CAMBRE
CONCELLO
R.E.L. 01150177
C.I.F. P-1501700-G

Estimada/o veciña/o:

Dando cumprimento ao compromiso acordado na reunión coas asociacións sen fin de lucro do concello de Cambre do 7 de decembro de 2022 achegamos as recomendacións que fai a intervención municipal coa intención de axilizar os trámites.

Como se falou na reunión este documento está orientado a homoxenizar os procedementos e axilizar todo o proceso de solicitude, xustificación e pagamento deste tipo de axudas.

O mesmo recolle tamén os erros máis comúns e a maneira de tentar evitalos.

Con estas recomendacións damos resposta as vosas inquedanzas, lóxicas e motivadas, das dúbidas en canto a documentación a achegar.

Traballamos para que estas recomendacións sexán un paso máis na mellora do servizo para os vindeiros anos.

E seguiremos traballando para dar unha mellor resposta as vosas necesidades.

Quedamos a vosa disposición.

Área de Cultura, Deportes e Educación

CAMBRE
CONCELLO
R.E.L. 01150177
C.I.F. P-1501700-G

RECOMENDACIÓNS XUSTIFICACIÓNS SUBVENCIÓNS

Achégaselles as seguintes recomendacións sobre a presentación da documentación xustificativa de subvencións municipais.

En canto ás facturas e xustificantes de gasto con validez no tráfico mercantil ou administrativo:

1.- Cando un establecemento ou proveedor lles emita unha factura deben comprobar a corrección dos datos da mesma. En concreto:

- **Que os datos que se reflicten da Asociación sexan correctos** (denominación social, dirección social e CIF correctos).
  Son erros frecuentes a emisión de facturas a nome dunha persoa física, membro da directiva da entidade, ou co CIF ou dirección incorrecta.

- **Que consten os datos do emisor da factura.**

- **Que a factura teña número e data de emisión**. Non se aceptan como xustificantes de gasto: albaráns, presupostos, tickets nin "copias" de facturas. Si se aceptan os "duplicados".

2.- Contido das facturas.

- Deben contar con concepto detallado e desagregado, especificando unidades e prezo unitario de productos ou servizos adquiridos.

  En supostos de prestacións de servizos con data concreta, en que a factura non se emita na mesma data de prestación (p. exemplo actuacións artísticas, transportes, etc), ou ben subministracións destinadas a un evento específico, deberá figurar no concepto da factura a data de execucion do servizo ou subministración.

  É importante insistir no detalle dos conceptos facturados, tendo en conta que en ocasións nas facturas presentadas como xustificación, ha de distinguirse entre os subvencionables e os non subvencionables. (exemplos, gastos de alimentación en viaxes, adquisición de material inventariable e non inventariable, bebidas alcohólicas en eventos, …) Sería conveniente, para facilitar o traballo de revisión, que non se agrupasen nunha mesma factura, conceptos subvencionables e non subvencionables.

- Non é correcta a emisión dunha única factura anual polos servizos prestados ou material adquirido, segundo se establece polo Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir factura que corresponde aos empresarios e profesionais.

- As facturas deben contar sempre co desglose do IVE ou a referencia IVE incluido.

- Se os servizos estivesen exentos de IVE, debe constar expresamente na factura "exento de IVE" e a referencia ao artigo da Lei do IVE que estableza a exención.

- Cando se trate de servizos prestados por profesionais (persoas físicas dadas de alta nun epígrafe do IAE da Sección Profesionais) a asociación ten carácter a efectos da AEAT de retenedor obligatorio, polo que debe realizar sobre a Base impoñible da factura, a retención do IRPF legalmente establecida, debendo consultarselle sempre, cando lle abonen servizos a unha persoa física, o epígrafe do IAE no que estea dado de alta.

Erros deste tipo poden conlevar sancións da AEAT por incumprimento de obrigas tributarias.

3.- O importe do prezo unitario dos productos ou servizos adquiridos ha de ser acorde a prezos de mercado, sen que sexa posible subvencionar aquelas prestacións en que os prezos sexan superiores ao valor de mercado.

Ademais, os gastos presentados han de responder indubidablemente ao obxecto subvencionado.

4.- En canto aos ingresos concorrentes coa subvención municipal que financian as actividades:

Na solicitude deben desglosar a orixe dos fondos que financian a actividade, especificando se estes proveñen de subvencións doutras administracións, de patrocinios, de fondos propios procedentes de cotas de socios ou cotas da actividade. Esto último é sumamente importante, pois non é o mesmo que os ingresos procedan de cotas da actividade subvencionada (que han de terse en conta como ingreso destinados a financiar a actividade) ou de cotas de socios (os cales non se consideran ingresos afectos á actividade subvencionada ainda que poidan financiala)

Cando a suma dos ingresos concorrentes afectos á actividade (subvencións, patrocinios, cotas da actividade, prezos de venda aos destinatarios da actividade, ou outros como o producto da venda de rifas ou obxectos adquiridos con cargo á subvención) sexan superiores aos gastos validamente xustificados, procederase á minoración da subvención solicitada.

Se non se xustifican gastos válidos suficientes abonados a través de entidade financeira e a subvención se tivese percibido, isto dará lugar á apertura de expediente de reintegro da subvención indebidamente percibida.

En todo caso, os ingresos da actividade han de ser coherentes coa publicidade da actividade subvencionada e o número de participantes, así como cos declarados polo beneficiario na solicitude da subvención.

5.- Presentación da documentación. As asociacións, como persoas xurídicas, teñen a obriga de relacionarse coas Administracións públicas telematicamente. Insístese na necesidade de contar cun certificado dixital da entidade, para a presentación telemática tanto de solicitudes como da xustificación de subvencións previamente concedidas, e un correo electrónico ao que dirixir as comunicacións e notificacións do concello.

A documentación que se presente ha de vir debidamente asinada polas persoas que se sinalen nas Bases da convocatoria de subvencións ou convenio de colaboración, no seu caso.

6.- En canto aos xustificantes de pagamento.

O pago de gastos que formen parte da conta xustificativa do cumplimento do obxecto da subvención, deben realizarse a través de entidade financeira, por calquera medio que permita ter constancia do pagador (sempre a Asociación beneficiaria), o acreedor ao que se lle efectúa o pagamento (sempre o emisor da factura) e a identificación do gasto ou factura abonada.

Un erro importante, é, ou ben, o abono de facturas por membros da directiva de Asociacións coa súa tarxeta de crédito ou débito persoal, ou ben, o pago a persoa distinta do emisor da factura (por exemplo, nunha sociedade limitada, o pago ao administrador da sociedade). Ningún destes pagos ten validez aos efectos de xustificar o pagamento, polo que o gasto non será tido en conta como válido.

Recoméndase a descarga paulatina dos xustificantes bancarios de pagamento para o seu arquivo, para evitar problemas posteriores se non é posible acceder a eses xustificantes por peche da conta bancaria, cambios a outra entidade financiera, ou cambios de directiva.

7.- En canto a publicidade dada a subvención municipal, ha de publicitarse segundo o modelo aprobado coas Bases de cada convocatoria ou o establecido no convenio de colaboración, adaptandose as circunstancias do obxecto ou actividade subvencionada.