

GUÍA JUSTIFICACIÓN EJERCICIO 2022 PARA SUBVENCIONES FINANCIADAS CON CARGO AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTUACIONES DE CREACIÓN, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DE PLAZAS DE CENTROS RESIDENCIALES DE MENORES, ASÍ COMO DE CENTROS RESIDENCIALES Y DE DÍA DESTINADOS A PERSONAS MAYORES.

Orden CDS/832/2021, de 9 de julio (BOA Num.150, de 16 de julio de 2021), modificada mediante Orden CDS/1124/2021, de 6 de septiembre (BOA Num.192, de 15 de septiembre de 2021), modificada por Orden CDS/1387/2021, de 21 de octubre, (BOA Num.223, de 29 de octubre de 2021).

¿Quién tiene obligación de presentar justificación con fecha límite 31 de octubre de 2022?

Las entidades locales beneficiarias (Línea1_Mod1) deben presentar justificación por la totalidad del proyecto.

Las entidades mercantiles beneficiarias (Línea1_Mod2) deben presentar en los casos que corresponda, justificación complementaria a la efectuada en el 2021 hasta completar el importe total del proyecto.

Las entidades sociales beneficiarias (Línea1_Mod3) deben presentar justificación por la totalidad del proyecto.

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Instrucciones generales de justificación.
3. Documentación justificativa.



1. INTRODUCCIÓN

La presente guía recoge las bases generales para la justificación de las subvenciones obtenidas para la financiación de actuaciones de creación, modernización y reforma de plazas de centros residenciales de menores, así como de centros residenciales y de día destinados a personas mayores.

2. INSTRUCCIONES GENERALES DE JUSTIFICACIÓN

2.1 Forma de justificación

La presentación de justificaciones se hará por medios telemáticos a través del apartado **Aportaciones** del trámite **Subvenciones para creación, modernización y reforma de plazas de centros sociales - Proyectos de inversión en centros de atención a personas mayores y centros de menores**, disponible en <https://www.aragon.es/tramites>, incluyendo en el buscador de trámites el número de procedimiento 5601 y/o la denominación de la convocatoria "Proyectos de inversión en centros de atención a personas mayores y centros de menores".

Nota: Ver MANUAL DE PRESENTACIONES, que se ha remitido por email y que además se encuentra disponible en el apartado DOCUMENTACIÓN.

2.2 Plazo de justificación.

El plazo de justificación finalizará el 31 de octubre de 2022.

Esta es una fecha límite, la documentación se puede presentar si se dispone de ella con anterioridad, lo que facilitará su revisión y subsanación, cuando proceda.

2.3 Periodo de gasto y pago.

Los gastos financiados con cargo a la presente convocatoria deberán referirse a las actuaciones realizadas durante el periodo comprendido entre el día 1 de febrero de 2020, hasta la finalización del plazo de justificación.



La documentación acreditativa de su pago deberá haberse realizado antes de que expire el plazo de justificación.

A las entidades locales beneficiarias (Línea1_Mod1), se les aplica el artículo 32.5 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y se considerará que el gasto ha sido efectivamente pagado cuando la entidad local beneficiaria haya procedido a reconocer su obligación con anterioridad a la finalización del periodo de justificación y así se certifique por la intervención de la Entidad Local. En todo caso, deberá acreditarse de forma documental el pago hasta el 31 de enero de 2023.

2.4 Modificaciones.

La modificación de la concesión de la subvención, así como del plazo de ejecución y/o justificación, en caso de concurrir las circunstancias previstas en la base decimoséptima de la convocatoria deberá ser solicitado con la correspondiente motivación por el beneficiario con anterioridad a la finalización de la fecha de presentación de la justificación, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2.2 de estas instrucciones.

Cuando las modificaciones en los calendarios de ejecución **NO** impidan cumplir con las obligaciones de justificación previstas para el 31 de octubre de 2022 no será necesario solicitar autorización del órgano concedente.

2.5 No ejecución.

En aquellos casos en que, por causas sobrevenidas, la entidad beneficiaria prevea que no va a ser posible justificar la cuantía subvencionada, deberá **renunciar por escrito** a la misma o a la parte que no se pueda ejecutar, al menos con **15 días hábiles** de antelación al periodo límite de justificación.

Los importes no justificados o indebidamente justificados dentro del plazo de justificación darán lugar a la pérdida del derecho al cobro en la cuantía de dichos importes, iniciándose el correspondiente expediente de reintegro.



3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

La justificación del cumplimiento de la realización de la actividad subvencionada y de las condiciones impuestas, así como de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, se documentará mediante la presentación de la **cuenta justificativa** del gasto realizado que acredite el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión con indicación del proyecto realizado, que incluirá los siguientes documentos:

- Anexo I.1. “Memoria de actuación y fuentes de financiación”.
- Anexo II.1. “Declaración de relación de gastos”.
- Anexo II.2. “Solicitud de tres presupuestos”. (Entidades mercantiles y entidades sociales) / Las entidades locales presentaran en su lugar un certificado del cumplimiento de la legislación en materia de contratos.
- Anexo III. “Declaración sobre el IVA”.
- OTRA DOCUMENTACIÓN: Acreditación de la publicidad.
- OTRA DOCUMENTACIÓN: Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), en cumplimiento del [Plan de medidas Antifraude](#) del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales y de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. centros de atención a personas mayores y centros de menores. Esta DACI podrá presentarse en cualquier momento, siempre con la fecha límite de presentación de la documentación justificativa.

IMPORTANTE Todos los anexos se presentarán en PDF, firmados electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad. El Anexo II.1. “Declaración de relación de gastos” deberá presentarse **además** en formato de hoja de cálculo (Excel o compatible).



ANEXO I “MEMORIA DE ACTUACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN”

Es un documento por el que quien actúa como representante de la entidad certifica que la subvención se ha destinado a la finalidad prevista, que se han cumplido los requisitos exigidos en la Orden de convocatoria, así como la existencia y cuantía de las fuentes de financiación del programa.

El importe a justificar se refiere a la cuantía sobre la cual se va a presentar la documentación justificativa.

Lo que se refiere a las fuentes de financiación de los programas, se desglosa en los siguientes:

1. El importe de la subvención concedida de acuerdo con la Orden de resolución.
2. Aportación de la entidad.
3. Otros ingresos que financien el programa. Principalmente subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

En el apartado “DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO”, se describirá la actuación llevada a cabo por el beneficiario. En este deberá describir las actuaciones realizadas hasta el momento de la justificación, explicando las actuaciones que procedan de cada apartado.

Anexo II.1. “DECLARACIÓN DE RELACIÓN DE GASTOS”

IMPORTANTE Este anexo se deberá aportar EN FORMATO PDF FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE Y EN FORMATO DE HOJA DE CÁLCULO (EXCEL O COMPATIBLE).



Es una declaración responsable que contendrá una relación clasificada y con numeración consecutiva de todos los gastos del proyecto.

Los conceptos, a consignar son: (Ordenar por Tipo de inversión conforme a la documentación presentada en la solicitud: 1º Obras, 2º Equipamientos y 3º Nuevas Tecnologías).

- Tipo de inversión (Obra, Equipamientos o Nuevas Tecnologías).
- Descripción de gasto.
- Acreedor.
- Número de factura.
- Fecha Factura.
- Importe sin IVA.
- Importe con IVA.
- Forma de pago.
- Fecha de pago (Ver nota entidades locales).
- Importe imputado a la subvención de la DGA.
- Importe imputado a la aportación de la entidad.
- Importe TOTAL imputado a otras subvenciones. **IMPORTANTE** Esta casilla se cumplimentará en el caso de que los justificantes de gasto estuvieran imputados a otra/s subvención/es, resultando necesario consignar, únicamente, el **importe total sin desglosar por tipo de subvención**.
- La suma total de gastos realizados.

Esta relación se acompañará de una copia de los **justificantes de gasto y pago**, imputables **al proyecto subvencionado, NO ESTAMPILLADOS**, que deberán estar numerados y ordenados respetando el orden que la entidad ha indicado en este anexo y clasificados de acuerdo con los conceptos que se detallan esta guía.



La entidad debe disponer y custodiar todos los justificantes originales de los gastos y los pagos realizados a cargo de la subvención, tanto, los correspondiente a la financiación del Gobierno de Aragón como los correspondientes a la aportación de la entidad que deberán estar disponibles para la realización, en su caso, de los controles que sean pertinentes, durante cinco años desde la presentación de la justificación.

Nota entidades locales: Si a la fecha de justificación no se ha realizado el pago efectivo, se indicará la fecha de reconocimiento de la obligación y se emitirá el correspondiente certificado por la Intervención correspondiente, sin perjuicio de la posterior justificación del pago efectivo.

OTRA DOCUMENTACIÓN

Gastos de inversión: Obras

Documentación acreditativa:

- Proyecto de la obra, visado, en su caso, por el Colegio Profesional correspondiente. En caso de que la legislación específica no exija la realización de un proyecto de obra, deberá presentarse una memoria de los trabajos realizados, valorada y firmada por el contratista.
- Licencia Municipal de obras, o en su caso, certificación de la entidad local correspondiente que identifique las obras y acredite que no ha sido necesaria la concesión de la misma.
- Contrato de ejecución de obra con el contratista.
- Certificaciones de obra expedidas por la empresa o contratista individual que haya realizado la obra, supervisadas y firmadas por el personal técnico responsable del control de la ejecución de la obra, acompañadas de las correspondientes facturas detalladas. En caso de que la legislación específica no exija la supervisión técnica del proyecto, se presentarán solamente éstas últimas.



- Certificado final de obra del técnico y visado por el Colegio Profesional correspondiente, todo ello referido al año de finalización de la obra. En caso de que la legislación específica no exija la supervisión técnica del proyecto, se presentará una declaración de final de obra firmada por la empresa contratista.
- Escritura pública de obra nueva, así como certificación de su inscripción en el Registro de la Propiedad, todo ello referido al año de finalización de la obra.
- Certificación expedida por la persona que ostente la representación de la entidad subvencionada en la que se haga constar la realización de la obra, su conformidad con la misma y la inclusión, una vez finalizada la obra, en el inventario de la entidad.
- Acreditación de la colocación de un cartel de difusión del proyecto y su financiación con cargo al Fondo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en las instalaciones objeto de actuación, según modelo adjunto.

Gastos de inversión: Equipamiento y Nuevas Tecnologías

Documentación acreditativa:

- Acreditación de la colocación de un cartel de difusión del proyecto y su financiación con cargo al Fondo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en un lugar visible del interior del edificio según modelo adjunto.

Anexo II.2. “SOLICITUD DE TRES PRESUPUESTOS” (Entidades mercantiles y entidades sociales)

Identificación de los gastos para los que resulta obligatorio solicitar tres presupuestos (aquellos que superan las cuantías establecidas en la normativa reguladora de la contratación pública para el contrato menor, art. 118.1 Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, 15.000 euros para servicios y suministros y 40.000 euros para obras).

Esta relación se acompañará de una copia de los presupuestos y en el caso de elegir la oferta que no resulte ser la económicamente más ventajosa, se deberá justificar adecuadamente la elección.



Las entidades locales no presentan este anexo, en su lugar deben presentar un Certificado del cumplimiento de la legislación en materia de contratos, emitido por la Intervención de la Entidad Local.

ANEXO III DECLARACIÓN SOBRE EL IVA

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

La entidad deberá presentar este anexo que contendrá una declaración responsable en la que indique si tiene o no posibilidad de recuperar o compensar el IVA. En caso afirmativo deberá indicar el porcentaje de recuperación o la regla de prorrata aplicada.

MODELOS DE DIFUSION

Se publica un modelo de difusión único, acompañado del manual de señalización del Gobierno de Aragón.

El tamaño del cartel deberá respetar las proporciones indicadas en el manual de referencia.

Cada beneficiario sustituirá la referencia al “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” que aparece en la zona central, por su actuación concreta, en letra Helvética.

En grandes obras se utilizará un cartel exterior, y para aquellas inversiones que consistan en obra menor, reforma, adquisición de equipamiento o nuevas tecnologías, se colocará un cartel en un lugar visible del interior del edificio.

Si de la concesión de la subvención se derivan para el beneficiario la realización de otras actividades de promoción y publicidad en las que figure el identificador corporativo del Gobierno de Aragón, deberá solicitar con carácter previo a su utilización, el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de



Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.

Asimismo, todas las actuaciones de comunicación deberán incorporar el logo oficial del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España y emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga “financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU”, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Orden HFP/10320/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.