



**CIRCULAR 1/2021**

**ASUNTO: GUIA GENERAL TRAMITACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS DEL AYTO. DE ESTEPONA.**

La presente circular se adopta a iniciativa del Área de Intervención del Ayuntamiento de Estepona, dentro del marco de la Concejalía de Hacienda y está dirigida al Departamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Estepona y/o cualquier otro órgano Gestor que tramite expediente de subvenciones.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, y en consideración de la Ordenanza general de Subvenciones y las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Estepona la presente Guía contiene el esquema de tramitación y justificación de subvenciones a los que deberán de atenerse los departamentos gestores del Ayuntamiento de Estepona y las entidades beneficiarias de las subvenciones en la presentación y justificación de los proyectos subvencionados.

**A. TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS.**

La tramitación de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Estepona en el marco de la Ley General de Subvenciones será realizada siguiendo el siguiente esquema:

El inicio del expediente se realizará mediante solicitud de subvención directa de la entidad interesada siguiendo el modelo **ANEXO I** diseñado a tal efecto y que se incorpora en la documentación anexa a esta Guía.

1. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:
  1. Fotocopia del N.I.F de la persona representante.
  2. CIF de la Entidad o Asociación.
  3. Copia compulsada de los Estatutos, Acta Fundacional, Resolución de inscripción de la entidad ante la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía o solicitud de la misma. (Esta documentación no debe ser aportada si ya obra en poder del Excmo. Ayto. de Estepona).
  4. Declaración de no encontrarse en alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
  5. Memoria técnica-económica del proyecto siguiendo el modelo del **ANEXO II**.
  6. Acreditación mediante los certificados correspondientes de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y el Patronato de Recaudación de Málaga con los tributos municipales.
  7. Certificado de la entidad bancaria en el que conste el número de cuenta del que es titular la entidad financiera.
  8. Declaración responsable de que no ha solicitado ninguna otra subvención o ayuda para el mismo fin a otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas.
  9. Declaración responsable de quien ostenta la representación legal de la asociación o entidad, no está incurso en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.



2. El plazo para dictar y notificar la resolución será de seis meses desde la fecha de presentación correspondiente. La resolución de concesión de la misma, será efectuada mediante Resolución de Alcaldía, previa propuesta de la Concejalía correspondiente, previa emisión de informe técnico/jurídico sobre la misma, debiendo utilizarse el modelo de propuesta/resolución diseñado a tal efecto que se incorporan a esta Guía en el **ANEXO III**, transcurrido dicho plazo se entenderá desestimada por silencio administrativo.
3. La Justificación de la subvención se realizará en el plazo establecido para ello de conformidad con el modelo elaborado en el **ANEXO IV** presente Guía y bajo la sujeción de las normas de justificación que a continuación se describen.

## **B. ESQUEMA DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.**

1. La acreditación de la aplicación de las subvenciones a los fines por lo que fue concedida se llevará a cabo a través de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos.
2. La presentación de la misma se realizará a través del registro de entrada de la entidad.
3. El periodo de ejecución, que dispone el beneficiario, para realizar la actividad subvencionable y efectuar los gastos correspondientes estará comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, salvo que la convocatoria o proyecto indique otro plazo más acorde con la finalidad.
4. El plazo que dispone el beneficiario para la presentación del modelo de justificación será de 3 meses desde la fecha de finalización del proyecto o actividad o en todo caso hasta el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, pudiendo prorrogarse a solicitud del interesado por causas debidamente justificadas.
5. La presentación se llevará a cabo a través del modelo de justificación contenido en el **ANEXO IV** de la presente Guía.
6. La cuenta justificativa contendrá la acreditación de la subvención a los fines para los que fue concedida, especificando con el máximo detalle, las actividades realizadas y su relación directa con los justificantes de gastos aportados ajustándose a los distintos capítulos y conceptos autorizados previamente.
7. Las entidades receptoras vendrán obligadas a justificar el 100% del coste total del proyecto, y deberán incluir en la memoria de justificación de subvenciones los siguientes documentos:
  1. Cuadrante económico de los gastos del coste total del proyecto (y no sólo del importe subvencionado) conteniendo los datos de la entidad acreedora o persona acreedora, CIF, concepto, importe que imputa, fecha de emisión y fecha de pago (dentro del plazo de justificación).
  2. Si la factura no se imputa de forma total a la subvención otorgada, se indicará el porcentaje o cuantía a imputar de la misma.
  3. Facturas y justificantes de pago (expedidas a nombre del beneficiario) escaneados imputables a la subvención concedida.
  4. Ejemplar o muestra de la publicidad realizada para la divulgación de las actividades subvencionadas. Si la cantidad subvencionada supera los 3.000,00 euros deberá aportar foto de placa o documento acreditativo que constará en la entrada del local donde se desarrolla la actividad subvencionada o en la cartelería en el caso de ser un evento.
  5. Cuando la justificación suponga la presentación de gastos de personal, además de la nómina deberá, con independencia de que se requieran o no para dicha justificación, acreditarse:
    - Contrato de trabajo.
    - Las retenciones e ingresos de las cotizaciones en la Tesorería General de la Seguridad Social: Recibido Líquido de Cotización (antiguo tc1) y Relación de Trabajadores (tc2).



6. Para imputar gastos correspondientes al alquiler del local habitual deberá presentar: Contrato de arrendamiento.
7. Para gastos de cuantía superior a 15.000,00 más IVA en contratos de suministros y servicios, deberán aportar la solicitud de tres presupuestos a distintos proveedores.

### **Requisitos de las Facturas:**

Las facturas se ajustarán a los requisitos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de las obligaciones de facturación, y por tanto deberán contener:

- Número y serie en su caso.
- Datos identificativos de la entidad.
- Datos del expedidor.
- Descripción de la operación.
- Base Imponible.
- Tipo impositivo aplicable.
- Cuota de IVA que se repercute.
- Si la operación está exenta o no sujeta debe constar referencia a las disposiciones aplicables.
- Lugar y fecha de emisión.

Las facturas que se expiden por personas físicas y vengan sin retención de IRPF, deberán indicar en la misma o en escrito firmado por el representante que no están sujetas a retención de IRPF al estar dadas de alta en epígrafe IAE como actividad empresarial.

En el caso excepcional de que no se pueda obtener factura en regla del proveedor, la obligación de facturar podrá ser cumplimentada mediante la expedición de facturas simplificadas, siempre que su importe no exceda de 100,00 euros IVA incluido:

- Ventas al por menor.
- Transportes de personas y sus equipajes.
- Servicios de restauración.
- Utilización de instalaciones deportivas.
- Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- Servicios de tintorería y lavandería.
- Utilización de autopistas de peaje.
- Entradas de espectáculos públicos.

### **Formas de Pago y acreditación:**

- La regla general será el pago mediante transferencia bancaria, o cargo en cuenta: cada factura vendrá acompañada del correspondiente justificante bancario.
- Domiciliación en cuenta, se justificará con el adeudo por domiciliación o extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo.
- Cheque bancario nominativo, se justificará con el adeudo en cuenta o extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo.
- Pago telemático: justificante bancario acompañado de una declaración responsable en la que conste que dicho gasto se ha imputado exclusivamente a la subvención en la cuantía que corresponda.
- De forma excepcional se admitirán pagos en metálico por importe máximo de 100 euros indicando en la factura pagado o contado e incluyendo un certificado en el que



conste que las facturas han sido pagadas y corresponden con la subvención.

### **Gastos subvencionables.**

Con carácter general serán subvencionables aquellos gastos que respondan con la naturaleza de la actividad, su coste no sea superior al del mercado, y se realicen en el plazo establecido.

Los gastos podrán ser directos o indirectos de la actividad, siendo el límite del 10% del presupuesto para los costes indirectos.

Se considerarán Gastos no subvencionables los siguientes:

- Los intereses de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos, sanciones administrativas y penales.
- Multas de tráfico y otras multas.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de alojamiento. Excepto los gastos contemplados en el presupuesto de forma expresa y con el límite del máximo permitido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, salvo excepción expresa.
- Los gastos de desplazamiento. Excepto los gastos contemplados en el presupuesto de forma expresa y con el límite del máximo permitido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, salvo excepción expresa.
- Gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias y similares. Excepto los gastos para la compra de ingredientes y bebidas no alcohólicas, así como los que queden plasmados en el presupuesto de forma expresa y motivada, siempre que estén relacionados directamente con el objeto y actividades programadas.
- Viajes, excursiones, salidas o jornadas fuera del municipio de Estepona.
- Gastos de inversión: son los destinados a la creación de infraestructuras, y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable que se consideraran aquellos cuyo valor unitario excede de 1.000,00 euros. En todo caso, y en supuestos específicos, podrán realizarse actuaciones de adaptación, conservación y reposición de infraestructuras siempre que se habilite expresamente en la concesión.
- El IVA de la factura no será subvencionable si es susceptible de desgravación por parte de la empresa, debiendo presentar Declaración responsable al efecto.

### **Reintegro de la subvención.**

Una vez terminada la revisión y comprobación de la justificación documental de las subvenciones por parte del órgano gestor, se procederá a efectuar el correspondiente informe técnico, pudiendo exigir a la entidad beneficiaria el reintegro total o parcial de la subvención, mediante el procedimiento regulado en los artículos 41 y siguientes de la LGS, recayendo la obligaciones de reintegro sobre la entidad beneficiaria.

El incumplimiento de la obligación de publicidad de la actividad subvencionada conllevará una detracción del 3% del total de la actividad, en la modalidad de reintegro o minoración de la subvención.

### **Comprobación por la administración.**

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Estepona, además de su sujeción a fiscalización previa limitada, podrán ser objeto de actuaciones de control posterior en el ámbito del control financiero de la Entidad, pudiendo recabarse cualquier tipo de



documentación.

**Comunicación de las subvenciones concedidas.**

Las subvenciones concedidas serán comunicadas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones por el Departamento Gestor.

En Estepona a fecha electrónica del presente documento.

EL CONCEJAL DE HACIENDA. D. JOSE MARIA GARCÍA AYALA.

EL INTERVENTOR. D. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ DEL PUERTO.

**Documento firmado electrónicamente al margen.**