PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO 19.2

Orden de 23 de noviembre de 2017 por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (BOJA 228 DE 28/11/2017)

En su art. 34. Justificación, se nos indica.

1. La justificación por la persona o entidad beneficiaria del cumplimiento de las condiciones impuestas, y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de la concesión de la ayuda revestirá **la forma de cuenta justificativa con aportación de los documentos justificativos del gasto** realizado que se aportará con la solicitud de pago en los términos del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La persona o entidad beneficiaria tendrá que aportar todos los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida, debiendo comprender **el gasto total de la actividad subvencionada** aunque la cuantía de la subvención fuera inferior.

2. La justificación se presentará junto a la solicitud de pago e irá dirigida a la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, junto con la documentación relacionada en el apartado 5, y se presentará en los lugares, registros y medios previstos en el artículo 20. (**Anexo IV de la Resolución de 24 de noviembre de 2017**, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, por la que se convocan las ayudas previstas en la Orden de 23 de noviembre de 2017 por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020)

3. El plazo de justificación será, como **máximo de tres meses**, desde la **finalización del plazo de ejecución** de la intervención.

4. Los gastos se justificarán con **facturas y demás documentos de valor probatorio** equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original o fotocopia compulsada.

5. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio de la persona o entidad beneficiaria en la que se **deberá incluir**, bajo responsabilidad de la persona declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el objeto de la subvención.

La cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, estará integrada por:

a) 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**.

b) Una **memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

1º. Una **relación clasificada de los gastos e inversiones del total de la actividad subvencionada**, con identificación de la persona o entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago, debidamente ordenado y numerado, diferenciando los gastos referidos a la subvención concedida de los restantes de la actividad. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas. **(Anexo I)**

2º. **Las facturas o documentos con valor probatorio equivalente** en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación de gastos a que se hace referencia en el párrafo anterior **y**, en su caso, **la documentación acreditativa del pago**.

En el caso en que los justificantes sean facturas, para que éstas tengan validez probatoria, deberán cumplir con los requisitos de las facturas y de los documentos sustitutivos establecidos en la normativa reguladora de las obligaciones de facturación.

NOTA IMPORTANTE:

Para evitar problemas de banderas rojas, se ha de tener en cuenta:

a) Que la dirección de la persona beneficiaria y proveedora no sea la misma.
b) Que no existan varias facturas con mismo número de factura, cantidad, fecha..etc
c) Que las facturas no presenten deficiencias: sin logo, sin dirección física, sin identificación de contacto.
d) Que haya cifras borradas o tachadas o anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
e) Que aparezcan importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos de un documento impreso que no estén justificados a priori.
f) Que exista una falta o exceso de letras o carencia de continuidad en las líneas del texto.
g) Que existan firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos que sugieran la posibilidad de falsificación elaborada a ordenador.
h) Que existan pagos a empresas fuera de la UE.

Se podrán utilizar en la justificación de las subvenciones, medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En cuanto a los **justificantes de pago obtenidos a través de internet** deberán, en su caso, estar **validados por la entidad bancaria correspondiente**.

3º. Indicación, en su caso, de los **criterios de reparto de los gastos generales y/o indirectos** incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado 1º.

4º. Una relación detallada de otros ingresos, fondos propios o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

5º. Los **tres presupuestos** que, en aplicación del artículo 24 de esta Orden deba haber solicitado la persona o entidad beneficiaria.

c) Los **permisos, inscripciones y/o licencias requeridas** para el tipo de actividad de que se trate deberán presentarse, a más tardar, junto con la última solicitud de pago. Cuando proceda, resolución de

autorización ambiental, calificación ambiental o informe de impacto ambiental con arreglo a la Ley 7/2007 de 9 de septiembre, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

d) En el caso de una actuación que requiera **proyecto técnico visado** por el colegio oficial correspondiente, la persona o entidad promotora deberá adjuntar a la primera justificación una **copia del resumen del presupuesto por capítulos y de la memoria de éste. En este supuesto se presentarán certificaciones de obra firmadas por técnico competente** (Dirección Facultativa).

e) En la justificación de la adquisición de maquinaria y equipamiento se deberá adjuntar una relación de los equipamientos subvencionados en la cual conste marca, modelo y número de serie o referencia equivalente para su identificación y elementos gráficos (fotografías) de los mismos.

f) En la justificación de la realización de estudios, proyectos técnicos, planos y documentos similares, la persona o entidad promotora entregará un ejemplar en soporte informático adecuado para posibilitar su difusión. También se deben adjuntar copias si hay edición de libros, folletos, guías, etc. Si la subvención se concede para seminarios o actividades semejantes, se entregará una copia de los temas tratados y las conclusiones.

g) En el caso de **bienes inscribibles en un registro público,** deberá adjuntarse la documentación acreditativa de que se hace constar la afectación del bien a la subvención en el registro correspondiente, a más tardar, junto con la última solicitud de pago. Y, además, en el caso de los bienes inmuebles deberá aportarse un certificado de tasador independiente debidamente acreditado.

h) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

i) Junto a la documentación justificativa se acompañará, en su caso, **documentación que contemple la perspectiva de género en su diagnóstico, objetivos, desarrollo y evaluación, con indicadores y datos desagregados por sexo.** *En este sentido, se pone a disposición de las entidades promotoras al personal técnico del GDR que está trabajando en el Grupo de la Dirección General para analizar las contribuciones a la igualdad de género de los expedientes de la submedida 19.2.*

j) En el supuesto de proyectos en los que se hayan subvencionado jornadas o cursos de formación, se deberá aportar listado de firmas de la personas asistentes donde deberá aparecer debidamente identificados la fecha, el nombre de la jornada o curso, así como el de los ponentes. En dicho listado de firmas figurará de forma individualizado el nombre, apellidos, NIF, sexo (H/M), fecha de nacimiento, provincia y firma de cada uno de los asistentes. Asimismo se acompañará un ejemplar de todo el material divulgativo y publicitario editado, reportaje fotográfico y cualquier otro producto tangible en relación con las acciones ejecutadas.

k) En los casos de inversiones subvencionadas destinadas de adquisición de activos mediante arrendamiento financiero, se aportará **el documento de ejercicio de la opción de compra**.

l) En aquellos casos en los que se haya cobrado un anticipo, certificado expedido por la entidad de crédito correspondiente acreditativo de los rendimientos financieros derivados del mismo.

m) **Acreditación del cumplimiento de los criterios de selección de carácter diferido, esto es, aquellos susceptibles de comprobarse en fase de justificación de la subvención concedida.**

n) **Los asientos contables de todos los gastos** (facturas o documento con valor probatorio equivalente) y pagos relacionados con el proyecto subvencionado, así como el Libro Mayor de los tres últimos ejercicios de la cuenta contable de subvenciones recibidas.

En el caso de entidades locales **documentación contable** que permita comprobar los debidos asientos de todas las transacciones derivadas de la subvención, **así como de las subvenciones concedidas en los últimos tres ejercicios.**

ñ) Acreditación de los empleos creados teniéndose en cuenta, en su caso, lo establecido en el artículo 32 apartado 2.s) de esta Orden. **No aplicable en los proyectos no productivos.**

o) Cualquier otra documentación que sea necesaria o adecuada para la correcta valoración del proyecto presentado o que sea normativamente exigible.

En este caso, existe documentación que, no estando especificado en los anteriores puntos, sí es necesaria para la justificación. Dentro de éste punto, se ha de presentar:

1.- En los casos que se proceda, se ha aportado una copia del proyecto reformado, debidamente aprobado mediante la correspondiente modificación de la resolución de ayuda.

2.- Se han aportado el acta de replanteo y el certificado final de obra debidamente firmados por la Dirección Facultativa.

3.- Se ha aportado documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de elegibilidad de carácter diferido, recogidos en la resolución de ayudas (identificados en el apartado observaciones).

6. Los justificantes originales de los gastos incurridos se marcarán, en su caso, con una **estampilla** indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si su importe se imputa total o parcialmente a la subvención, indicando en este último caso, la cuantía que resulte afectada por la subvención.

7. En el caso de que la entidad solicitante esté sometida a la normativa sobre **contratación pública**, se deberá aportar copia de los expedientes de los **procedimientos de contratación realizados para la ejecución de la actividad.**

NOTA IMPORTANTE:

Se ha de tener en cuenta que se considerarán banderas rojas,:

1. Bajas de escasa cuantía para el tipo de proyecto.
2. El importe de la licitación está justo por debajo de los umbrales de la licitación.
3. División de contratos para evitar el umbral de la licitación.
4. Aceptación de ofertas presentadas fuera de plazo.
5. Elevado número de licitaciones adjudicadas a la misma persona o entidad proveedora.
6. Aparentemente hay precios altos en comparación con otros similares o precios de referencia o medios.

7. Modificaciones inmediatas una vez firmado el contrato modificando requisitos o eliminando partidas.
8. Quejas de otros licitadores.
9. Un licitador tiene relaciones cercanas con personal del contratante (o de la administración que subvenciona y debe revisar la contratación), o ha participado en las especificaciones del pliego.
10. Baja calidad aparente de los materiales o de la ejecución.
11. Discrepancia entre los resultados de pruebas e inspección y los requisitos y especificaciones contractuales.

ID	FECHA	ACREEDOR	FRA	IMPORTE TOTAL	FECHA PAGO	IMPORTE PARCIAL	BASE IMPONIBLE	PRESUPUESTO	DESVIACIÓN %
1									
				- €		**- €**	**- €**	**- €**	**0,0%**
			Fecha:						
			Fdo:						