación, no han sido compensadas por el beneficiario, es decir, que no han sido recuperadas (**anexo 13**).

- **f) Para considerar debidamente acreditados los costes salariales** correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.
Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar. En caso de imputar el total devengado se deberá desglosar los tres conceptos: líquido a percibir, IRPF y Seguridad Social.
- **g) Para considerar debidamente acreditados los gastos de honorarios por prestación de servicios profesionales** se deberá presentar la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la retención del IRPF correspondiente, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.
- **h) Para considerar debidamente acreditados los gastos de carburantes, alquiler de vehículos, transporte individual, alojamiento individual, etc.,** se deberá adjuntar una explicación de la actividad que ha ocasionado esos gastos.
- **i) En el caso de gastos relacionadas con una actividad de formación o la participación en unas jornadas o encuentro** a los que ha sido invitada la entidad se deberá justificar la conveniencia de participación de la entidad en estos actos presentando el programa de formación así como acreditar la participación de las personas pertenecientes a la entidad que hayan ocasionado dicho gasto a través de presentación de certificado de asistencia.
- **j) En el caso de gastos relativos a comidas** solamente se podrán justificar aquellas que estén integradas en un conjunto de actividades como cursos de formación, jornadas o encuentros. En todo caso estos gastos deberán estar suficientemente justificadas mediante informe anexo que avale la conveniencia de su realización.

ADEMÁS

PARA LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR IMPORTE INFERIOR O IGUAL A 3.000 EUROS

Se ha de tener en cuenta, que aunque no es necesario que presentéis las facturas, se os pedirá aleatoriamente algunas y si estas no son del proyecto presentado, se puede pedir que se devuelva el importe de la subvención, con lo cual debéis ser cuidadosos a la hora de realizar el listado de facturas.

PARA LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR IMPORTE SUPERIOR A 3.000 EUROS,

- **a) Documentos justificativos** de los gastos realizados con la subvención concedida, así como de los pagos a los acreedores. Se entregarán los originales, que una vez estampillados por el Servicio de Juventud, se devolverán para que la entidad realice fotocopias para incluir en el expediente.
- **b) Los tres presupuestos** que, en aplicación del art. 34.3 de la Ley 5/2015 , de 25 de marzo de subvenciones de Aragón deba de haber solicitado, en su caso, el beneficiario (en el caso de que el importe de la factura sea superior a 3.000 € mas IVA) o en su defecto una explicación plausible de porque no ha podido ser así.

NO SE ADMITIRÁN DENTRO DE LA JUSTIFICACIÓN:

- 1.- Aquellos gastos de actividades o servicios que no guarden relación directa con las acciones planteadas en los proyectos subvencionados.
- 2.- Gastos de inversión, al tratarse de una convocatoria del capítulo IV del Presupuesto.
- 3.- Aquellos gastos que no correspondan al año 2018. A excepción de los documentos referidos a la Seguridad Social de diciembre de 2017 e IRPF del 4º trimestre de 2017, pero que se abonan en 2018.

SE PROCURARÁ QUE LOS COMPROBANTES DE GASTOS NO SEAN MENORES DE 10 EUROS CADA UNO.

GASTOS SUBVENCIONABLES

La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 31 y siguientes de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y su sector público.

- 1.- Serán objeto de subvención los gastos directos que son aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados tales como material fungible, desplazamientos, alojamientos, gastos de alimentación, formación, difusión, y publicidad y otros análogos.

Estos gastos se podrán imputar o justificar hasta el 100% con cargo al importe recibido.

- 2.- También podrán justificarse los gastos indirectos que son aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla, o bien costes de estructura que, sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo, tales como nóminas de los trabajadores, gastos de alquiler y mantenimiento de la sede y otros análogos, así como los correspondientes al artículo 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

En todo caso, la suma de los importes imputados de estos gastos indirectos no podrán superar el 25% del importe total concedido.

- 3.- **No serán subvencionables:**
 - Los gastos de garantía bancaria.
 - Los gastos derivados de multas, resarcimientos o indemnizaciones de cualquier naturaleza, acordadas o impuestas por resolución judicial o administrativa.
 - Los gastos relacionados con celebraciones o desplazamientos del personal de la propia entidad o sus asociados, que no tengan que ver directamente con el objeto del proyecto subvencionado.
- 4.- **En relación al Impuesto sobre el Valor Añadido**, solo se considerará gasto subvencionable el impuesto soportado que no pueda ser compensado a su vez por la entidad que recibe la subvención, evitando incurrir en lo establecido en el artículo 31.8 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 37.2 de la Ordenanza General de Subvenciones.

A tal fin, **la entidad aportará los documentos en que conste la exención del pago de este impuesto para la actividad** incluida en el proyecto subvencionado, o indicación suficiente acreditativa de la exención y, en su caso, los porcentajes de exención de los que se beneficiaría.

Será obligación de los beneficiarios someterse a las actuaciones de comprobación aportando cuanta documentación les sea requerida.

Todos los comprobantes de gasto deben haber sido pagados. Se acredita de forma inequívoca el pago cuando lo indican las propias facturas (con firma y sello del proveedor) y/o se aportan (a continuación de cada gasto) los adeudos de la transferencia financiera realizada, extractos o certificaciones de movimientos de cuentas, recibos, etc.

Las facturas de importes altos deben adjuntar **recibo de pago firmado por el emisor**, cuando se paguen en efectivo.

Si lo desea, la entidad podrá explicar en una memoria de gestión las directrices de organización y gestión económicas existentes sobre las actividades realizadas, pudiendo acompañarla de estados contables, informes o certificados de auditoría, calidad, etc.

El Servicio de Juventud, en el momento de la recepción de la documentación o en la tramitación posterior, podrá requerir a la entidad que justifica que modifique la relación de gastos o sustituya la documentación presentada, o incluya por escrito las aclaraciones oportunas, de cara a una mejor interpretación de la información proporcionada.

Por último, la entidad está obligada a acreditar que está al corriente de pago en las obligaciones tributarias con Hacienda, la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Zaragoza para poder ingresar el **20% restante**. En el momento de concertar cita para presentar la justificación, comprobaremos si están en vigor las acreditaciones que se aportaron en su momento para poder ser beneficiario de la subvención, pero os pedimos permiso en la instancia de presentación para poder solicitarlos directamente el ayuntamiento por oficio los certificados.

Cuando el Servicio de Juventud aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección. La falta de subsanación de los defectos en este plazo, si son sustanciales de modo que impidan comprobar el cumplimiento, llevará consigo las mismas consecuencias que el incumplimiento de la obligación de justificar.

EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LA OBLIGACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN O LA JUSTIFICACIÓN FUERA DE PLAZO LLEVARÁ APAREJADA LA OBLIGACIÓN DE REINTEGRAR LAS CANTIDADES NO JUSTIFICADAS.

- ❖ Las entidades presentarán la documentación en la Unidad Técnica de Asociacionismo del Servicio de Juventud o en el registro del Ayuntamiento de Zaragoza, con los originales de los justificantes y una vez estampillados los podréis recoger para hacer fotocopias legibles y traerlas a Juventud con el objeto de incluirlas en el expediente.
- ❖ Las entidades debéis concertar visita para la entrega de la documentación, mediante llamada previa a la Unidad Técnica de Asociacionismo de 9 a 14 h al teléfono (976-721824/29)

Más info:

- Unidad Técnica de Asociacionismo del Servicio de Juventud. Casa de los Morlanes, Plaza San Carlos, s/n, 2ª planta, .50001.
- Teléfonos: 976 721 824/29
- Correo electrónico: jvasociacionismo@zaragoza.es