

## **GUIA PER EMPLENAR EL COMPTE JUSTIFICATIU SIMPLIFICAT**

### **1) Objectiu**

L'objectiu d'aquest document es que serveixi de guia per justificar correctament les subvencions atorgades a través de la convocatòria destinada per activitats de Cultura Popular i Tradicional a realitzar dins la demarcació de la Diputació de Barcelona durant l'any 2023.

### **2) Consideracions prèvies**

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.

Per tal d'emplenar i signar el formulari sense problemes, caldrà descarregar-lo i guardar-lo en el vostre ordinador. Sinó, entre d'altres conseqüències, no es podrà signar.

En el cas que no es pugui obrir caldrà actualitzar el programari pdf amb la darrera versió de l'Acrobat Reader DC.

### **3) Inici per emplenar el compte justificatiu simplificat**

En termes generals la informació que requereix ser omplerta en tots els annexos es troba en una casella de color blavós.

El primer a omplir és el títol que consta a la sol·licitud que ha de coincidir exactament i la quantitat concedida. Aquesta última dada 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.

A l'annex A, Memòria d'actuació, cal emplenar tots els seus apartats, detallant la informació de totes les activitats vinculades al projecte subvencionat que s'han realitzat i els resultats obtinguts.

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



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.

#### **4) 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.**

#### **5) 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.**

## **6) 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 Finançaor** és el que dona la possibilitat de subdividir el cost d'una factura entre diversos finançaors.

El **camp agent finançaor** deixa escollir entre els que es troben al llistat de finançaors 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 (AGENT FINANÇADOR) 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 finançaor" es considerarà el finançaor corresponent que hagi indicat a la columna "**nom de l'entitat concedent**" de la taula de finançaors.

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 Finançaor**" serà diferent de 100% i avisarà marcant aquesta xifra en vermell i també amb el seqüent 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 finançaors. És probable que manqui per assignar a algun agent finançaor part d'una factura. Cal revisar que el total del % imputat als agents finançaors 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 rebi 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.



## **7) 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.

## **8) 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

## **9) 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.



### **Termini de justificació**

El període de justificació d'aquesta convocatòria serà:

<b>Justificació voluntària</b>	<b>Justificació final</b>
<b>Fins el 16 de novembre de 2023</b>	<b>Entre el 2 de gener i el 29 de febrer de 2024</b>

Cal tenir en compte que a data de la justificació, el projecte ha d'haver finalitzat en la seva totalitat i les factures imputades a la Diputació de Barcelona hagin estat efectivament pagades a la data de presentació de la justificació. Caldrà que la despesa imputada a la Diputació de Barcelona hagi estat efectivament pagada amb anterioritat a l'acabament del període de justificació ( 29 febrer de 2024)

### **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.