

## PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS Y SOLICITUD DEL PAGO 2021.

Leer y seguir lo indicado en la Orden reguladora de las ayudas.

*“Orden de 8 de mayo de 2021, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las ayudas a proyectos acogidos a las Estrategias de Desarrollo Local Participativo de los Grupos de Acción Locales del Sector Pesquero de Andalucía, durante el periodo de ejecución del marco del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020..” BOJA n.º 91 del jueves, 14 de mayo de 2021.*

En particular los siguientes artículos, de los que a continuación se incluye un resumen:  
Artículo 28. Justificación.

1. La justificación por la persona o entidad beneficiaria del cumplimiento de los requisitos y las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la ayuda revestirá la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, tal como se recoge en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. La persona o entidad beneficiaria aportará al órgano concedente todos los documentos justificativos de los gastos e inversiones realizados con cargo a la cantidad concedida, debiendo comprender el gasto total de la actividad subvencionada aunque la cuantía de la subvención fuera inferior.

Para subvenciones concedidas por importe inferior a 100.000 euros, la justificación presentada podrá revestir la forma de cuenta justificativa simplificada regulada en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Para la justificación, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la ejecución del proyecto o actividad recogido en la resolución de concesión de la ayuda, la persona o entidad beneficiaria presentará la documentación que se relaciona a continuación, en los lugares, registros y medios previstos en el artículo 18:

1.- **Escrito en el que solicite el pago** de la ayuda que irá dirigido a la persona titular de la Dirección General competente en materia de pesca y acuicultura. Se presentará el **Anexo III** de solicitud de pago publicado en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía.

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/24392.html>

En el mismo deberá quedar claro el número de expediente, la entidad y el título del proyecto, además del importe concedido y el justificado.

2.- **Memoria justificativa** de la realización del proyecto con especial referencia a los objetivos conseguidos. En el caso de pago final se presentará **Formulario de Indicadores de Pago**.

3.- **Acreditación del IVA soportado no recuperable** mediante la aportación de copia del certificado correspondiente emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4.- **Relación clasificada de los gastos e inversiones** del total de la actividad subvencionada indicando **número de factura, nombre de la persona o entidad proveedora y su NIF, importe total con desglose del IVA, fecha de emisión y fecha de pago**, diferenciando los gastos e inversiones referidos a la subvención concedida de los restantes de la actividad. Incluido en el anexo III.

5.- **Copia de las facturas** o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa de todos los gastos e inversiones realizados, junto con los justificantes bancarios que acrediten el pago de los mismos, las facturas deberán indicar las unidades adquiridas, números de serie, marca, modelo o referencia equivalente para su identificación, cuando esto sea posible.

6.- Los **gastos de personal** se justificarán presentando copia de los **contratos de trabajo** debidamente comunicados a los Servicios Públicos de Empleo, de las **nóminas**, de los justificantes de pagos de los salarios, de los documentos acreditativos del ingreso por retenciones de IRPF, TC1 o, en su caso, transferencia bancaria y TC2, así como el **parte de dedicación horaria** a la actividad subvencionada.

7.- Los permisos, inscripciones y/o licencias requeridas para el tipo de actividad.

8.- 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 que deberán coincidir con los conceptos de los capítulos del proyecto técnico que figura en el expediente.

9.- 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.

10.- 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 asistir a seminarios o actividades semejantes, se entregará una memoria que incluya la necesidad de la realización del proyecto o el motivo que justifica la asistencia, los temas tratados o el programa y el certificado de asistencia o evidencia fotográfica.

11.- En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá adjuntarse la documentación acreditativa por la 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. Se deberá **acreditar** que los bienes muebles adquiridos tienen una **vida útil superior a 5 años, según las tablas de amortización** del Artículo 12, de la **Ley 27/2014**, de 27 de marzo, del impuesto sobre sociedades.

12.- Junto a la documentación justificativa se acompañará documentación que contemple la **perspectiva de género** en su diagnóstico, objetivos, desarrollo y evaluación, con indicadores y datos desagregados por sexo.

13.- En el supuesto de proyectos en los que se hayan subvencionado **jornadas o cursos** de formación, se deberá aportar **listado de firmas** de las 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 individualizada el nombre, apellidos, NIF, sexo (H/M), provincia y firma de cada uno de los asistentes. Asimismo, se acompañará un ejemplar de todo el **materias divulgativo y publicitario editado**, evidencia fotográfica y cualquier otro producto tangible en relación con las acciones ejecutadas.

14.- En aquellos casos en los que se haya cobrado un anticipo, certificado acreditativo del registro en la contabilidad separada de la empresa del importe de la subvención, con expresión del asiento practicado y certificado expedido por la entidad de crédito correspondiente acreditativo de los rendimientos financieros derivados del mismo.

15.- 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.

16.- Aquellos gastos subvencionables pagados en metálico, se justificarán mediante la aportación de la factura o tique de pago, la acreditación de la necesidad de utilizar esta forma de pago, la evidencia de la inclusión del pago en el sistema de contabilidad y, en su caso, la acreditación del registro bancario de la transferencia hecha por la entidad al personal que haya realizado el gasto.

El documento justificativo de pago deberá contener el término recibí o expresión análoga, la identificación del cobrador (incluyendo nombre, DNI o NIF, firma y sello, si lo tuviere), identificación de la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, y la fecha del pago.

17.- Copia de los **asientos contables** de todos los gastos y pagos relacionados con el proyecto subvencionado. Deberá contemplar el reconocimiento de la ayuda como ingreso, aunque aún no esté cobrada.

En el caso de entidades locales, la documentación contable que permita comprobar los debidos asientos de todas las transacciones derivadas de la subvención o certificación del Secretario o Interventor sobre tales extremos. Se deberán presentar los **Formularios de poder adjudicador**.

18.- Aquellas entidades que realicen licitaciones públicas deberán aportar toda la documentación relativa al procedimiento de adjudicación en cumplimiento de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

19.- Acreditación de los **empleos creados y/o mantenidos**.

20.- **Declaraciones responsables** de cumplimiento de las obligaciones relativas al Control del Fraude así como de las Ayudas solicitadas/recibidas.

21.- Cualquier modificación que se haya producido sobre lo previsto en el proyecto y aprobado en la Resolución deberá justificarse adecuadamente. Se permiten las compensaciones entre los supuestos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención y ello no comprometa la financiación europea de los gastos subvencionados.

Se deberá presentar una tabla en la que se reflejen los supuestos presupuestados (con y sin IVA), las posibles modificaciones y la justificación de estas. Incluido en anexo III.

22.- En el caso de que la presentación de la documentación justificativa se realice de manera telemática, se podrán presentar tanto copias auténticas como copias digitalizadas de los justificantes del gasto y de los documentos acreditativos del pago, sin perjuicio de la obligación que tienen las personas o entidades beneficiarias de conservar las facturas o documentos justificativos originales, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, conforme a lo dispuesto por la letra g) del artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre

Es conveniente solicitar (con tiempo) una cita con el GALP para comprobar que la documentación está correcta y completa antes de remitirla a la Junta de Andalucía. Si el expediente está completo la tramitación (y por tanto el pago) serán más rápidos.