

## **INSTRUCCIONS PER COMPLIMENTAR EL FORMULARI DE JUSTIFICACIÓ DE LES SUBVENCIONS DE CULTURA POPULAR I TRADICIONAL 2023**

### **1) Objectiu**

L'objectiu d'aquesta explicació així com de les millores introduïdes al formulari és la disminució d'errades a l'hora de presentar la documentació de la justificació. D'aquesta forma es vol baixar el número de requeriments que els beneficiaris de subvencions han de contestar i, en conseqüència no s'ajorna els pagaments de les concessions.

### **2) Convocatòries objecte d'aquestes instruccions**

- Suport a les **activitats de Cultura Popular i Tradicionals 2023 de les entitats**
- Suport a les **activitats de Cultura Popular i Tradicionals 2023 de les federacions**

### **3) Passos previs**

Abans de començar a omplir el formulari es recomana llegir-lo sencer, així com els articles de les bases relatius a l'execució i justificació com ara els de despeses subvencionables i no subvencionables i el de termini i forma de justificació.

També és important que, abans de començar a omplir, s'hagi baixat i guardat el formulari en una carpeta de l'ordinador. Sinó, entre d'altres conseqüències, no es podrà signar.

Si no es pogués obrir el formulari s'hauria d'actualitzar el lector de pdf amb la darrera versió de l'Acrobat Reader DC.

### **4) Inici del formulari**

En termes generals la informació que requereix ser omplerta es troba en el formulari en un color blavós.

El primer a omplir és **el títol** que consta a la sol·licitud i **la quantitat concedida**. Aquesta última ha de ser exacta a la que consta a la resolució de la convocatòria. Un cop omplert l'annex C corresponent a despeses es pot veure com el cost total es calcula automàticament amb el cost total de les despeses imputades al projecte.

---

Seguidament venen les **dades del beneficiari**. D'aquesta part es destaca que la persona que consti ha de ser el representant legal de l'entitat i ha de coincidir amb el que signa a la darrera plana del formulari. En cas de no coincidir amb el que va fer la sol·licitud cal annexar la documentació escaient que certifiqui que en aquest moment ostenta la representació.

L'apartat de **documents annexos** fa esment a les factures i a la documentació que conté logotip.

- Respecte de la presentació de comprovants de factures per concessions **superiors a 3.000 €** l'article 21.3 de les bases estableix que la mostra seleccionada estarà conformada per totes les factures **imputades a la Diputació de Barcelona**. En el cas de les concessions inferiors a 3.000 €, tot i que inicialment no caldrà lliurar cap comprovant, la Diputació de Barcelona es reserva la possibilitat de requerir-los si així ho estima convenient.
- Respecte del **logotip** cal omplir una de les 2 opcions que mostra el formulari. O bé es lliura documentació annexa i es marca en la casella corresponent, o bé no es fa i llavors es imprescindible donar una explicació en el camp corresponent. Veureu que si no ompliu cap de les dues opcions es mostra un text que avisa d'aquest fet.

#### **5) Annex A del formulari: memòria de l'actuació**

És imprescindible omplir tots els apartats d'aquest annex.

Es fa menció especial a l'apartat de "**Justificació de les desviacions respecte al pressupost previst a la sol·licitud**" sobre tot en aquells casos que el cost total del projecte ha tingut una davallada respecte del previst a la sol·licitud. L'explicació que es doni pot condicionar el percentatge de pagament que es realitzi del total de la concessió inicialment atorgada.

#### **6) Annex B del formulari: relació d'ingressos rebuts**

En aquest annex s'ha d'omplir la taula "**d'altres ingressos o subvencions rebudes amb la mateixa finalitat**"

A les primeres fileres es pot veure com ja es considera d'entrada com a finançadors la concessió rebuda per part de la **Diputació de Barcelona** i els **recursos propis**. Per acabar d'omplir aquestes fileres només manca la quantitat aportada per l'entitat en forma de recursos propis.

**Cada filera** de la resta de la taula s'ha d'omplir amb la informació relativa a un finançador de l'activitat fins a conformar el llistat global dels finançadors. Aquests han

---

de ser identificats individualment en les següents fileres amb el seu **nom i NIF**. A més cal especificar l'**import** que cadascun ha concedit.

Des de l'inici de començar a omplir aquest annex es poden veure missatges per cada finançador indicant que "**la dada introduïda al camp Import concedit no coincideix amb la suma d'imports imputats com Agent Finançador**". Aquests missatges aniran desapareixent en tant en quant la xifra que cada finançador aporta a la activitat coincideix amb el sumatori de la despesa imputada a cada finançador de l'annex C.

## 7) Annex C del formulari: relació de despeses

A continuació s'ha d'omplir la taula "**Despeses justificades**" d'aquest annex.

**Cada filera** de la taula correspon a una despesa realitzada mitjançant una factura o comprovant de pagament. Les dades que s'han d'omplir de cada filera són **les dates d'emissió i pagament, el nom del creditor, el concepte, els imports i l'Agent finançador (AF)** assignat a cada despesa.

Respecte de **les dates** s'esmenta el següent:

- si la data de pagament és anterior a la d'emissió s'haurà de justificar el motiu al camp d'Observacions de la relació de despeses. De vegades passa per exemple en casos com compres on-line. Veureu que si és el cas surt un avís al mateix formulari.
- en el cas de que una factura no sigui de l'any de la convocatòria s'haurà de justificar al mateix camp que la despesa s'ha fet servir per aquest projecte. L'equip de la Diputació de Barcelona haurà de valorar-ho per veure si ho accepta. També en aquest cas surt un altre missatge fent constar aquest fet i la data es marca en vermell.

Respecte del **camp concepte** és important que quedi clar **què és** el s'ha pagat amb la factura. No s'admetran descripcions genèriques com per exemple "despeses de la festa".

És important també recordar la necessitat d'incloure **el NIF de cadascun dels proveïdors** de cada despesa. El formulari, en tot cas, emetrà un avís al respecte.

Respecte dels **imports**:

- **l'import total** de la factura és el que correspon a la factura
  - **l'import imputat** al projecte és per aquells casos en que es fa una despesa que només en part s'inverteix en l'activitat subvencionada per aquesta convocatòria
  - **l'import imputat a l'Agent Finançador** és el que dona la possibilitat de subdividir el cost d'una factura entre diversos finançadors.
-

El camp **agent finançador** deixa escollir entre els que es troben al llistat de finançadors de l'annex B. Per defecte surt seleccionat el primer (Diputació de Barcelona) però s'ha de seleccionar el que correspongui de la llista. Es poden incorporar a una mateixa factura diversos AF mitjançant el botó **AF+**. Si hi ha hagut error imputant a masses AF en una factura es poden esborrar per cada factura mitjançant el botó **AF-**.

És important ressaltar que quan es marqui un AF que consta al desplegable com a "Altre agent finançador" es considerarà el finançador corresponent que hagi indicat a la columna "nom de l'entitat concedent" de la taula de finançadors.

També que, per cada factura, els imports imputats a cada AF ha de sumar en total l'import Imputat a l'activitat per aquella factura. Mentre que el total de la factura no sigui completament imputat entre 1 o varis AF, la xifra total de la columna "% imputat a l'Agent Finançador" serà diferent de 100% i avisarà marcant aquesta xifra en vermell i també amb el següent avís situat a sota de la taula de "despeses justificades": **"El cost total imputat a l'activitat objecte de subvenció no coincideix amb la suma dels imports imputats als agents finançadors. És probable que manqui per assignar a algun agent finançador part d'una factura. Cal revisar que el total del % imputat als agents finançadors a cada factura sigui 100%."**

**Per incorporar una nova factura només cal clicar sobre el botó "+" de la filera.** A més, si hi ha hagut una errada al introduir una factura aquesta es pot esborrar amb el botó "-".

Un cop introduïdes totes les despeses es veu el "**cost total de l'activitat**" que és el que es compararà amb el pressupost inicial per veure si hi ha hagut desviacions. S'insisteix que, si aquestes desviacions existeixen, cal justificar-ho a la casella corresponent de l'Annex A.

Per altra banda es recorda que les bases de les convocatòries de Cultura Popular i Tradicional dirigides a entitats i a federacions estableixen que la concessió que es rebí serà com a màxim el 80% del cost total del projecte. En el cas que les **despeses imputades a la Diputació de Barcelona superin aquest percentatge respecte al cost total del projecte** sortirà un avís a sota de la taula "despeses justificades" remarcant aquest fet, el qual serà acompanyat de la xifra màxima que en aquestes condicions podria rebre l'entitat. Aquesta xifra serà com a màxim la concessió prevista a la resolució de la convocatòria.

## **8) Tornar a revisar l'annex B**

Un cop omplert l'Annex C, cal anar a l'Annex B de finançador per veure si l'import concedit per cada finançador coincideix amb les despeses imputades als mateixos i per tant s'han eliminat els missatges d'avís que sortien inicialment. Si continuessin sortint els missatges per alguns dels finançadors i, el motiu fos degut a una errada al introduir els ingressos o les despeses, aquesta errada s'haurà de corregir.

---

En el cas en que no s'hagi imputat a despeses tot el finançament concedit per la Diputació de Barcelona, s'haurà de renunciar a allò que no s'hagi gastat. En aquest sentit, tal com es veu a l'Annex B el mateix formulari contemplarà la renúncia d'aquests diners.

### **9) Annex D del formulari: DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES I AMB LA SEGURETAT SOCIAL**

L'annex D és el referent a la DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES I AMB LA SEGURETAT SOCIAL. En principi s'haurà de marcar la casella que correspongui tenint en compte el següent:

- Per subvencions inferiors a 3.000€, i en el cas de **es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social**, pot assenyalar la casella corresponent
- Aquells que hagin marcat la casella del **formulari de sol·licitud** "AUTORITZO expressament a la Diputació de Barcelona per tal que obtingui de forma directa de les entitats competents l'acreditació d'estar al corrent d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social." No caldrà que marquin res.
- Es pot certificar el que correspongui o annexar la documentació conforme s'està al corrent dels pagaments de la Seguretat Social

### **10) Annex D del formulari: Signatura**

Finalment, en el mateix annex D, **cal signar el formulari pdf**. Com ja s'ha dit anteriorment la signatura ha de ser la del representant legal de l'entitat

Es recomanable guardar una còpia del formulari abans de signar-lo, donat que un cop signat ja no es podrà modificar. Si es detecten errades en el formulari signat, sempre es podrà tornar al guardat anteriorment per modificar-lo i signar-lo de nou.

---