

JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

I. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo de rendición de la justificación de las subvenciones será el que se fije en el Decreto o Convenio de concesión y, en todo caso, nunca en un plazo superior al 30 de diciembre del año que se concedió la subvención. Presentada la justificación de las subvenciones, si se observaran reparos a las mismas, el beneficiario dispondrá de un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación correspondiente, para solventarlas, incorporando las correcciones oportunas.

II. CONSIDERACIONES GENERALES.

Se presentarán a justificar solamente los gastos en las cantidades **VINCULADAS DIRECTAMENTE** a las actividades para las que fueron concedidas, con las limitaciones expresadas en el siguiente punto y que resulten efectivamente satisfechos en el **año natural al que corresponde la subvención**. Quedan excluidos de la posibilidad de su justificación con fondos procedentes de la subvención, los gastos ocasionados por:

- Las multas, indemnizaciones, sanciones económicas u obligaciones de reintegro o finiquito cualquiera que sea su naturaleza.
- Las dietas o indemnizaciones por razón del servicio correspondientes a presidente, directivos, empleados, técnicos o deportistas.
- Los tributos, tasas o impuestos de cualquier clase, salvo cuando el beneficiario de la subvención los haya abonado efectivamente.
- Los intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas o penales y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de cualquier naturaleza no justificados con los requisitos formales señalados en el apartado IV de este Anexo.
- Cuantos otros gastos **NO TENGAN RELACIÓN DIRECTA** con la actividad para la que han sido concedidas.
- Cualesquiera otros gastos presentados como justificantes de otra subvención o ayuda concedida por cualquier Administración Pública, por el importe en que sirvieron como justificación ante la misma.

III. MODELOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES.

1.- Declaración responsable firmada originalmente por el presidente de la Entidad (Modelo nº 1) donde se haga constar que la aplicación de los fondos se destinó a la finalidad prevista y la correspondencia entre la solicitud de subvención con las cantidades gastadas.

2.- Relación de justificantes (Modelo nº 2), debidamente cumplimentado y firmado originalmente por el beneficiario. A este modelo nº 2 deberán acompañarse todos los justificantes que sean necesarios hasta completar el importe total de los fondos recibidos.

3.- Los justificantes deberán ser presentados de la siguiente forma:

- a) Relacionados y numerados correlativamente partiendo del nº 1.
- b) Los justificantes que contengan más de un documento deberán ir numerados, también, correlativamente partiendo del nº correspondiente (por ejemplo, justificante nº 7, documento 7/1, 7/2,...)

IV. REQUISITOS FORMALES QUE DEBERÁN REUNIR LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS.

1.- Los gastos se justificarán mediante factura original (no duplicado o copia), sin enmiendas ni tachaduras, expedidas a nombre de la Entidad. Estas facturas deberán contener:

- a) Número y, su caso, serie.
- b) Nombre y apellidos o denominación social, nº de identificación fiscal y domicilio fiscal del expedidor y de la Entidad.
- c) Descripción de la operación e importe de la contraprestación líquida e íntegra.
- d) Lugar y fecha de su emisión, que deberá corresponder con el año natural en el que fue concedida la subvención.
- e) Firma y sello del expedidor.
- f) En el caso facturas por contraprestaciones económicas a personas físicas, se deberá efectuar la retención del I.R.P.F., en el % correspondiente, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

2.- Si así se solicitará, las facturas originales, una vez fotocopiadas y compulsadas, serán devueltas con impresión de diligencia acreditativa de haber servido para la justificación de gasto por parte de la Entidad.

En señal de conformidad

Fdo. Presidente

LUGAR: _____ FECHA: _____

NOMBRE: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I.: _____

DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN

CALLE: _____

LOCALIDAD: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

PROVINCIA: _____ TELÉFONO: _____

CORREO E: _____ FAX: _____

En nombre propio (o en representación de _____ con N.I.F. _____) presenta en el Registro General del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria, la siguiente documentación:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Para:

- _____
- _____
- _____
- _____

FIRMA Y SELLO,

SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO INSULAR DE DEPORTES DE GRAN CANARIA

MODELO RESUMEN BALANCE ECONÓMICO JUSTIFICATIVO DE SUBVENCIONES

Entidad Subvencionada:	
Nombre o Razón Social:	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Correo Electrónico:	
Importe de la subvención concedida que ahora se justifica:	

MEMORIA (SE DETALLARÁN LAS ACTIVIDADES Y LOS OBJETIVOS CONSEGUIDOS CON LA SUBVENCIÓN Y DURANTE EL PERÍODO SUBVENCIONADO)

BALANCE ECONÓMICO

1.- Ingresos

1.1.- Financiación Propia

Concepto o Procedencia	Importe
Total (A)	

1.2.- Subvenciones Recibidas

Organismo	Importe

	Total (B)

1.3.- Otras Fuentes de Financiación

Procedencia	Importes
	Total (C)

Total Ingresos (A+B+C)

2.- GASTOS

2.2.- Corrientes	Importes
2.1.1.- Personal	
2.1.2.- Actividades	
2.1.3.- Otros Gastos	
	Total Gastos Corrientes

3.- RESUMEN

Total Ingresos	
Total Gastos	
Diferencia	

Lugar:	
Fecha:	

Firma y Sello

Revisado Conforme

EL FUNCIONARIO

En _____ a _____ de _____ 20____

Cuenta Justificativa Gastos:

Cuenta Justificativa Ingresos

ENTIDAD	CONCEPTO	IMPORTE