

ANEXO IV
NORMAS SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ESCUELAS DEPORTIVAS, CENTROS DE TECNIFICACIÓN DEPORTIVA Y ESCUELAS DEPORTIVAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Artículo 21.3 de la Convocatoria)

Justificación de las subvenciones públicas. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La forma de la cuenta justificativa y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases reguladoras de las subvenciones públicas (artículo 30.2 de la LGS).

Contenido de la cuenta justificativa. La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación: 1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. 2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas (artículo 72 del RLGs).

1. Memoria de actuación justificativa. Deberá contener al menos los siguientes apartados:

| | | |
|----|---|---|
| 1 | Denominación. | |
| 2 | Coordinador/a de la actividad y titulación. | |
| 3 | Periodo subvencionado. | |
| 4 | Instalaciones, grupos o niveles, número de alumnos/as y horarios. | |
| 5 | Monitores e instalaciones o centros asignados. | |
| 6 | Contenidos de la actividad desarrollada. | |
| 7 | Valoración del desarrollo técnico sobre participación, organización, objetivos alcanzados y observaciones. | |
| 8 | (Solo para CTD) Competiciones más importantes en las que haya participado el alumnado, así como, las clasificaciones obtenidas. | |
| 9 | (Solo para CTD) Fotocopias de recortes de prensa, si los hubiera, donde se cite al CTD por su participación o actuación. | |
| 10 | Publicidad del carácter público de la financiación (artículo 18.4 de la LGS) | Forma de acreditación. Documentación gráfica en la que quede debidamente acreditado el cumplimiento de los requisitos de publicidad del carácter público de la financiación establecidos en el artículo 7.h de la presente Convocatoria, con los logotipos oficiales del Ayuntamiento de Oviedo del Anexo V. |
| | | Material y vestimenta Fotografías de los componentes de los equipos con las vestimentas en las que figuren los logotipos oficiales del Ayuntamiento de Oviedo. |
| 11 | Estado de liquidación del proyecto correspondiente al periodo subvencionado (balance económico) de los gastos e ingresos de la entidad deportiva, desglosados por conceptos, conforme al Modelo que figura en el Anexo III (apartado 5.11) de la presente Convocatoria. | |
| | Desviación presupuestaria. En caso de desviaciones del presupuesto sobre la planificación inicial presentada con la solicitud de la 11 subvención se indicará el porcentaje y una breve explicación. | |
| | Si el balance económico de la Memoria justificativa de la subvención presenta una desviación igual o superior al 20% del presupuesto del proyecto subvencionado o no está debidamente motivada, será exigible el reintegro de la cantidad que resulte de la fórmula que se establece en el artículo 23.2.c de las Bases reguladoras de las subvenciones de la Concejalía de Deportes (BOPA 217, de 13/11/2023). | |

2. Memoria económica justificativa. La justificación de la subvención deberá realizarse por la totalidad del gasto que supone el presupuesto presentado al solicitar la subvención y constará de dos partes:

| | | |
|------------------------|---|--|
| Justificación A | Importe subvencionado por el Ayuntamiento de Oviedo | Vid. infra. |
| Justificación B | Importe financiado por la propia entidad o por otras instituciones públicas o privadas | Se aportará «Declaración responsable de cofinanciación» que contenga una relación numerada de los justificantes de gasto y de pago, conforme al Modelo que figura en el Anexo III (apartado 6.3) de la presente Convocatoria. |

Normas de justificación del importe subvencionado por el Ayuntamiento de Oviedo (Justificación A). Se acompañarán los justificantes de gasto y de pago en los términos que se indican a continuación:

a. Normas para justificar los gastos.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Oviedo. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la convocatoria de subvenciones de la Concejalía de Deportes para la realización Escuelas Deportivas para personas con discapacidad, 2024-2025, Centros de Tecnificación Deportiva y Escuelas Deportivas para personas con discapacidad. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento, en el artículo 6.1 e) del RGPD: misión de interés público o poder público, en el artículo 9.2 b) del RGPD: protección social. | **Destinatarios:** Están previstas comunicaciones de datos a terceros, en su caso al B.O.P.A., a la Base Nacional de Subvenciones, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oviedo, tablón de anuncios de la sección de Deportes del Ayuntamiento de Oviedo y por obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, Transparencia y Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 4, 2ª planta - 33009 - OVIEDO (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: sede.oviedo.es. | **Información adicional:** Consultar el Anexo - Información adicional protección de datos.

| | | |
|----------|---|--|
| 1 | Requisitos de los justificantes de gasto | <p>Con carácter general, los originales de los justificantes de gasto que se presenten deberán de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. En concreto, las facturas o recibos deberán contener, entre otros, los siguientes datos:</p> <p>a) Número y, en su caso, serie.</p> <p>b) La fecha de su expedición.</p> <p>c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.</p> <p>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 y domicilio tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.</p> <p>e) 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 sobre el Valor Añadido, 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.</p> <p>f) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.</p> <p>g) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.</p> <p>h) 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.</p> |
| | | No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma. |
| 2 | Defectos subsanables | <p>Es admisible la subsanación de un justificante de gasto por no cumplir con determinados requisitos formales, como los del citado artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y podría requerirse a la persona beneficiaria de la subvención una nueva factura corregida, concediéndole un plazo de DIEZ DÍAS (artículo 71.2 del RLGs).</p> |
| | | <p>No se considera admisible la sustitución de unos justificantes de gasto por otros diferentes ni la aportación de nuevos justificantes de gasto. Ello constituye un incumplimiento de la obligación de justificación que podría dar lugar, en su caso, a la exigencia del reintegro total o parcial de la subvención.</p> |
| 3 | Gastos de funcionamiento y mantenimiento | <p>Se incluirán los gastos derivados directamente de la realización del programa subvencionado, tales como: gastos de personal de la entidad, derechos federativos, arbitrajes y jueces, gastos de desplazamientos y alojamientos para competiciones y entrenamientos de las personas participantes, transportes, gastos de las pólizas de seguros, material deportivo, trofeos y premios.</p> |
| | | <p>Se aportará una «Relación de justificantes» en la que a cada justificante de gasto se le asignará un número de orden, conforme al Modelo que figura en el Anexo III (apartado 6.1) de la presente Convocatoria.</p> |
| | | <p>Forma de acreditación. Deberá aportarse la documentación original y copia de las facturas que deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.</p> |
| | | <p>Prestación de servicios de profesionales. Deberá aportarse Modelos 111 y 190 de ingresos por retenciones de IRPF.</p> |
| 4 | Gastos de personal | <p>Se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad, vinculado al programa/proyecto subvencionado mediante contrato laboral, y las correspondientes cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad.</p> |
| | | <p>Deberá aportarse una «Relación de nóminas», conforme al Modelo que figura en el Anexo III (apartado 6.2) de la presente Convocatoria, en la que se relacionen las nóminas de cada persona trabajadora mes a mes, 4 reflejándose el importe imputado y la cuota a la Seguridad Social a cargo de la empresa.</p> |
| | | <p>Forma de acreditación. Deberá aportarse original y copia de recibos de nómina, documentos derivados del Sistema de Liquidación Directa de cotizaciones a la Seguridad Social (SLD), Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC), Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y Modelos 111 y 190 de ingresos por retenciones de IRPF.</p> |
| 5 | Gastos de viaje y dietas de manutención | <p>Solo se admitirán los referidos al personal contratado laboralmente y al personal voluntario que participe en los programas subvencionados.</p> |
| | | <p>Gastos de viaje. No serán considerados los que excedan de 0,26 euros por kilómetro recorrido, siempre que se justifique la realidad del desplazamiento.</p> |
| | | <p>Dietas de manutención. No podrán exceder de 18,00 euros por día.</p> |
| | | <p>Forma de acreditación. Deberá aportarse una liquidación individual de cada dieta o gasto de viaje realizado en la que constarán los datos y la firma del perceptor, los conceptos de gasto, los datos de la entidad subvencionada y la firma de su representante legal.</p> |
| 6 | Reglas sobre el carácter subvencionable de los gastos en bienes inventariables | <p>Gastos de amortización. No son subvencionados.</p> |
| | | <p>Gastos de adquisición de equipamiento. Son admisibles y el periodo en que deben destinarse al fin para el que se concedió la subvención coincidirá con las fechas de inicio y fin de la actividad subvencionada</p> |
| | | <p>Deberá aportarse «Certificado de recepción de bienes inventariables», conforme al Modelo que figura en el Anexo III (apartado 9) de la presente Convocatoria, en el que conste la recepción de lo adquirido y su inclusión en el inventario de la entidad.</p> |
| 7 | Reglas sobre el carácter subvencionable de los impuestos indirectos | <p>Forma de acreditación. Deberá aportarse la documentación original y copia de las facturas que deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.</p> |
| | | <p>Deberá aportarse una declaración responsable en la que el beneficiario declare si los impuestos indirectos asociados a los gastos imputados a la subvención han sido o no compensados o recuperados y, por tanto, si son subvencionables, así como, el porcentaje de prorata aplicado en caso de que la entidad realice conjuntamente operaciones con y sin derecho a deducción, conforme al Modelo que figura en el Anexo III (apartado 7) de la presente Convocatoria.</p> |

b. Normas para justificar los pagos.

| | |
|---|---|
| 1 | Con independencia de la forma de justificar el gasto (facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente), se requiere la aportación de los documentos acreditativos de haber realizado el pago. |
| 2 | Límites al pago en efectivo. Los gastos por importe igual o superior a 500,00 euros no podrán realizarse en efectivo o en metálico, por lo que, no serán aceptados los gastos que incumplan este requisito. |
| 3 | Forma de acreditar el pago. El pago de gastos superiores a 500,00 euros debe de realizarse por transferencia bancaria o domiciliación bancaria, o tarjeta bancaria, debiendo de acompañarse al justificante de gasto el correspondiente justificante de pago bancario: extracto bancario, movimientos bancarios, etc. El pago debe de realizarse siempre con cargo a una cuenta de la entidad deportiva. |
| 4 | Forma de acreditar el pago de las facturas en efectivo. Se exigirá un sello o reseña firmada en la propia factura. |
| 5 | Forma de acreditar el pago mediante talón, tarjeta o cheque. Deberá de aportarse, además, fotocopia del mismo e, igualmente, extracto o movimiento bancario de la entidad deportiva que acredite el destino del mismo. |
| 6 | No es obligatorio el uso de una cuenta única para la realización de pagos, aunque sí es aconsejable. Igualmente, además de presentar los justificantes bancarios individuales, se recomienda la aportación de movimientos de la/s cuenta/s que comprenda todo el periodo de ejecución del proyecto. |

PROTECCIÓN DE DATOS