



TEXTO REFUNDIDO SOBRE CRITERIOS DE FISCALIZACIÓN DE SUBVENCIONES

Este texto trata de definir y, sobre todo, unificar los distintos criterios que se vienen siguiendo en este Servicio en la fiscalización de subvenciones. Trata de ser un guión a seguir en el complicado proceso de fiscalización de subvenciones y pretende tener un carácter dinámico, en el sentido de que pretende ser corregido y ampliado en función de las nuevas necesidades que se vayan planteando en el trabajo diario.

Los siguientes criterios se han elaborado considerando lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, las bases de ejecución del vigente presupuesto, acuerdos del Pleno y demás legislación aplicable.

FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS

Modelo de Convenio

Debe ser uno de los modelos de convenio aprobados por el Pleno con fecha 25/05/2012, según el tipo de subvención: actividades, obras, suministros, adquisición de bienes inmuebles, y según se trate de Ayuntamientos o entidades.

Se deberá comprobar que en el convenio aparecen las cláusulas que varían en función del presupuesto (mayor de 30.000,00€- o 60.000,00€, o del coeficiente de financiación (mayor o menor del 80%, etc.)

Objeto

Comprobar que es el que figura, en su caso, en la base 49, y que sea el mismo en todos los informes y modelo de convenio.

Presupuesto

Debe venir desglosado en función de la naturaleza económica del gasto :

- gastos de personal.
- Gastos corrientes (suministros, servicios exteriores, arrendamientos, etc.)
- Gastos de inversión : naturaleza de la inversión con descripción de los elementos a adquirir u obras a realizar.
- Premios, etc.

Sin perjuicio de que se describa el gasto en función de su finalidad y de su relación directa con el proyecto, actividad obra a subvencionar.

Comprobar que el presupuesto está **debidamente desglosado**. En el caso de que los conceptos no desglosados o denominados "varios" supongan un porcentaje con cierta entidad, solicitar aclaración.

Revisar los conceptos y evitar las comidas que no son subvencionables a menos que estén directamente relacionadas con la actividad.

En los **convenios para la realización de actividades** se podrán imputar **gastos generales**, pero estos deben especificarse motivadamente en el presupuesto, y después acreditarse en el trámite de justificación. El importe máximo que se puede considerar subvencionable será el 13% de los gastos de carácter general de la entidad (personal y gastos corrientes) que se adscriban directamente a la realización de la actividad subvencionada.

En el caso de que del presupuesto se derivara una posible subcontratación por importe superior al 50%, unos precios no ajustados al mercado, o supere el 80%, y habiendo solicitado información se reitera el expediente, se adjunta como modelo el siguiente informe al objeto de tomar las consideraciones que convengan en cada caso:

1º.- Del presupuesto que se recoge en el convenio se deriva que la mayoría de las actividades a realizar se subcontratarán. A estos efectos se ha de tener en cuenta lo siguiente:

- El artículo 29 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones señala que el límite para subcontratar no podrá exceder del 50 por ciento de la actividad subvencionada.
- La contratación del personal, por un importe de xxxxxx€, deberá efectuarse conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.
- No se podrá contratar la realización de prestaciones con personas o entidades vinculadas a la entidad financiera, ni cualquiera otra en la que concurra alguna de las circunstancias a las que se refiere el art. 29.7 de la Ley 38/2003.
- La contratación del resto de las actividades deberá realizarse con sujeción a las normas de contratación del sector público, utilizando a tal fin los pliegos de condiciones tipo de la Diputación Provincial para los procedimientos abiertos y garantizando, en todo caso, los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación.
- Dado que el importe de la subvención provincial es superior al 80 por 100 del coste total de actividad y asciende a un importe superior a 60.000,00€, resulta de aplicación lo dispuesto en la base 49.5 de las de ejecución del vigente presupuesto, cuyo tenor literal es el siguiente:

"... la contratación oportuna se realizará mediante convocatoria pública y con arreglo a un único criterio (el precio) o multiplicidad de criterios objetivos adecuadamente ponderados, con la participación de un funcionario provincial, designado por la Presidencia de la Corporación que formará parte de la Comisión Técnica que evalúelas ofertas de los licitadores. También podrán utilizarse los criterios del procedimiento negociado cuando razones de carácter científico, literario o artístico dificulten o impidan promover la concurrencia."

2º.- Con respecto a los precios de los suministros y de las provisiones de servicios, no se acredita que se ajusten a los generales del mercado. A tal efecto se recuerda que el artículo 33 del citado texto legal señala que la Administración podrá comprobar el valor del mercado de los gastos subvencionados.

3º.- La entidad manifiesta que el número de socios de la misma asciende a xx, por lo que, teniendo en cuenta que el importe propuesto de la subvención asciende a xxxxxx€, el importe por socio sería de xxxx€.

4º.- El coeficiente de la subvención es del 8x,xx%, por lo que supera el límite de 80% establecido en la base 50 de las que rigen el vigente presupuesto, sin que se acredite en el expediente los motivos excepcionales de interés público que justifican tal financiación, tal y como requiere dicha base.

5º.- Dada la importancia del importe de las prestaciones así como su relevancia económica, podría valorarse si sería de interés público que las mismas fueran realizadas por la Diputación dentro del marco de una experiencia piloto, o en su caso, parte de las prestaciones. """"

Coeficiente de financiación

De acuerdo con la base 49 de las de ejecución del presupuesto, con carácter general, los importes subvencionados **no deben superar el 80 por 100** del coste de la actividad o proyecto

subvencionado, exceptuándose las subvenciones nominativas en las que el Pleno, **por razones de excepcional interés público, expresamente motivadas y acreditadas, acuerde la financiación del coste total de la actividad o proyecto subvencionado.**

En caso de que el coeficiente de financiación supere el 80% y no se acredite tal circunstancia se INFORMA POSITIVO con la siguiente Observación particular :

“ No consta en el expediente la motivación y acreditación de las razones de excepcional interés público que justifican que la financiación de la presente subvención supere el 80% del coste total de la actividad o proyecto subvencionado, tal y como se estipula en la base 49 de las rigen el vigente presupuesto.”

Es preciso considerar que **si alcanza el 100%**, además se debe aportar un informe del responsable de la contabilidad acreditando que la entidad no dispone de otras fuentes de financiación, y en caso de entidades locales además retención de crédito adecuadamente cumplimiento, de acuerdo con el acuerdo de Pleno nº 19 de Pleno de fecha 25/05/2012 en materia de gestión presupuestaria.

Memoria

Debe contener al menos lo siguiente:

- Descripción de la actividad/ obra/suministro a financiar.
- Finalidad de la actividad/obra/suministro.
- Indicar si la actividad/obra/suministro se realizará/efectuará con medios propios (gastos de personal) o ajenos (trabajos a realizar por empresas)
- Debidamente firmada por persona responsable.

Vigencia

Según el objeto del convenio:

- **De actividades** : Si se refiere a actividades del año de concesión, deberá tener efectos retroactivos desde el 1 de enero . Deberá aclarar también, que los justificantes que se presenten para el cobro de la subvención deberán estar comprendidos entre el 01/01 al 31/12 del año objeto de la actividad, al objeto de establecer una periodicidad en el tiempo que impida la presentación de los mismos justificantes en anualidades diferentes.
- **De obras y suministros**: En el expediente se deberá aclarar si los suministros u obras han sido realizados , lo están siendo o lo serán, al objeto de determinar la necesidad de establecer el carácter retroactivo del convenio o el horizonte temporal de los justificantes que se deberán presentar para el pago, tal y como se indica en el apartado anterior.
- Dado que la justificación deberá presentarse, en cualquier caso, DOS MESES antes del vencimiento del período de vigencia del convenio, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta en el momento de determinar el plazo de vigencia.

En cuanto a los **efectos retroactivos** se deben considerar los siguientes casos:

- 1.- **Gastos devengados desde el 01/01/del ejercicio en curso (Ej. 01/01/2013) y convenio que se formalizará en fecha posterior, pero dentro del mismo ejercicio (Ej. 2013) :** Puede tener efectos retroactivos desde 01/01/ del ejercicio en curso (Ej.2013).
- 2.- **Gastos devengados en ejercicios anteriores al vigente que se imputarán a créditos del presupuesto corriente o sus posibles modificaciones**

Se informan positivo añadiendo en el informe de Intervención se añadirá el siguiente **texto** :

“No obstante, se ha de informar que, tal como consta en el propio expediente, las OBRAS/ACTIVIDADES a financiar ya han sido ejecutadas en años anteriores (PONER AÑO/S EJECUCION), Por tanto, al pretenderse ahora la imputación del gasto al presente ejercicio presupuestario y posteriormente la obligación –cuando la entidad presente la cuenta justificativa–, se producirá un incumplimiento del Principio de imputación temporal de los gastos establecido en el artículo 176 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, precepto que dispone literalmente que “con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras y servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

En consecuencia, se puede afirmar que en el Presupuesto vigente no existe crédito adecuado y suficiente para este gasto, dado que a los créditos de Presupuesto corriente solo pueden imputarse gastos derivados de actuaciones del propio ejercicio, correspondiéndole al PLENO DE LA CORPORACIÓN AUTORIZAR EXPRESAMENTE LA EXCEPCIONALIDAD AL PRINCIPIO DE IMPUTACIÓN TEMPORAL DE CRÉDITOS, valorando el interés público existente en subvencionar ahora obras o actividades ya realizadas en un ejercicio anterior.”

En cuanto al posible solapamiento con otras subvenciones concedidas para el mismo beneficiario y objeto, debe comprobarse que no se produce tal hecho con las subvenciones concedidas en años anteriores o posteriores.

Crédito

Considerando el plazo de vigencia del convenio comprobar su origen, es decir,:

- Si es de corriente y se puede incorporar al ejercicio siguiente vía incorporación de remantes.

Se informa favorable con el siguiente texto :

““Dado que el presente convenio mantiene su vigencia posteriormente al ejercicio actual deberá condicionarse a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el próximo ejercicio presupuestario, ya que en otro caso sería de aplicación el artículo 173.5 del T.R.L.R.H.L. aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, cuyo tenor literal es el siguiente:

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Asimismo, queda condicionado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria para el próximo ejercicio, de acuerdo con la normativa vigente en el momento.””

- Si es de remanentes y por tanto quedará anulado a 31/12 del ejercicio corriente:

Se informa favorable con el siguiente texto :

““El crédito disponible para financiar el presente convenio quedará anulado el próximo 31 de diciembre, al proceder de un remanente incorporado del ejercicio anterior, por lo que su eficacia deberá condicionarse a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el próximo ejercicio presupuestario, ya que en otro caso sería de aplicación el artículo 173.5 del T.R.L.R.H.L. aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, cuyo tenor literal es el siguiente:

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Asimismo, queda condicionado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria para el próximo ejercicio, de acuerdo con la normativa vigente en el momento.””

- **Si no existe crédito por haber quedado anulado a 31/12** se informa positivo condicionado a su inclusión en el próximo expediente de modificación de créditos con el siguiente texto:

“””Cuestión previa

“El crédito para hacer frente al presente gasto ha quedado anulado a 31/12/20xx, por lo que a la fecha actual no existe crédito disponible suficiente en el presupuesto vigente para la tramitación del citado gasto.

*No obstante, fiscalizado el expediente, se encuentra correcto en todos los aspectos salvo en el referente a la existencia de crédito, por lo que, al objeto de agilizar en lo posible su tramitación, se emite el presente informe, con la observación de que **no puede tramitarse la aprobación del presente gasto, y en consecuencia, tampoco la formalización del convenio, ya que, en otro caso resultaría de aplicación lo establecido en el art.173,5 del T.R.L.R.H.L., cuyo tenor literal es el siguiente:***

“No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar

Asimismo, queda condicionado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria para el próximo ejercicio, de acuerdo con la normativa vigente en el momento.”

En el momento en que se disponga de crédito suficiente para afrontar el presente gasto, deberá remitirse nuevamente el expediente completo a esta Intervención para su fiscalización en relación con la existencia de crédito, así como de los plazos de vigencia del convenio por sí, por el transcurso del tiempo, requiriesen una actualización.

No obstante, se hace constar que si la unidad gestora lo estima oportuno, y siempre y cuando exista crédito suficiente en el presupuesto vigente, podrá imputarse el presente gasto a dicho presupuesto, para lo que deberán remitir el expediente nuevamente a esta Intervención a los efectos de informar sobre dicho extremo. Asimismo, en caso de ejercer esta opción, se deberá notificar a la Sección de Presupuestos para que excluya el citado crédito del expediente de modificación de créditos que se tramitará en su momento.

Existencia de crédito

*1.- El crédito en la partida xxxx/xxxx/xxxxx por importe de xxxxx euros en el documento RC nº de operación xxxxxxxxxxxx de fecha xx/xx/xxxx (nº de referencia xxxxxxxx) para hacer frente al presente gasto que asciende a xxxxxx euros, **ha quedado anulado a 31/12/20xx** por no estar afectado al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, de acuerdo con lo estipulado en el art.175 del R.D.2/2004 por el que se aprueba el T.R.L.R.H.L.””””*

Deudas

Es preciso comprobar siempre la existencia de deudas con la Diputación, TGSS y AEAT , debiendo distinguir los siguientes CASOS :

- 1. Entidades privadas : Se devuelve siempre el expediente.**
- 2. Ayuntamientos, Entidades locales** (de capital mayoritario municipal tales como IMCE-INCOLSA, Consorcios, Mancomunidades) **y Universidades.**

Se tramita la concesión con la siguiente cuestión previa :

*“””” A la fecha de emisión del presente informe la entidad **no está al corriente en sus obligaciones con la AEAT/TGSS/Diputación Provincial** por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13 de*

la Ley 38/2003, General de Subvenciones, **no podrá obtener la condición de beneficiario de subvenciones.**

En consecuencia, resulta de aplicación lo establecido en el art. 216.2.c) del T.R.L.R.H.L., aprobado por el Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que atribuye al presente informe la condición de **reparo suspensivo.**

No obstante, si el órgano competente estima que debe tramitarse la concesión de la presente subvención, conforme al art. 217.1 del T.R.L.R.H.L., se informa que no se podrá efectuar pago alguno en tanto en cuanto no se regularice la situación descrita.”

Con el siguiente añadido al final si tiene deudas con la Diputación:

“, o se tramite el procedimiento de compensación de débitos recíprocos.”

EN EL ACUERDO PLENO/ RESOLUCION que se dicte de la aprobación de la concesión de la subvención deberá constar el siguiente texto (si persisten las causas que motivaron el reparo) :

*“A la fecha de emisión de la presente resolución la entidad **no está al día en sus obligaciones con la AEAT/TGSS/Diputación Provincial**, por lo que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 34.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, **no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones .***

Considerando que concurren circunstancias de interés provincial que justifican la excepcionalidad para la formalización del convenio atendiendo al objeto y finalidad de la actividad a realizar, procede, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el art. 217.1 del del T.R.L.R.H.L., aprobado por el Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, resolver el reparo y aprobar la concesión de la presente subvención. No obstante, no podrá efectuarse pago alguno en tanto no se regularice la situación descrita.”

Para el **control de los reparos** por el Interventor General, se le deberá aportar otra copia del informe así como copia del acuerdo de Pleno en el que se resuelve el reparo. (En el acuerdo de Pleno generalmente no hacen referencia a la resolución del reparo, no obstante, se está interpretando que la aprobación supone la resolución del reparo)

Documentación que tiene que constar en el expediente

1. Se requiere informe del Area Jurídica (Secretario o Jefe del Servicio de Contratación). Si no constara, SE DEVUELVE EL EXPEDIENTE, ¿¿¿¿ o, su caso, indicar que se utiliza el modelo de convenio aprobado por el Pleno del 25/05/2013, por lo que en este caso no se requeriría informe jurídico ¿????
2. De acuerdo con lo establecido en la Base 49, los expedientes deberán contener la propuesta de la Unidad Gestora en la que se expresen:
 - Los motivos de interés público que justifican el otorgamiento.
 - Las razones por las que no resulta posible o conveniente la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.
 - Los criterios tomados en consideración para determinar el coeficiente de financiación.
 - La acreditación de que el beneficiario reúne todas las condiciones establecidas para poder obtener la subvención propuesta.
 - Caso de que el coeficiente de la subvención supere el 80% deberá acreditarse la excepcionalidad, tal y como se indica en el apartado de Coeficiente de financiación anterior.
 - También deberá figurar el importe de la subvención, el coeficiente de financiación, la partida presupuestaria, y el órgano de aprobación.

En caso de que los datos no fueran correctos, SE DEVUELVE EL EXPEDIENTE para su subsanación.

3. En el caso de **entidades: Certificación del número de socios, exigiéndose un mínimo de 20.**

4. Se transcribe el **Acuerdo nº 19 de Pleno de fecha 25/05/2012 en Materia de gestión presupuestaria** en el que, entre otras, se recoge la documentación que debe constar en los expedientes de subvenciones nominativas.

"1. Las subvenciones nominativas o en régimen de concurrencia otorgadas con anterioridad al 1 de julio de 2011 deberán justificar la realización de la actividad o inversión subvencionada en el plazo establecido al efecto en las Bases de la convocatoria correspondiente o en el Convenio suscrito al efecto. Podrá solicitarse la ampliación del plazo de realización de la actividad o inversión en las condiciones establecidas en las normas de aplicación pero, en ningún caso, tal ampliación podrá exceder del 31 de octubre de 2012, A todas las Entidades públicas o privadas beneficiarias de subvenciones provinciales que se encuentren en las circunstancias expresadas, les será notificado el presente acuerdo que tendrá el carácter y efectos del requerimiento previsto en el apartado 3 del artículo 70 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que es del siguiente tenor literal:

"3. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en este Capítulo. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan".

2. Para la tramitación futura de subvenciones en régimen de concurrencia se tendrá en cuenta el siguiente calendario de actuaciones:

- Las Bases de convocatoria se aprobarán antes del 15 de enero del ejercicio correspondiente.
- Las subvenciones se procurará que se otorguen en el primer trimestre del ejercicio.
- El plazo de realización de las actividades o inversiones se establecerá, con carácter general, en el período correspondiente entre la fecha de notificación de la concesión y el 1 de octubre del ejercicio correspondiente.
- Durante el período de octubre a diciembre deberán realizarse las actuaciones tendentes al reconocimiento de la obligación y pago correspondiente.

3. La inclusión de los créditos presupuestarios necesarios para la tramitación de subvenciones nominativas o para la aprobación de Planes Provinciales requerirá la aportación de la documentación que seguidamente se detalla, con el fin de adaptar las previsiones presupuestarias al calendario previsible de realización y justificación de las actividades o inversiones objeto del fomento provincial:

3.1.- Inversiones: Obras

1.1) Acuerdo de aprobación del Proyecto y de solicitud de la subvención adoptado por el órgano competente

1.2) Proyecto técnico: Memoria, Plan de conjunto y de detalle, Presupuesto detallado de ejecución, estudio geotécnico, estudio de seguridad y salud y demás documentación preceptiva de acuerdo con las normas contractuales o sectoriales de aplicación.

1.3) Acreditación de la titularidad de los bienes y/o disponibilidad de los terrenos.

1.4) Acreditación de la disposición de las licencias o autorizaciones preceptivas

1.5) Programa detallado de trabajo en el que se ponga de manifiesto el calendario previsible, el plazo total de ejecución estimado y el plazo de justificación de las inversión propuesta. En el supuesto de que el Programa de trabajo contemple dos o más anualidades deberá especificarse el importe total estimado de cada anualidad. Si se pretendieran efectos retroactivos para la vigencia deberá justificarse dicha circunstancia, sin que en ningún caso puedan incluirse gastos imputables a ejercicios vencidos.

Si el objeto de la subvención es una Fase del Proyecto total deberán identificarse las unidades de obra, el programa de trabajo y el presupuesto detallado de la Fase correspondiente y habrá de acreditarse que la obra financiada es susceptible de utilización independiente y que, por lo tanto, con su recepción puede procederse a su adscripción al uso o servicio público correspondiente. En todo caso la división en Fases no puede alterar el régimen contractual aplicable.

1.6) Declaración de otras subvenciones solicitadas u obtenidas para la misma finalidad.

1.7) Si el coeficiente de financiación provincial es inferior al 100% del Presupuesto total de la inversión, deberá acreditarse la disponibilidad de la financiación requerida a la Entidad beneficiaria mediante informe de quien tenga atribuida la responsabilidad contable en la misma. En el caso de Entidades Locales se incorporará el documento contable de "Retención de crédito" adecuadamente cumplimentado.

Si el coeficiente de financiación provincial solicitado alcanza el 100 por 100 del Presupuesto subvencionado deberá aportarse informe del responsable de la contabilidad acreditando que la Entidad no dispone de otras fuentes de financiación.

(Ver apartado anterior relativo al coeficiente de financiación)

I.8) Propuesta suscrita por el diputado o diputada del área y/o la Presidencia de la Diputación:

- Importe de la subvención.
- Presupuesto subvencionado.
- Coeficiente de financiación.

3.II. Inversiones: Suministros, equipamientos y material inventariable.

II.1) La documentación prevista para obras deberá adaptarse a la naturaleza de los bienes que constituyen el suministro o equipamiento y en todo caso, deberá aportarse la que seguidamente se indica:

II.2) Memoria justificativa en la que se indicará, al menos, el objeto y finalidad del suministro y el destino de interés público al que se adscribirán los bienes por un período mínimo de diez años.

II.3) Presupuesto total y detallado con indicación de las fuentes de financiación previstas y del calendario de ejecución previsible. Si abarca dos o más anualidades o si se distribuye en fases deberá identificarse el presupuesto y las fuentes de financiación de cada una de ellas.

II.4) También deberán aportarse las prescripciones técnicas que permitan la adecuada descripción de los bienes que constituyen el objeto de la subvención solicitada.

II.5) Propuesta suscrita por el diputado o diputada del área y/o la Presidencia de la Diputación:

- Importe de la subvención.
- Presupuesto subvencionado.
- Coeficiente de financiación.

3. III. Inversiones: Adquisición de bienes inmuebles.

III.1) Acuerdo de aprobación de la adquisición del bien inmueble y de solicitud de la subvención adoptado por el órgano competente.

III.2) Memoria justificativa en la que se indicará, al menos, el objeto y finalidad de la adquisición y el destino de interés público al que se adscribirán los bienes por un período mínimo de diez años.

III.3) Valoración pericial suscrita por el Técnico municipal correspondiente.

III.4) Descripción detallada del bien con indicación de la referencia/s catastral/es, de los titulares del mismo y certificación simple del Registro de la Propiedad sobre titularidad, cargas y gravámenes.

III.5) Calendario previsible de la formalización de escritura pública y de los pagos a efectuar.

III.6) Propuesta suscrita por el diputado o diputada del área y/o la Presidencia de la Diputación:

- Importe de la subvención.
- Presupuesto subvencionado.
- Coeficiente de financiación.

Disposición común a Inversiones : I a III (Obras, suministros, equipamiento, material inventariable y adquisición de bienes inmuebles)

Los servicios Técnicos Provinciales supervisarán los proyectos técnicos y verificarán la idoneidad de la documentación aportada a la que se hace referencia en los apartados I, II y III, e informarán las solicitudes de prórroga a las que se acompañará la documentación citada en los apartados apartado I.5), II.3) y III.5) adaptada al nuevo plazo solicitado.

Asimismo los Servicios Técnicos provinciales concurrirán a las Actas comprobación del Replanteo de las obras y a las Actas de recepción de las inversiones subvencionadas como requisito para los pagos correspondientes a la aportación provincial comprometida.

3. IV. Actividades

IV.1) Memoria y presupuesto detallados de las actividades a realizar y calendario de las mismas aprobado por el órgano competente.

IV.2) Acuerdo de aprobación de la memoria, presupuesto y solicitud de la subvención adoptado por el órgano competente.

IV.3) El presupuesto deberá recoger todos los elementos del gasto que implica la actividad con el mayor desglose posible:

- *Gastos de personal directamente adscrito a la actividad*
- *Gastos corrientes en bienes y servicios originados directamente por la actividad*
- *Becas.*
- *Gastos generales imputables a la actividad, con un importe máximo del 13% de los totales de la Entidad, debidamente motivada su inclusión.*

IV.4) *Si el coeficiente de financiación provincial es inferior al 100% del Presupuesto total de la actividad, deberá acreditarse la disponibilidad de la financiación requerida a la Entidad beneficiaria mediante informe de*

quien tenga atribuida la responsabilidad contable en la misma. En el caso de Entidades Locales se incorporará el documento contable de "Retención de crédito" adecuadamente cumplimentado.

Si el coeficiente de financiación provincial solicitado alcanza el 100 por 100 del Presupuesto subvencionado deberá aportarse informe del responsable de la contabilidad acreditando que la Entidad no dispone de otras fuentes de financiación.

(Ver apartado anterior relativo al coeficiente de financiación)

IV.5) Programa detallado de trabajo en el que se ponga de manifiesto el calendario previsible, el plazo total de ejecución estimado y el plazo de justificación de la actividad propuesta. En el supuesto de que el Programa de trabajo contemple dos o más anualidades deberá especificarse el importe total estimado de cada anualidad. Si se pretenden efectos retroactivos para la vigencia deberá justificarse dicha circunstancia, sin que en ningún caso puedan incluirse gastos imputables a ejercicios vencidos.

IV.6) Propuesta suscrita por el diputado o diputada del área y/o la Presidencia de la Diputación:

- Importe de la subvención.
- Presupuesto subvencionado.
- Coeficiente de financiación.

Entidades sin ánimo de lucro. Disposición común para inversiones y/o actividades: I a IV

En el caso de Entidades privadas sin ánimo de lucro también deberá aportarse la documentación que seguidamente se indica, excepto en el supuesto de que ya se hubiera aportado a la Diputación, en cuyo caso será suficiente hacer referencia a que no se han modificado las circunstancias acreditadas con anterioridad:

- **Estatutos** de la Entidad e inscripción en el Registro público correspondiente.
- Fotocopia compulsada del código de Identificación Fiscal o equivalente.
- Designación de **representante** ante la Diputación con indicación del nombre y apellidos y del número de Identificación Fiscal correspondiente, o equivalente.
- Designación de representante ante la Diputación con indicación del nombre y apellidos y del número de Identificación Fiscal correspondiente, o equivalente.
- Acreditación de estar al corriente en las obligaciones Fiscales con la AEAT y con la Tesorería General de la Seguridad Social, o autorización a la Diputación para obtener directamente las certificaciones oportunas.
- Domicilio a efecto de notificaciones.
- **Cuentas anuales** correspondientes al último ejercicio cuyo plazo legal de rendición haya finalizado y presupuesto del ejercicio corriente, plan de actuación o documento equivalente según corresponda, de acuerdo con las normas que resulten de general aplicación y según la naturaleza jurídica de la Entidad.

ACLARACIONES sobre cuentas anuales de las asociaciones :

A.- Las cuentas anuales y el presupuesto deben venir firmados por el responsable de la entidad, debiendo aportarse certificación de aprobación por la Asamblea General de socios.

B.- Sólo las declaradas de utilidad pública tienen obligación de llevar contabilidad por partida doble. El resto sólo registros que permitan determinar el resultado del ejercicio. En ambos casos las cuentas deben ser aprobadas por la Asamblea de socios. Se recuerda que el **art. 14 de la Ley Orgánica 1/2002**, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación dispone literalmente lo siguiente: "

1. Las asociaciones han de disponer de una relación actualizada de sus asociados, llevar una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas, efectuar un inventario de sus bienes y recoger en un libro de actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación. Deberán llevar su contabilidad conforme a las normas específicas que les resulten de aplicación..

2. Los asociados podrán acceder a toda la documentación que se relaciona en el apartado anterior, a través de órganos de representación, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

3. Las cuentas de la asociación se aprobarán anualmente por Asamblea General. "

4. Para la inclusión de los créditos presupuestarios necesarios para la ejecución de inversiones propias se aportará la documentación técnica indicada en el apartado anterior, con la finalidad de adaptar las previsiones presupuestarias correspondientes al calendario previsto para su contratación y ejecución.

5. En los dos meses posteriores a la aprobación del Presupuesto Provincial o de las modificaciones de crédito oportunas se procurará tramitar la contratación de las inversiones y actividades propias y se llevarán a cabo las actuaciones que permitan la formalización de los convenios que articulen las subvenciones nominativas presupuestadas para inversiones o actividades de Entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

6. La ampliación de los plazos de los contratos suscritos para inversiones y de los convenios que formalicen subvenciones nominativas tendrá carácter excepcional, deberá ser motivado y no podrá exceder, con carácter general, del 31 de octubre de ejercicio correspondiente.

7. Los Servicios que gestionen subvenciones provinciales tramitarán el requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por el Real Decreto 887/2006 en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo de justificación correspondiente sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, con el contenido y efectos previstos en dicho precepto. """"

JUSTIFICACION DE CONVENIOS

En los expedientes de justificación de subvenciones debe constar la documentación que se requiere específicamente en el texto del convenio firmado en su día.

Informe de la unidad gestora

Se requiere informe de la unidad gestora, en el que consten los datos correctos de la propuesta: el importe que se propone pagar, el concepto del pago, el tercero, la sanción en su caso, la economía, etc.

No se requiere informe del Servicio de Contratación.

Plazo de presentación de la documentación justificativa

La documentación justificativa del convenio deberá presentarse como límite máximo DOS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PERIODO DE VIGENCIA. Si se presenta con posterioridad debe imponerse una sanción de acuerdo con la graduación estipulada en las bases de ejecución del presupuesto y en el propio convenio.

(Ver apartado de sanciones)

Plazo para la realización de actividades

Las actividades objeto de financiación deben estar TERMINADAS AL MENOS TRES MESES ANTES DEL VENCIMIENTO del período de vigencia del convenio. Una vez terminadas, el beneficiario debe presentar la justificación en el plazo de UN MES contado a partir de la finalización de aquellas, y en cualquier caso dos meses antes del vencimiento de período de vigencia.

(Ver apartado de sanciones)

Justificantes

1.- Fecha de los justificantes

Los justificantes/facturas deberán haber sido emitidos dentro del plazo de vigencia del convenio, o en su caso , dentro del período específico y delimitado que se haya podido establecer en el convenio . Si no fuera así, SE DEVUELVE indicando tal circunstancia.

2.- Justificantes

2.1 .-Facturas

Deben aportarse facturas originales o copias compulsadas ante notario, por Registro General de la Diputación de A Coruña, por el Secretario del Ayuntamiento o funcionario habilitado al efecto cuando se refieran a expedientes de entidades de su término municipal, o por el Registro de otras Administraciones públicas, en los casos en que se presenten los documentos a través de los mismos.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30.3 de la Ley 38/2003, de 28 de noviembre y en el artículo 73 del Reglamento de desarrollo de dicha Ley, con carácter previo a la realización de la compulsa deberá extenderse una diligencia o una **estampilla** sobre el original de la factura, de manera que quede constancia de que la misma fue utilizada como justificante de gasto para la obtención de una subvención de la Excm. Diputación Provincial de A Coruña.

Requisitos de las facturas

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, establece, entre otros, lo siguiente:

- **Artículo 4 Facturas simplificadas**

1.. La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante la expedición de **factura simplificada** y copia de esta en cualquiera de los siguientes **supuestos**:

- a) Cuando su importe no exceda de 400 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, o
- b) cuando deba expedirse una factura rectificativa.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los empresarios o profesionales podrán **igualmente** expedir factura simplificada y copia de ésta cuando **su importe no exceda de 3.000 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, en las operaciones que se describen a continuación:**

a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.

A estos efectos, tendrán la consideración de ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional, sino como consumidor final de aquellos. No se reputarán ventas al por menor las que tengan por objeto bienes que, por sus características objetivas, envasado, presentación o estado de conservación, sean principalmente de utilización empresarial o profesional.

b) Ventas o servicios en ambulancia.

c) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.

d) Transportes de personas y sus equipajes.

e) Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto.

f) Servicios prestados por salas de baile y discotecas.

g) Servicios telefónicos prestados mediante la utilización de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador.

h) Servicios de peluquería y los prestados por institutos de belleza.

i) Utilización de instalaciones deportivas.

j) Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.

- k) Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- l) Alquiler de películas.
- m) Servicios de tintorería y lavandería.
- n) Utilización de autopistas de peaje.

Artículo 7 Contenido de las facturas simplificadas

1. Sin perjuicio de los datos o requisitos que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones, las facturas simplificadas y sus copias contendrán los siguientes datos o requisitos:

a) **Número y, en su caso, serie.** La numeración de las facturas simplificadas dentro de cada serie será correlativa.

Se podrán expedir facturas simplificadas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros, en los siguientes casos:

- 1.º Cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones.
- 2.º Cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.
- 3.º Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.
- 4.º Las rectificativas.

Cuando el empresario o profesional expida facturas conforme a este artículo y al artículo 6 para la documentación de las operaciones efectuadas en un mismo año natural, será obligatoria la expedición mediante series separadas de unas y otras.

b) **La fecha de su expedición.**

c) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

d) **Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.**

e) **La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.**

f) **Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión «IVA incluido».**

Asimismo, cuando una misma factura comprenda operaciones sujetas a diferentes tipos impositivos del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá especificarse por separado, además, la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones.

g) **Contraprestación total.**

h) En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.

i) En los supuestos a que se refieren las letras j) a o) del artículo 6.1 de este Reglamento, deberá hacerse constar las menciones referidas en las mismas.

Artículo 6 Contenido de la factura

1. Toda factura y sus copias contendrán los datos o requisitos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

Se podrán expedir facturas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros supuestos, cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones y cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

No obstante, será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las facturas siguientes:

1.º Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.

2.º Las rectificativas.

3.º Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el artículo 1 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

b) La fecha de su expedición.

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

d) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el **obligado a expedir la factura**.

Asimismo, será obligatoria la consignación del Número de Identificación Fiscal del destinatario en los siguientes casos:

1.º Que se trate de una entrega de bienes destinados a otro Estado miembro que se encuentre exenta conforme al artículo 25 de la Ley del Impuesto.

2.º Que se trate de una operación cuyo destinatario sea el sujeto pasivo del Impuesto correspondiente a aquélla.

3.º Que se trate de operaciones que se entiendan realizadas en el territorio de aplicación del Impuesto y el empresario o profesional obligado a la expedición de la factura haya de considerarse establecido en dicho territorio.

e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

Cuando el obligado a expedir factura o el destinatario de las operaciones dispongan de varios lugares fijos de negocio, deberá indicarse la ubicación de la sede de actividad o establecimiento al que se refieran aquéllas en los casos en que dicha referencia sea relevante para la determinación del régimen de tributación correspondiente a las citadas operaciones.

f) **Descripción de las operaciones**, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

g) **El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.**

h) **La cuota tributaria** que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.

i) **La fecha en que se hayan efectuado las operaciones** que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

j) En el **supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto**, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

Lo dispuesto en esta letra se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.

k) En las entregas de medios de transporte nuevos a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto, sus características, la fecha de su primera puesta en servicio y las distancias recorridas u horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.

l) En caso de que sea el adquirente o destinatario de la entrega o prestación quien expida la factura en lugar del proveedor o prestador, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento, la mención «facturación por el destinatario».

m) En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención «inversión del sujeto pasivo».

n) En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, la mención «régimen especial de las agencias de viajes».

o) En caso de aplicación del régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, la mención «régimen especial de los bienes usados», «régimen especial de los objetos de arte» o «régimen especial de las antigüedades y objetos de colección».

¿¿¿¿¿EN OBRAS: PAGO DEL IVA POR EL CONTRATANTE ¿????????COMO SE FACTURA???

Estampilla

En el caso de convenio suscritos con **entidades privadas** relativos a suministros, actividades o realización de obras, tal y como exige la cláusula VI de los convenios, en todas las facturas y documentación justificativa que se presenten deberá constar una diligencia en la que se haga constar que fueron presentados como justificante de gasto para obtener una subvención provincial, con indicación del año de concesión de la misma.

En caso contrario se devolverá el expediente con el siguiente texto:

“En la documentación justificativa que se presenta no consta la diligencia exigida en la cláusula VI del convenio y en el artículo 73 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2006, General de Subvenciones, por lo que se DEVUELVE el expediente para que se cumplimenten las deficiencias detectadas.”

2.2.- Salarios

Se considerará importe a justificar **el total bruto pagado más la seguridad social a cargo de la empresa**. Para ello se deberán aportar copias de las nóminas y de los TC2. En caso de que no se aporte los TC2 no se tendrán en cuenta las cotizaciones sociales a efectos de justificación.

Las horas extras no se podrán incluir como justificante de la subvenciones.

Los finiquitos se incluirán como gastos justificativos siempre y cuando se acredite convenientemente el percibo de las retribuciones por el trabajador.

2.3.- Premios

Están sujetos a retención o ingreso a cuenta del IRPF, en el porcentaje del **19%** (art. 18 del RD 1576/2006, por el que se modifica en materia de pagos a cuenta, el Reglamento de la Renta de las Personas Física, aprobado por R.D. 1775/2004), con excepción de aquellos cuya base de retención no exceda de 300,00€.

2.4. Retribuciones árbitros

Se califican como rendimientos del trabajo las retribuciones que perciben los árbitros, jueces y auxiliares de carácter técnico de las Federaciones deportivas. El tipo de retención aplicable se determinará de acuerdo con el procedimiento general. (Consulta de DGT 25.10.2001, nº 1916/2001). A estos efectos, se debe señalar que el tipo mínimo de retención en el caso de contratos o relaciones de duración inferior al año el tipo no puede ser inferior al 2%.

Se admitirán certificados de la Federación respectiva acreditativos de las cantidades percibidas por los árbitros, jueces y auxiliares de carácter técnico .

2.5.- Retribuciones por cursos, cursillos y conferencias

Son rendimientos del trabajo sujetos a retención del **21%** (art.3 R.D.1576/2006 de reforma del art.78 del R.D. 1775/2004) los rendimientos derivados de impartir cursos, conferencias, coloquios, seminarios y similares, o derivados de la elaboración de obras literarias, artísticas o científicas, siempre que se ceda el derecho a su explotación.

2.6 .-Arrendamientos

Estarán sujetos a retención del **21%** los arrendamientos o subarrendamientos de bienes inmuebles urbanos. Este porcentaje se aplicará sobre todos los conceptos que se satisfagan al arrendador, excluido el IVA. (art.98 del RD1774/2004, en su redacción dada por el art.19 del RD1576/2006)

Están obligados a retener o ingresar a cuenta, entre otros, en cuanto satisfagan rentas sometidas a obligación (art. 74 del RD 1775/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del IRPF)

1.- Las personas jurídicas y demás entidades, incluidas las comunidades de propietarios y las entidades en régimen de atribución de rentas.

2.- Los contribuyentes que ejerzan actividades económicas, cuando *satisfagan rentas* ene el ejercicio de sus actividades.

La obligación de retener nacerá en el momento en que se satisfagan o abonen las rentas correspondientes.

Se exceptúan de la obligación de retener los arrendamientos satisfechos por vivienda habitual.

2.7.- Becas

Están exentas del IRPF las becas públicas siguientes:

- 1.- Las percibidas para cursar estudios reglados, tanto en España como en el extranjero, en todos los niveles y grados del sistema educativo.
- 2.- Las concedidas para investigación en el ámbito descrito por el RD 1326/2003, por el que se aprueba el Estatuto del becario de investigación y las otorgadas con fines de investigación a los funcionarios y demás personal al servicio de las Administraciones Públicas y al personal docente e investigador de las universidades.

2.8.- Dietas, kilometraje y gastos de viaje

- **Dietas y gastos de viaje** .Se justificarán contra presentación de factura de restaurantes, hoteles, gasolineras o de cualquier otro medio de transporte que se utilice.
- **Kilometraje, cuando el desplazamiento se realice en vehículo propio**. Se admitirá un certificado del secretario de la entidad con el Vº Bº del presidente en el que se acredite el pago efectivo de las cantidades al perceptor, en concepto de kilometraje.

La remuneración a considerar por este concepto deberá tener **carácter indemnizatorio** de los gastos efectivamente soportados por el perceptor, y en ningún caso se subvencionarán gratificaciones que, con independencia de la denominación, su finalidad sea la retribución por prestación de servicios.

A tal fin, dicha certificación deberá contener los siguientes datos:

- Nombre, apellidos, dni y domicilio del perceptor.
- Matrícula del vehículo utilizado en el desplazamiento.
- Lugar de origen y de destino, así como número de kilómetros recorridos.
- El importe de la indemnización por Km recorrido no podrá superar el importe de 0,19€.
- Fecha en la que se realizó el desplazamiento.

2.9 Facturas de comidas

Como norma general no se consideran gastos subvencionables y deben ser eliminados en caso de presentarse como justificantes, salvo que consten en el presupuesto y estén directamente relacionados con la actividad desarrollada. (Ejm. Exaltación de algún producto típico, gasto relacionados con desplazamientos para realizar actividades deportivas, etc.)

2.10. Ejecución de obras

Convocatoria general REVISAR

- En el caso de que sean realizadas por contrata : Tanto en el caso de entidades públicas como privadas, se admitirá como justificante de la subvención concedida la factura de la obra realizada, sin necesidad de aportar certificación de técnico colegiado ni relación valorada , en aquellas obras cuyo importe subvencionado no supere los 3.000,00€.
- Si las obras se realizaran por administración : Tanto en el caso de entidades públicas como privadas, se admitirá como justificante de la subvención concedida la certificación de técnico colegiado y relación valorada , en aquellas obras cuyo importe subvencionado no supere los 3.000,00€. Si la certificación contuviera materiales deberá aportarse además la factura.

- Por lo que se refiere a la acreditación de la propiedad del bien sobre el que se realizan las obras, y la necesidad de licencia, no se precisarán aportar para la justificación de la subvención cuando el importe concedido no supere los 3.000,00€.

Todo ello salvo excepciones que se puedan apreciar a la vista del expediente, y que aconsejen la exigencia de la totalidad de los requisitos contenidos en las bases de la convocatoria, por motivos urbanísticos, medioambientales o de seguridad jurídica.

Las obras que superen la cantidad mencionada deberán aportar la totalidad de la documentación recogida en las bases de la convocatoria.

Nominativas

Debe constar la documentación que figura en el convenio firmado en su día:

Para el pago prepagable:

De acuerdo con lo estipulado en el convenio según el tipo de actividad financiada.

Para el pago restante:

De acuerdo con lo estipulado en el convenio según el tipo de actividad financiada

3.- Relación clasificada de gastos

Debe venir debidamente firmada por persona responsable.

4.- Acreditación de otros ingresos

Deberá constar acreditación de la percepción de otros subvenciones tanto de entidades públicas o privadas, así como de cualquier tipo de ingresos relacionados con la actividad/obra/suministro, etc. Subvencionado, o acreditación de no haber recibido ninguna otra subvención.

En caso de no constar, SE DEVUELVE el expediente.

Se deberá comprobar también la posible **conurrencia** de subvenciones, debiendo distinguir estos efectos dos tipos de importe:

- El que consideramos correctamente subvencionado y sobre el que se aplicará el coeficiente de financiación para determinar la aportación provincial.
- El total justificado (aun cuando no lo consideremos correcto a efectos de calcular la aportación de la Diputación) para la determinación de la posible existencia de concurrencia.

En caso de que no se acrediten estos extremos SE DEVUELVE EL EXPEDIENTE con el siguiente texto:

“En la documentación justificativa que se presenta no constan debidamente detallados otros ingresos o subvenciones que se hayan podido financiar la actividad/obra/suministro objeto del presente convenio, de acuerdo con lo exigido en la cláusula VI del convenio y en el artículo 72.2.e) del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2006, General de Subvenciones, por lo que se DEVUELVE el expediente para que se cumplieren las deficiencias detectadas.”

5.- Memoria

La memoria debe estar firmada por el responsable de la entidad. Se entenderá que está firmada cuando conste un oficio firmado por el responsable en el que se indique la documentación que se remite, entre la que debe incluirse la memoria.

6.- Apertura de cuenta bancaria

Se exigirá la apertura de una cuenta bancaria específica a las entidades receptoras de subvenciones, en los siguientes casos:

- Cuando se conceden con el carácter de anticipo prepagable.
- Las concedidas a entidades para actividades de cooperación internacional.

¿Deben aportar los movimientos de la cuenta con la justificación? Base 56.3.d)¿, o sólo la apertura?

7.- Publicidad

La publicidad debe quedar acreditada de acuerdo con lo estipulado en el propio convenio o en la Base 51.9 de Ejecución del Presupuesto. En caso de aportarse fotografía, deberá venir debidamente diligenciada en el reverso.

En caso contrario SE DEVUELVE el expediente con el siguiente texto:

“En el expediente no queda debidamente acreditado el compromiso de publicidad contemplado en la cláusula V del convenio, por lo que se devuelve el expediente para que se subsanen las deficiencias detectadas.”

8.- Imputación de gastos generales

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 49, cuando el objeto de la subvención sea la realización de una actividad podrán considerarse como gastos subvencionables aquellos de carácter general de la entidad (personal y gastos corrientes) que se adscriban directamente a la realización de la actividad subvencionada, con el límite máximo del 13% de los costes directos de dicha actividad, debiendo especificarse motivadamente en el presupuesto subvencionado y acreditarse expresamente en el trámite de justificación.

En el caso de imputación de este tipo de costes, se incluirá en el informe el siguiente párrafo:

“El importe total de los costes directos justificados imputables a la actividad subvencionada asciende a xxxxxxxx€. Por tanto, de acuerdo con lo expuesto en la Base 50.3.i de Ejecución del Presupuesto, el límite máximo de gastos generales que se pueden considerar subvencionables asciende al 13% de dicha cantidad, es decir, xxxxxx €. En este sentido, se considera correcta la imputación de gastos generales por importe de xxxxxx €.”

Subcontratación

La realización de actividades subvencionadas es obligación personal del beneficiario, sin otras excepciones que las contenidas en las bases reguladoras o en la Ley 38/2003, General de Subvenciones en el Real Decreto 887/2006.

Se entiende que existe subcontratación cuando más del 50% de las actividades han sido contratadas a empresas externas a la entidad. En este caso, se devuelve el expediente con el siguiente texto :

“”” En el artículo 68.1 del 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, se indica que la realización de la actividad subvencionada **es obligación personal del beneficiario** , sin otras excepciones que las establecidas en las bases reguladoras, no pudiendo subcontratar más del 50 por 100 del importe de la actividad subvencionada, en el caso que en dichas bases no se establezcan otros límites, como es el caso.

Como justificación a la subvención de referencia se aportan facturas por importe total de xxxxx,xx € emitidas por - (tercero que emite facturas)- en las que se incluyen la- totalidad/ porcentaje —de las actividades realizadas y que coinciden con el presupuesto que consta en el convenio. Por tanto, se ha subcontratado la totalidad de la actividad subvencionada, contraviniendo lo dispuesto en la legislación indicada.”””

Fianzas

En el caso de subvenciones a **entidades privadas** que tengan el carácter de anticipo prepagable, cabe distinguir los siguientes casos:

- **Subvenciones destinadas a la cooperación internacional al desarrollo.**- De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, se podrán librar pagos anticipados de hasta el 50% de la subvención concedida, sin la obligación de presentar garantías.

Esta circunstancia se hará constar en el informe de fiscalización añadiendo el siguiente párrafo:

“Si bien la presente subvención tiene el carácter de anticipo prepagable, y de acuerdo con lo establecido en disposición adicional segunda de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, se podrán librar pagos anticipados de hasta el 100% de la subvención concedida, sin la obligación de presentar garantías. “

- Otras subvenciones .- Se podrán librar fondos con carácter de anticipo prepagable a entidades , previa presentación de fianza, aval o garantía por el importe de la cantidad anticipada más un 20% en concepto de intereses moratorios.
- En este caso debe comprobarse la constitución de la citada fianza, previamente a la tramitación del pago. En el informe se hará constar el siguiente párrafo.

“La entidad ha constituido fianza por importe de XXXXXX€, correspondiente al importe de los fondos a librar con carácter de anticipo prepagable más el 20% en concepto de intereses moratorios. Dicha fianza ha sido contabilizada en el concepto no presupuestario xxxxx con el número de operación XXXXXXXX. “

Proyectos de cooperación internacional

En este tipo de subvenciones, además de los criterios expuestos, deben tenerse en cuenta los siguientes:

- La entidad beneficiaria debe acreditar que la documentación justificativa que se presenta está directamente relacionada con la actividad u obra subvencionada.
- En el informe de la unidad gestora se debe acreditarse igualmente tal circunstancia.

- Las facturas y documentos que se presenten como justificantes y que hayan sido emitidos en un país extranjero, siempre que se aporten fotocopias, deben venir compulsadas por la Embajada, Oficina Consular o Diplomática del país de origen.
- En el caso de que las facturas hayan sido emitidas en España a nombre de la entidad subvencionada, en las mismas debe constar la correspondiente estampilla con indicación de que han sido utilizadas para la justificación de una subvención concedida por la Diputación de A Coruña, y el año de concesión.

En cuanto al **tipo de cambio** a aplicar se determinará como sigue :

Por la entidad subvencionada se deberá aportar una **certificación acreditativa**, emitida por el responsable de la entidad, de los siguientes extremos:

- **Fecha/s de pago de los fondos** aportados a la entidad que va a realizar la actividad en el lugar de destino. Se acompañará copia de la/s transferencia/s en la/s que deberá figurar la finalidad para la que se efectúa.
- **Que dichos fondos se corresponden con los librados para realizar la actividad subvencionada.**

Se tomará como tipo de cambio el de la fecha de dicha transferencia o, en caso de que fueran varias, la media de la totalidad de las transferencias realizadas, aun cuando se hubieran realizado fuera de la vigencia del propio convenio o fueran por importe diferente, mayor o menor de la aportación provincial.

Crédito

En el caso de que a la fecha del informe de fiscalización no exista crédito por haber quedado anulado a 30/12/20xx, se informa FAVORABLE con la siguiente cuestión previa y modificando el apartado de fiscalización de la propuesta del informe de Intervención, como se indica:

“”Cuestión previa

El crédito para hacer frente al presente gasto ha quedado anulado a 31/12/20xx, por lo que a la fecha actual no existe crédito disponible suficiente en el presupuesto vigente para la tramitación del citado gasto.

No obstante, fiscalizado el expediente, se encuentra correcto en todos los aspectos salvo en el referente a la existencia de crédito, por lo que, al objeto de agilizar en lo posible su tramitación, se emite el presente informe, con la observación de que **no puede tramitarse el pago del presente gasto, ya que, en otro caso resultaría de aplicación lo establecido en el art.173,5 del T.R.L.R.H.L., cuyo tenor literal es el siguiente:**

“No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar

En el momento en que se disponga de crédito suficiente para afrontar el presente gasto, **deberá remitirse nuevamente el expediente completo a esta Intervención para su fiscalización en relación con la existencia de crédito.**

No obstante, se hace constar que si la unidad gestora lo estima oportuno, y siempre y cuando exista crédito suficiente en el presupuesto vigente, podrá imputarse el presente gasto a dicho presupuesto, para lo que deberán remitir el expediente nuevamente a esta Intervención a los efectos de informar sobre dicho extremo. Asimismo, en caso de ejercer esta opción, se deberá notificar a la Sección de Presupuestos para que excluya el citado crédito del expediente de modificación de créditos que se tramitará en su momento.

Existencia de crédito

1.- El crédito en la partida xxxx/xxxx/xxxxx por importe de xxxxx euros en el documento RC nº de operación xxxxxxxxxxxx de fecha xx/xx/xxxx (nº de referencia xxxxxxxx) para hacer frente al presente gasto que asciende a xxxxxx euros, **ha quedado anulado a 31/12/20xx** por no estar afectado al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, de acuerdo con lo estipulado en el art.175 del R.D.2/2004 por el que se aprueba el T.R.L.R.H.L.

Fiscalización de la propuesta

La documentación aportada que se considera correcta asciende a _____ por lo que se fiscaliza de conformidad la propuesta de pago a _____ del importe de _____ correspondiente al pago del _____ % del convenio de referencia, **con la salvedad puesta de manifiesto en la cuestión previa.** "....."

Deudas

Con entidades privadas

En caso de deudas tanto con Hacienda, como con la Tesorería o con la Diputación, en todos ellos, se informa favorablemente la justificación pero debiendo quedar en fase "O" hasta que se subsane.

En la resolución que se adopte deberá indicarse que el gasto quedará en fase de Reconocimiento de la obligación hasta que se subsanen las deficiencias, y que una vez los certificados sean positivos, se deberá expedir nueva resolución ordenando el pago.

Ayuntamientos y otras entidades públicas

1.- Con Hacienda y con la Tesorería :

Se tramita el pago con la siguiente **cuestión previa** :

*"A la fecha de emisión del presente informe la entidad **no está al día en sus obligaciones con la TGSS/ AEAT**, por lo que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 34.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, **no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones** .*

En consecuencia, resulta de aplicación lo establecido en el art. 216.2.c) del T.R.L.R.H.L., aprobado por el Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

No obstante, si el órgano competente lo estima conveniente podrá emitirse el documento de pago, que deberá ser custodiado por la Tesorería Provincial, a los efectos de que se compruebe la regularización de la situación descrita, previamente a la realización del pago material, y se lleven a cabo las actuaciones correspondientes ante el órgano acreedor."

EN LA RESOLUCIÓN que se dicte de aprobación del pago deberá constar el siguiente texto :

"A la fecha de emisión de la presente resolución la entidad **no está al día en sus obligaciones con la TGSS/ AEAT**, por lo que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 34.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, **no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones** .

Por tanto, procede la emisión del correspondiente mandamiento de pago, debiendo quedar supeditado el pago material a que se acredite la regularización de la situación descrita.

La Tesorería Provincial deberá efectuar las comprobaciones oportunas, previamente a la materialización del pago, así como las actuaciones correspondientes ante el órgano acreedor."

2.- Con la Diputación :

Se tramita el pago con la siguiente **cuestión previa** :

"A la fecha de emisión del presente informe la entidad **no está al día en sus obligaciones con la Diputación Provincial** por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 34.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, **no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones** .

En consecuencia, resulta de aplicación lo establecido en el art. 216.2.c) del T.R.L.R.H.L., aprobado por el Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

No obstante, si el órgano competente lo estima conveniente podrá emitirse el documento de pago, que deberá ser custodiado por la Tesorería Provincial, a los efectos de que se compruebe la regularización de la situación descrita, previamente a la realización del pago material, o en su caso, para que tramite el procedimiento de compensación de débitos recíprocos."

EN LA RESOLUCIÓN que se dicte de aprobación del pago deberá constar el siguiente texto :

"A la fecha de emisión de la presente resolución la entidad **no está al día en sus obligaciones con la Diputación Provincial** por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 34.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, **no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones** .

Por tanto, procede la emisión del correspondiente mandamiento de pago, debiendo quedar supeditado el pago material a que se acredite la regularización de la situación descrita.

La Tesorería Provincial deberá efectuar las comprobaciones oportunas, previamente a la materialización del pago, o en su caso, tramitar el procedimiento de compensación de débitos recíprocos."

Sanciones

Justificación extemporánea

La documentación justificativa del convenio deberá presentarse como límite máximo DOS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PERIODO DE VIGENCIA. Si se presenta con posterioridad debe imponerse una sanción de acuerdo con la graduación estipulada en las bases de ejecución del presupuesto y en el propio convenio.

Importe sanción

- Si el retraso no excede de 1 mes y no llega a tres, la **sanción** será del 10% de la subvención otorgadas con un límite de **75€**.
- si excede de 1 mes y no llega a tres, la sanción será del 20% con el límite de **400€**.
- si supera los tres meses, la sanción será del 30% con el límite de **900€**.

Opción 1 : La sanción ya viene propuesta en el expediente. Se incluirá en el informe el siguiente párrafo en el apartado "fiscalización de la propuesta".

""1. El beneficiario presentó la documentación justificativa con fecha xx/xx/xxxx, fuera del plazo máximo de justificación que finalizó el xx/xx/xxxx, sin que conste el requerimiento de la unidad gestora a que se refiere el convenio suscrito al efecto, y en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones aprobado por RD 887/2006 de 21 de julio.

En consecuencia, la justificación es extemporánea por lo que podría ser susceptible de imposición de una sanción de xxx,00 €, de acuerdo con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

La sanción, por importe de xxx,00 €, deberá tramitarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los artículos 134 y 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del PAC, y en el R.D. 1398/1993 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

_____**La entidad manifiesta su conformidad con la sanción de xx,00 €, por tanto, Previa conformidad del beneficiario ----**, dicho importe podrá descontarse en el mandamiento de pago de la subvención, para su posterior ingreso en el presupuesto de ingresos de la Diputación, en el concepto 391.90 *Otras multas y sanciones del vigente presupuesto.*

2. En todo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el convenio, así como en las bases del presupuesto, corresponde al Presidente la interpretación de las dudas y lagunas que pudieran surgir en la interpretación del convenio, así como valorar el cumplimiento de las actividades o inversiones realizadas.

En la resolución que se dicte, deberán reconocerse expresamente las consecuencias asociadas al incumplimiento de la justificación del convenio.""

Opción 2 : La sanción no viene propuesta en el expediente. SE DEVUELVE con el siguiente texto:

""El plazo de vigencia del convenio finalizó el XX/XX/XXXX y el plazo máximo para la presentación de los justificantes es, según la cláusula VII, hasta el XX/XX/XXXX.

La documentación justificativa se presentó el XX/XX/XXXX, por tanto fuera de plazo.

Igualmente la cláusula VII específica que las OBRAS-ACTIVIDADES-SUMINISTROS deberán estar finalizadas al menos 3 meses antes del vencimiento del período de vigencia del convenio, esto es, antes del XX/XX/XXXX.

Según la documentación que consta en el expediente, -ACTIVIDADES-SUMINISTROS estas se realizaron entre el xx/xx/xx y el xx/xx/xx, es decir, con posterioridad a la fecha en que ya tendrían que estar finalizadas.

Por lo expuesto la presente subvención podría ser objeto de la sanción contemplada en la cláusula XI del convenio y en la Ley General de Subvenciones, y a tal efecto se devuelve el expediente a efectos de su reconsideración.

La documentación que se presente en los ayuntamientos que tengan firmado convenio con la Diputación será considerada a todos los efectos como presentada en la Diputación .

Realización extemporánea de actividades

Las actividades objeto de financiación deben estar TERMINADAS ALMENOS TRES MESES ANTES DEL VENCIMIENTO del período de vigencia del convenio. Una vez terminadas, el beneficiario debe presentar la justificación en el plazo de UN MES contado a partir de la finalización de aquellas, y en cualquier caso dos meses antes del vencimiento de período de vigencia.

En caso de incumplimiento debe imponerse la **sanción** estipulada en la base 54 de ejecución del presupuesto, del 10% del importe de la subvención con el límite de **75€**, si el retraso no excede de tres meses, y del 20%, con el límite de **150€**, si el retraso excede de tres meses.

Las opciones e informes serán los mismos que en el caso anterior.

Concurrencia de sanciones

En el caso de que el retraso se refiera tanto al plazo de realización de actividades como de presentación de la documentación justificativa, se impondrá únicamente la sanción correspondiente al incumplimiento del plazo de presentación de la documentación justificativa, sin que en ningún momento se apliquen sanciones acumulativas.

Compensación de sanciones

Para poder compensar sanciones con el pago de la subvención, deberá constar **consentimiento expreso** del beneficiario. De no constar, SE DEVUELVE EL EXPEDIENTE para que se incluya tal autorización o, en otro caso, se inicie un expediente sancionador.

Graduación de sanciones

El incumplimiento reiterado, por el mismo beneficiario, en distintas convocatorias de los plazos de justificación implicará que se apliquen las sanciones antes expuestas elevando en un grado la que procediera.

La imposición de sanciones deberá efectuarse a través del oportuno procedimiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los artículos 134 a 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común ; y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Procedimiento

Una vez notificada la imposición de la sanción al perceptor de la subvención y transcurrido el plazo de alegaciones, se procederá al pago efectivo de la subvención, según se indica :

1.-En el caso de que se estimen las alegaciones y se deje sin efecto la sanción, se procederá al pago efectivo del total concedido.

2.-Si el beneficiario manifiesta su conformidad con la compensación de la sanción, esta se efectuará mediante descuento en el mandamiento de pago y su posterior ingreso en el presupuesto de ingresos de la Diputación, en el concepto 391.90 "Otras multas y sanciones del vigente presupuesto."

3.- En el caso de que el beneficiario no permita la compensación, el pago se efectuará por el total de la subvención, debiendo iniciarse el procedimiento sancionador de acuerdo con los trámites señalados en la legislación anteriormente mencionada"

Requisitos específicos de convocatorias concretas REVISAR

Justificación en casos excepcionales

Las bases de las convocatorias de diversas subvenciones de Asuntos Sociales señalan en su apartado 7 "Justificación y Pago " lo siguiente:

" Excepcionalmente, e cando existan motivos xustificados que debe valorar a Sección de Servicos Sociais, admitirase como justificante da relación clasificada dos gastos, a conta de perdas e ganancias certificada polo secretario da entidade e co visto e prace do presidente.

No caso de pagamento de axudas de custo, axudas de emergencia, indemnización ao voluntariado, xustificaranse mediante certificación expedida polo secretario e co visto e prace do presidente da entidade na que se relacionen os pagamentos efectuados.

Nos supostos indicados nos dous parágrafos anteditos, os gastos serán obxecto de fiscalización por mostra que realizarán os servizos de intervención, para cuxo fin poderá requirirse ao beneficiario a remisión dos justificantes de gastos seleccionados. "

Procede aclarar que estos párrafos se inclúyen en las bases como cautela y al objeto de preservar el derecho al honor y a la intimidad de diversos colectivos especialmente sensibles.

Programa 105. Deporte federado.

Deberá acreditarse por la unidad gestora en su informe de la propuesta de pago, los siguientes extremos:

1.- La efectiva recepción de las entradas correspondientes por la Sección o Gabinete de Cultura de esta Diputación, así como la cantidad recibida, de acuerdo con lo establecido en la base 7 de la convocatoria.

2.- Acreditación de la colocación y tamaño de las vallas o pancartas en los recintos deportivos, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.5 de las Bases de la convocatoria.

3.- La factura original o copia compulsada acreditativa del pago de las vallas o pancartas citadas en el apartado anterior, y exigida en la Base 7.3 de la convocatoria se tendrá en cuenta como gasto justificativo de las actividades realizadas.

Prórrogas

Para informar una prórroga esta debe ser solicitada y concedida dentro del plazo de vigencia del convenio.

En el caso de que se solicite por el interesado dentro del plazo pero la concesión se efectúe fuera del plazo, se informa advirtiendo tal circunstancia no imputable al beneficiario.

En el caso de que la solicitud se efectúe fuera de plazo, el convenio no está vigente, y por tanto, no se puede prorrogar un convenio ya vencido. Se deben distinguir dos supuestos:

- Si estuviera ejecutado se devuelve el expediente indicando que está vencido, y en su caso, se podrá informar el pago con la sanción correspondiente.
- Si no hubiera comenzado su ejecución, se devuelve indicando que el convenio está vencido y que en todo caso debería tramitarse un nuevo convenio.

Se transcribe el modelo tipo de informe de prórroga :

ASUNTO: PROPUESTA DE PRÓRROGA DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y xxxxxxxxxxxx PARA FINANCIAR xxxxxxxxxxxx.

UNIDAD PROPONENTE: Servicio de Patrimonio y Contratación.

En relación con el expediente de referencia, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLRHL, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se emite el siguiente:

INFORME DE FISCALIZACIÓN

1º. Documentación que integra el expediente.

- Solicitud del Ayuntamiento /Entidad , firmada por el Alcalde/ Presidente, etc , D. xxxxxxx, de fecha xx/xx/xxxx, con fecha de entrada en el registro general de la Diputación Provincial el xx/xx/xxxx en el que solicita prórroga en la vigencia del convenio hasta el xx/xx/xxxx, dado que en virtud de la cláusula VII del mismo **las obras /actividades/etc deben estar terminadas tres meses antes de la vigencia.**
- Informe favorable del Servicio de Patrimonio y Contratación de xx/xx/xxxx, conformado por el Secretario, en el que **se propone prorrogar la vigencia hasta xx/xx/xxxx.**

2º. Antecedentes Administrativos.

- a) Mediante RP núm. xxxx, de fecha xx/xx/xxxx, se aprobó la formalización del citado convenio con una aportación provincial de xxxxxxx €, lo que supone un porcentaje del xx,xx% del presupuesto del proyecto.
- b) El convenio se formalizó en el documento administrativo núm. Xxx/xxxx, con fecha de xx/xx/xxxx.
- c) En la cláusula xxxx del convenio se establece:

"O presente convenio de colaboración producirá efectos desde a súa sinatura e conservará a súa vixencia ata o día xx/xx/xxx.

Previa solicitude do Concello de Cambre, realizada alomenos dous meses antes da data indicada anteriormente, o convenio poderá ser prorrogado por acordo expreso de ambas as dúas partes tomado antes de que expire a súa vixencia inicial e previos os informes preceptivos da Unidade Xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación."

3º. Legislación aplicable.

En la resolución que se adopte deberán tenerse en cuenta lo dispuesto en los artículos 49 y 54 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, que son del siguiente tenor literal:

"Artículo 49. Ampliación.

1. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.
2. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos”.

“Artículo 54. Motivación.

1. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

...

e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia o de ampliación de plazos”.

4º Existencia de crédito

Existe crédito adecuado y suficiente por importe de xxxxxx €, contabilizado en la aplicación presupuestaria xxxx/xxxx/xxxx, documento contable AD, núm. de operación 2xxxxxxxxxxxxx .

(*En caso de que proceda*) Dicho crédito quedará anulado a 31/12/xxxx, por imperativo legal del artº 175 del T.R.L.H.L., R.D. 2/2004 de fecha 5 de marzo, por tratarse de un remanente incorporado al ejercicio 2011, procedente del año 2010.

Dado que el presente convenio mantendrá su vigencia posteriormente al ejercicio actual, deberá condicionarse a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el próximo ejercicio presupuestario, ya que en otro caso sería de aplicación el artículo 173.5 del T.R.L.H.L. aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, cuyo tenor literal es el siguiente:

“No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar”.

5º. Fiscalización de la prórroga del convenio.

1. La solicitud de la prórroga está **motivada**. El Ayuntamiento/ entidad, en su escrito de fecha xx/xx/xxxx firmado por el Alcalde / presidente xxxxxx, señala literalmente:

“

2. Dicha solicitud tiene entrada en el registro general con fecha xx/xx/xxxx dentro del plazo de vigencia del convenio. La concesión efectiva de la misma se producirá dentro del plazo de vigencia del convenio, tal y como señala el artículo 49 de la Ley 30/1992 anteriormente citado.

(*En caso de proceder , cambiar redacción* por : La concesión efectiva de la misma se producirá fuera del plazo de vigencia del convenio, aunque no por causas imputables al beneficiario.)

3. Propuesta favorable del Servicio de Patrimonio y Contratación, que conforma el Secretario, con fecha xx/xx/xxxx en el que se propone prorrogar la vigencia hasta el xx/xx/xxxx, (*En caso de proceder*) no considerando el plazo solicitado por el ayuntamiento hasta el 30/06/2011.

4. Habida cuenta de que la ampliación del plazo de vigencia del convenio no tiene repercusión económica y que han solicitado la citada prórroga dentro del plazo de vigencia del mismo, este Servicio de Fiscalización no tiene nada que objetar, no obstante el Sr. Presidente resolverá lo que estime conveniente.

(*En caso de proceder, añadir*)

No obstante, el plazo propuesto por el Servicio de Patrimonio y Contratación resulta insuficiente para su cumplimiento dentro del plazo de acuerdo con la solicitud del ayuntamiento.

Por tanto, esta Intervención entiende que debería revisarse el plazo de prórroga, al objeto de que el convenio puede cumplirse en su integridad dentro de plazo, tanto en lo que se refiere a la vigencia, como a la realización de las obras, y de este modo no perjudicar al ayuntamiento con la imposición de alguna sanción por extemporaneidad.

Lo expuesto recoge el parecer del informante, que se pone de manifiesto para dar cumplimiento a las normas de general aplicación sobre la función interventora en los Entes Públicos.

Cesión de créditos

Se informa la cesión de créditos con el siguiente informe:

Asunto: Comunicación cesión derechos de cobro de la ASPADEX (ASOCIACIÓN DE PADRES DE NIÑOS DEFICIENTES FÍSICOS Y PSÍQUICOS DE LA COMARCA XALLAS-CEE) G 15063092, a favor del NCG BANCO S.A, oficina de CEE.

Unidad: Servicio de Patrimonio y Contratación
Servicio de Fomento, Sección de Servizos Sociais
Servicio de Contabilidad
Tesorería Provincial

Con fecha xx/xx/xxxx y núm. xxxx5 de registro de entrada, se ha recibido en esta Intervención la propuesta de toma de conocimiento de la cesión de cobro de los derechos de crédito derivados de la subvención nominativa concedida por esta Diputación a la ENTIDAD , NIF xxxxxxxxxxxxxxxx , convenio nº XXXX/XXXX, de fecha XX/XX/XXXX, por importe de XXXXXX €, para la " OBJETO-----"

La documentación que se acompaña a la propuesta es la siguiente:

1. Escrito firmado por _____, Notario de Corcubión, relativa a la cesión de derechos económicos derivados de la concesión de subvenciones a favor de XXXXX BANCO S.A. CIF. A XXXXXXXXX, oficina de XXXX Acompaña copia simple de la Póliza de crédito en cuenta corriente y certificado, de ENTIDAD, firmado por su Presidente y Secretario, en el que señala que por unanimidad aprueban la formalización de una cuenta de crédito con la entidad bancaria XXXX BANCO, SA
2. El Notario D. XXXXXXXXXXXXXXXX señala que la cesión de crédito y la orden de domiciliación a favor de XXXXBANCO S.A. CIF. AXXXXXXXXXXXXX, oficina de XXXXXXXX, con núm. de cuenta 2xxx-00xx-0x-xxxxxxxxxx
3. Informe de fecha XX/XX/XXXX, firmado por el Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación sobre la toma de conocimiento de la cesión de crédito citada.

Deberá aportarse la Resolución de la Presidencia a través de la cual se toma razón de la cesión del cobro objeto del presente informe, la cual deberá ser notificada a esta Intervención y a los Servicios de Contabilidad y Tesorería.

Una vez emitida la citada resolución se podrán efectuar las siguientes actuaciones:

- 1º. Cuando se justifique documentalmente la citada subvención y haya sido fiscalizada la propuesta de reconocimiento de la obligación y pago, por el órgano competente (Presidente de la Diputación) se dictará la resolución de reconocimiento de la obligación de pago y ordenación

formal y material del pago por el importe que corresponda a la justificación realizada que, como máximo, será igual al importe de la subvención concedida.

2º. En la citada resolución se hará constar el cedente ENTIDAD , NIF G XXXXXXXXXXX, con indicación de que la subvención sea abonada en la Cuenta de la entidad bancaria XXXX BANCO S.A., Oficina de XXXX, en la cuenta núm: 2xxx-00xx-0x-xxxxxxxxxx.

3º. Por la Tesorería Provincial se realizará la ordenación material del pago a la cuenta bancaria indicada.

Con el presente informe se devuelve el expediente para su subsiguiente tramitación.

A Coruña, XX/ de XXXXX de 20XX

El Jefe del Servicio

Conforme
El Interventor Adjunto

Fdo. Julio Vila Domínguez

Fdo. Juan B. Suárez Ramos