



GUIA PER COMPLIMENTAR EL FORMULARI DE JUSTIFICACIÓ DE LES SUBVENCIONS ATORGADES MITJANÇANT LA CONVOCATÒRIA DESTINADA A DONAR SUPORT A ACTIVITATS IMPULSADES DINS LA DEMARCACIÓ DE BARCELONA PER LES ENTITATS REPRESENTATIVES DELS DIFERENTS SECTORS CULTURALS I/O DELS SEUS PROFESSIONALS L'ANY 2022

1) Objectiu

L'objectiu d'aquest document es que serveixi de guia per justificar correctament les subvencions atorgades a través de la convocatòria 202220225120013163, destinada donar suport a activitats impulsades dins la demarcació de Barcelona per les entitats representatives dels diferents sectors culturals i/o dels seus professionals, l'any 2022.

2) Consideracions prèvies

Per tal de poder complimentar i signar el formulari sense problemes, caldrà descarregar-lo i guardar-lo en el vostre ordinador. En el cas que no es pugui obrir, s'hauria d'actualitzar el lector de pdf amb la darrera versió de l'Acrobat Reader DC.

Abans d'iniciar a omplir els documents, es recomana llegir les bases reguladores de la convocatòria, especialment de la Base 17 a la 23 que fan referència a les obligacions del beneficiari i altres temes relatius a les justificacions de les subvencions.

3) Complementació del compte justificatiu simplificat

El compte justificatiu simplificat es compon de dos documents:

1.- Formulari amb annexos A (Memòria d'actuació) i B (Declaració responsable sobre obligacions tributàries i amb la Seguretat Social)

En termes generals la informació que requereix ser omplerta en tots els annexos es troba en una casella de color blanc. Les caselles ombrejades contenen informació de la convocatòria o que s'incorpora automàticament.

A l'annex A, *memòria d'actuació*, cal complimentar tots els seus apartats, detallant la informació de totes les activitats vinculades al projecte subvencionat que s'han realitzat i els resultats obtinguts. Enguany, en el cas que com a conseqüència de les mesures adoptades per la COVID-19 alguna activitat prevista no s'hagi pogut portar a terme, s'hagi canviat de format o bé hi ha hagut una desviació important del pressupost, caldrà justificar-ho expressament.

En el cas que per l'extensió de la memòria ho considereu adient, podeu annexar un document amb el contingut de la memòria d'actuació.

El títol de l'activitat subvencionada ha de coincidir exactament amb el de la notificació de la subvenció.



Pel que fa a l'Annex B, *Declaració responsable sobre obligacions tributàries i amb la Seguretat Social*, no cal omplir si a la sol·licitud de subvenció es va acceptar que la Diputació de Barcelona consulti i/o verifiqui les dades i documents d'altres administracions.

La signatura digital del representant legal, al final d'aquest annex, abasta la totalitat del formulari.

2.- Full de càlcul (xls), amb annexos C (Declaració d'ingressos), i D (Declaració de despeses)

Aquest document consta de dues pestanyes: Ingressos (Annex C)

Al punt 1, *Dades de l'activitat subvencionada*, el títol del projecte subvencionat ha de coincidir exactament amb el de la notificació de la subvenció. També haureu d'indicar l'import concedit, el qual automàticament es traspasarà al quadre d'agents finançadors.

Al punt 2, *Dades de l'entitat beneficiària*, haureu d'indicar el nom i NIF i les dades del seu representant legal, qui ha de signar al final d'aquest full una vegada s'hagi acabat de complimentar tot el compte justificatiu. En el cas de no coincidir amb la persona que va presentar la sol·licitud de subvenció, caldrà acreditar els poders de representació.

Al punt 3, *Relació d'altres ingressos rebuts per a la mateixa activitat*, trobareu un quadre on han de constar tots els ingressos obtinguts per a aquest projecte per part d'entitats públiques o privades. Caldrà omplir el nom dels agents finançadors, sobreescrivint en cada línia, el seu NIF i l'import aportat.

La darrera columna d'aquest quadre s'anirà omplint a partir de la informació que faciliteu a l'annex D (despeses)

A mida que en aquest annex afegiu l'import concedit pels agents finançadors, apareixerà un avís indicant que *la dada introduïda al camp import concedit no coincideix amb al suma d'imports imputats com Agent Finançador*. Aquest missatge desapareixerà quan imputeu despesa al mateix agent finançador en l'annex D i aquesta coincideixi amb la quantitat indicada a l'annex C.

Despeses (annex D)

Aquest full ha de contenir relacionades totes les factures/nòmines vinculades al projecte subvencionat, de manera que la suma de tots els imports ha de ser igual al total de despesa del projecte.

Una mateixa despesa podrà imputar-se a un o més agents finançadors. En el cas que hi hagi més d'un, s'haurà d'imputar en files separades. Si es tracta de la mateixa despesa, no cal repetir totes les dades de la factura, únicament l'import imputat al projecte i l'import imputat a cada agent. El sistema facilita automàticament el percentatge que correspon a l'agent finançador respecte a l'import imputat al projecte.

Els agents finançadors que figuren al desplegable, són els que l'entitat ha declarat a l'annex C d'ingressos.



La despesa ha d'haver estat realitzada dins del període de l'1 de gener a 31 de desembre de 2022. En la descripció del concepte de la factura, ha de quedar clarament identificada la tipologia de despesa. No s'admetran descripcions genèriques.

Poden sortir alertes d'aquelles errades que el sistema pot detectar (data de pagament anterior a data factura, errades de mecanografiat, any que no es correspon al de la convocatòria... En aquest cas, us demanarà que reviseu si és correcte i, en el cas que ho sigui, que justifiqueu el motiu a l'apartat observacions, el qual podeu fer servir també per aclarir el que considereu necessari de la justificació.

L'annex D s'ha dissenyat en dos formats diferents, un per a una relació màxima de 50 registres i un altre fins a 100. En el cas que us calgui ampliar-les, podeu posar-vos en contacte amb el Sr. Jordi Matheu matheucj@diba.cat, indicant el vostre nom i telèfon de contacte.

4) Signatura de la documentació per part del/de la representant legal

La signatura digital dels diferents documents s'haurà de fer pel representant legal acreditat en els diferents formularis.

Per signar el formulari amb els Annexos A i B, en format PDF, només caldrà clicar al requadre de signatura i sol·licitarà l'accés al certificat electrònic.

Es recomana guardar una versió del formulari omplert abans de signar-lo per si calgués fer alguna rectificació i tornar a signar.

Un cop signat, la versió guardada no es podrà modificar.

Per signar el formulari amb els Annexos C i D, en format excel, primer caldrà guardar una versió del llibre d'excel, que caldrà presentar també amb la justificació.

Un cop es disposa d'una còpia guardada, cal crear el document en versió PDF. Per fer-ho s'ha d'anar a la pestanya "fitxer/anomena i desa".

A l'opció "Anomena i desa" de la pestanya Fitxer, hem de seleccionar:

- La carpeta a on es guardarà el document a l'ordinador
- El nom del fitxer amb el que es vulgui guardar
- Tipus de fitxer: caldrà seleccionar PDF (*.pdf)
- Al botó opcions, es recomana seleccionar "Tot el llibre de treball" i "Adaptat a l'ISO 19005 (PDF/A)
- Un cop fetes les seleccions clicar a "Desa"

Un cop clicat a "Convertir a PDF" es podrà guardar a l'ordinador una versió en PDF del llibre que contindrà els Annexos C i D.

Per signar el document en PDF, caldrà obrir-lo amb la darrera versió de l'Adobe Acrobat Reader DC, anar a l'opció *Certificats* del menú *Eines* i seleccionar *Signar digitalment* i seguir les instruccions del programa.



Cal signar tant l'Annex C com l'Annex D, encara que estiguin en un sol document PDF. Quan estan en el mateix document, cada vegada que es signa demanarà guardar el document, la segona vegada es pot gravar amb el mateix nom i acceptar reemplaçar l'anterior.

Cal comprovar que el document PDF signat contingui els dos Annexos, C i D. Cal tenir en compte que si, en lloc de seleccionar "tot el llibre de treball", seleccioneu "full actiu" el document contindrà només un dels annexos. En aquest cas, caldria repetir el procediment per a l'altre, i presentar els annexos en dos documents.

5) Documentació a aportar i presentació en registre.

La justificació de la subvenció caldrà lliurar-la a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona, a "Tràmits i serveis de la ciutadania, les entitats i les empreses" <https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, a l'apartat de Subvencions de Cultura, es trobarà l'accés al tràmit de justificació de la convocatòria, i haurà d'incloure la següent documentació:

- Formulari signat pel/per la representant legal, que inclou els annexos A i B
- Annexos C i D en format excel
- Annexos C i D en pdf, ambdós signats pel/per la representant legal. La presentació es pot fer en un únic document o en dos documents separats.
- Factures i comprovació de pagament imputades a la Diputació de Barcelona.
- Documentació gràfica o digital on s'acrediti que l'entitat beneficiària fa constar la col·laboració de la Diputació de Barcelona en l'execució de l'activitat subvencionada. A <https://www.diba.cat/es/web/sala-de-premsa/imatge-corporativa> trobareu els logotips i la normativa aplicable.

En el cas que no pugueu aportar la inserció del logotip de la Diputació de Barcelona, caldrà justificar els motius en l'apartat del formulari destinat a l'efecte.

- Certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, només en el cas que no hàgiu acceptat que la Diputació de Barcelona consulti i/o verifiqui les dades i documents d'altres administracions.

6) Termini de justificació

Els períodes de justificació d'aquesta convocatòria son:

- Un període voluntari de justificació entre el 17 d'octubre al 30 de novembre de 2022.
- Entre el 3 de gener i el 28 de febrer de 2023, per als que no hagin justificat en l'esmentat període voluntari.

Cal tenir en compte que a data de la justificació, el projecte ha d'haver finalitzat en la seva totalitat i les factures han d'estar pagades.



7) Recomanacions

- Abans de signar, revisar els possibles missatges del sistema sobre errades detectades, especialment pel que fa referència a la coincidència d'imports en les imputacions als agents finançadors.
 - Guardar una còpia del formulari abans de signar-lo, donat que un cop signat ja no es podrà modificar. En el cas que es detectin errades i calgui esmenar, serà d'utilitat tenir una còpia.
-