

**GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A
PROGRAMAS DE INTERÉS SOCIAL PARA SU EJECUCIÓN EN 2018
08/11/2018**

Quejas planteadas por las entidades sociales a través de las plataformas miembro de la Plataforma del Tercer Sector de la Comunidad de Madrid.

En primer lugar queremos dar traslado de la queja generalizada por la fecha de publicación de la guía de justificación que se ha realizado cuando faltan dos meses para finalizar los proyectos. La guía para justificar debería estar disponible en el mismo momento en que se realiza la concesión de la subvención si desde la Comunidad de Madrid se quiere que las subvenciones se justifiquen adecuadamente.

2.1 IMPORTE A JUSTIFICAR.

Piden la entrega de la documentación del gasto total del proyecto subvencionado aunque la cuantía de la subvención sea menor. **Lo ideal sería que tuviéramos que aportar la documentación de la subvención y el resto del importe subvencionado sirviese con un listado de facturas firmado por el responsable legal de la entidad. Porque perfectamente puede estar esa documentación en otro organismo justo en el momento de la entrega. Esto simplificaría.**

“Entendiendo por justificación la aportación al órgano competente de los documentos acreditativos de los gastos realizados, esta debe comprender el gasto total del proyecto subvencionado aun cuando la cuantía de la subvención fuera inferior.”

No aparece ni en las bases ni en las convocatorias de ninguna de las dos subvenciones de la Consejería la necesidad de justificar el total del proyecto, en concreto cuando no se ha permitido la memoria adaptada tras la propuesta de resolución.

2.4 PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS.

La documentación justificativa del gasto se debe realizar a través de sede electrónica. En el caso de algunas entidades el volumen de documentación es grande, no está sellada porque no conocíamos el sello que había que poner, ahora nos tocaría poner el sello y volver a escanear toda la documentación que hemos ido escaneando durante el año para entregarla por sede electrónica con sello.

Apartado 3.1. Epígrafe B, punto vii.: Aportación de. Al menos, dos ejemplares que acrediten que en el material empleado para la difusión del programa subvencionado....., la entidad ha utilizado el logotipo..... **¿Cómo se aportan telemáticamente los ejemplares?¿Fotografías?? Esto se debe especificar.**

4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Aclarar que los gastos de urgencia son los que aparecen en el apartado 4.2.2 Otros gastos de actividad. Y en concreto en el apartado j). En realidad, entendemos que se justifica con factura y con justificante de pago según el punto 5 y el punto 6. Pero no aclara si es necesario un recibí firmado por el destinatario de la ayuda. Tampoco aclara si las facturas tienen que venir a nombre de la entidad o en el caso de los destinatarios pueden venir a nombre de ellos. Sería importante que fuera más extenso el catálogo de ayudas que menciona el punto J) (por ejemplo, gasto de guarderías) y a ser posible los importes permitidos.

Apartado 4.1.1. Costes de personal vinculados con contrato laboral. Documentación acreditativa. Puntos f) y g). Hay que hacer una declaración responsable por cada trabajador y otra general por las horas de trabajo. **Es bastante confuso. No quedaría más claro si solicitaran un cuadro de horas de los trabajadores y las tareas???** . Hay un exceso de declaraciones responsables que se solapan unas a otras.

APARTADO 4.1.2. COSTES DE PERSONAL CON UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS

En las bases reguladoras aparecía dicha partida presupuestaria pero sin mencionar la documentación necesaria para su justificación, por otra parte en la partida de Mantenimiento y Actividades no aparecía la posibilidad de imputar en ella los honorarios profesionales por la prestación de colaboraciones esporádica, entendimiento por ello que los honorarios profesionales se incluían en los costes de personal. En el manual que nos ha llegado a las entidades en octubre, aparece dentro de la partida de MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES, 4.2.2. OTROS GASTOS DE ACTIVIDAD, apartado g) gastos de colaboraciones esporádicas; que no aparecieron en las bases y señalando que los honorarios profesionales de colaboraciones puntuales deben incluirse en esa partida y en la de contrato de arrendamiento de servicios, los honorarios de profesionales solicitando documentación no descrita anteriormente. Para las entidades que solicitamos

honorarios profesionales en la partida de contrato de arrendamiento de servicios, se nos presenta ahora el problema de pago a profesionales por colaboraciones puntuales que en las bases reguladoras no se contemplaban en la partida de actividades, y que ahora tenemos que imputar en personal. La modificación de partidas supera el 10%.

La sugerencia de cambio al respecto para subsanar este problema es la modificación de las partidas a las entidades.

4.2.2. Otros gastos de actividad

"c) Materiales diversos vinculados a la naturaleza del proyecto: Productos alimenticios, farmacéuticos, material de manualidades y juegos, etc. Estos gastos menores, realizados mediante pago en efectivo y con un **límite de seiscientos euros por proyecto**, excepcionalmente podrán justificarse mediante una declaración responsable de la entidad beneficiaria, manifestando su aplicación al proyecto además de los documentos acreditativos del gasto."

Deberíamos haber sabido esta condición al iniciar el proyecto, ya que puede haber habido gastos que superen la cuantía permitida (600€).

Ídem punto e) se solicita aportar al menos dos ejemplares. **Que se explique cómo (fotos??)**

4.2 Mantenimiento y actividades

"Comunicaciones: Los gastos de telefonía deberá identificarse a la persona usuaria de la línea, su relación con la entidad beneficiaria y vinculación del gasto con el proyecto." "Material de oficina: exclusivamente el relacionado con las actividades del proyecto."

Es imposible, además de mostrar una desconfianza en la gestión de las entidades, seleccionar una a una las llamadas realizadas a las personas participantes del proyecto, demostrar que son titulares de esa línea y calcular su coste; además de un gasto de tiempo y energía considerable y, permíteme, absurda. Asimismo, ¿cómo calcular el gasto de material de oficina EXCLUSIVAMENTE dedicado al proyecto?

Apartado 4.2., epígrafe 4.2.1. Gastos del local... punto d) Comunicaciones. Teléfono. **Se da a entender que son gastos de teléfono móvil ya que piden**

identificación del usuario. Sin embargo, hay gastos de teléfono fijo de la entidad exclusivos del proyecto que entendemos que deben incluirse en este apartado, y no en gastos de gestión y administración, al tratarse de gastos necesarios para realizar el proyecto. No queda claro este apartado.

Apartado 4.3. Dietas y gastos de viaje. **Nos parece muy injusto que no se subvencione el peaje ni el parking en desplazamientos fuera de la localidad cuando precisamente es lo más gravoso para las entidades y sus trabajadores y a veces el desplazamiento en transporte público requiere de varios trasbordos y cambios de medio de transporte.**

5. Documento acreditativo del gasto

"Cuando excepcionalmente las facturas estén emitidas en papel, deberán ir estampilladas manualmente. La aportación de las facturas debidamente escaneadas, junto con el resto de la justificación, requiere además del estampillado (cuando es en papel) ir acompañada de una declaración responsable justificando su aportación previa a otras subvenciones además de la realidad y legalidad del gasto"

- **Dice cuándo “excepcionalmente” las facturas que se presenten estén emitidas en papel deberán ir estampilladas manualmente. Aquí lo normal es que salvo las facturas emitidas por compañía de luz, teléfono, etc todas este emitidas en papel. Por otro lado el sello es enorme y no identifica ni el proyecto ni la entidad.**
- **El sellado para "matar" la factura ya se considera una imputación única del gasto. Nos parece que la exigencia de la DR sobre su no uso fraudulento es otra permanente muestra de tener que justificar que no estás haciendo una gestión delictiva de los recursos.**
- **Se solicita un estampillado literal de ¡!!!!seis líneas!!!!. En muchos casos tapa completamente el contenido de la factura además de obligarnos a hacer un tampón específico. Por otra parte no queda claro cómo se completa “se imputa al gasto.....” qué hay que poner? El gasto concreto? El epígrafe del gasto? Por otra parte se solicita una declaración responsable de cada una de las facturas???? Tampoco está bien explicado.**
- **En general, se solicitan una cantidad completamente desproporcionada de declaraciones responsables y otra documentación, en muchos casos, por cada uno de los gastos hay que presentar en torno a 5 o 6 documentos.**

6. Documento acreditativo del pago.

"En el caso del pago de las nóminas mediante transferencia, ha de presentarse el justificante sellado por la entidad financiera. Solo se admite los documentos originales emitidos por el banco, no se admiten pantallazos o impresiones".

- **Los bancos ya no suelen emitir documentos específicos para acreditar el cargo de un gasto en la cuenta corriente. La impresión de los extractos bancarios obtenidos por internet y además, sellados por la propia entidad bancaria como exigen, sería suficiente acreditación.**
- **Nuestras dificultades son técnicas (además de la impresión de tener que estar permanentemente obligada a demostrar la honradez institucional, más allá de la justificación normal al ser recursos públicos).**
- **Nosotros en las nóminas tenemos justificante individualizado pero no está sellado por el banco. Y esto es difícil no siempre te quieren sellar los extractos. Señala que en caso de pago por transferencia debe constar en los extractos la firma y el sello de la entidad financiera. Esto es una locura. En nuestro caso como los bancos no los tenemos en Madrid habría que mandarlos a Huesca o Sevilla para firmar y sellar. Y está por ver que el banco lo haga.**
- **En las ocasiones en las que se habla de certificados bancarios, hay que tener en cuenta en muchos casos esos certificados no son gratuitos, si no que la entidad financiera los cobra.**

MEMORIA DE ACTUACIÓN

6.2 PERFIL DE LAS PERSONAS ATENDIDAS

Aclarar en Nivel de estudios si son en país de origen, u homologados en España. Los datos a este respecto pueden variar bastante.

8. DOCUMENTOS A PRESENTAR, página 21

Se encuentra dificultad cuanto a los modelos a presentar referentes al Acuerdo del 20 de Febrero para la subvención de concesión directa, los anexos nº IV, V y VI no están disponibles ya que la web que alojaba esta subvención de concesión directa está inaccesible.

- **Aclarar si son válidos los Anexos 5, 6 y 7 de la orden de subvención de concurrencia competitiva para poder empezar a trabajar y sino, que se facilite los anexos a los que se hace referencia.**

- **Sigue sin estar claro quien firma los anexos... Por lo que dice en el párrafo de arriba son todos firmados por el representante legal de la entidad solicitante? ¿Son Todos? ¿Hasta el anexo 8 de otras subvenciones recibidas?**

Otras observaciones y otras dudas:

1. En algunos apartados se refiere a coste por partidas (el documento hace referencia a la posibilidad de contar con un 10% de desviación), pero en la concesión algunas entidades presentaron un total por proyecto sin desglose. **¿Qué criterio impera?. ¿Se ciñen a las partidas solicitadas y sobre ellas podrán aplicar el 10% de desviación si se considera necesario?**
2. De la lectura del manual de justificación se desprende que se pueden justificar todos los contratos laborales asociados a la ejecución de los proyectos, sean éstos temporales o indefinidos y sin que en la obra del contrato tenga que figurar un literal específico para que se dé por verificada su pertenencia al proyecto (es decir, que tenga que aparecer en su obra el nombre específico del proyecto y no un nombre más genérico que es como tienen algunas entidades sociales muchos de los contratos). **¿Esto es así?**