

**GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS CON CARGO A LA ORDEN DE 21 DE DICIEMBRE DE 2017 POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES A OTORGAR POR LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y POLÍTICAS SOCIALES, DIRIGIDAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DETERIORO COGNITIVO PARA EL AÑO 2018**

**Aprobada mediante Resolución de la Directora Gerente del SEPAD de fecha 05 de junio de 2018**

## ÍNDICE

<b>1.- NORMATIVA .....</b>	<b>3</b>
<b>2.- INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>3.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS .....</b>	<b>4</b>
<b>4.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>5.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE JUSTIFICACIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LAS JUSTIFICACIONES .....</b>	<b>5</b>
<b>7.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y FORMA DE JUSTIFICAR ....</b>	<b>6</b>

## **1. NORMATIVA**

- Ley 1/2018, de 23 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2018.
- Ley 5/2007, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (B.O.E. nº 176 de 25 de julio).
- Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 86/2017, de 13 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales para la prestación de servicios y el desarrollo de proyectos dirigidos a personas mayores o con deterioro cognitivo.
- Orden de 21 de diciembre de 2017 por la que se convocan las subvenciones a otorgar por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro, para la realización de proyectos de atención a personas con deterioro cognitivo para el año 2018.
- Resolución de 25 de Abril de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el VI Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (BOE N° 119, de 18 de mayo de 2012).
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

## **2. INTRODUCCIÓN**

Con el objeto de facilitar la justificación económica de las subvenciones concedidas, en relación a la Orden de 21 de diciembre de 2017 por la que se convocan las subvenciones a otorgar por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro, para la realización de proyectos de atención a personas con deterioro cognitivo para el año 2018, se ha elaborado la siguiente Guía, que deberán aplicar las entidades beneficiarias, sin perjuicio del cumplimiento del resto de normativa que les sea de aplicación.

## **3. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Las obligaciones que deben cumplir los beneficiarios de las subvenciones son las establecidas en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los artículos 10 y 43 del Decreto 86/2017, de 13 de junio y en el artículo 8 de la Orden de 21 de diciembre de 2017.

## **4. ABONO DE LA SUBVENCIÓN**

1.- Las subvenciones de importe inferior a 3.000,00 euros serán abonadas íntegramente, una vez recaída resolución favorable, quedando supeditado el pago al cumplimiento de las medidas de publicidad mediante aportación por el beneficiario de documento gráfico que acredite la instalación de cartel anunciador en la sede donde se desarrolle la actividad a la entrada del centro y en un lugar visible, con una dimensión mínima de formato A3, siguiendo el modelo incluido como Anexo V en la Orden de convocatoria.

2.- Las subvenciones de importe igual o superior a 3.000,00 euros serán abonadas fraccionadamente, una vez dictada resolución favorable, siendo la forma de pago la que se determina a continuación:

- a) Tras la notificación de la resolución por la que se concede la subvención se abonará el 50 % de la cantidad total concedida. El pago de esta cantidad quedará supeditado a la aportación por el beneficiario de documento gráfico que acredite la instalación de cartel anunciador en la sede donde se desarrolle la actividad a la entrada del centro y en un lugar visible, con una dimensión mínima de formato A3, siguiendo el modelo incluido como Anexo V en la Orden de convocatoria.
- b) El 50 % restante de la subvención se abonará de la siguiente forma:
  - **Un primer 25 %**, una vez se haya justificado documentalmente por la entidad beneficiaria, que se han realizado gastos y pagos por un importe igual o superior al 25 % de la cantidad total concedida.
  - **Un segundo 25 %**, cuando se haya justificado documentalmente por la entidad beneficiaria, que el importe de los gastos y pagos realizados en ejecución de la actividad subvencionada superan el 50 % de la cantidad total concedida.

## **5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE JUSTIFICACIONES**

### **JUSTIFICACIONES PARCIALES:**

Las justificaciones deberán aportarse a la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales con la antelación suficiente para que se efectúen los abonos dentro del ejercicio económico en curso y en todo caso para el abono del último 25% la justificación deberá aportarse antes del **30 de Noviembre de 2018**.

### **JUSTIFICACIÓN FINAL:**

La **justificación final** deberá aportarse a la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales **antes del 1 de marzo de 2019**.

## **6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LAS JUSTIFICACIONES**

### **JUSTIFICACIONES PARCIALES:**

La justificación de gastos y pagos se realizará mediante la siguiente documentación:

- **Certificado pormenorizado de Ingresos, gastos y pagos**, suscrito por el Secretario y el Representante legal de la Entidad.
- **Facturas y documentos justificativos de los gastos y pagos realizados**, en original o copia. Se deberá presentar esta documentación acompañada de una relación detallada de dichos justificantes (documento Excel por cada partida de gastos).

Junto con la **primera justificación** económica la entidad deberá presentar:

- **Plantilla de personal que llevará a cabo el programa** debidamente firmada por el Secretario y con el Vº Bº del Presidente donde constará: nombre y apellidos, categoría profesional, jornada laboral, en el caso de que realice otras actuaciones compartidas, porcentaje de imputación al programa subvencionado por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales y período temporal de imputación al proyecto. **Para la Modalidad A y B esta plantilla deberá ser coincidente con la presentada en el Anexo III de la Orden de convocatoria.**
- **Convenio colectivo** que regula las relaciones laborales en la empresa y que se toma como referencia para determinar el importe de los salarios abonados a los profesionales que llevan a cabo la ejecución del proyecto subvencionado.
- En el caso de **gastos compartidos** con otros proyectos, actividades o relacionados con la actividad ordinaria de la entidad, se imputarán en proporción a su relación con el proyecto subvencionado. Para ello se aportará **certificado de imputación de gastos compartidos** firmado por el Secretario de la entidad beneficiaria, donde conste el **criterio seguido** para efectuar esta imputación, así como del **porcentaje** en que se realiza la misma. Este porcentaje será el aplicable a cada uno de los gastos/pagos que se produzcan durante el desarrollo del Programa durante 2018.
- Certificado del Secretario de la entidad donde conste **la relación de vehículos de la entidad** asociados al programa subvencionado, incluyendo nº de matrícula con indicación del porcentaje de dedicación al programa.
- **Relación de inmuebles**: En el caso de que la entidad disponga de varios inmuebles donde prestar los servicios previstos en el proyecto, a efectos de una correcta imputación de los gastos de suministro (luz, agua, gas, teléfono), deberá presentarse certificado firmado por el Secretario de la entidad donde conste una relación detallada de estos inmuebles (dirección, m2, etc). En este caso, para la determinación del reparto de los costes generales de gastos corrientes, se habrá de tener en consideración los m2 del total de la superficie y determinar los m2 correspondientes a la sede donde se ejecuta el proyecto. Si los servicios se prestan en un único inmueble, sólo podrán imputarse los gastos relacionados con ese único inmueble.

### **JUSTIFICACIÓN FINAL:**

La justificación de gastos y pagos se realizará mediante la siguiente documentación:

- **Memoria justificativa y explicativa** de la realización de las actividades financiadas, firmada por el representante legal.
- **Certificado pormenorizado de Ingresos, gastos y pagos**, suscrito por el Secretario y el Representante legal de la Entidad de los gastos no incluidos en justificaciones anteriores.
- **Facturas y documentos justificativos de los gastos y pagos realizados**, en original o copia, **pendientes de justificar**. Se deberá presentar esta documentación acompañada de una relación detallada de dichos justificantes (Excel).
- **Listado mensual de usuarios** del proyecto de toda la anualidad donde consten entre otros, los siguientes datos: nombre y apellidos, dni, sexo (**Solo para la Modalidad B**).

- **Certificación** del Secretario de la Entidad acreditativa del número de usuarios destinatarios del proyecto desglosado por sexo (**Solo para la Modalidad A, C y D**).
- Cuando las entidades hayan aportado fondos propios o se hayan percibido otras subvenciones o recursos, se deberá acreditar el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas mediante declaración responsable, suscrita por el representante legal de la entidad, en la que se relacionen todos los gastos y pagos efectuados con cargo a las mismas (**Certificado de “otras subvenciones e ingresos”**).

**SE FACILITARÁN A TODAS LAS ENTIDADES, EN LA WEB DEL SEPAD, LOS DIFERENTES MODELOS JUSTIFICATIVOS PREPARADOS EN LA SECCIÓN DE SUBVENCIONES Y CONTROL ECONÓMICO RELATIVOS AL CERTIFICADO DE INGRESOS, GASTOS Y PAGOS, PLANTILLA DE PERSONAL, LAS FICHAS EXCEL PARA RELACIONAR LOS GASTOS Y PAGOS DIFERENCIADAS POR CONCEPTOS Y EL CERTIFICADO DE “OTRAS SUBVENCIONES E INGRESOS” QUE DEBEN REMITIR EN LA JUSTIFICACIÓN FINAL DE LA SUBVENCIÓN.**

#### **IMPORTANTE:**

- LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN DEBE PRESENTARSE PERFECTAMENTE ORDENADA: CADA RELACIÓN DE GASTOS DEBE IR SEGUIDA DE LAS FACTURAS QUE LOS JUSTIFIQUEN Y CADA UNA DE ELLAS DEBE ACOMPAÑARSE DE SU PAGO CORRESPONDIENTE. SERÁ DEVUELTA TODA DOCUMENTACIÓN QUE NO CUMPLA CON ESTOS REQUISITOS.
- LA PLANTILLA DE PERSONAL Y FICHAS DE EXCEL PARA RELACIONAR LOS GASTOS Y PAGOS NO ADMITIRÁN MODIFICACIÓN POSTERIOR (POR EJEMPLO EN PLANTILLA DE PERSONAL NO SE ADMITIRÁ CAMBIOS DE PORCENTAJES, MESES DE IMPUTACIÓN, ETC.), LLEVÁNDOSE A CABO LA REVISIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN POR EL ÓRGANO GESTOR SOBRE LOS DOCUMENTOS APORTADOS INICIALMENTE, SALVO QUE EL MISMO CONSIDERE NECESARIA LA MODIFICACIÓN Y LA AUTORICE, PREVIA SOLICITUD DEBIDAMENTE JUSTIFICADA POR RAZONES EXCEPCIONALES POR LA PROPIA ENTIDAD.

## **7. GASTOS SUBVENCIONABLES Y FORMA DE JUSTIFICAR**

De acuerdo con el art. 36.1 de la Ley 6/2011 de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tendrán la consideración de gastos subvencionables **aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.** En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

El artículo 5 del Decreto 86/2017 establece también que, **serán subvencionables aquellos gastos que habiéndose producido una vez dictada la resolución de concesión, sean abonados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.**

**Los gastos producidos con anterioridad a la fecha de la resolución de concesión, serán subvencionables siempre que tengan su origen en la realización de la actividad subvencionada y se hayan producido en el ejercicio presupuestario 2018 y sean abonados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.**

**En resumen, las facturas o documentos justificativos del gasto subvencionable, salvo excepciones como son los gastos de cotizaciones a la Seguridad Social del mes de diciembre y las retenciones de IRPF del 4º trimestre, deben estar fechados entre el 01/01/2018 y el 31/12/2018, debiendo ser todos los gastos pagados antes del 1 de marzo de 2019, a excepción de los gastos que se presenten para poder pagar el segundo 50% de la subvención, que deberán estar abonados antes del 30 de noviembre de 2018, para poder ser admitidos en la correspondiente justificación.**

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos serán subvencionables siempre que quede debidamente acreditado que los mismos están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

**En ningún caso serán gastos subvencionables:**

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- La adquisición de bienes inventariables.
- La amortización de bienes inventariables.
- Los gastos asociados a reparaciones de bienes inmuebles.

Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos no podrán exceder del 20% del gasto financiado. Dicho porcentaje será asimismo aplicable a las subvenciones cofinanciadas con fondos europeos.

**1.- GASTOS DE PERSONAL**

La justificación de gastos de personal se efectuará tomando como referencia, a falta de convenio colectivo de empresa, el convenio colectivo vigente en el sector de actividad que corresponda. **En el caso de que algún trabajador tenga asignado un sueldo por encima de lo establecido en dicho Convenio, la diferencia deberá ser asumida por la entidad, y nunca con cargo a la subvención concedida.**

A falta de Convenio Colectivo propio, cuya copia del mismo nos deben proporcionar junto a la primera justificación o bien indicar la dirección de internet donde se ha publicado, las retribuciones del personal de la entidad adscrito al programa subvencionado serán las establecidas por el **VI Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Autonomía Personal (BOE Nº 119, de 18 de mayo de 2012)**.

En el caso de despidos de personal se pueden incluir los gastos correspondientes a la liquidación preceptiva, en proporción a la dedicación a la ejecución del proyecto durante el ejercicio 2018, no así los gastos de defensa ni los gastos de indemnización a que el trabajador tenga derecho.

A. La **justificación de gastos de personal contratado**, debe realizarse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Nóminas.
- Documento acreditativo del pago de las nóminas, que se recomienda realizar mediante transferencia bancaria u otro pago similar. En el caso de presentar documento de “remesa de nóminas”, ésta deberá detallar, al menos, el nombre y apellidos del trabajador y el importe liquidado abonado, debiendo el importe total de la remesa coincidir con el recibo bancario, movimiento en cuenta u otro documento que acredite el cargo en cuenta.
- Documentos TC1 (o recibo de liquidación de cotizaciones) y TC2 justificativos del ingreso de cuotas a la Seguridad social y su justificante de pago.
- Impreso 111 de ingreso por retenciones del IRPF y justificante de pago del mismo.
- **Certificado del Secretario donde conste (mediante relación) que el personal imputado al proyecto se encuentra incluido en el Modelo 111 de IRPF del trimestre correspondiente.**

**B.** La **justificación de contrato de servicios o colaboración esporádica**, debe realizarse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Factura de la entidad o del profesional, indicando razón social, CIF, o recibo de la cantidad devengada por la prestación del servicio, incluyendo nombre y apellidos y NIF del profesional; fecha y periodo de liquidación, importe del servicio e importe retenido.
- Justificante de pago de la factura.
- Modelo 111 y **certificado del Secretario donde se especifique que las retenciones practicadas al profesional están incluidas en el Modelo 111 del trimestre correspondiente.**

La entidad deberá tener en su poder el contrato de servicios.

**Solo se considerará gasto imputable el relativo al personal relacionado en el proyecto subvencionado. Toda participación adicional podrá ser admitida pero su gasto no servirá para justificar la subvención concedida.**

Respecto a la Modalidad B, en relación a los cuidadores o gerocultores contratados, solo serán subvencionables los costes salariales dentro del ratio de una jornada completa por cada 7 usuarios más, en su caso, la jornada completa valorada conforme al artículo 6 de la Orden de convocatoria.

**IMPORTANTE:**

**HABRÁN DE APORTARSE JUSTIFICANTES DE GASTOS (NÓMINAS) Y PAGOS DE TODO EL PERSONAL REFERENCIADO EN LA PLANTILLA APORTADA JUNTO A LA SOLICITUD. EN EL CASO DE QUE DICHO PERSONAL PRESTE SERVICIOS DE MANERA PARCIAL AL PROYECTO FINANCIADO CON SUBVENCIÓN DEL SEPAD, SE DEBERÁN PRESENTAR LAS NÓMINAS Y PAGOS DE TODOS LOS MESES DE DURACIÓN DE DICHO PROYECTO IMPUTANDO EL PORCENTAJE QUE CORRESPONDA SEGÚN EL TIEMPO DEDICADO AL MISMO, NO SIENDO ADMISIBLE QUE RESPECTO DE LOS MESES DE DURACIÓN DEL PROYECTO FINANCIADO POR EL SEPAD SE IMPUTE EL 100% DE ESOS GASTOS A OTRAS SUBVENCIONES COMO TAMPOCO QUE UNA PARTE DE LOS MESES COMPRENDIDOS EN EL PERÍODO DE DURACIÓN DEL PROYECTO FINANCIADO POR EL SEPAD SE IMPUTE CON CARGO A DICHA SUBVENCIÓN Y OTRA PARTE DE DICHS MESES CON CARGO A OTRAS SUBVENCIONES.**

**2.- GASTOS DE DIETAS Y VIAJES**

En el caso de que un trabajador realice desplazamientos en ejecución del programa subvencionado, la justificación del mismo consistirá en:

- **Certificación** emitida por la entidad en la que conste los datos del trabajador (nombre y NIF), fecha del viaje, motivo, nº kilómetros, precio del kilómetro y coste total (si lo realiza con coche propio) y alojamiento. En el caso de que tenga derecho al alojamiento y se abonen los costes reales se aportara factura del establecimiento hotelero. Este certificado deberá estar firmado por el responsable de la contabilidad de la entidad, y por el perceptor como responsable del viaje realizado.
- **Documento que acredite el pago.** En el caso de que se realice en efectivo, el documento anterior se debe completar con la declaración del pago (fecha, importe y recibí).

**IMPORTANTE: Solamente podrán ser justificados gastos de dietas y desplazamiento de trabajadores imputados a la subvención, y cuya nómina se presenta en la justificación de gastos.**

**3.- ALQUILER**

- Contrato de arrendamiento, bastará con presentarlo en primera justificación.
- Recibo periódico de abono, en el que constará: nombre del arrendador y CIF/NIF, nombre de la parte arrendataria, concepto, importe, IVA, importe líquido, IRPF retenido, si procede.
- Modelo 115 de pago trimestral del IRPF retenido.
- Copia del documento de pago.

El importe del gasto y pago que se justificará será el correspondiente al importe mensual abonado más la retención de IRPF practicada y que ha sido ingresada en la Hacienda Pública.

#### **4.- GASTOS EN GENERAL**

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos 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. Solamente podrán presentarse dos tipos de facturas:

- Completas u ordinarias
- Simplificadas en los supuestos del art. 4 del Decreto mencionado anteriormente.

#### **NO SE ADMITIRÁN RECIBOS/TICKETS DEBIDO A QUE ÉSTOS HAN SIDO SUSTITUIDOS POR LA FACTURA SIMPLIFICADA**

La **acreditación del pago** se realizará acompañando a la factura copia del extracto bancario que lo acredita, así como el talón o cheque emitido, en su caso, debiendo en este caso acompañarse del extracto bancario que acredite el cargo del mismo en la cuenta de la entidad.

Si el **pago fuere al contado**, se deberá aportar certificado del Secretario de la entidad donde conste dicha circunstancia así como la relación de facturas que se pagan por dicho medio indicando número factura, fecha, proveedor e importe.

El titular-cliente de la factura o recibo bancario debe ser siempre la Entidad subvencionada, excluyéndose de oficio aquéllas en que el titular sea persona física, independientemente de la relación que tenga con la Entidad.

En definitiva, las facturas deberán cumplir con todos los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

**IMPORTANTE:** Las facturas de carburante y/o reparación de vehículos, para ser aceptadas, deberán consignar el nº de matrícula.

**Los gastos que estén referidos a un mismo concepto y sean imputados de forma parcial a la subvención, se deben presentar en la justificación e imputar en proporción al porcentaje de imputación que le corresponda, no siendo válido imputar el 100% de una factura y/o documento justificativo del gasto de unos meses a una subvención y de otros meses a otras subvenciones.**

**Ejemplo:** Gastos de suministro eléctrico que son imputados a la subvención en un 25% y para el que constan 4 facturas en el periodo de ejecución del proyecto. Al presentar la justificación de estos gastos, se deberán aportar las facturas que correspondan, imputando a la subvención el 25% de los importes de cada una de ellas, no siendo válida la presentación de 1 factura imputada al 100%, alegando que las otras 3 facturas se presentan en la justificación económica de otra subvención.