

**Expediente 2ª Modificación de las Bases de
Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2023
de Diputación Provincial de Alicante**

Serie documental: Presupuestos

Nº Expediente: 7801/2023

Asunto: Expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente.

Eduardo Dolón Sánchez (1 de 1)
Diputado de Presidencia, Economía y Régimen Interior
Fecha Firma: 24/04/2023
HASH:



PROPUESTA

El Pleno Provincial, en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 23 de diciembre de 2022, aprobó el Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial para el año 2023, así como sus Bases de Ejecución.

Las Bases de Ejecución contienen, para cada ejercicio presupuestario, la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellos otros preceptos necesarios para su acertada gestión.

En el punto primero de la Base 18 de las de Ejecución del Presupuesto para 2023, se regulan las normas de tramitación de las subvenciones, en la Base 19, los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación y, en el Anexo II de las Bases figuran los "Modelos de justificación de subvenciones".

El Departamento de Intervención, mediante escrito de la Sra. Interventora General, con el Visto Bueno de la Sra. Diputada de Administración General, Proyectos Europeos y Hacienda, de fecha 24 de abril, solicita lo siguiente:

<<1º.- La modificación íntegra de la Base 18 apartado primero "Subvenciones" y de la Base 19 "Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación" de las de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Alicante para el ejercicio 2023, siendo su nueva redacción la que se recoge en el punto primero de la parte dispositiva de esta propuesta.

2º.- Sustituir los impresos incluidos en el Anexo II de las Bases de Ejecución, es decir, Impresos 1A y 1B, Declaración de otras subvenciones o recursos y Diligencia cumpliendo condiciones de subvención, por los nuevos modelos que obran en el expediente y que son:

- 1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales.*
- 2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.*
- 3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro.*
- 4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).*
- 5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a complementar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.>>*

Habida cuenta que ello supondría una modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente, previo el informe de la Intervención de Fondos y el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Capital Humano y Régimen Interior, puede proponerse al Pleno de S.E. la adopción de resolución, con los siguientes pronunciamientos en su parte dispositiva:

Primero.- Aprobar la modificación íntegra de la Base 18 punto primero "Subvenciones" y de la Base 19 "Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación" de las de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Alicante para 2023, siendo nueva redacción la siguiente:

BASE 18

NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS

1. SUBVENCIONES:

La solicitud, concesión, pago y justificación de las subvenciones que otorgue la Diputación Provincial de Alicante, entendiéndose por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos a favor de personas públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público, dentro de sus competencias, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Corporación.

La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Diputación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Excepcionalmente, las convocatorias de subvenciones podrán fijar, además de la dotación inicial total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional, que podrá suponer como máximo el 50% de la dotación inicial de la convocatoria y cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de nueva convocatoria. La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito que, en su caso, requerirá la previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

A) PROCEDIMIENTOS DE CONCESION:

Los procedimientos utilizados para la concesión de subvenciones serán los previstos en la Ley General de Subvenciones, su Reglamento y la Ordenanza General de Subvenciones.

B) SOLICITUDES DE LOS BENEFICIARIOS:

Toda concesión de subvenciones requerirá la previa solicitud por parte del posible beneficiario, en la cual se tendrá que hacer constar los extremos señalados en la Ordenanza General de Subvenciones.

Con carácter previo a la concesión de subvenciones y tras acreditar el cumplimiento de los extremos requeridos en los artículos 13 y 14 de la Ordenanza General de Subvenciones, los Centros Gestores deberán comprobar que la declaración responsable presentada por el posible beneficiario de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones notificadas con anterioridad al 31 de diciembre del ejercicio anterior, respecto de la Diputación, derivadas de cualquier ingreso, se corresponde con los datos de la contabilidad de la Diputación. Dicha comprobación se realizará por medios informáticos, mediante información actualizada en tiempo real. Si por cualquier circunstancia los sistemas informáticos no permitieran una comprobación en tiempo real por los Centros Gestores de las Subvenciones, se habilitará un procedimiento provisional para que de forma manual los Centros Gestores puedan conocer la situación de las deudas. En el caso de estar aprobado por la Diputación algún sistema de regularización de deudas pendientes con un determinado deudor, y no haya incumplimiento por parte del mismo, se considerará a los efectos indicados, en esta Base, que está al corriente de sus obligaciones.

C) GESTION PRESUPUESTARIA:

Con carácter previo a la convocatoria o concesión directa de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable "RC", a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria o la concesión directa conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A".

Previamente a la resolución de la concesión de subvenciones por convocatoria, y una vez informada por el órgano colegiado correspondiente, la propuesta de distribución deberá remitirse a la Intervención Provincial a los efectos de su fiscalización previa.

La resolución de la concesión de la subvención supondrá el compromiso del gasto, debiéndose tramitar en este caso el documento contable "D", excepto cuando la obra o actuación subvencionada sea ejecutada por la Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes bases para el supuesto de la contratación.

En el caso de la concesión directa, se podrán acumular las fases de autorización y compromiso del gasto, mediante el procedimiento abreviado contable "AD".

D) SUBVENCIONES POR CONVOCATORIA:

1- ORGANO COMPETENTE

1.1- Subvenciones de Capital

Las bases y convocatorias para su concesión, se aprobarán por el Pleno de la Diputación, correspondiendo su otorgamiento a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

1.2- Subvenciones Corrientes

Tanto las bases y convocatorias como las concesiones resultantes de las mismas, se resolverán por Decreto de la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe, para su otorgamiento, del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. En casos excepcionales, cuando el carácter institucional del gasto subvencionado así lo aconseje, las bases y la convocatoria podrán ser aprobadas por el Pleno.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno de concesión de subvenciones, se comunicarán, por la Secretaría General, además de al Centro Gestor del expediente, a los Grupos Políticos de la Diputación, cuando no hayan pasado por Comisión Informativa. Si se trata de Decretos lo comunicará el Servicio correspondiente.

Tanto en subvenciones de capital como para gastos corrientes y por lo que respecta a las competencias de la Presidencia, no se podrán sobrepasar los límites de la Disposición adicional segunda, apartado 1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

La justificación de la aplicación de las subvenciones concedidas se establece en dos regímenes:

2.1 Régimen general de justificación de subvenciones

2.1.1 Subvenciones de Capital

El Ayuntamiento o Entidad beneficiaria, previamente al reconocimiento de la obligación, deberá haber remitido certificación del importe de la adjudicación, fijándose en base a la misma, el importe final concedido por la Diputación Provincial.

2.1.1.1.- Gastos de Inversión distintos a Obras:

En los casos en que los beneficiarios sean Entidades Locales, mediante la presentación del Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos y la correspondiente Acta de Recepción.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

En los casos de otras Entidades, las facturas originales o fotocopias autenticadas acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionadas en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, así como el Acta de Recepción.

En ambos casos se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención".

Además, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes presentados.

En el supuesto de subvenciones para la **adquisición de bienes inmuebles por parte de Entidades Locales**, en la justificación se aportará:

- Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados, y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

- Acuerdo del órgano municipal competente autorizando la adquisición del inmueble.
- Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- Copia de escritura de compraventa, en la que conste de forma expresa, el periodo durante el cual se debe destinar el bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años, y el importe de la misma.
- Certificado o nota simple de inscripción del inmueble en el Registro de Propiedad, en el que conste los extremos anteriormente indicados.
- Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención del Responsable Administrativo del Centro Gestor.

2.1.1.2- Obras:

El reconocimiento de la obligación se hará contra certificaciones suscritas por técnico competente y facturas aprobadas, en ambos casos, por el Ayuntamiento o por el órgano competente de la Entidad beneficiaria, si bien la suma total de los pagos a cuenta no podrá superar el 80% del importe total de la subvención concedida. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la normativa general establecida en las presentes Bases.

Deberá tenerse en cuenta que:

- a) Cuando se trate de subvenciones para obras de importe inferior a 40.000€ (IVA excluido), los justificantes que deben acompañar al documento contable "O" podrán ser los establecidos en el apartado 2.1.1.1 anterior.
- b) Cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la obra o instalación de que se trate, respecto a los justificantes presentados.
- c) Siempre que el importe de la obra alcance o supere los 40.000€ (IVA excluido) se deberá adjuntar:
 - Tratándose de Entidades Locales, a la primera certificación deberá adjuntarse el Acta de Comprobación del Replanteo y a la certificación última, el Acta de Recepción.
 - Tratándose de otras Entidades, a la certificación última deberá adjuntarse el certificado final de obra.
- d) En todo caso, en la última certificación, se adjuntará "Declaración de Otras Subvenciones o Recursos" (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones) y la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención" suscrita por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en estas Bases para las subvenciones derivadas de Planes Provinciales, en el punto G siguiente de esta Base.

2.1.2 Subvenciones Corrientes

Para Entidades sin fin de lucro, la aportación de documentos, facturas o recibos con los requisitos legales pertinentes, originales o copias auténticas, acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, adjuntando una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Para Entidades Locales, la remisión de los oportunos documentos acreditativos del gasto realizado, se sustituirá por certificación expedida por el Secretario, Interventor o Secretario-Interventor, según Impreso de justificación de subvenciones 1A, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Además, en ambos casos, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención".

2.2 Régimen simplificado de justificación de Subvenciones Corrientes y de Capital para Gastos de Inversión distintos a Obras, de aplicación a Entidades sin fin de lucro.

1. Por analogía a lo establecido en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, la justificación de las subvenciones para gastos corrientes y de inversión distintos a obras, concedidas a Entidades sin fin de lucro, por importe inferior a 30.000 euros, se realizará sin aportación de facturas, recibos y demás justificantes de gasto, salvo que por la Intervención se soliciten al Centro Gestor conforme al apartado 2 siguiente.

Los justificantes de gasto se sustituirán por la presentación de los siguientes documentos:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Impreso de justificación de subvenciones 1B, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, y los recursos obtenidos.

En el supuesto de Subvenciones de Capital para Gastos de Inversión, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes relacionados en el impreso.

Además, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención".

2. La Diputación de Alicante, a través del Departamento de Intervención comprobará, a través de la selección de una muestra significativa de subvenciones concedidas, del total de la población de importe inferior a 30.000 euros, los justificantes que estime oportunos, a cuyo fin podrá requerir al Centro Gestor que solicite al beneficiario seleccionado la remisión de los justificantes de gasto relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B presentado.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a mantener la documentación original durante un plazo no inferior a cuatro años desde la finalización del plazo de justificación de la subvención. La no presentación de los justificantes de gasto originales implicará el inicio del procedimiento de reintegro de la subvención otorgada, con la correspondiente liquidación de intereses de demora.

2.3 Anticipos de Subvenciones

Con carácter general el pago de las subvenciones se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención en la forma y plazo que se fijan en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Excepcionalmente y siempre y cuando se prevea expresamente en las bases específicas, convenio o resolución de concesión, se podrán realizar anticipos de la subvención concedida, debiéndose justificar su necesidad en el expediente, y se exigirá obligatoriamente la constitución de garantías, salvo que el beneficiario sea:

a) Una Administración Pública, sus organismos vinculados o dependientes y las sociedades mercantiles estatales y las fundaciones del sector público estatal, así como análogas entidades de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

b) Las entidades que por Ley estén exentas de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos ante las Administraciones Públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.

c) Las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las bases específicas, convenio o resolución de la subvención implicará el reintegro de las cantidades anticipadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el beneficiario ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

2.4 Impresos

Los Impresos de subvenciones constan en el Anexo II de estas Bases, así como en la Sede electrónica de la Diputación de Alicante, debiéndose cumplimentar y firmar electrónicamente y son:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales, que incluye:
 - Certificado de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Certificado de los gastos e inversiones realizados en la actividad subvencionada.
2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos
3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro, que incluye:
 - Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación, del acreedor y del documento, su importe y fecha de pago.

4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).
5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.

2.5 Vigencia y Efectos

Las convocatorias y bases de subvenciones, así como las concesiones directas, aprobadas en la anualidad 2023, con anterioridad a esta modificación de las Bases 18 y 19, se considerarán automáticamente adaptadas en lo que les afecte, en relación al régimen de justificación de subvenciones y sus impresos, una vez sea definitiva, por su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023, debiéndose notificar los cambios producidos a los beneficiarios de las subvenciones tramitadas. En aquellas subvenciones cuya aprobación sea posterior, se deberá recoger obligatoriamente en sus Bases Reguladoras los aspectos de la nueva regulación.

E) AYUDAS PARA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO:

Por lo que se refiere a las subvenciones que puedan concederse con cargo al crédito de la aplicación presupuestaria 42.2315.4800100 "Subvenciones a ONGD y Agencias de Cooperación Internacional para ayuda humanitaria de emergencia y post emergencia", así como las que se prevea conceder nominativamente en el Presupuesto o en sus modificaciones, siempre que quede justificada que su finalidad sea la ejecución de proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo, dado el carácter excepcional de los gastos, la autorización y disposición de los mismos corresponderá, salvo que por razones institucionales se decida que sea el Pleno, a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, en su caso. No obstante, las cuentas justificativas de la adecuada inversión del gasto correspondiente a las citadas aplicaciones, se deberán rendir siempre ante el Pleno de la Corporación, las cuales estarán constituidas por la siguiente documentación:

- 1.- Propuesta del Sr./a. Diputado/a del Área.
- 2.- Informe del Responsable Administrativo del Área.
- 3.- Justificante bancario de la transferencia de los fondos efectuada al beneficiario de la subvención en el país de destino.
- 4.- Justificante bancario de la recepción de los fondos en el país de destino.
- 5.- Memoria de actuación justificativa de la actividad subvencionada y del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por persona autorizada en representación de la entidad beneficiaria.

No obstante, la documentación descrita en los puntos 3 y 4 anteriores, podrá ser sustituida por los justificantes que correspondan, según los casos.

En el supuesto de Agencias dependientes de Naciones Unidas, la documentación descrita en los puntos 3, 4 y 5 anteriores, podrá ser sustituida por la siguiente:

- 1.- Remittance Advice: Documento justificativo de la transferencia de fondos desde el Comité Español, con indicación expresa del donante, la cantidad, y el proyecto al que se destinan los fondos.
- 2.- Official Receipt: Certificado de recepción de fondos emitido por la central de la Agencia, donde se refleja el tipo de cambio.
- 3.- Certificado de la subvención recibida firmado por el responsable de Administración y Finanzas del Comité Español de la Agencia, detallando el proyecto al que se destinan los fondos.

F) SUBVENCIONES FINANCIADAS CON RECURSOS AFECTADOS:

En aquellas subvenciones cuya ejecución se efectúe con cargo a los créditos que se financien en todo o parte con recursos afectados y que deban ser objeto de un seguimiento y control contable específico de "gastos con financiación afectada", se actuará de la siguiente manera:

- I. La parte de los créditos financiados con recursos afectados tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto estarán en la situación de no disponibles desde la entrada en vigor del presupuesto hasta tanto se disponga por el Centro Gestor de los documentos señalados en el artículo 173.6 a) del R.D.L. 2/2004. Para ello, el Centro Gestor del gasto tramitará el documento RC de no disponibilidad (RCND). Recibidos los citados documentos, el Centro Gestor tramitará el correspondiente documento barrado que liberará el crédito.
- II. Con carácter previo a la convocatoria de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable "RC", a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A". Previamente, se anulará la retención de crédito existente mediante la tramitación del documento RC/.

- III. Una vez realizados por el Centro Gestor las actuaciones precisas para la determinación de los beneficiarios, y previa fiscalización de la propuesta por el Departamento de Intervención, se aprobará la resolución de la concesión que supondrá el compromiso de gasto y dará lugar a las siguientes actuaciones:
- a) Alta en el módulo de seguimiento de gastos con financiación afectada del sistema de información contable asignándole el código correspondiente.
 - b) Asignación de crédito por el importe de la subvención concedida para lo cual, se tramitará documento barrado "A" contra la Autorización global inicial.
 - c) Tramitación de documento contable "AD" por el importe de la subvención concedida a favor del beneficiario, con indicación del código de gastos con financiación afectada, en el caso de subvenciones dinerarias o documento contable "A" en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes Bases para el supuesto de la contratación.
 - d) En el caso de que la ejecución se efectúe por la propia Diputación debiendo aportarse por el Ayuntamiento o Entidad beneficiaria la cantidad necesaria para completar el importe de la actividad, una vez generado el crédito correspondiente, en su caso, se tramitará documento contable "A" complementario del tramitado en el apartado c) anterior.
- IV.- Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo establecido en la **Base 18.1.D.2.**

G) SUBVENCIONES DERIVADAS DE PLANES PROVINCIALES:

a) Las subvenciones que se otorguen para financiar obras y servicios de competencia municipal, que se encuentren incluidas dentro de alguno de los planes provinciales de cooperación a las obras o servicios municipales, se regirán por la normativa o condiciones establecidas por la Administración otorgante, resultando de aplicación supletoria la Ordenanza General de Subvenciones así como las normas señaladas en el apartado F) anterior en el caso de estar financiadas con recursos afectados, así como las normas que se mencionan a continuación:

El órgano competente para la aprobación de los planes de carácter provincial será el Pleno de la Diputación, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Para la aprobación definitiva de los Planes por el Pleno de la Corporación, deberá, previamente, haberse cumplimentado el documento contable "RC",

por el total importe del mismo. Para el supuesto de obras con ingresos afectados, se acompañará el correspondiente documento contable "CI" si no se han tramitado con anterioridad.

Si la aprobación de la convocatoria del Plan se efectúa de forma anticipada, no adoptándose la resolución de aprobación en dicho ejercicio, al inicio del ejercicio siguiente se deberá tramitar documento contable "A" por el importe del Plan a los efectos de registrar la autorización del gasto realizada. Una vez aprobado el Plan de forma definitiva, se tramitará documento contable "A/" para su sustitución por los correspondientes a todas y cada una de las obras incluidas en el Plan, remitiéndose documentos contables "AD" a favor de los municipios beneficiarios y por el importe de la subvención aprobada en los casos de obras a ejecutar por los propios ayuntamientos y documentos contables "A" para los casos en que la obra subvencionada se ejecute por la Diputación. El procedimiento a seguir en este último caso será el general establecido en estas bases para la contratación.

La resolución del órgano provincial competente aceptando la adjudicación municipal de las obras y fijando la financiación definitiva de las mismas, se acompañará a los correspondientes documentos contables de gastos e ingresos que posibiliten la contabilización de las diferencias respecto del compromiso de gastos, anulación de compromisos o reconocimiento de derechos.

Para el supuesto en que las obras incluidas en los Planes hayan de ser ejecutadas por la Diputación, el procedimiento a seguir será el establecido en estas Bases para la contratación.

Estas convocatorias deberán incluir referencia expresa al momento en que la aportación municipal será exigible por la Diputación, conforme a lo establecido en la **Base 27.2.**

Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo dispuesto en la **Base 18.1.D.2.**

b) Por lo que se refiere a los Planes de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal y de la Red Viaria Provincial, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales y disposiciones que lo desarrollen.

H) SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos de la Diputación corresponde a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen.

Este tipo de subvenciones deberán figurar en el Presupuesto inicial o, en su caso, en los Expedientes de Modificación de Créditos haciendo constar expresamente el beneficiario y la actividad subvencionada.

La concesión directa se podrá formalizar en un convenio que deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público.

En el correspondiente convenio o, en su caso, en la resolución de concesión, se fijarán, además del beneficiario y cuantía de la subvención, el objeto, el plazo y la forma de justificación, así como cuantos extremos sean precisos conforme a la Ley 38/2003, su Reglamento y la Ordenanza de Subvenciones.

Cuando se trate de convenios, su tramitación presupuestaria será la siguiente:

- La aprobación del convenio dará lugar a la fase contable "A".
- La firma del mismo por ambas partes, dará lugar a la contabilización de la fase "D", salvo en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso la fase "D", se contabilizará una vez adjudicado el contrato.

En caso de no formalizarse convenio, la tramitación se realizará mediante el procedimiento abreviado "AD" señalado en la **Base 17.2.**

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo establecido en el apartado D.2 anterior.

I) APORTACIONES ESTATUTARIAS Y CUOTAS ASOCIACIONES D.A. 5ª LEY 7/1985:

Las aportaciones y cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, de conformidad con la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza de Subvenciones quedan excluidas del ámbito de aplicación de la mencionada Ordenanza y la tramitación de las mismas será la siguiente:

- a) En el caso de aportaciones estatutarias a Organismos Autónomos de la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado "ADO".
- b) En el supuesto de aportaciones estatutarias a otras Entidades no dependientes de la Diputación, correspondientes a Consorcios o Fundaciones y, en general, a Entidades públicas o privadas en las cuales esté representada la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado "AD", si bien, para hacerlas efectivas deberán presentar el propio Presupuesto aprobado, en el que figure como recurso la aportación de la Diputación en idéntica cuantía. Igualmente deberá requerírseles para que, en el plazo de 30 días, a partir de la recepción de los fondos, justifiquen mediante certificación el haber sido registrado en su contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.

- c) Las cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, se tramitarán por el procedimiento abreviado contable "AD", siendo su abono contra factura expedida.

.../...

BASE 19

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Para el reconocimiento de obligaciones se remitirá a la Intervención de Fondos, a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente, las facturas y/o certificaciones, acompañando al documento contable correspondiente, cuya diligencia, firmada por el Responsable de la Unidad Administrativa, implicará que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones establecidas, e igualmente que los precios figurados en la factura o certificación son los ajustados al mercado o al proyecto que fundamente la certificación.

Las **facturas** deberán contener como mínimo los siguientes datos o requisitos:

- Identificación clara de la Entidad receptora (nombre, CIF de la Diputación u Organismo Autónomo).

- Nombre o razón social del proveedor o contratista con su número o código de Identificación Fiscal correspondiente y domicilio.

- Número y, en su caso, serie.

- Lugar y fecha de emisión.

- Descripción suficiente del servicio o suministro.

- Centro orgánico que efectuó el encargo.

- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.

- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe IVA y precio total.

Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión "IVA incluido", si así está autorizado. Si la factura comprende entregas de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.

Las **certificaciones de obra** deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo y liquidación de la misma, periodo a que corresponde, aplicación del Presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención de Fondos, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente.

Cesión del derecho de cobro

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado a la Excm. Diputación por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y del cedente. Junto con la factura y/o certificación, y acompañando al documento contable correspondiente, se deberá remitir a la Intervención, por parte del Centro gestor del gasto, informe en el que conste la regularidad jurídica y el cumplimiento de las previsiones legales y contractuales de la cesión de crédito. Hasta tanto, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre del proveedor cedente.

Atendiendo a la naturaleza del gasto los **documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones** serán los siguientes:

a) En los **gastos de personal** (Capítulo 1), se observarán estas reglas:

Las retribuciones básicas y complementarias de los miembros de los órganos de gobierno, del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12, 13 y 14 de la clasificación económica) se justificarán mediante la nómina suscrita por el responsable administrativo del Departamento de Recursos Humanos, comprensiva de la relación del personal y sus retribuciones, y acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente. Además, se deberá acompañar cuadro aritmético con el mes anterior, listado de variaciones incluidas en el mes en cuestión y documentación justificativa de las nuevas incorporaciones de personal.

En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por empresa o entidad ajena, será preciso la presentación de la correspondiente factura.

b) En los gastos del Capítulo 2, en **bienes corrientes y servicios**, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

c) En los **gastos financieros** (Capítulos 3 y 9) se observarán estas reglas:

-Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de la Tesorería respecto a su ajuste al cuadro financiero.

-Por lo que se refiere a gastos por intereses correspondientes a préstamos o pólizas concertadas a tipo de interés variable, y que se tramitan mediante documento contable "DO", se acompañará al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería. En el supuesto de que con los datos recogidos en el justificante bancario no se pueda verificar el importe de los intereses o de la amortización figurados en el mismo, la Tesorería deberá adjuntar al documento contable un informe que justifique los citados importes incluidos en el recibo.

- En aquellos gastos financieros cuyo importe no pueda conocerse con anterioridad al reconocimiento de la obligación y que se tramitan mediante documento "ADO"; deberá acompañarse al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería.

d) Para justificar la aplicación de las Subvenciones Corrientes y de Capital concedidas se atenderá a lo establecido en la base 18.1.D.2

e) En los gastos de inversión, el proveedor o contratista deberá presentar factura. Cuando de acuerdo con el apartado 3.2 del documento "Criterios para la gestión de bienes", los bienes adquiridos sean inventariables, al documento contable O, DO, ADO se deberá adjuntar el anexo correspondiente en el que figuren los bienes que han sido registrados y validados en el sistema de gestión patrimonial.

En el caso de obras se remitirá certificación de la misma y factura. Junto a la certificación última se deberá remitir el Acta de Recepción y el documento correspondiente al alta en el sistema de gestión patrimonial (AP).

Para la **adquisición de bienes inmuebles**, al documento contable "O" se adjuntará, necesariamente, un informe de Patrimonio haciendo constar:

1º.- Referencia al acuerdo del órgano competente autorizando la compra del bien inmueble de que se trate, con identificación del vendedor, con su NIF/CIF, importe y fecha fijada para la firma de la escritura pública.

2º.- Que se han cumplido todos los trámites procedimentales legalmente exigidos para la firma de la escritura, tomando en consideración todos los extremos del acuerdo que autorizó la compra.

3º.- Que se puede reconocer la obligación, de acuerdo con las previsiones del art. 58 del RD 500/1990, si bien, a efectos cautelares, no se procederá al pago efectivo del precio acordado, hasta tanto no se haya firmado la correspondiente escritura pública.

4º- Que se cumplen los requisitos exigidos en el punto PRIMERO de la Instrucción dictada por la Presidencia mediante Decreto núm. 3926/2002, de 17 de julio, referidos a la adquisición de inmuebles.

El Decreto reconociendo la obligación, hará referencia al informe anterior y, expresamente, a la cautela para realizar el pago efectivo. La fecha del citado Decreto deberá ser, necesariamente, del mismo ejercicio que el de la firma de la escritura pública.

Segundo.- Sustituir los impresos incluidos en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Alicante para el ejercicio 2023, es decir, Impresos 1A y 1B, Declaración de otras subvenciones o recursos y Diligencia cumplimiento condiciones de subvención, por los nuevos modelos que figuran en el expediente y que son:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales.
2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro.
4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).
5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.>>

Tercero.- Mantener en todos sus extremos el resto del contenido de las demás Bases de Ejecución del Presupuesto.

Cuarto.- Someter a información pública el Expediente de Modificación de las Bases de Ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 en relación con el 177.2, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Quinto.- Entender que, para el supuesto de no formularse reclamaciones en el plazo de quince días hábiles, el acuerdo de aprobación tendrá carácter definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entrando en vigor el presente Expediente una vez publicado en la forma prevista en el apartado tercero del referido artículo, según se preceptúa asimismo en su apartado quinto.

Documento firmado electrónicamente
EL DIPUTADO DE PRESIDENCIA,
ECONOMÍA Y RÉGIMEN INTERIOR
Eduardo Jorge Dolón Sánchez

Serie documental: Presupuestos

Nº Expediente: 7801/2023

Tipo documental: Informe

Asunto: Expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente.

INFORME

En relación con la propuesta de Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente de la Excm. Diputación Provincial formulada por el Sr. Diputado de Presidencia, Economía y Régimen Interior, en virtud de las facultades que le fueron delegadas por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente núm. 2.985, de fecha 26 de julio de 2019 (BOP núm. 145, de fecha 1 de agosto de 2019), modificada por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente núm. 270, de fecha 5 de febrero de 2021 (BOP núm. 31, de fecha 16 de febrero de 2021), la funcionaria que suscribe se permite informar:

1º.-La Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto, se concreta en la modificación íntegra de la Base 18 punto primero "Subvenciones" y de la Base 19 "Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación" de las de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Alicante para 2023, así como sustituir los modelos de justificación de subvenciones que se incluyen en el Anexo II de las Bases de Ejecución, todo ello en base al escrito del Departamento de Intervención, del día 24 de abril de 2023.

2º.- De acuerdo con lo expuesto anteriormente, previo el informe de la Intervención de Fondos y el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Capital Humano y Régimen Interior, puede proponerse al Pleno de S.E. la adopción de resolución, con los siguientes pronunciamientos en su parte dispositiva:

Primero.- Aprobar la modificación íntegra de la Base 18 punto primero "Subvenciones" y de la Base 19 "Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación" de las de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Alicante para 2023, siendo nueva redacción la siguiente:

BASE 18

NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS

1. SUBVENCIONES:

La solicitud, concesión, pago y justificación de las subvenciones que otorgue la Diputación Provincial de Alicante, entendiendo por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos a favor de personas públicas o privadas para

fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público, dentro de sus competencias, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Corporación.

La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Diputación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Excepcionalmente, las convocatorias de subvenciones podrán fijar, además de la dotación inicial total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional, que podrá suponer como máximo el 50% de la dotación inicial de la convocatoria y cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de nueva convocatoria. La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito que, en su caso, requerirá la previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

A) PROCEDIMIENTOS DE CONCESION:

Los procedimientos utilizados para la concesión de subvenciones serán los previstos en la Ley General de Subvenciones, su Reglamento y la Ordenanza General de Subvenciones.

B) SOLICITUDES DE LOS BENEFICIARIOS:

Toda concesión de subvenciones requerirá la previa solicitud por parte del posible beneficiario, en la cual se tendrá que hacer constar los extremos señalados en la Ordenanza General de Subvenciones.

Con carácter previo a la concesión de subvenciones y tras acreditar el cumplimiento de los extremos requeridos en los artículos 13 y 14 de la Ordenanza General de Subvenciones, los Centros Gestores deberán comprobar que la declaración responsable presentada por el posible beneficiario de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones notificadas con anterioridad al 31 de diciembre del ejercicio anterior, respecto de la Diputación, derivadas de cualquier ingreso, se corresponde con los datos de la contabilidad de la Diputación. Dicha comprobación se realizará por medios informáticos, mediante información actualizada en tiempo real. Si por cualquier circunstancia los sistemas

informáticos no permitieran una comprobación en tiempo real por los Centros Gestores de las Subvenciones, se habilitará un procedimiento provisional para que de forma manual los Centros Gestores puedan conocer la situación de las deudas. En el caso de estar aprobado por la Diputación algún sistema de regularización de deudas pendientes con un determinado deudor, y no haya incumplimiento por parte del mismo, se considerará a los efectos indicados, en esta Base, que está al corriente de sus obligaciones.

C) GESTION PRESUPUESTARIA:

Con carácter previo a la convocatoria o concesión directa de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable "RC", a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria o la concesión directa conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A".

Previamente a la resolución de la concesión de subvenciones por convocatoria, y una vez informada por el órgano colegiado correspondiente, la propuesta de distribución deberá remitirse a la Intervención Provincial a los efectos de su fiscalización previa.

La resolución de la concesión de la subvención supondrá el compromiso del gasto, debiéndose tramitar en este caso el documento contable "D", excepto cuando la obra o actuación subvencionada sea ejecutada por la Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes bases para el supuesto de la contratación.

En el caso de la concesión directa, se podrán acumular las fases de autorización y compromiso del gasto, mediante el procedimiento abreviado contable "AD".

D) SUBVENCIONES POR CONVOCATORIA:

1- ORGANO COMPETENTE

1.1- Subvenciones de Capital

Las bases y convocatorias para su concesión, se aprobarán por el Pleno de la Diputación, correspondiendo su otorgamiento a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe del órgano colegiado

previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

1.2- Subvenciones Corrientes

Tanto las bases y convocatorias como las concesiones resultantes de las mismas, se resolverán por Decreto de la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe, para su otorgamiento, del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. En casos excepcionales, cuando el carácter institucional del gasto subvencionado así lo aconseje, las bases y la convocatoria podrán ser aprobadas por el Pleno.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno de concesión de subvenciones, se comunicarán, por la Secretaría General, además de al Centro Gestor del expediente, a los Grupos Políticos de la Diputación, cuando no hayan pasado por Comisión Informativa. Si se trata de Decretos lo comunicará el Servicio correspondiente.

Tanto en subvenciones de capital como para gastos corrientes y por lo que respecta a las competencias de la Presidencia, no se podrán sobrepasar los límites de la Disposición adicional segunda, apartado 1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

La justificación de la aplicación de las subvenciones concedidas se establece en dos regímenes:

2.1 Régimen general de justificación de subvenciones

2.1.1 Subvenciones de Capital

El Ayuntamiento o Entidad beneficiaria, previamente al reconocimiento de la obligación, deberá haber remitido certificación del importe de la adjudicación, fijándose en base a la misma, el importe final concedido por la Diputación Provincial.

2.1.1.1.- Gastos de Inversión distintos a Obras:

En los casos en que los beneficiarios sean Entidades Locales, mediante la presentación del Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos,

adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos y la correspondiente Acta de Recepción.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

En los casos de otras Entidades, las facturas originales o fotocopias autenticadas acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionadas en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, así como el Acta de Recepción.

En ambos casos se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención".

Además, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes presentados.

En el supuesto de subvenciones para la **adquisición de bienes inmuebles por parte de Entidades Locales**, en la justificación se aportará:

- Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados, y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.
- Acuerdo del órgano municipal competente autorizando la adquisición del inmueble.
- Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- Copia de escritura de compraventa, en la que conste de forma expresa, el periodo durante el cual se debe destinar el bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años, y el importe de la misma.
- Certificado o nota simple de inscripción del inmueble en el Registro de Propiedad, en el que conste los extremos anteriormente indicados.
- Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención del Responsable Administrativo del Centro Gestor.

2.1.1.2- Obras:

El reconocimiento de la obligación se hará contra certificaciones suscritas por técnico competente y facturas aprobadas, en ambos casos, por el Ayuntamiento o por el órgano competente de la Entidad beneficiaria, si bien la suma total de los pagos a cuenta no podrá superar el 80% del importe total de la subvención concedida. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la normativa general establecida en las presentes Bases.

Deberá tenerse en cuenta que:

- a) Cuando se trate de subvenciones para obras de importe inferior a 40.000€ (IVA excluido), los justificantes que deben acompañar al documento contable "O" podrán ser los establecidos en el apartado 2.1.1.1 anterior.
- b) Cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la obra o instalación de que se trate, respecto a los justificantes presentados.
- c) Siempre que el importe de la obra alcance o supere los 40.000€ (IVA excluido) se deberá adjuntar:
 - Tratándose de Entidades Locales, a la primera certificación deberá adjuntarse el Acta de Comprobación del Replanteo y a la certificación última, el Acta de Recepción.
 - Tratándose de otras Entidades, a la certificación última deberá adjuntarse el certificado final de obra.
- d) En todo caso, en la última certificación, se adjuntará "Declaración de Otras Subvenciones o Recursos" (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones) y la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención" suscrita por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en estas Bases para las subvenciones derivadas de Planes Provinciales, en el punto G siguiente de esta Base.

2.1.2 Subvenciones Corrientes

Para Entidades sin fin de lucro, la aportación de documentos, facturas o recibos con los requisitos legales pertinentes, originales o copias auténticas, acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, adjuntando una memoria de actuación justificativa

del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Para Entidades Locales, la remisión de los oportunos documentos acreditativos del gasto realizado, se sustituirá por certificación expedida por el Secretario, Interventor o Secretario-Interventor, según Impreso de justificación de subvenciones 1A, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Además, en ambos casos, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención".

2.2 Régimen simplificado de justificación de Subvenciones Corrientes y de Capital para Gastos de Inversión distintos a Obras, de aplicación a Entidades sin fin de lucro.

1. Por analogía a lo establecido en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, la justificación de las subvenciones para gastos corrientes y de inversión distintos a obras, concedidas a Entidades sin fin de lucro, por importe inferior a 30.000 euros, se realizará sin aportación de facturas, recibos y demás justificantes de gasto, salvo que por la Intervención se soliciten al Centro Gestor conforme al apartado 2 siguiente.

Los justificantes de gasto se sustituirán por la presentación de los siguientes documentos:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Impreso de justificación de subvenciones 1B, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, y los recursos obtenidos.

En el supuesto de Subvenciones de Capital para Gastos de Inversión, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes relacionados en el impreso.

Además, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención".

2. La Diputación de Alicante, a través del Departamento de Intervención comprobará, a través de la selección de una muestra significativa de subvenciones concedidas, del total de la población de importe inferior a 30.000 euros, los justificantes que estime oportunos, a cuyo fin podrá requerir al Centro Gestor que solicite al beneficiario seleccionado la remisión de los justificantes de gasto relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B presentado.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a mantener la documentación original durante un plazo no inferior a cuatro años desde la finalización del plazo de justificación de la subvención. La no presentación de los justificantes de gasto originales implicará el inicio del procedimiento de reintegro de la subvención otorgada, con la correspondiente liquidación de intereses de demora.

2.3 Anticipos de Subvenciones

Con carácter general el pago de las subvenciones se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención en la forma y plazo que se fijen en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Excepcionalmente y siempre y cuando se prevea expresamente en las bases específicas, convenio o resolución de concesión, se podrán realizar anticipos de la subvención concedida, debiéndose justificar su necesidad en el expediente, y se exigirá obligatoriamente la constitución de garantías, salvo que el beneficiario sea:

- a) Una Administración Pública, sus organismos vinculados o dependientes y las sociedades mercantiles estatales y las fundaciones del sector público estatal, así como análogas entidades de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
- b) Las entidades que por Ley estén exentas de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos ante las Administraciones Públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.
- c) Las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las bases específicas, convenio o resolución de la subvención implicará el reintegro de las cantidades anticipadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el beneficiario ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

2.4 Impresos

Los Impresos de subvenciones constan en el Anexo II de estas Bases, así como en la Sede electrónica de la Diputación de Alicante, debiéndose cumplimentar y firmar electrónicamente y son:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales, que incluye:
 - Certificado de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Certificado de los gastos e inversiones realizados en la actividad subvencionada.
2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos
3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro, que incluye:
 - Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación, del acreedor y del documento, su importe y fecha de pago.
4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).
5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor

2.5 Vigencia y Efectos

Las convocatorias y bases de subvenciones, así como las concesiones directas, aprobadas en la anualidad 2023, con anterioridad a esta

modificación de las Bases 18 y 19, se considerarán automáticamente adaptadas en lo que les afecte, en relación al régimen de justificación de subvenciones y sus impresos, una vez sea definitiva, por su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023, debiéndose notificar los cambios producidos a los beneficiarios de las subvenciones tramitadas. En aquellas subvenciones cuya aprobación sea posterior, se deberá recoger obligatoriamente en sus Bases Reguladoras los aspectos de la nueva regulación.

E) AYUDAS PARA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO:

Por lo que se refiere a las subvenciones que puedan concederse con cargo al crédito de la aplicación presupuestaria 42.2315.4800100 "Subvenciones a ONGD y Agencias de Cooperación Internacional para ayuda humanitaria de emergencia y post emergencia", así como las que se prevea conceder nominativamente en el Presupuesto o en sus modificaciones, siempre que quede justificada que su finalidad sea la ejecución de proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo, dado el carácter excepcional de los gastos, la autorización y disposición de los mismos corresponderá, salvo que por razones institucionales se decida que sea el Pleno, a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, en su caso. No obstante, las cuentas justificativas de la adecuada inversión del gasto correspondiente a las citadas aplicaciones, se deberán rendir siempre ante el Pleno de la Corporación, las cuales estarán constituidas por la siguiente documentación:

- 1.- Propuesta del Sr./a. Diputado/a del Área.
- 2.- Informe del Responsable Administrativo del Área.
- 3.- Justificante bancario de la transferencia de los fondos efectuada al beneficiario de la subvención en el país de destino.
- 4.- Justificante bancario de la recepción de los fondos en el país de destino.
- 5.- Memoria de actuación justificativa de la actividad subvencionada y del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por persona autorizada en representación de la entidad beneficiaria.

No obstante, la documentación descrita en los puntos 3 y 4 anteriores, podrá ser sustituida por los justificantes que correspondan, según los casos.

En el supuesto de Agencias dependientes de Naciones Unidas, la documentación descrita en los puntos 3, 4 y 5 anteriores, podrá ser sustituida por la siguiente:

- 1.- Remittance Advice: Documento justificativo de la transferencia de fondos desde el Comité Español, con indicación expresa del donante, la cantidad, y el proyecto al que se destinan los fondos.

2.- Official Receipt: Certificado de recepción de fondos emitido por la central de la Agencia, donde se refleja el tipo de cambio.

3.- Certificado de la subvención recibida firmado por el responsable de Administración y Finanzas del Comité Español de la Agencia, detallando el proyecto al que se destinan los fondos.

F) SUBVENCIONES FINANCIADAS CON RECURSOS AFECTADOS:

En aquellas subvenciones cuya ejecución se efectúe con cargo a los créditos que se financien en todo o parte con recursos afectados y que deban ser objeto de un seguimiento y control contable específico de "gastos con financiación afectada", se actuará de la siguiente manera:

- I. La parte de los créditos financiados con recursos afectados tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto estarán en la situación de no disponibles desde la entrada en vigor del presupuesto hasta tanto se disponga por el Centro Gestor de los documentos señalados en el artículo 173.6 a) del R.D.L. 2/2004. Para ello, el Centro Gestor del gasto tramitará el documento RC de no disponibilidad (RCND). Recibidos los citados documentos, el Centro Gestor tramitará el correspondiente documento barrado que liberará el crédito.
- II. Con carácter previo a la convocatoria de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable "RC", a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A". Previamente, se anulará la retención de crédito existente mediante la tramitación del documento RC/.

- III. Una vez realizados por el Centro Gestor las actuaciones precisas para la determinación de los beneficiarios, y previa fiscalización de la propuesta por el Departamento de Intervención, se aprobará la resolución de la concesión que supondrá el compromiso de gasto y dará lugar a las siguientes actuaciones:
 - a) Alta en el módulo de seguimiento de gastos con financiación afectada del sistema de información contable asignándole el código correspondiente.

- b) Asignación de crédito por el importe de la subvención concedida para lo cual, se tramitará documento barrado "A" contra la Autorización global inicial.
- c) Tramitación de documento contable "AD" por el importe de la subvención concedida a favor del beneficiario, con indicación del código de gastos con financiación afectada, en el caso de subvenciones dinerarias o documento contable "A" en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes Bases para el supuesto de la contratación.
- d) En el caso de que la ejecución se efectúe por la propia Diputación debiendo aportarse por el Ayuntamiento o Entidad beneficiaria la cantidad necesaria para completar el importe de la actividad, una vez generado el crédito correspondiente, en su caso, se tramitará documento contable "A" complementario del tramitado en el apartado c) anterior.

IV.- Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo establecido en la **Base 18.1.D.2.**

G) SUBVENCIONES DERIVADAS DE PLANES PROVINCIALES:

a) Las subvenciones que se otorguen para financiar obras y servicios de competencia municipal, que se encuentren incluidas dentro de alguno de los planes provinciales de cooperación a las obras o servicios municipales, se regirán por la normativa o condiciones establecidas por la Administración otorgante, resultando de aplicación supletoria la Ordenanza General de Subvenciones así como las normas señaladas en el apartado F) anterior en el caso de estar financiadas con recursos afectados, así como las normas que se mencionan a continuación:

El órgano competente para la aprobación de los planes de carácter provincial será el Pleno de la Diputación, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Para la aprobación definitiva de los Planes por el Pleno de la Corporación, deberá, previamente, haberse cumplimentado el documento contable "RC", por el total importe del mismo. Para el supuesto de obras con ingresos afectados, se acompañará el correspondiente documento contable "CI" si no se han tramitado con anterioridad.

Si la aprobación de la convocatoria del Plan se efectúa de forma anticipada, no adoptándose la resolución de aprobación en dicho ejercicio, al inicio del ejercicio siguiente se deberá tramitar documento contable "A" por el importe del Plan a los efectos de registrar la autorización del gasto realizada. Una vez aprobado el Plan de forma definitiva, se tramitará documento contable "A/"

para su sustitución por los correspondientes a todas y cada una de las obras incluidas en el Plan, remitiéndose documentos contables "AD" a favor de los municipios beneficiarios y por el importe de la subvención aprobada en los casos de obras a ejecutar por los propios ayuntamientos y documentos contables "A" para los casos en que la obra subvencionada se ejecute por la Diputación. El procedimiento a seguir en este último caso será el general establecido en estas bases para la contratación.

La resolución del órgano provincial competente aceptando la adjudicación municipal de las obras y fijando la financiación definitiva de las mismas, se acompañará a los correspondientes documentos contables de gastos e ingresos que posibiliten la contabilización de las diferencias respecto del compromiso de gastos, anulación de compromisos o reconocimiento de derechos.

Para el supuesto en que las obras incluidas en los Planes hayan de ser ejecutadas por la Diputación, el procedimiento a seguir será el establecido en estas Bases para la contratación.

Estas convocatorias deberán incluir referencia expresa al momento en que la aportación municipal será exigible por la Diputación, conforme a lo establecido en la **Base 27.2.**

Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo dispuesto en la **Base 18.1.D.2.**

b) Por lo que se refiere a los Planes de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal y de la Red Viaria Provincial, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales y disposiciones que lo desarrollen.

H) SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos de la Diputación corresponde a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen.

Este tipo de subvenciones deberán figurar en el Presupuesto inicial o, en su caso, en los Expedientes de Modificación de Créditos haciendo constar expresamente el beneficiario y la actividad subvencionada.

La concesión directa se podrá formalizar en un convenio que deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público.

En el correspondiente convenio o, en su caso, en la resolución de concesión, se fijarán, además del beneficiario y cuantía de la subvención, el objeto, el plazo y la forma de justificación, así como cuantos extremos sean precisos conforme a la Ley 38/2003, su Reglamento y la Ordenanza de Subvenciones.

Cuando se trate de convenios, su tramitación presupuestaria será la siguiente:

- La aprobación del convenio dará lugar a la fase contable "A".
- La firma del mismo por ambas partes, dará lugar a la contabilización de la fase "D", salvo en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso la fase "D", se contabilizará una vez adjudicado el contrato.

En caso de no formalizarse convenio, la tramitación se realizará mediante el procedimiento abreviado "AD" señalado en la **Base 17.2.**

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo establecido en el apartado D.2 anterior.

I) APORTACIONES ESTATUTARIAS Y CUOTAS ASOCIACIONES D.A. 5ª LEY 7/1985:

Las aportaciones y cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, de conformidad con la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza de Subvenciones quedan excluidas del ámbito de aplicación de la mencionada Ordenanza y la tramitación de las mismas será la siguiente:

- a) En el caso de aportaciones estatutarias a Organismos Autónomos de la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado "ADO".
- b) En el supuesto de aportaciones estatutarias a otras Entidades no dependientes de la Diputación, correspondientes a Consorcios o Fundaciones y, en general, a Entidades públicas o privadas en las cuales esté representada la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado "AD", si bien, para hacerlas efectivas deberán presentar el propio Presupuesto aprobado, en el que figure como recurso la aportación de la Diputación en idéntica cuantía. Igualmente deberá requerírseles para que, en el plazo de 30 días, a partir de la recepción de los fondos, justifiquen mediante certificación el haber sido registrado en su contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.
- c) Las cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, se tramitarán por el procedimiento abreviado contable "AD", siendo su abono contra factura expedida.

.../...

BASE 19

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Para el reconocimiento de obligaciones se remitirá a la Intervención de Fondos, a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente, las facturas y/o certificaciones, acompañando al documento contable correspondiente, cuya diligencia, firmada por el Responsable de la Unidad Administrativa, implicará que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones establecidas, e igualmente que los precios figurados en la factura o certificación son los ajustados al mercado o al proyecto que fundamente la certificación.

Las **facturas** deberán contener como mínimo los siguientes datos o requisitos:

- Identificación clara de la Entidad receptora (nombre, CIF de la Diputación u Organismo Autónomo).

- Nombre o razón social del proveedor o contratista con su número o código de Identificación Fiscal correspondiente y domicilio.

- Número y, en su caso, serie.

- Lugar y fecha de emisión.

- Descripción suficiente del servicio o suministro.

- Centro orgánico que efectuó el encargo.

- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.

- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe IVA y precio total.

Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión "IVA incluido", si así está autorizado. Si la factura comprende entregas de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.

Las **certificaciones de obra** deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo y liquidación de la misma, periodo a que corresponde, aplicación del Presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la

Intervención de Fondos, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente.

Cesión del derecho de cobro

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado a la Excm. Diputación por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y del cedente. Junto con la factura y/o certificación, y acompañando al documento contable correspondiente, se deberá remitir a la Intervención, por parte del Centro gestor del gasto, informe en el que conste la regularidad jurídica y el cumplimiento de las previsiones legales y contractuales de la cesión de crédito. Hasta tanto, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre del proveedor cedente.

Atendiendo a la naturaleza del gasto los **documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones** serán los siguientes:

a) En los **gastos de personal** (Capítulo 1), se observarán estas reglas:

Las retribuciones básicas y complementarias de los miembros de los órganos de gobierno, del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12, 13 y 14 de la clasificación económica) se justificarán mediante la nómina suscrita por el responsable administrativo del Departamento de Recursos Humanos, comprensiva de la relación del personal y sus retribuciones, y acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente. Además, se deberá acompañar cuadro aritmético con el mes anterior, listado de variaciones incluidas en el mes en cuestión y documentación justificativa de las nuevas incorporaciones de personal.

En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por empresa o entidad ajena, será preciso la presentación de la correspondiente factura.

b) En los gastos del Capítulo 2, en **bienes corrientes y servicios**, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

c) En los **gastos financieros** (Capítulos 3 y 9) se observarán estas reglas:

-Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de la Tesorería respecto a su ajuste al cuadro financiero.

-Por lo que se refiere a gastos por intereses correspondientes a préstamos o pólizas concertadas a tipo de interés variable, y que se tramitan mediante documento contable "DO", se acompañará al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería. En el supuesto de que con los datos recogidos en el justificante bancario no se pueda verificar el importe de los intereses o de la amortización figurados en el mismo, la Tesorería deberá adjuntar al documento contable un informe que justifique los citados importes incluidos en el recibo.

- En aquellos gastos financieros cuyo importe no pueda conocerse con anterioridad al reconocimiento de la obligación y que se tramitan mediante documento "ADO"; deberá acompañarse al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería.

d) Para justificar la aplicación de las Subvenciones Corrientes y de Capital concedidas se atenderá a lo establecido en la base 18.1.D.2

e) En los gastos de inversión, el proveedor o contratista deberá presentar factura. Cuando de acuerdo con el apartado 3.2 del documento "Criterios para la gestión de bienes", los bienes adquiridos sean inventariables, al documento contable O, DO, ADO se deberá adjuntar el anexo correspondiente en el que figuren los bienes que han sido registrados y validados en el sistema de gestión patrimonial.

En el caso de obras se remitirá certificación de la misma y factura. Junto a la certificación última se deberá remitir el Acta de Recepción y el documento correspondiente al alta en el sistema de gestión patrimonial (AP).

Para la **adquisición de bienes inmuebles**, al documento contable "O" se adjuntará, necesariamente, un informe de Patrimonio haciendo constar:

1º.- Referencia al acuerdo del órgano competente autorizando la compra del bien inmueble de que se trate, con identificación del vendedor, con su NIF/CIF, importe y fecha fijada para la firma de la escritura pública.

2º.- Que se han cumplido todos los trámites procedimentales legalmente exigidos para la firma de la escritura, tomando en consideración todos los extremos del acuerdo que autorizó la compra.

3º.- Que se puede reconocer la obligación, de acuerdo con las previsiones del art. 58 del RD 500/1990, si bien, a efectos cautelares, no se procederá al pago efectivo del precio acordado, hasta tanto no se haya firmado la correspondiente escritura pública.

4º.- Que se cumplen los requisitos exigidos en el punto PRIMERO de la Instrucción dictada por la Presidencia mediante Decreto núm. 3926/2002, de 17 de julio, referidos a la adquisición de inmuebles.

El Decreto reconociendo la obligación, hará referencia al informe anterior y, expresamente, a la cautela para realizar el pago efectivo. La fecha del citado Decreto deberá ser, necesariamente, del mismo ejercicio que el de la firma de la escritura pública.

Segundo.- Sustituir los impresos incluidos en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Alicante para el ejercicio 2023, es decir, Impresos 1A y 1B, Declaración de otras subvenciones o recursos y Diligencia cumplimiento condiciones de subvención, por los nuevos modelos que figuran en el expediente y que son:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales.
2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro.
4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).
5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.>>

Tercero.- Mantener en todos sus extremos el resto del contenido de las demás Bases de Ejecución del Presupuesto.

Cuarto.- Someter a información pública el Expediente de Modificación de las Bases de Ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 en relación con el 177.2, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Quinto.- Entender que, para el supuesto de no formularse reclamaciones en el plazo de quince días hábiles, el acuerdo de aprobación tendrá carácter definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entrando en vigor el presente Expediente una vez publicado en la forma prevista en el apartado tercero del referido artículo, según se preceptúa asimismo en su apartado quinto.

Documento firmado electrónicamente
LA JEFE DE PRESUPUESTOS Y FINANCIACIÓN
Carolina Canals Marhuenda

TÍTULO PRIMERO: DE LOS PRESUPUESTOS

CAPÍTULO TERCERO

BASE 18

NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS

1. SUBVENCIONES:

La solicitud, concesión, pago y justificación de las subvenciones que otorgue la Diputación Provincial de Alicante, entendiéndose por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos a favor de personas públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público, dentro de sus competencias, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Corporación.

La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Diputación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Excepcionalmente, las convocatorias de subvenciones podrán fijar, además de la dotación inicial total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional, que podrá suponer como máximo el 50% de la dotación inicial de la convocatoria y cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de nueva convocatoria. La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito que, en su caso, requerirá la previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

A) PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN:

Los procedimientos utilizados para la concesión de subvenciones serán los previstos en la Ley General de Subvenciones, su Reglamento y la Ordenanza General de Subvenciones.

B) SOLICITUDES DE LOS BENEFICIARIOS:

Toda concesión de subvenciones requerirá la previa solicitud por parte del posible beneficiario, en la cual se tendrá que hacer constar los extremos señalados en la Ordenanza General de Subvenciones.

Con carácter previo a la concesión de subvenciones y tras acreditar el cumplimiento de los extremos requeridos en los artículos 13 y 14 de la Ordenanza General de Subvenciones, los Centros Gestores deberán comprobar que la declaración responsable presentada por el posible beneficiario de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones notificadas con anterioridad al 31 de diciembre del ejercicio anterior, respecto de la Diputación, derivadas de cualquier ingreso, se corresponde con los datos de la contabilidad de la Diputación. Dicha comprobación se realizará por medios informáticos, mediante información actualizada en tiempo real. Si por cualquier circunstancia los sistemas informáticos no permitieran una comprobación en tiempo real por los Centros Gestores de las Subvenciones, se habilitará un procedimiento provisional para que de forma manual los Centros Gestores puedan conocer la situación de las deudas. En el caso de estar aprobado por la Diputación algún sistema de regularización de deudas pendientes con un determinado deudor, y no haya incumplimiento por parte del mismo, se considerará a los efectos indicados, en esta Base, que está al corriente de sus obligaciones.

C) GESTION PRESUPUESTARIA:

Con carácter previo a la convocatoria o concesión directa de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable “RC”, a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria o la concesión directa conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable “A”.

Previamente a la resolución de la concesión de subvenciones por convocatoria, y una vez informada por el órgano colegiado correspondiente, la propuesta de distribución deberá remitirse a la Intervención Provincial a los efectos de su fiscalización previa.

La resolución de la concesión de la subvención supondrá el compromiso del gasto, debiéndose tramitar en este caso el documento contable “D”, excepto cuando la obra o actuación subvencionada sea ejecutada por la Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes bases para el supuesto de la contratación.

En el caso de la concesión directa, se podrán acumular las fases de autorización y compromiso del gasto, mediante el procedimiento abreviado contable “AD”.

D) SUBVENCIONES POR CONVOCATORIA:

1- ORGANO COMPETENTE

1.1- Subvenciones de Capital

Las bases y convocatorias para su concesión, se aprobarán por el Pleno de la Diputación, correspondiendo su otorgamiento a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

1.2- Subvenciones Corrientes

Tanto las bases y convocatorias como las concesiones resultantes de las mismas, se resolverán por Decreto de la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe, para su otorgamiento, del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. En casos excepcionales, cuando el carácter institucional del gasto subvencionado así lo aconseje, las bases y la convocatoria podrán ser aprobadas por el Pleno.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno de concesión de subvenciones, se comunicarán, por la Secretaría General, además de al Centro Gestor del expediente, a los Grupos Políticos de la Diputación, cuando no hayan pasado por Comisión Informativa. Si se trata de Decretos lo comunicará el Servicio correspondiente.

Tanto en subvenciones de capital como para gastos corrientes y por lo que respecta a las competencias de la Presidencia, no se podrán sobrepasar los límites de la Disposición adicional segunda, apartado 1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

La justificación de la aplicación de las subvenciones concedidas se establece en dos regímenes:

2.1 Régimen general de justificación de subvenciones

2.1.1 Subvenciones de Capital

El Ayuntamiento o Entidad beneficiaria, previamente al reconocimiento de la obligación, deberá haber remitido certificación del importe de la adjudicación, fijándose en base a la misma, el importe final concedido por la Diputación Provincial.

2.1.1.1.- Gastos de Inversión distintos a Obras:

En los casos en que los beneficiarios sean Entidades Locales, mediante la presentación del Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente

cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos y la correspondiente Acta de Recepción.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

En los casos de otras Entidades, las facturas originales o fotocopias autenticadas acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionadas en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, así como el Acta de Recepción.

En ambos casos se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la “Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención”.

Además, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes presentados.

En el supuesto de subvenciones para la **adquisición de bienes inmuebles por parte de Entidades Locales**, en la justificación se aportará:

- Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados, y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.
- Acuerdo del órgano municipal competente autorizando la adquisición del inmueble.
- Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- Copia de escritura de compraventa, en la que conste de forma expresa, el periodo durante el cual se debe destinar el bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años, y el importe de la misma.
- Certificado o nota simple de inscripción del inmueble en el Registro de Propiedad, en el que conste los extremos anteriormente indicados.
- Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención del Responsable Administrativo del Centro Gestor.

2.1.1.2- Obras:

El reconocimiento de la obligación se hará contra certificaciones suscritas por técnico competente y facturas aprobadas, en ambos casos, por el Ayuntamiento o por el órgano competente de la Entidad beneficiaria, si bien la suma total de los pagos a cuenta no podrá superar el 80% del importe total de la subvención concedida. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la normativa general establecida en las presentes Bases.

Deberá tenerse en cuenta que:

- a) Cuando se trate de subvenciones para obras de importe inferior a 40.000€ (IVA excluido), los justificantes que deben acompañar al documento contable "O" podrán ser los establecidos en el apartado 2.1.1.1 anterior.
- b) Cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la obra o instalación de que se trate, respecto a los justificantes presentados.
- c) Siempre que el importe de la obra alcance o supere los 40.000€ (IVA excluido) se deberá adjuntar:
 - Tratándose de Entidades Locales, a la primera certificación deberá adjuntarse el Acta de Comprobación del Replanteo y a la certificación última, el Acta de Recepción.
 - Tratándose de otras Entidades, a la certificación última deberá adjuntarse el certificado final de obra.
- d) En todo caso, en la última certificación, se adjuntará "Declaración de Otras Subvenciones o Recursos" (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones) y la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención" suscrita por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en estas Bases para las subvenciones derivadas de Planes Provinciales, en el punto G siguiente de esta Base.

2.1.2 Subvenciones Corrientes

Para Entidades sin fin de lucro, la aportación de documentos, facturas o recibos con los requisitos legales pertinentes, originales o copias auténticas, acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, adjuntando una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Para Entidades Locales, la remisión de los oportunos documentos acreditativos del gasto realizado, se sustituirá por certificación expedida por el Secretario, Interventor o Secretario-Interventor, según Impreso de justificación de subvenciones 1A, en el que se

hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Además, en ambos casos, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la “Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención”.

2.2 Régimen simplificado de justificación de Subvenciones Corrientes y de Capital para Gastos de Inversión distintos a Obras, de aplicación a Entidades sin fin de lucro.

1. Por analogía a lo establecido en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, la justificación de las subvenciones para gastos corrientes y de inversión distintos a obras, concedidas a Entidades sin fin de lucro, por importe inferior a 30.000 euros, se realizará sin aportación de facturas, recibos y demás justificantes de gasto, salvo que por la Intervención se soliciten al Centro Gestor conforme al apartado 2 siguiente.

Los justificantes de gasto se sustituirán por la presentación de los siguientes documentos:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Impreso de justificación de subvenciones 1B, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, y los recursos obtenidos.

En el supuesto de Subvenciones de Capital para Gastos de Inversión, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes relacionados en el impreso.

Además, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la “Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención”.

2. La Diputación de Alicante, a través del Departamento de Intervención comprobará, a través de la selección de una muestra significativa de subvenciones concedidas, del total de la población de importe inferior a 30.000 euros, los justificantes que estime oportunos, a cuyo fin podrá requerir al Centro Gestor que solicite al

beneficiario seleccionado la remisión de los justificantes de gasto relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B presentado.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a mantener la documentación original durante un plazo no inferior a cuatro años desde la finalización del plazo de justificación de la subvención. La no presentación de los justificantes de gasto originales implicará el inicio del procedimiento de reintegro de la subvención otorgada, con la correspondiente liquidación de intereses de demora.

2.3 Anticipos de Subvenciones

Con carácter general el pago de las subvenciones se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención en la forma y plazo que se fijen en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Excepcionalmente y siempre y cuando se prevea expresamente en las bases específicas, convenio o resolución de concesión, se podrán realizar anticipos de la subvención concedida, debiéndose justificar su necesidad en el expediente, y se exigirá obligatoriamente la constitución de garantías, salvo que el beneficiario sea:

- a) una Administración Pública, sus organismos vinculados o dependientes y las sociedades mercantiles estatales y las fundaciones del sector público estatal, así como análogas entidades de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
- b) Las entidades que por Ley estén exentas de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos ante las Administraciones Públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.
- c) Las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las bases específicas, convenio o resolución de la subvención implicará el reintegro de las cantidades anticipadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el beneficiario ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

2.4 Impresos

Los Impresos de subvenciones constan en el Anexo II de estas Bases, así como en la Sede electrónica de la Diputación de Alicante, debiéndose cumplimentar y firmar electrónicamente y son:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales, que incluye:
 - Certificado de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- Certificado de los gastos e inversiones realizados en la actividad subvencionada.
- 2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos
- 3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro, que incluye:
 - Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación, del acreedor y del documento, su importe y fecha de pago.
- 4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones)
- 5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor

2.5 Vigencia y Efectos

Las convocatorias y bases de subvenciones, así como las concesiones directas, aprobadas en la anualidad 2023, con anterioridad a esta modificación de las Bases 18 y 19, se considerarán automáticamente adaptadas en lo que les afecte, en relación al régimen de justificación de subvenciones y sus impresos, una vez sea definitiva, por su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023, debiéndose notificar los cambios producidos a los beneficiarios de las subvenciones tramitadas. En aquellas subvenciones cuya aprobación sea posterior, se deberá recoger obligatoriamente en sus Bases Reguladoras los aspectos de la nueva regulación.

E) AYUDAS PARA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO:

Por lo que se refiere a las subvenciones que puedan concederse con cargo al crédito de la aplicación presupuestaria 42.2315.4800100 “Subvenciones a ONGD y Agencias de Cooperación Internacional para ayuda humanitaria de emergencia y post emergencia”, así como las que se prevea conceder nominativamente en el Presupuesto o en sus modificaciones, siempre que quede justificada que su finalidad sea la ejecución de proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo, dado el carácter excepcional de los gastos, la autorización y disposición de los mismos corresponderá, salvo que por razones institucionales se decida que sea el Pleno, a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, en su caso. No obstante, las cuentas justificativas de la adecuada inversión del gasto correspondiente a las citadas aplicaciones, se deberán rendir siempre ante el Pleno de la Corporación, las cuales estarán constituidas por la siguiente documentación:

- 1.- Propuesta del Sr./a. Diputado/a del Área.
- 2.- Informe del Responsable Administrativo del Área.
- 3.- Justificante bancario de la transferencia de los fondos efectuada al beneficiario de la subvención en el país de destino.
- 4.- Justificante bancario de la recepción de los fondos en el país de destino.
- 5.- Memoria de actuación justificativa de la actividad subvencionada y del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por persona autorizada en representación de la entidad beneficiaria.

No obstante, la documentación descrita en los puntos 3 y 4 anteriores, podrá ser sustituida por los justificantes que correspondan, según los casos.

En el supuesto de Agencias dependientes de Naciones Unidas, la documentación descrita en los puntos 3, 4 y 5 anteriores, podrá ser sustituida por la siguiente:

- 1.- Remittance Advice: Documento justificativo de la transferencia de fondos desde el Comité Español, con indicación expresa del donante, la cantidad, y el proyecto al que se destinan los fondos.
- 2.- Official Receipt: Certificado de recepción de fondos emitido por la central de la Agencia, donde se refleja el tipo de cambio.
- 3.- Certificado de la subvención recibida firmado por el responsable de Administración y Finanzas del Comité Español de la Agencia, detallando el proyecto al que se destinan los fondos.

F) SUBVENCIONES FINANCIADAS CON RECURSOS AFECTADOS:

En aquellas subvenciones cuya ejecución se efectúe con cargo a los créditos que se financien en todo o parte con recursos afectados y que deban ser objeto de un seguimiento y control contable específico de “gastos con financiación afectada”, se actuará de la siguiente manera:

- I. La parte de los créditos financiados con recursos afectados tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto estarán en la situación de no disponibles desde la entrada en vigor del presupuesto hasta tanto se disponga por el Centro Gestor de los documentos señalados en el artículo 173.6 a) del R.D.L. 2/2004. Para ello, el Centro Gestor del gasto tramitará el documento RC de no disponibilidad (RCND). Recibidos los citados documentos, el Centro Gestor tramitará el correspondiente documento barrado que liberará el crédito.
- II. Con carácter previo a la convocatoria de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable “RC”, a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización

en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable “A”. Previamente, se anulará la retención de crédito existente mediante la tramitación del documento RC/.

- III. Una vez realizados por el Centro Gestor las actuaciones precisas para la determinación de los beneficiarios, y previa fiscalización de la propuesta por el Departamento de Intervención, se aprobará la resolución de la concesión que supondrá el compromiso de gasto y dará lugar a las siguientes actuaciones:
- a) Alta en el módulo de seguimiento de gastos con financiación afectada del sistema de información contable asignándole el código correspondiente.
 - b) Asignación de crédito por el importe de la subvención concedida para lo cual, se tramitará documento barrado “A” contra la Autorización global inicial.
 - c) Tramitación de documento contable “AD” por el importe de la subvención concedida a favor del beneficiario, con indicación del código de gastos con financiación afectada, en el caso de subvenciones dinerarias o documento contable “A” en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes Bases para el supuesto de la contratación.
 - d) En el caso de que la ejecución se efectúe por la propia Diputación debiendo aportarse por el Ayuntamiento o Entidad beneficiaria la cantidad necesaria para completar el importe de la actividad, una vez generado el crédito correspondiente, en su caso, se tramitará documento contable “A” complementario del tramitado en el apartado c) anterior.

- IV.- Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo establecido en la **Base 18.1.D.2.**

G) SUBVENCIONES DERIVADAS DE PLANES PROVINCIALES:

a) Las subvenciones que se otorguen para financiar obras y servicios de competencia municipal, que se encuentren incluidas dentro de alguno de los planes provinciales de cooperación a las obras o servicios municipales, se registrarán por la normativa o condiciones establecidas por la Administración otorgante, resultando de aplicación supletoria la Ordenanza General de Subvenciones así como las normas señaladas en el apartado F) anterior en el caso de estar financiadas con recursos afectados, así como las normas que se mencionan a continuación:

El órgano competente para la aprobación de los planes de carácter provincial será el Pleno de la Diputación, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Para la aprobación definitiva de los Planes por el Pleno de la Corporación, deberá, previamente, haberse cumplimentado el documento contable “RC”, por el total importe del mismo. Para el supuesto de obras con ingresos afectados, se acompañará el correspondiente documento contable “CI” si no se han tramitado con anterioridad.

Si la aprobación de la convocatoria del Plan se efectúa de forma anticipada, no adoptándose la resolución de aprobación en dicho ejercicio, al inicio del ejercicio siguiente se deberá tramitar documento contable “A” por el importe del Plan a los efectos de registrar la autorización del gasto realizada. Una vez aprobado el Plan de forma definitiva, se tramitará documento contable “A/” para su sustitución por los correspondientes a todas y cada una de las obras incluidas en el Plan, remitiéndose documentos contables “AD” a favor de los municipios beneficiarios y por el importe de la subvención aprobada en los casos de obras a ejecutar por los propios ayuntamientos y documentos contables “A” para los casos en que la obra subvencionada se ejecute por la Diputación. El procedimiento a seguir en este último caso será el general establecido en estas bases para la contratación.

La resolución del órgano provincial competente aceptando la adjudicación municipal de las obras y fijando la financiación definitiva de las mismas, se acompañará a los correspondientes documentos contables de gastos e ingresos que posibiliten la contabilización de las diferencias respecto del compromiso de gastos, anulación de compromisos o reconocimiento de derechos.

Para el supuesto en que las obras incluidas en los Planes hayan de ser ejecutadas por la Diputación, el procedimiento a seguir será el establecido en estas Bases para la contratación.

Estas convocatorias deberán incluir referencia expresa al momento en que la aportación municipal será exigible por la Diputación, conforme a lo establecido en la **Base 27.2.**

Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo dispuesto en la **Base 18.1.D.2.**

b) Por lo que se refiere a los Planes de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal y de la Red Viaria Provincial, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales y disposiciones que lo desarrollen.

H) SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos de la Diputación corresponde a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen.

Este tipo de subvenciones deberán figurar en el Presupuesto inicial o, en su caso, en los Expedientes de Modificación de Créditos haciendo constar expresamente el beneficiario y la actividad subvencionada.

La concesión directa se podrá formalizar en un convenio que deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público.

En el correspondiente convenio o, en su caso, en la resolución de concesión, se fijarán, además del beneficiario y cuantía de la subvención, el objeto, el plazo y la forma de justificación, así como cuantos extremos sean precisos conforme a la Ley 38/2003, su Reglamento y la Ordenanza de Subvenciones.

Cuando se trate de convenios, su tramitación presupuestaria será la siguiente:

- La aprobación del convenio dará lugar a la fase contable “A”.
- La firma del mismo por ambas partes, dará lugar a la contabilización de la fase “D”, salvo en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso la fase “D”, se contabilizará una vez adjudicado el contrato.

En caso de no formalizarse convenio, la tramitación se realizará mediante el procedimiento abreviado “AD” señalado en la **Base 17.2**.

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo establecido en el apartado D.2 anterior.

D) APORTACIONES ESTATUTARIAS Y CUOTAS ASOCIACIONES D.A. 5ª LEY 7/1985:

Las aportaciones y cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, de conformidad con la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza de Subvenciones quedan excluidas del ámbito de aplicación de la mencionada Ordenanza y la tramitación de las mismas será la siguiente:

- a) En el caso de aportaciones estatutarias a Organismos Autónomos de la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado “ADO”.
- b) En el supuesto de aportaciones estatutarias a otras Entidades no dependientes de la Diputación, correspondientes a Consorcios o Fundaciones y, en general, a Entidades públicas o privadas en las cuales esté representada la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado “AD”, si bien, para hacerlas efectivas deberán presentar el propio Presupuesto aprobado, en el que figure como recurso la aportación de la Diputación en idéntica cuantía. Igualmente deberá requerírseles para que, en el plazo de 30 días, a partir de la recepción de los fondos, justifiquen mediante certificación el haber sido registrado en su contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.

- c) Las cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, se tramitarán por el procedimiento abreviado contable “AD”, siendo su abono contra factura expedida.

.../...

.../...

BASE 19

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Para el reconocimiento de obligaciones se remitirá a la Intervención de Fondos, a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente, las facturas y/o certificaciones, acompañando al documento contable correspondiente, cuya diligencia, firmada por el Responsable de la Unidad Administrativa, implicará que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones establecidas, e igualmente que los precios figurados en la factura o certificación son los ajustados al mercado o al proyecto que fundamente la certificación.

Las **facturas** deberán contener como mínimo los siguientes datos o requisitos:

-Identificación clara de la Entidad receptora (nombre, CIF de la Diputación u Organismo Autónomo).

-Nombre o razón social del proveedor o contratista con su número o código de Identificación Fiscal correspondiente y domicilio.

-Número y, en su caso, serie.

- Lugar y fecha de emisión.

-Descripción suficiente del servicio o suministro.

-Centro orgánico que efectuó el encargo.

-Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.

-Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe IVA y precio total.

Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión “IVA incluido”, si así está autorizado. Si la factura comprende entregas de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.

Las **certificaciones de obra** deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo y liquidación de la misma, periodo a que corresponde, aplicación del Presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención de Fondos, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente.

Cesión del derecho de cobro

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado a la Excm. Diputación por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y del cedente. Junto con la factura y/o certificación, y acompañando al documento contable correspondiente, se deberá remitir a la Intervención, por parte del Centro gestor del gasto, informe en el que conste la regularidad jurídica y el cumplimiento de las previsiones legales y contractuales de la cesión de crédito. Hasta tanto, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre del proveedor cedente.

Atendiendo a la naturaleza del gasto los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

a) En los **gastos de personal** (Capítulo 1), se observarán estas reglas:

Las retribuciones básicas y complementarias de los miembros de los órganos de gobierno, del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12, 13 y 14 de la clasificación económica) se justificarán mediante la nómina suscrita por el responsable administrativo del Departamento de Recursos Humanos, comprensiva de la relación del personal y sus retribuciones, y acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente. Además, se deberá acompañar cuadro aritmético con el mes anterior, listado de variaciones incluidas en el mes en cuestión y documentación justificativa de las nuevas incorporaciones de personal.

En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por empresa o entidad ajena, será preciso la presentación de la correspondiente factura.

b) En los gastos del Capítulo 2, en **bienes corrientes y servicios**, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

c) En los **gastos financieros** (Capítulos 3 y 9) se observarán estas reglas:

-Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de la Tesorería respecto a su ajuste al cuadro financiero.

-Por lo que se refiere a gastos por intereses correspondientes a préstamos o pólizas concertadas a tipo de interés variable, y que se tramitan mediante documento contable "DO", se acompañará al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería. En el supuesto de que con los datos recogidos en el justificante bancario no se pueda verificar el importe de los intereses o de la amortización figurados en el mismo, la Tesorería deberá adjuntar al documento contable un informe que justifique los citados importes incluidos en el recibo.

- En aquellos gastos financieros cuyo importe no pueda conocerse con anterioridad al reconocimiento de la obligación y que se tramitan mediante documento "ADO"; deberá acompañarse al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería.

d) Para justificar la aplicación de las **Subvenciones Corrientes y de Capital** concedidas se atenderá a lo establecido en la base 18.1.D.2

e) En **los gastos de inversión**, el proveedor o contratista deberá presentar factura. Cuando de acuerdo con el apartado 3.2 del documento "Criterios para la gestión de bienes", los bienes adquiridos sean inventariables, al documento contable O, DO, ADO se deberá adjuntar el anexo correspondiente en el que figuren los bienes que han sido registrados y validados en el sistema de gestión patrimonial.

En el caso de obras se remitirá certificación de la misma y factura. Junto a la certificación última se deberá remitir el Acta de Recepción y el documento correspondiente al alta en el sistema de gestión patrimonial (AP).

Para la **adquisición de bienes inmuebles**, al documento contable "O" se adjuntará, necesariamente, un informe de Patrimonio haciendo constar:

1º.- Referencia al acuerdo del órgano competente autorizando la compra del bien inmueble de que se trate, con identificación del vendedor, con su NIF/CIF, importe y fecha fijada para la firma de la escritura pública.

2º.- Que se han cumplido todos los trámites procedimentales legalmente exigidos para la firma de la escritura, tomando en consideración todos los extremos del acuerdo que autorizó la compra.

3º.- Que se puede reconocer la obligación, de acuerdo con las previsiones del art. 58 del RD 500/1990, si bien, a efectos cautelares, no se procederá al pago efectivo del precio acordado, hasta tanto no se haya firmado la correspondiente escritura pública.

4º- Que se cumplen los requisitos exigidos en el punto PRIMERO de la Instrucción dictada por la Presidencia mediante Decreto núm. 3926/2002, de 17 de julio, referidos a la adquisición de inmuebles.

El Decreto reconociendo la obligación, hará referencia al informe anterior y, expresamente, a la cautela para realizar el pago efectivo. La fecha del citado Decreto deberá ser, necesariamente, del mismo ejercicio que el de la firma de la escritura pública.

...///...

...///...

*** ANEXOS:**

...

ANEXO II:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales.
2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro.
4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).
5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor

IMPRESO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES 1A (ENTIDADES LOCALES)

1.- Beneficiario de la subvención.

Denominación del Ayuntamiento, Mancomunidad de Municipios, Organismo Autónomo Municipal, Patronato, etc	C.I.F.

2.- Convocatoria.

Nombre de la misma	B.O.P.

3.- Destino de la subvención.

Indicar el objeto de la subvención en los mismos términos que constan en la notificación de la resolución

4.- Resolución y fecha de la concesión.

Sí la subvención se concedió por Decreto de la Presidencia, o su Delegación, se hará constar número y fecha del mismo. Cuando se trate de un acuerdo de la Junta de Gobierno o Pleno, se indicará la fecha de la Sesión

5.- Importe total gastado en la realización de la actuación subvencionada

6.- Financiación.

6.1 Importe subvención concedida por esta Diputación.....

6.2 Ingresos, recursos y otras subvenciones de la actividad subvencionada diferentes de los concedidos por esta Diputación

Tipo de ingreso o recursos o denominación Entidad concedente distinta de la Diputación	Importe
Total de otros ingresos, recursos y subvenciones	

6.3 Importe aportado por la propia Entidad =(5 - 6.1 - 6.2).....



IMPRESO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES 1A (ENTIDADES LOCALES)

Nombre y Apellidos Secretario, Interventor o Secretario-Interventor que Certifica	Cargo

Certifico que los gastos realizados de conformidad con el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones, en relación con la actividad subvencionada por la Diputación de Alicante, han dado lugar al **Reconocimiento de las siguientes Obligaciones**:

Nº factura o justificante	CIF/NIF Tercero	Nombre Tercero	Descripción del gasto realizado	Fecha acuerdo Reconocimiento de la Obligación	Importe
Total importe de las Obligaciones Reconocidas					

Por último, **Certifico** la exactitud y veracidad de los datos reseñados en este impreso.

Vº Bº el Alcalde/Presidente

A fecha de la firma electrónica

El Secretario, Interventor o Secretario-Interventor

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

Área de Administración General, Hacienda y Proyectos Europeos
Intervención

Nombre y apellidos.

Secretario, Interventor, Secretario-Interventor o Responsable de la Entidad beneficiaria	CARGO

Beneficiario de la subvención.

Ayuntamiento, Mancomunidad de Municipios, O. Autónomo Municipal o ELM	C.I.F.

Destino de la subvención.

Indicar el objeto de la subvención en los mismos términos que constan en la notificación de la resolución

Declara bajo su responsabilidad: Que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

Asimismo, que los gastos relacionados en el Impreso de Justificación de subvenciones 1A presentado, corresponden a gastos efectuados como consecuencia directa de la actividad objeto de subvención y estrictamente necesarios para la realización de la misma.

Lo que se hace constar a los efectos previstos en la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones.

A fecha de la firma electrónica

El Secretario, Interventor, Secretario-Interventor o Responsable de la Entidad

IMPRESO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES 1B (ENTIDADES SIN FIN DE LUCRO)

Área de Administración General, Hacienda y Proyectos Europeos
Intervención

1.- Beneficiario de la subvención.

Denominación de la Entidad sin fin de lucro tal como aparece en el C.I.F.	C.I.F.

2.- Convocatoria.

Nombre de la misma	B.O.P.

3.- Destino de la subvención.

Indicar el objeto de la subvención en los mismos términos que constan en la notificación de la resolución

4.- Resolución y fecha de la concesión.

Sí la subvención se concedió por Decreto de la Presidencia, o su Delegación, se hará constar número y fecha del mismo. Cuando se trate de un acuerdo de la Junta de Gobierno o Pleno, se indicará la fecha de la Sesión

5.- Importe total gastado en la realización de la actuación subvencionada

6.- Financiación.

6.1 Importe subvención concedida por esta Diputación.....

6.2 Ingresos, recursos y otras subvenciones de la actividad subvencionada diferentes de los concedidos por la Diputación de Alicante

Tipo de ingreso o recurso o denominación Entidad concedente de subvención distinta de la Diputación de Alicante	Importe
Total de otros ingresos, recursos y subvenciones	

6.3 Importe aportado por la propia Entidad =(5 - 6.1 - 6.2).....

IMPRESO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES 1B (ENTIDADES SIN FIN DE LUCRO)

Área de Administración General, Hacienda y Proyectos Europeos
Intervención

Relación de los justificantes de la actividad subvencionada					
Se deberán obligatoriamente aportar, en subvenciones de importe igual o superior a 30.000€ , los documentos, recibos y facturas con los requisitos legales pertinentes, originales o copias auténticas, acreditativas del gasto realizado.					
Nº factura o justificante	CIF/NIF Acreedor/ Tercero	Acreedor/tercero	Descripción del gasto realizado	Fecha Pago	Importe
Importe total justificado					

Órgano de la Entidad que, conforme a sus Estatutos, aprobó los justificantes	
--	--

Los abajo firmantes **Declaran** bajo su responsabilidad la exactitud y veracidad de los datos reseñados en este impreso, así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

Asimismo, **Declaran** bajo su responsabilidad, que los justificantes relacionados, corresponden a gastos efectuados como consecuencia directa de la actividad objeto de subvención y estrictamente necesarios para la realización de la misma.

A fecha de la firma electrónica

El/la Presidente de la Entidad

El Secretario de la Entidad

DECLARACIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES O RECURSOS

(Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones)

Área de Administración General, Hacienda y Proyectos Europeos
Intervención

1.- Beneficiario de la subvención.

Ayuntamiento, Mancomunidad de Municipios, O. Autónomo Municipal, Entidad sin fin de Lucro, etc.	C.I.F.

2.- Destino de la subvención.

Explicar el objeto de la subvención en los mismos términos que constan en la notificación de la resolución

Declara: Que para la misma actividad para la que se ha obtenido subvención de la Excma. Diputación Provincial de Alicante:

- ☐ no le ha sido concedida ninguna otra subvención por otras entidades públicas o privadas.
- ☐ le han sido concedidas por otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, que se indican a continuación, las siguientes subvenciones:

Denominación Entidad Especificar el Organismo de la Administración, Entidad pública o privada o particular que también participa en la financiación de la actividad subvencionada por Diputación	Importe
Total de otros recursos, ingresos y subvenciones	

La actividad ha sido financiada con fondos propios Se consignará el importe total de la actividad u obra, descontando la subvención concedida por la Diputación y, en su caso, otras subvenciones concedidas	Importe

Asimismo, se compromete a comunicar a la Excma. Diputación Provincial de Alicante aquellas subvenciones, solicitadas o no, que fueran concedidas con destino a la actividad con fecha posterior a la presente declaración.

Lo que se hace constar a los efectos previstos en el apartado c) del punto 1 del artículo 19 "**Justificación**" de la Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 27 de mayo de 2005.

A fecha de la firma electrónica

El Secretario, Interventor, Secretario-Interventor o Responsable de la Entidad

DIPUTACIÓN
DE ALICANTE**CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN****1.- Beneficiario de la subvención.**

Ayuntamiento, Mancomunidad de Municipios, O. Autónomo Municipal, Entidad sin fin de Lucro, etc.	C.I.F.

2.- Destino de la subvención.

Indicar el objeto de la subvención en los mismos términos que constan en la notificación de la resolución

3.- Concedida por.

Si la subvención se concedió por Decreto de la Presidencia, o su Delegación, se hará constar número y fecha del mismo. Cuando se trate de un Acuerdo de la Junta de Gobierno o Pleno, se indicará la fecha de la Sesión

Se han cumplido las condiciones exigidas en la Resolución que otorgó la subvención de referencia, y se ha presentado en plazo la correspondiente documentación justificativa de la actividad realizada, señalando el importe de la subvención a pagar, de acuerdo con la limitación económica y el porcentaje de colaboración previsto en la correspondiente resolución.

Importe definitivo de la subvención a pagar	Porcentaje de colaboración establecido en la resolución de concesión

Así mismo se informa que:

Que el Beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y ha cumplido con las obligaciones de realización de publicidad establecidas en el acuerdo de concesión o en la convocatoria.

Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención, o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Que no ha sido acordada la retención de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar de la subvención de referencia.

Además, este Centro Gestor informa:

Texto a incluir

A fecha de la firma electrónica

EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL CENTRO GESTOR

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación: Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 1 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

Nº Expediente: SOP 2023/499
 Tipo documental: Informe
 Fecha del documento: La fecha de la firma electrónica
 Asunto: Expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2023. Modificación de las Bases 18ª y 19ª.

I N F O R M E

Vista la propuesta formulada por el Sr. Diputado de Presidencia, Economía y Régimen Interior, en relación con la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2023 de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, que fueron aprobadas por el Pleno Provincial en la sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022 junto con el Presupuesto General de la Diputación para el ejercicio 2023, desde esta Intervención se informa:

PRIMERO.- En el presente expediente se propone la modificación del punto 1 "SUBVENCIONES" de la Base 18ª "NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS" y la Base 19ª "DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN", así como la sustitución de los modelos de justificación de subvenciones que se incluyen en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2023, siendo la nueva redacción de las citadas bases la siguiente:

BASE 18

NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS

1. SUBVENCIONES:

La solicitud, concesión, pago y justificación de las subvenciones que otorgue la Diputación Provincial de Alicante, entendiéndose por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos a favor de personas públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público, dentro de sus competencias, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Corporación.

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 2 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Diputación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Excepcionalmente, las convocatorias de subvenciones podrán fijar, además de la dotación inicial total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional, que podrá suponer como máximo el 50% de la dotación inicial de la convocatoria y cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de nueva convocatoria. La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito que, en su caso, requerirá la previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

A) PROCEDIMIENTOS DE CONCESION:

Los procedimientos utilizados para la concesión de subvenciones serán los previstos en la Ley General de Subvenciones, su Reglamento y la Ordenanza General de Subvenciones.

B) SOLICITUDES DE LOS BENEFICIARIOS:

Toda concesión de subvenciones requerirá la previa solicitud por parte del posible beneficiario, en la cual se tendrá que hacer constar los extremos señalados en la Ordenanza General de Subvenciones.

Con carácter previo a la concesión de subvenciones y tras acreditar el cumplimiento de los extremos requeridos en los artículos 13 y 14 de la Ordenanza General de Subvenciones, los Centros Gestores deberán comprobar que la declaración responsable presentada por el posible beneficiario de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones notificadas con anterioridad al 31 de diciembre del ejercicio anterior, respecto de la Diputación, derivadas de cualquier ingreso, se corresponde con los datos de la contabilidad de la Diputación. Dicha comprobación se realizará por medios informáticos, mediante información actualizada en tiempo real. Si por cualquier circunstancia los sistemas informáticos no permitieran una comprobación en tiempo real por los Centros Gestores de las Subvenciones, se habilitará un procedimiento provisional para que de forma manual los Centros Gestores puedan conocer la situación de las deudas. En el caso de estar aprobado por la Diputación algún sistema de regularización de deudas pendientes con un determinado deudor, y no haya incumplimiento por parte del mismo, se considerará a los efectos indicados, en esta Base, que está al corriente de sus obligaciones.

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación: Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 3 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

C) GESTION PRESUPUESTARIA:

Con carácter previo a la convocatoria o concesión directa de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable "RC", a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria o la concesión directa conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A".

Previamente a la resolución de la concesión de subvenciones por convocatoria, y una vez informada por el órgano colegiado correspondiente, la propuesta de distribución deberá remitirse a la Intervención Provincial a los efectos de su fiscalización previa.

La resolución de la concesión de la subvención supondrá el compromiso del gasto, debiéndose tramitar en este caso el documento contable "D", excepto cuando la obra o actuación subvencionada sea ejecutada por la Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes bases para el supuesto de la contratación.

En el caso de la concesión directa, se podrán acumular las fases de autorización y compromiso del gasto, mediante el procedimiento abreviado contable "AD".

D) SUBVENCIONES POR CONVOCATORIA:

1- ORGANO COMPETENTE

1.1- Subvenciones de Capital

Las bases y convocatorias para su concesión, se aprobarán por el Pleno de la Diputación, correspondiendo su otorgamiento a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

1.2- Subvenciones Corrientes

Tanto las bases y convocatorias como las concesiones resultantes de las mismas, se resolverán por Decreto de la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe, para su otorgamiento, del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación: Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 4 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. En casos excepcionales, cuando el carácter institucional del gasto subvencionado así lo aconseje, las bases y la convocatoria podrán ser aprobadas por el Pleno.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno de concesión de subvenciones, se comunicarán, por la Secretaría General, además de al Centro Gestor del expediente, a los Grupos Políticos de la Diputación, cuando no hayan pasado por Comisión Informativa. Si se trata de Decretos lo comunicará el Servicio correspondiente.

Tanto en subvenciones de capital como para gastos corrientes y por lo que respecta a las competencias de la Presidencia, no se podrán sobrepasar los límites de la Disposición adicional segunda, apartado 1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

La justificación de la aplicación de las subvenciones concedidas se establece en dos regímenes:

2.1 Régimen general de justificación de subvenciones

2.1.1 Subvenciones de Capital

El Ayuntamiento o Entidad beneficiaria, previamente al reconocimiento de la obligación, deberá haber remitido certificación del importe de la adjudicación, fijándose en base a la misma, el importe final concedido por la Diputación Provincial.

2.1.1.1.- Gastos de Inversión distintos a Obras:

En los casos en que los beneficiarios sean Entidades Locales, mediante la presentación del Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos y la correspondiente Acta de Recepción.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

En los casos de otras Entidades, las facturas originales o fotocopias autenticadas acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionadas en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 5 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, así como el Acta de Recepción.

En ambos casos se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención".

Además, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes presentados.

En el supuesto de subvenciones para la **adquisición de bienes inmuebles por parte de Entidades Locales**, en la justificación se aportará:

- Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados, y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.
- Acuerdo del órgano municipal competente autorizando la adquisición del inmueble.
- Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- Copia de escritura de compraventa, en la que conste de forma expresa, el periodo durante el cual se debe destinar el bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años, y el importe de la misma.
- Certificado o nota simple de inscripción del inmueble en el Registro de Propiedad, en el que conste los extremos anteriormente indicados.
- Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención del Responsable Administrativo del Centro Gestor.

2.1.1.2- Obras:

El reconocimiento de la obligación se hará contra certificaciones suscritas por técnico competente y facturas aprobadas, en ambos casos, por el Ayuntamiento o por el órgano competente de la Entidad beneficiaria, si bien la suma total de los pagos a cuenta no podrá superar el 80% del importe total de la subvención concedida. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la normativa general establecida en las presentes Bases.

Deberá tenerse en cuenta que:

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación: Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 6 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

- a) Cuando se trate de subvenciones para obras de importe inferior a 40.000€ (IVA excluido), los justificantes que deben acompañar al documento contable "O" podrán ser los establecidos en el apartado 2.1.1.1 anterior.
- b) Cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la obra o instalación de que se trate, respecto a los justificantes presentados.
- c) Siempre que el importe de la obra alcance o supere los 40.000€ (IVA excluido) se deberá adjuntar:
 - Tratándose de Entidades Locales, a la primera certificación deberá adjuntarse el Acta de Comprobación del Replanteo y a la certificación última, el Acta de Recepción.
 - Tratándose de otras Entidades, a la certificación última deberá adjuntarse el certificado final de obra.
- d) En todo caso, en la última certificación, se adjuntará "Declaración de Otras Subvenciones o Recursos" (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones) y la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención" suscrita por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en estas Bases para las subvenciones derivadas de Planes Provinciales, en el punto G siguiente de esta Base.

2.1.2 Subvenciones Corrientes

Para Entidades sin fin de lucro, la aportación de documentos, facturas o recibos con los requisitos legales pertinentes, originales o copias auténticas, acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, adjuntando una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Para Entidades Locales, la remisión de los oportunos documentos acreditativos del gasto realizado, se sustituirá por certificación expedida por el Secretario, Interventor o Secretario-Interventor, según Impreso de justificación de subvenciones 1A, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 7 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Además, en ambos casos, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención".

2.2 Régimen simplificado de justificación de Subvenciones Corrientes y de Capital para Gastos de Inversión distintos a Obras, de aplicación a Entidades sin fin de lucro.

1. Por analogía a lo establecido en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, la justificación de las subvenciones para gastos corrientes y de inversión distintos a obras, concedidas a Entidades sin fin de lucro, por importe inferior a 30.000 euros, se realizará sin aportación de facturas, recibos y demás justificantes de gasto, salvo que por la Intervención se soliciten al Centro Gestor conforme al apartado 2 siguiente.

Los justificantes de gasto se sustituirán por la presentación de los siguientes documentos:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Impreso de justificación de subvenciones 1B, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, y los recursos obtenidos.

En el supuesto de Subvenciones de Capital para Gastos de Inversión, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes relacionados en el impreso.

Además, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención".

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 8 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

2. La Diputación de Alicante, a través del Departamento de Intervención comprobará, a través de la selección de una muestra significativa de subvenciones concedidas, del total de la población de importe inferior a 30.000 euros, los justificantes que estime oportunos, a cuyo fin podrá requerir al Centro Gestor que solicite al beneficiario seleccionado la remisión de los justificantes de gasto relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B presentado.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a mantener la documentación original durante un plazo no inferior a cuatro años desde la finalización del plazo de justificación de la subvención. La no presentación de los justificantes de gasto originales implicará el inicio del procedimiento de reintegro de la subvención otorgada, con la correspondiente liquidación de intereses de demora.

2.3 Anticipos de Subvenciones

Con carácter general el pago de las subvenciones se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención en la forma y plazo que se fijen en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Excepcionalmente y siempre y cuando se prevea expresamente en las bases específicas, convenio o resolución de concesión, se podrán realizar anticipos de la subvención concedida, debiéndose justificar su necesidad en el expediente, y se exigirá obligatoriamente la constitución de garantías, salvo que el beneficiario sea:

- a) Una Administración Pública, sus organismos vinculados o dependientes y las sociedades mercantiles estatales y las fundaciones del sector público estatal, así como análogas entidades de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
- b) Las entidades que por Ley estén exentas de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos ante las Administraciones Públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.
- c) Las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las bases específicas, convenio o resolución de la subvención implicará el reintegro de las cantidades anticipadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el beneficiario ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación: Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 9 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

2.4 Impresos

Los Impresos de subvenciones constan en el Anexo II de estas Bases, así como en la Sede electrónica de la Diputación de Alicante, debiéndose cumplimentar y firmar electrónicamente y son:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales, que incluye:
 - Certificado de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Certificado de los gastos e inversiones realizados en la actividad subvencionada.
2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos
3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro, que incluye:
 - Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación, del acreedor y del documento, su importe y fecha de pago.
4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).
5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor

2.5 Vigencia y Efectos

Las convocatorias y bases de subvenciones, así como las concesiones directas, aprobadas en la anualidad 2023, con anterioridad a esta modificación de las Bases 18 y 19, se considerarán automáticamente adaptadas en lo que les afecte, en relación al régimen de justificación de subvenciones y sus impresos, una vez sea definitiva, por su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023, debiéndose notificar los cambios producidos a los beneficiarios de las subvenciones tramitadas. En aquellas subvenciones cuya aprobación sea posterior, se deberá recoger

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 10 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

obligatoriamente en sus Bases Reguladoras los aspectos de la nueva regulación.

E) AYUDAS PARA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO:

Por lo que se refiere a las subvenciones que puedan concederse con cargo al crédito de la aplicación presupuestaria 42.2315.4800100 "Subvenciones a ONGD y Agencias de Cooperación Internacional para ayuda humanitaria de emergencia y post emergencia", así como las que se prevea conceder nominativamente en el Presupuesto o en sus modificaciones, siempre que quede justificada que su finalidad sea la ejecución de proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo, dado el carácter excepcional de los gastos, la autorización y disposición de los mismos corresponderá, salvo que por razones institucionales se decida que sea el Pleno, a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, en su caso. No obstante, las cuentas justificativas de la adecuada inversión del gasto correspondiente a las citadas aplicaciones, se deberán rendir siempre ante el Pleno de la Corporación, las cuales estarán constituidas por la siguiente documentación:

- 1.- Propuesta del Sr./a. Diputado/a del Área.
- 2.- Informe del Responsable Administrativo del Área.
- 3.- Justificante bancario de la transferencia de los fondos efectuada al beneficiario de la subvención en el país de destino.
- 4.- Justificante bancario de la recepción de los fondos en el país de destino.
- 5.- Memoria de actuación justificativa de la actividad subvencionada y del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por persona autorizada en representación de la entidad beneficiaria.

No obstante, la documentación descrita en los puntos 3 y 4 anteriores, podrá ser sustituida por los justificantes que correspondan, según los casos.

En el supuesto de Agencias dependientes de Naciones Unidas, la documentación descrita en los puntos 3, 4 y 5 anteriores, podrá ser sustituida por la siguiente:

- 1.- Remittance Advice: Documento justificativo de la transferencia de fondos desde el Comité Español, con indicación expresa del donante, la cantidad, y el proyecto al que se destinan los fondos.
- 2.- Official Receipt: Certificado de recepción de fondos emitido por la central de la Agencia, donde se refleja el tipo de cambio.

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación: Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 11 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Intervención

3.- Certificado de la subvención recibida firmado por el responsable de Administración y Finanzas del Comité Español de la Agencia, detallando el proyecto al que se destinan los fondos.

F) SUBVENCIONES FINANCIADAS CON RECURSOS AFECTADOS:

En aquellas subvenciones cuya ejecución se efectúe con cargo a los créditos que se financien en todo o parte con recursos afectados y que deban ser objeto de un seguimiento y control contable específico de "gastos con financiación afectada", se actuará de la siguiente manera:

- I. La parte de los créditos financiados con recursos afectados tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto estarán en la situación de no disponibles desde la entrada en vigor del presupuesto hasta tanto se disponga por el Centro Gestor de los documentos señalados en el artículo 173.6 a) del R.D.L. 2/2004. Para ello, el Centro Gestor del gasto tramitará el documento RC de no disponibilidad (RCND). Recibidos los citados documentos, el Centro Gestor tramitará el correspondiente documento barrado que liberará el crédito.
- II. Con carácter previo a la convocatoria de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable "RC", a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A". Previamente, se anulará la retención de crédito existente mediante la tramitación del documento RC/.

- III. Una vez realizados por el Centro Gestor las actuaciones precisas para la determinación de los beneficiarios, y previa fiscalización de la propuesta por el Departamento de Intervención, se aprobará la resolución de la concesión que supondrá el compromiso de gasto y dará lugar a las siguientes actuaciones:
 - a) Alta en el módulo de seguimiento de gastos con financiación afectada del sistema de información contable asignándole el código correspondiente.

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406
OTROS DATOS Código para validación: Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 12 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55 ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

- b) Asignación de crédito por el importe de la subvención concedida para lo cual, se tramitará documento barrado "A" contra la Autorización global inicial.
- c) Tramitación de documento contable "AD" por el importe de la subvención concedida a favor del beneficiario, con indicación del código de gastos con financiación afectada, en el caso de subvenciones dinerarias o documento contable "A" en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes Bases para el supuesto de la contratación.
- d) En el caso de que la ejecución se efectúe por la propia Diputación debiendo aportarse por el Ayuntamiento o Entidad beneficiaria la cantidad necesaria para completar el importe de la actividad, una vez generado el crédito correspondiente, en su caso, se tramitará documento contable "A" complementario del tramitado en el apartado c) anterior.

IV.- Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo establecido en la **Base 18.1.D.2.**

G) SUBVENCIONES DERIVADAS DE PLANES PROVINCIALES:

a) Las subvenciones que se otorguen para financiar obras y servicios de competencia municipal, que se encuentren incluidas dentro de alguno de los planes provinciales de cooperación a las obras o servicios municipales, se regirán por la normativa o condiciones establecidas por la Administración otorgante, resultando de aplicación supletoria la Ordenanza General de Subvenciones así como las normas señaladas en el apartado F) anterior en el caso de estar financiadas con recursos afectados, así como las normas que se mencionan a continuación:

El órgano competente para la aprobación de los planes de carácter provincial será el Pleno de la Diputación, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Para la aprobación definitiva de los Planes por el Pleno de la Corporación, deberá, previamente, haberse cumplimentado el documento contable "RC", por el total importe del mismo. Para el supuesto de obras con ingresos afectados, se acompañará el correspondiente documento contable "CI" si no se han tramitado con anterioridad.

Si la aprobación de la convocatoria del Plan se efectúa de forma anticipada, no adoptándose la resolución de aprobación en dicho ejercicio, al inicio del ejercicio siguiente se deberá tramitar documento contable "A" por el importe del Plan a los efectos de registrar la autorización del gasto realizada. Una vez aprobado el Plan de forma definitiva, se tramitará

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 13 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

documento contable "A/" para su sustitución por los correspondientes a todas y cada una de las obras incluidas en el Plan, remitiéndose documentos contables "AD" a favor de los municipios beneficiarios y por el importe de la subvención aprobada en los casos de obras a ejecutar por los propios ayuntamientos y documentos contables "A" para los casos en que la obra subvencionada se ejecute por la Diputación. El procedimiento a seguir en este último caso será el general establecido en estas bases para la contratación.

La resolución del órgano provincial competente aceptando la adjudicación municipal de las obras y fijando la financiación definitiva de las mismas, se acompañará a los correspondientes documentos contables de gastos e ingresos que posibiliten la contabilización de las diferencias respecto del compromiso de gastos, anulación de compromisos o reconocimiento de derechos.

Para el supuesto en que las obras incluidas en los Planes hayan de ser ejecutadas por la Diputación, el procedimiento a seguir será el establecido en estas Bases para la contratación.

Estas convocatorias deberán incluir referencia expresa al momento en que la aportación municipal será exigible por la Diputación, conforme a lo establecido en la **Base 27.2.**

Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo dispuesto en la **Base 18.1.D.2.**

b) Por lo que se refiere a los Planes de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal y de la Red Viaria Provincial, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales y disposiciones que lo desarrollen.

H) SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos de la Diputación corresponde a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen.

Este tipo de subvenciones deberán figurar en el Presupuesto inicial o, en su caso, en los Expedientes de Modificación de Créditos haciendo constar expresamente el beneficiario y la actividad subvencionada.

La concesión directa se podrá formalizar en un convenio que deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público.

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación: Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 14 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

En el correspondiente convenio o, en su caso, en la resolución de concesión, se fijarán, además del beneficiario y cuantía de la subvención, el objeto, el plazo y la forma de justificación, así como cuantos extremos sean precisos conforme a la Ley 38/2003, su Reglamento y la Ordenanza de Subvenciones.

Cuando se trate de convenios, su tramitación presupuestaria será la siguiente:

- La aprobación del convenio dará lugar a la fase contable "A".
- La firma del mismo por ambas partes, dará lugar a la contabilización de la fase "D", salvo en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso la fase "D", se contabilizará una vez adjudicado el contrato.

En caso de no formalizarse convenio, la tramitación se realizará mediante el procedimiento abreviado "AD" señalado en la **Base 17.2.**

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo establecido en el apartado D.2 anterior.

I) APORTACIONES ESTATUTARIAS Y CUOTAS ASOCIACIONES D.A. 5ª LEY 7/1985:

Las aportaciones y cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, de conformidad con la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza de Subvenciones quedan excluidas del ámbito de aplicación de la mencionada Ordenanza y la tramitación de las mismas será la siguiente:

- a) En el caso de aportaciones estatutarias a Organismos Autónomos de la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado "ADO".
- b) En el supuesto de aportaciones estatutarias a otras Entidades no dependientes de la Diputación, correspondientes a Consorcios o Fundaciones y, en general, a Entidades públicas o privadas en las cuales esté representada la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado "AD", si bien, para hacerlas efectivas deberán presentar el propio Presupuesto aprobado, en el que figure como recurso la aportación de la Diputación en idéntica cuantía. Igualmente deberá requerírseles para que, en el plazo de 30 días, a partir de la recepción de los fondos, justifiquen mediante certificación el haber sido registrado en su contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.
- c) Las cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, se tramitarán por el procedimiento abreviado contable "AD", siendo su abono contra factura expedida.

.../...

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación: Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 15 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

BASE 19

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Para el reconocimiento de obligaciones se remitirá a la Intervención de Fondos, a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente, las facturas y/o certificaciones, acompañando al documento contable correspondiente, cuya diligencia, firmada por el Responsable de la Unidad Administrativa, implicará que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones establecidas, e igualmente que los precios figurados en la factura o certificación son los ajustados al mercado o al proyecto que fundamente la certificación.

Las **facturas** deberán contener como mínimo los siguientes datos o requisitos:

- Identificación clara de la Entidad receptora (nombre, CIF de la Diputación u Organismo Autónomo).
- Nombre o razón social del proveedor o contratista con su número o código de Identificación Fiscal correspondiente y domicilio.
- Número y, en su caso, serie.
- Lugar y fecha de emisión.
- Descripción suficiente del servicio o suministro.
- Centro orgánico que efectuó el encargo.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe IVA y precio total.

Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión "IVA incluido", si así está autorizado. Si la factura comprende entregas de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.

Las **certificaciones de obra** deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo y liquidación de la misma, periodo a que

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 16 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

corresponde, aplicación del Presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención de Fondos, y dclaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente.

Cesión del derecho de cobro

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado a la Excma. Diputación por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y del cedente. Junto con la factura y/o certificación, y acompañando al documento contable correspondiente, se deberá remitir a la Intervención, por parte del Centro gestor del gasto, informe en el que conste la regularidad jurídica y el cumplimiento de las previsiones legales y contractuales de la cesión de crédito. Hasta tanto, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre del proveedor cedente.

Atendiendo a la naturaleza del gasto los **documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones** serán los siguientes:

a) En los gastos de personal (Capítulo 1), se observarán estas reglas:

Las retribuciones básicas y complementarias de los miembros de los órganos de gobierno, del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12, 13 y 14 de la clasificación económica) se justificarán mediante la nómina suscrita por el responsable administrativo del Departamento de Recursos Humanos, comprensiva de la relación del personal y sus retribuciones, y acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente. Además, se deberá acompañar cuadro aritmético con el mes anterior, listado de variaciones incluidas en el mes en cuestión y documentación justificativa de las nuevas incorporaciones de personal.

En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por empresa o entidad ajena, será preciso la presentación de la correspondiente factura.

b) En los gastos del Capítulo 2, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

c) En los gastos financieros (Capítulos 3 y 9) se observarán estas reglas:

-Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de la Tesorería respecto a su ajuste al cuadro financiero.

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406	
OTROS DATOS Código para validación: Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 17 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

-Por lo que se refiere a gastos por intereses correspondientes a préstamos o pólizas concertadas a tipo de interés variable, y que se tramitan mediante documento contable "DO", se acompañará al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería. En el supuesto de que con los datos recogidos en el justificante bancario no se pueda verificar el importe de los intereses o de la amortización figurados en el mismo, la Tesorería deberá adjuntar al documento contable un informe que justifique los citados importes incluidos en el recibo.

-En aquellos gastos financieros cuyo importe no pueda conocerse con anterioridad al reconocimiento de la obligación y que se tramitan mediante documento "ADO"; deberá acompañarse al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería.

d) Para justificar la aplicación de las Subvenciones Corrientes y de Capital concedidas se atenderá a lo establecido en la base 18.1.D.2

e) En los gastos de inversión, el proveedor o contratista deberá presentar factura. Cuando de acuerdo con el apartado 3.2 del documento "Criterios para la gestión de bienes", los bienes adquiridos sean inventariables, al documento contable O, DO, ADO se deberá adjuntar el anexo correspondiente en el que figuren los bienes que han sido registrados y validados en el sistema de gestión patrimonial.

En el caso de obras se remitirá certificación de la misma y factura. Junto a la certificación última se deberá remitir el Acta de Recepción y el documento correspondiente al alta en el sistema de gestión patrimonial (AP).

Para la **adquisición de bienes inmuebles**, al documento contable "O" se adjuntará, necesariamente, un informe de Patrimonio haciendo constar:

- 1º.- Referencia al acuerdo del órgano competente autorizando la compra del bien inmueble de que se trate, con identificación del vendedor, con su NIF/CIF, importe y fecha fijada para la firma de la escritura pública.
- 2º.- Que se han cumplido todos los trámites procedimentales legalmente exigidos para la firma de la escritura, tomando en consideración todos los extremos del acuerdo que autorizó la compra.
- 3º.- Que se puede reconocer la obligación, de acuerdo con las previsiones del art. 58 del RD 500/1990, si bien, a efectos cautelares, no se procederá al pago efectivo del precio acordado, hasta tanto no se haya firmado la correspondiente escritura pública.
- 4º.- Que se cumplen los requisitos exigidos en el punto PRIMERO de la Instrucción dictada por la Presidencia mediante Decreto núm. 3926/2002, de 17 de julio, referidos a la adquisición de inmuebles.

DOCUMENTO SOP - INFORME FISCALIZACIÓN: SOP - Ref:OFICIO-SOP MOD.BASES - OFICIO-SOP MOD.BASES.Informe de Fiscalización	IDENTIFICADORES Nº: 15406
OTROS DATOS Código para validación Fecha de emisión: 25 de abril de 2023 a las 12:56:12 Página 18 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe Servicio - Fiscalización Ingresos de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 11:37 2.- Interventora General de DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE.Firmado 25/04/2023 12:55
	ESTADO FIRMADO 25/04/2023 12:55



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref:) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Intervención

El Decreto reconociendo la obligación, hará referencia al informe anterior y, expresamente, a la cautela para realizar el pago efectivo. La fecha del citado Decreto deberá ser, necesariamente, del mismo ejercicio que el de la firma de la escritura pública.

SEGUNDO.- En cuanto a los documentos a sustituir en el Anexo II de las Bases de Ejecución, los nuevos modelos son los que figuran en el expediente:

- 1- Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales.
- 2- Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
- 3- Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro.
- 4- Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).
- 5- Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.

TERCERO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 citado del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, las Bases de Ejecución del Presupuesto constituyen un documento esencial incluido en el presupuesto de la Corporación, por lo que la modificación de las mismas deberá cumplir todos los trámites y requisitos que sobre los expedientes de modificación de créditos del presupuesto establece el artículo 177.2 del mencionado R.D.L. 2/2004; es decir, se le deberá aplicar las mismas normas que sobre información, reclamación y publicidad se señalan para los presupuestos en el artículo 169 del indicado texto refundido.

CUARTO.- En consecuencia, el presente expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2023 de la Excm. Diputación Provincial de Alicante se informa favorablemente, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la "Instrucción de Control Interno de la Gestión Económico-Financiera de esta Excm. Diputación Provincial", aprobada por el Pleno de la Corporación el día 26 de septiembre de 2018.

Documento firmado electrónicamente

Serie documental: Presupuestos

Nº Expediente: 7801/2023

Asunto: Expediente de modificación de las
Bases de Ejecución del Presupuesto
vigente.Eduardo Dolón Sánchez (1 de 1)
Diputado de Presidencia, Economía y Régimen Interior
Fecha Firma: 25/04/2023
HASH:

PROPUESTA DE ACUERDO DEL SR. DIPUTADO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA, Y RÉGIMEN INTERIOR, A LA COMISIÓN DE HACIENDA, CAPITAL HUMANO Y RÉGIMEN INTERIOR.

SESIÓN: abril de 2023

Expediente relativo a la Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente de la Excma. Diputación Provincial.

Visto el expediente relativo a la modificación íntegra de la Base 18 punto primero "Subvenciones" y de la Base 19 "Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación" de las de Ejecución del Presupuesto de la Excma. Diputación Provincial de Alicante para 2023, así como la sustitución de los modelos de justificación de subvenciones que se incluyen en el Anexo II de las Bases de Ejecución, de acuerdo con la Propuesta del Sr. Diputado de Presidencia, Economía y Régimen Interior, y el informe de la Intervención de Fondos, y de conformidad con el dictamen de la Comisión de Hacienda, Capital Humano y Régimen Interior, se resuelve:

Primero.- Aprobar la modificación íntegra de la Base 18 punto primero "Subvenciones" y de la Base 19 "Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación" de las de Ejecución del Presupuesto de la Excma. Diputación Provincial de Alicante para 2023, siendo nueva redacción la siguiente:

BASE 18

NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS

1. SUBVENCIONES:

La solicitud, concesión, pago y justificación de las subvenciones que otorgue la Diputación Provincial de Alicante, entendiendo por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos a favor de personas públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público, dentro de sus competencias, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones

y la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Corporación.

La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Diputación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Excepcionalmente, las convocatorias de subvenciones podrán fijar, además de la dotación inicial total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional, que podrá suponer como máximo el 50% de la dotación inicial de la convocatoria y cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de nueva convocatoria. La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito que, en su caso, requerirá la previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

A) PROCEDIMIENTOS DE CONCESION:

Los procedimientos utilizados para la concesión de subvenciones serán los previstos en la Ley General de Subvenciones, su Reglamento y la Ordenanza General de Subvenciones.

B) SOLICITUDES DE LOS BENEFICIARIOS:

Toda concesión de subvenciones requerirá la previa solicitud por parte del posible beneficiario, en la cual se tendrá que hacer constar los extremos señalados en la Ordenanza General de Subvenciones.

Con carácter previo a la concesión de subvenciones y tras acreditar el cumplimiento de los extremos requeridos en los artículos 13 y 14 de la Ordenanza General de Subvenciones, los Centros Gestores deberán comprobar que la declaración responsable presentada por el posible beneficiario de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones notificadas con anterioridad al 31 de diciembre del ejercicio anterior, respecto de la Diputación, derivadas de cualquier ingreso, se corresponde con los datos de la contabilidad de la Diputación. Dicha comprobación se realizará por medios informáticos, mediante información actualizada en tiempo real. Si por cualquier circunstancia los sistemas informáticos no permitieran una comprobación en tiempo real por los Centros Gestores de las Subvenciones, se habilitará un procedimiento provisional para que de forma manual los Centros Gestores puedan conocer la situación de las deudas. En el caso de estar aprobado por la Diputación algún sistema de regularización de deudas pendientes con un determinado deudor, y no haya

incumplimiento por parte del mismo, se considerará a los efectos indicados, en esta Base, que está al corriente de sus obligaciones.

C) GESTION PRESUPUESTARIA:

Con carácter previo a la convocatoria o concesión directa de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable "RC", a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria o la concesión directa conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A".

Previamente a la resolución de la concesión de subvenciones por convocatoria, y una vez informada por el órgano colegiado correspondiente, la propuesta de distribución deberá remitirse a la Intervención Provincial a los efectos de su fiscalización previa.

La resolución de la concesión de la subvención supondrá el compromiso del gasto, debiéndose tramitar en este caso el documento contable "D", excepto cuando la obra o actuación subvencionada sea ejecutada por la Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes bases para el supuesto de la contratación.

En el caso de la concesión directa, se podrán acumular las fases de autorización y compromiso del gasto, mediante el procedimiento abreviado contable "AD".

D) SUBVENCIONES POR CONVOCATORIA:

1- ORGANO COMPETENTE

1.1- Subvenciones de Capital

Las bases y convocatorias para su concesión, se aprobarán por el Pleno de la Diputación, correspondiendo su otorgamiento a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

1.2- Subvenciones Corrientes

Tanto las bases y convocatorias como las concesiones resultantes de las mismas, se resolverán por Decreto de la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe, para su otorgamiento, del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. En casos excepcionales, cuando el carácter institucional del gasto subvencionado así lo aconseje, las bases y la convocatoria podrán ser aprobadas por el Pleno.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno de concesión de subvenciones, se comunicarán, por la Secretaría General, además de al Centro Gestor del expediente, a los Grupos Políticos de la Diputación, cuando no hayan pasado por Comisión Informativa. Si se trata de Decretos lo comunicará el Servicio correspondiente.

Tanto en subvenciones de capital como para gastos corrientes y por lo que respecta a las competencias de la Presidencia, no se podrán sobrepasar los límites de la Disposición adicional segunda, apartado 1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

La justificación de la aplicación de las subvenciones concedidas se establece en dos regímenes:

2.1 Régimen general de justificación de subvenciones

2.1.1 Subvenciones de Capital

El Ayuntamiento o Entidad beneficiaria, previamente al reconocimiento de la obligación, deberá haber remitido certificación del importe de la adjudicación, fijándose en base a la misma, el importe final concedido por la Diputación Provincial.

2.1.1.1.- Gastos de Inversión distintos a Obras:

En los casos en que los beneficiarios sean Entidades Locales, mediante la presentación del Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos y la correspondiente Acta de Recepción.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

En los casos de otras Entidades, las facturas originales o fotocopias autenticadas acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionadas en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, así como el Acta de Recepción.

En ambos casos se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención".

Además, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes presentados.

En el supuesto de subvenciones para la **adquisición de bienes inmuebles por parte de Entidades Locales**, en la justificación se aportará:

- Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados, y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.
- Acuerdo del órgano municipal competente autorizando la adquisición del inmueble.
- Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- Copia de escritura de compraventa, en la que conste de forma expresa, el periodo durante el cual se debe destinar el bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años, y el importe de la misma.
- Certificado o nota simple de inscripción del inmueble en el Registro de Propiedad, en el que conste los extremos anteriormente indicados.
- Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención del Responsable Administrativo del Centro Gestor.

2.1.1.2- Obras:

El reconocimiento de la obligación se hará contra certificaciones suscritas por técnico competente y facturas aprobadas, en ambos casos, por el Ayuntamiento o por el órgano competente de la Entidad beneficiaria, si bien la suma total de los pagos a cuenta no podrá superar el 80% del importe total de la subvención concedida. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la normativa general establecida en las presentes Bases.

Deberá tenerse en cuenta que:

- a) Cuando se trate de subvenciones para obras de importe inferior a 40.000€ (IVA excluido), los justificantes que deben acompañar al documento contable "O" podrán ser los establecidos en el apartado 2.1.1.1 anterior.
- b) Cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la obra o instalación de que se trate, respecto a los justificantes presentados.
- c) Siempre que el importe de la obra alcance o supere los 40.000€ (IVA excluido) se deberá adjuntar:
 - Tratándose de Entidades Locales, a la primera certificación deberá adjuntarse el Acta de Comprobación del Replanteo y a la certificación última, el Acta de Recepción.
 - Tratándose de otras Entidades, a la certificación última deberá adjuntarse el certificado final de obra.
- d) En todo caso, en la última certificación, se adjuntará "Declaración de Otras Subvenciones o Recursos" (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones) y la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención" suscrita por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en estas Bases para las subvenciones derivadas de Planes Provinciales, en el punto G siguiente de esta Base.

2.1.2 Subvenciones Corrientes

Para Entidades sin fin de lucro, la aportación de documentos, facturas o recibos con los requisitos legales pertinentes, originales o copias auténticas, acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, adjuntando una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Para Entidades Locales, la remisión de los oportunos documentos acreditativos del gasto realizado, se sustituirá por certificación expedida por el Secretario, Interventor o Secretario-Interventor, según Impreso de justificación de subvenciones 1A, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos

obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Además, en ambos casos, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención".

2.2 Régimen simplificado de justificación de Subvenciones Corrientes y de Capital para Gastos de Inversión distintos a Obras, de aplicación a Entidades sin fin de lucro.

1. Por analogía a lo establecido en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, la justificación de las subvenciones para gastos corrientes y de inversión distintos a obras, concedidas a Entidades sin fin de lucro, por importe inferior a 30.000 euros, se realizará sin aportación de facturas, recibos y demás justificantes de gasto, salvo que por la Intervención se soliciten al Centro Gestor conforme al apartado 2 siguiente.

Los justificantes de gasto se sustituirán por la presentación de los siguientes documentos:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Impreso de justificación de subvenciones 1B, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, y los recursos obtenidos.

En el supuesto de Subvenciones de Capital para Gastos de Inversión, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes relacionados en el impreso.

Además, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la "Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención".

2. La Diputación de Alicante, a través del Departamento de Intervención comprobará, a través de la selección de una muestra significativa de subvenciones concedidas, del total de la población de importe inferior a 30.000 euros, los justificantes que estime oportunos, a cuyo fin podrá requerir al Centro Gestor que solicite al beneficiario seleccionado la remisión de los justificantes de gasto relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B presentado.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a mantener la documentación original durante un plazo no inferior a cuatro años desde la finalización del plazo de justificación de la subvención. La no presentación de los justificantes de gasto originales implicará el inicio del procedimiento de reintegro de la subvención otorgada, con la correspondiente liquidación de intereses de demora.

2.3 Anticipos de Subvenciones

Con carácter general el pago de las subvenciones se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención en la forma y plazo que se fijen en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Excepcionalmente y siempre y cuando se prevea expresamente en las bases específicas, convenio o resolución de concesión, se podrán realizar anticipos de la subvención concedida, debiéndose justificar su necesidad en el expediente, y se exigirá obligatoriamente la constitución de garantías, salvo que el beneficiario sea:

- a) Una Administración Pública, sus organismos vinculados o dependientes y las sociedades mercantiles estatales y las fundaciones del sector público estatal, así como análogas entidades de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
- b) Las entidades que por Ley estén exentas de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos ante las Administraciones Públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.
- c) Las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las bases específicas, convenio o resolución de la subvención implicará el reintegro de las cantidades anticipadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el beneficiario ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

2.4 Impresos

Los Impresos de subvenciones constan en el Anexo II de estas Bases, así como en la Sede electrónica de la Diputación de Alicante, debiéndose cumplimentar y firmar electrónicamente y son:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales, que incluye:
 - Certificado de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Certificado de los gastos e inversiones realizados en la actividad subvencionada.
2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos
3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro, que incluye:
 - Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación, del acreedor y del documento, su importe y fecha de pago.
4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).
5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor

2.5 Vigencia y Efectos

Las convocatorias y bases de subvenciones, así como las concesiones directas, aprobadas en la anualidad 2023, con anterioridad a esta modificación de las Bases 18 y 19, se considerarán automáticamente adaptadas en lo que les afecte, en relación al régimen de justificación de subvenciones y sus impresos, una vez sea definitiva, por su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023, debiéndose notificar los cambios producidos a los beneficiarios de las subvenciones tramitadas. En aquellas subvenciones cuya aprobación sea posterior, se deberá recoger obligatoriamente en sus Bases Reguladoras los aspectos de la nueva regulación.

E) AYUDAS PARA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO:

Por lo que se refiere a las subvenciones que puedan concederse con cargo al crédito de la aplicación presupuestaria 42.2315.4800100 "Subvenciones a ONGD y Agencias de Cooperación Internacional para ayuda humanitaria de emergencia y post emergencia", así como las que se prevea conceder nominativamente en el Presupuesto o en sus modificaciones, siempre que quede justificada que su finalidad sea la ejecución de proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo, dado el carácter excepcional de los gastos, la autorización y disposición de los mismos corresponderá, salvo que por razones institucionales se decida que sea el Pleno, a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, en su caso. No obstante, las cuentas justificativas de la adecuada inversión del gasto correspondiente a las citadas aplicaciones, se deberán rendir siempre ante el Pleno de la Corporación, las cuales estarán constituidas por la siguiente documentación:

- 1.- Propuesta del Sr./a. Diputado/a del Área.
- 2.- Informe del Responsable Administrativo del Área.
- 3.- Justificante bancario de la transferencia de los fondos efectuada al beneficiario de la subvención en el país de destino.
- 4.- Justificante bancario de la recepción de los fondos en el país de destino.
- 5.- Memoria de actuación justificativa de la actividad subvencionada y del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por persona autorizada en representación de la entidad beneficiaria.

No obstante, la documentación descrita en los puntos 3 y 4 anteriores, podrá ser sustituida por los justificantes que correspondan, según los casos.

En el supuesto de Agencias dependientes de Naciones Unidas, la documentación descrita en los puntos 3, 4 y 5 anteriores, podrá ser sustituida por la siguiente:

- 1.- Remittance Advice: Documento justificativo de la transferencia de fondos desde el Comité Español, con indicación expresa del donante, la cantidad, y el proyecto al que se destinan los fondos.
- 2.- Official Receipt: Certificado de recepción de fondos emitido por la central de la Agencia, donde se refleja el tipo de cambio.
- 3.- Certificado de la subvención recibida firmado por el responsable de Administración y Finanzas del Comité Español de la Agencia, detallando el proyecto al que se destinan los fondos.

F) SUBVENCIONES FINANCIADAS CON RECURSOS AFECTADOS:

En aquellas subvenciones cuya ejecución se efectúe con cargo a los créditos que se financien en todo o parte con recursos afectados y que deban ser objeto de un seguimiento y control contable específico de "gastos con financiación afectada", se actuará de la siguiente manera:

- I. La parte de los créditos financiados con recursos afectados tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto estarán en la situación de no disponibles desde la entrada en vigor del presupuesto hasta tanto se disponga por el Centro Gestor de los documentos señalados en el artículo 173.6 a) del R.D.L. 2/2004. Para ello, el Centro Gestor del gasto tramitará el documento RC de no disponibilidad (RCND). Recibidos los citados documentos, el Centro Gestor tramitará el correspondiente documento barrado que liberará el crédito.
- II. Con carácter previo a la convocatoria de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable "RC", a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A". Previamente, se anulará la retención de crédito existente mediante la tramitación del documento RC/.

- III. Una vez realizados por el Centro Gestor las actuaciones precisas para la determinación de los beneficiarios, y previa fiscalización de la propuesta por el Departamento de Intervención, se aprobará la resolución de la concesión que supondrá el compromiso de gasto y dará lugar a las siguientes actuaciones:
 - a) Alta en el módulo de seguimiento de gastos con financiación afectada del sistema de información contable asignándole el código correspondiente.
 - b) Asignación de crédito por el importe de la subvención concedida para lo cual, se tramitará documento barrado "A" contra la Autorización global inicial.

- c) Tramitación de documento contable "AD" por el importe de la subvención concedida a favor del beneficiario, con indicación del código de gastos con financiación afectada, en el caso de subvenciones dinerarias o documento contable "A" en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes Bases para el supuesto de la contratación.
- d) En el caso de que la ejecución se efectúe por la propia Diputación debiendo aportarse por el Ayuntamiento o Entidad beneficiaria la cantidad necesaria para completar el importe de la actividad, una vez generado el crédito correspondiente, en su caso, se tramitará documento contable "A" complementario del tramitado en el apartado c) anterior.

IV.- Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo establecido en la **Base 18.1.D.2.**

G) SUBVENCIONES DERIVADAS DE PLANES PROVINCIALES:

a) Las subvenciones que se otorguen para financiar obras y servicios de competencia municipal, que se encuentren incluidas dentro de alguno de los planes provinciales de cooperación a las obras o servicios municipales, se regirán por la normativa o condiciones establecidas por la Administración otorgante, resultando de aplicación supletoria la Ordenanza General de Subvenciones así como las normas señaladas en el apartado F) anterior en el caso de estar financiadas con recursos afectados, así como las normas que se mencionan a continuación:

El órgano competente para la aprobación de los planes de carácter provincial será el Pleno de la Diputación, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Para la aprobación definitiva de los Planes por el Pleno de la Corporación, deberá, previamente, haberse cumplimentado el documento contable "RC", por el total importe del mismo. Para el supuesto de obras con ingresos afectados, se acompañará el correspondiente documento contable "CI" si no se han tramitado con anterioridad.

Si la aprobación de la convocatoria del Plan se efectúa de forma anticipada, no adoptándose la resolución de aprobación en dicho ejercicio, al inicio del ejercicio siguiente se deberá tramitar documento contable "A" por el importe del Plan a los efectos de registrar la autorización del gasto realizada. Una vez aprobado el Plan de forma definitiva, se tramitará documento contable "A/" para su sustitución por los correspondientes a todas y cada una de las obras incluidas en el Plan, remitiéndose documentos contables "AD" a favor de los municipios beneficiarios y por el importe de la subvención aprobada en los casos de obras a ejecutar por los propios ayuntamientos y documentos

contables "A" para los casos en que la obra subvencionada se ejecute por la Diputación. El procedimiento a seguir en este último caso será el general establecido en estas bases para la contratación.

La resolución del órgano provincial competente aceptando la adjudicación municipal de las obras y fijando la financiación definitiva de las mismas, se acompañará a los correspondientes documentos contables de gastos e ingresos que posibiliten la contabilización de las diferencias respecto del compromiso de gastos, anulación de compromisos o reconocimiento de derechos.

Para el supuesto en que las obras incluidas en los Planes hayan de ser ejecutadas por la Diputación, el procedimiento a seguir será el establecido en estas Bases para la contratación.

Estas convocatorias deberán incluir referencia expresa al momento en que la aportación municipal será exigible por la Diputación, conforme a lo establecido en la **Base 27.2.**

Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo dispuesto en la **Base 18.1.D.2.**

b) Por lo que se refiere a los Planes de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal y de la Red Viaria Provincial, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales y disposiciones que lo desarrollen.

H) SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos de la Diputación corresponde a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen.

Este tipo de subvenciones deberán figurar en el Presupuesto inicial o, en su caso, en los Expedientes de Modificación de Créditos haciendo constar expresamente el beneficiario y la actividad subvencionada.

La concesión directa se podrá formalizar en un convenio que deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público.

En el correspondiente convenio o, en su caso, en la resolución de concesión, se fijarán, además del beneficiario y cuantía de la subvención, el objeto, el plazo y la forma de justificación, así como cuantos extremos sean precisos conforme a la Ley 38/2003, su Reglamento y la Ordenanza de Subvenciones.

Cuando se trate de convenios, su tramitación presupuestaria será la siguiente:

- La aprobación del convenio dará lugar a la fase contable "A".
- La firma del mismo por ambas partes, dará lugar a la contabilización de la fase "D", salvo en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso la fase "D", se contabilizará una vez adjudicado el contrato.

En caso de no formalizarse convenio, la tramitación se realizará mediante el procedimiento abreviado "AD" señalado en la **Base 17.2.**

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo establecido en el apartado D.2 anterior.

I) APORTACIONES ESTATUTARIAS Y CUOTAS ASOCIACIONES D.A. 5ª LEY 7/1985:

Las aportaciones y cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, de conformidad con la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza de Subvenciones quedan excluidas del ámbito de aplicación de la mencionada Ordenanza y la tramitación de las mismas será la siguiente:

- a) En el caso de aportaciones estatutarias a Organismos Autónomos de la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado "ADO".
- b) En el supuesto de aportaciones estatutarias a otras Entidades no dependientes de la Diputación, correspondientes a Consorcios o Fundaciones y, en general, a Entidades públicas o privadas en las cuales esté representada la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado "AD", si bien, para hacerlas efectivas deberán presentar el propio Presupuesto aprobado, en el que figure como recurso la aportación de la Diputación en idéntica cuantía. Igualmente deberá requerírseles para que, en el plazo de 30 días, a partir de la recepción de los fondos, justifiquen mediante certificación el haber sido registrado en su contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.
- c) Las cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, se tramitarán por el procedimiento abreviado contable "AD", siendo su abono contra factura expedida.

..../...

BASE 19

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Para el reconocimiento de obligaciones se remitirá a la Intervención de Fondos, a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente, las facturas y/o certificaciones, acompañando al documento contable correspondiente, cuya diligencia, firmada por el Responsable de la Unidad Administrativa, implicará que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones establecidas, e igualmente que los precios figurados en la factura o certificación son los ajustados al mercado o al proyecto que fundamente la certificación.

Las **facturas** deberán contener como mínimo los siguientes datos o requisitos:

- Identificación clara de la Entidad receptora (nombre, CIF de la Diputación u Organismo Autónomo).

- Nombre o razón social del proveedor o contratista con su número o código de Identificación Fiscal correspondiente y domicilio.

- Número y, en su caso, serie.

- Lugar y fecha de emisión.

- Descripción suficiente del servicio o suministro.

- Centro orgánico que efectuó el encargo.

- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.

- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe IVA y precio total.

Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión "IVA incluido", si así está autorizado. Si la factura comprende entregas de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.

Las **certificaciones de obra** deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo y liquidación de la misma, periodo a que corresponde, aplicación del Presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención de Fondos, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente.

Cesión del derecho de cobro

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado a la Excm. Diputación por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y del cedente. Junto con la factura y/o certificación, y acompañando al documento contable correspondiente, se deberá remitir a la Intervención, por parte del Centro gestor del gasto, informe en el que conste la regularidad jurídica y el cumplimiento de las previsiones legales y contractuales de la cesión de crédito. Hasta tanto, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre del proveedor cedente.

Atendiendo a la naturaleza del gasto los **documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones** serán los siguientes:

a) En los gastos de personal (Capítulo 1), se observarán estas reglas:

Las retribuciones básicas y complementarias de los miembros de los órganos de gobierno, del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12, 13 y 14 de la clasificación económica) se justificarán mediante la nómina suscrita por el responsable administrativo del Departamento de Recursos Humanos, comprensiva de la relación del personal y sus retribuciones, y acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente. Además, se deberá acompañar cuadro aritmético con el mes anterior, listado de variaciones incluidas en el mes en cuestión y documentación justificativa de las nuevas incorporaciones de personal.

En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por empresa o entidad ajena, será preciso la presentación de la correspondiente factura.

b) En los gastos del Capítulo 2, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

c) En los gastos financieros (Capítulos 3 y 9) se observarán estas reglas:

-Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de la Tesorería respecto a su ajuste al cuadro financiero.

-Por lo que se refiere a gastos por intereses correspondientes a préstamos o pólizas concertadas a tipo de interés variable, y que se tramitan mediante documento contable "DO", se acompañará al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería. En el supuesto de que con los datos recogidos en el justificante bancario no se pueda verificar el importe de los intereses o de la amortización

figurados en el mismo, la Tesorería deberá adjuntar al documento contable un informe que justifique los citados importes incluidos en el recibo.

- En aquellos gastos financieros cuyo importe no pueda conocerse con anterioridad al reconocimiento de la obligación y que se tramitan mediante documento "ADO"; deberá acompañarse al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería.

d) Para justificar la aplicación de las **Subvenciones Corrientes y de Capital** concedidas se atenderá a lo establecido en la base 18.1.D.2

e) En los **gastos de inversión**, el proveedor o contratista deberá presentar factura. Cuando de acuerdo con el apartado 3.2 del documento "Criterios para la gestión de bienes", los bienes adquiridos sean inventariables, al documento contable O, DO, ADO se deberá adjuntar el anexo correspondiente en el que figuren los bienes que han sido registrados y validados en el sistema de gestión patrimonial.

En el caso de obras se remitirá certificación de la misma y factura. Junto a la certificación última se deberá remitir el Acta de Recepción y el documento correspondiente al alta en el sistema de gestión patrimonial (AP).

Para la **adquisición de bienes inmuebles**, al documento contable "O" se adjuntará, necesariamente, un informe de Patrimonio haciendo constar:

1º.- Referencia al acuerdo del órgano competente autorizando la compra del bien inmueble de que se trate, con identificación del vendedor, con su NIF/CIF, importe y fecha fijada para la firma de la escritura pública.

2º.- Que se han cumplido todos los trámites procedimentales legalmente exigidos para la firma de la escritura, tomando en consideración todos los extremos del acuerdo que autorizó la compra.

3º.- Que se puede reconocer la obligación, de acuerdo con las previsiones del art. 58 del RD 500/1990, si bien, a efectos cautelares, no se procederá al pago efectivo del precio acordado, hasta tanto no se haya firmado la correspondiente escritura pública.

4º.- Que se cumplen los requisitos exigidos en el punto PRIMERO de la Instrucción dictada por la Presidencia mediante Decreto núm. 3926/2002, de 17 de julio, referidos a la adquisición de inmuebles.

El Decreto reconociendo la obligación, hará referencia al informe anterior y, expresamente, a la cautela para realizar el pago efectivo. La fecha del citado Decreto deberá ser, necesariamente, del mismo ejercicio que el de la firma de la escritura pública.

Segundo.- Sustituir los impresos incluidos en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Alicante para el ejercicio 2023, es decir, Impresos 1A y 1B, Declaración de otras subvenciones o recursos y Diligencia cumplimiento condiciones de subvención, por los nuevos modelos que figuran en el expediente y que son:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales.
2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro.
4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).
5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.>>

Tercero.- Mantener en todos sus extremos el resto del contenido de las demás Bases de Ejecución del Presupuesto.

Cuarto.- Someter a información pública el Expediente de Modificación de las Bases de Ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 en relación con el 177.2, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Quinto.- Entender que, para el supuesto de no formularse reclamaciones en el plazo de quince días hábiles, el acuerdo de aprobación tendrá carácter definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entrando en vigor el presente Expediente una vez publicado en la forma prevista en el apartado tercero del referido artículo, según se preceptúa asimismo en su apartado quinto.

Documento firmado electrónicamente
EL DIPUTADO DE PRESIDENCIA,
ECONOMÍA Y RÉGIMEN INTERIOR
Eduardo Jorge Dolón Sánchez



9º. Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

Visto el expediente relativo a la modificación íntegra de la Base 18 punto primero "Subvenciones" y de la Base 19 "Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación" de las de Ejecución del Presupuesto de la Excma. Diputación Provincial de Alicante para 2023, así como la sustitución de los modelos de justificación de subvenciones que se incluyen en el Anexo II de las Bases de Ejecución, de acuerdo con la Propuesta del Sr. Diputado de Presidencia, Economía y Régimen Interior, y el informe de la Intervención de Fondos; la Comisión, por unanimidad, propone al Pleno de la Corporación Provincial, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la modificación íntegra de la Base 18 punto primero "Subvenciones" y de la Base 19 "Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación" de las de Ejecución del Presupuesto de la Excma. Diputación Provincial de Alicante para 2023, siendo nueva redacción la siguiente:

BASE 18

NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS

1. SUBVENCIONES:

La solicitud, concesión, pago y justificación de las subvenciones que otorgue la Diputación Provincial de Alicante, entendiéndose por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos a favor de personas públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público, dentro de sus competencias, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Corporación.

La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Diputación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Excepcionalmente, las convocatorias de subvenciones podrán fijar, además de la dotación inicial total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional,

que podrá suponer como máximo el 50% de la dotación inicial de la convocatoria y cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de nueva convocatoria. La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito que, en su caso, requerirá la previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

A) PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN:

Los procedimientos utilizados para la concesión de subvenciones serán los previstos en la Ley General de Subvenciones, su Reglamento y la Ordenanza General de Subvenciones.

B) SOLICITUDES DE LOS BENEFICIARIOS:

Toda concesión de subvenciones requerirá la previa solicitud por parte del posible beneficiario, en la cual se tendrá que hacer constar los extremos señalados en la Ordenanza General de Subvenciones.

Con carácter previo a la concesión de subvenciones y tras acreditar el cumplimiento de los extremos requeridos en los artículos 13 y 14 de la Ordenanza General de Subvenciones, los Centros Gestores deberán comprobar que la declaración responsable presentada por el posible beneficiario de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones notificadas con anterioridad al 31 de diciembre del ejercicio anterior, respecto de la Diputación, derivadas de cualquier ingreso, se corresponde con los datos de la contabilidad de la Diputación. Dicha comprobación se realizará por medios informáticos, mediante información actualizada en tiempo real. Si por cualquier circunstancia los sistemas informáticos no permitieran una comprobación en tiempo real por los Centros Gestores de las Subvenciones, se habilitará un procedimiento provisional para que de forma manual los Centros Gestores puedan conocer la situación de las deudas. En el caso de estar aprobado por la Diputación algún sistema de regularización de deudas pendientes con un determinado deudor, y no haya incumplimiento por parte del mismo, se considerará a los efectos indicados, en esta Base, que está al corriente de sus obligaciones.

C) GESTIÓN PRESUPUESTARIA:

Con carácter previo a la convocatoria o concesión directa de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable "RC", a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de

existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria o la concesión directa conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A".

Previamente a la resolución de la concesión de subvenciones por convocatoria, y una vez informada por el órgano colegiado correspondiente, la propuesta de distribución deberá remitirse a la Intervención Provincial a los efectos de su fiscalización previa.

La resolución de la concesión de la subvención supondrá el compromiso del gasto, debiéndose tramitar en este caso el documento contable "D", excepto cuando la obra o actuación subvencionada sea ejecutada por la Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes bases para el supuesto de la contratación.

En el caso de la concesión directa, se podrán acumular las fases de autorización y compromiso del gasto, mediante el procedimiento abreviado contable "AD".

D) SUBVENCIONES POR CONVOCATORIA:

1- ORGANO COMPETENTE

1.1- Subvenciones de Capital

Las bases y convocatorias para su concesión, se aprobarán por el Pleno de la Diputación, correspondiendo su otorgamiento a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

1.2- Subvenciones Corrientes

Tanto las bases y convocatorias como las concesiones resultantes de las mismas, se resolverán por Decreto de la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe, para su otorgamiento, del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. En casos excepcionales, cuando el carácter institucional del gasto subvencionado así lo aconseje, las bases y la convocatoria podrán ser aprobadas por el Pleno.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno de concesión de subvenciones, se comunicarán, por la Secretaría General, además de al Centro Gestor del expediente, a los Grupos Políticos de la Diputación, cuando no hayan pasado por Comisión Informativa. Si se trata de Decretos lo comunicará el Servicio correspondiente.

Tanto en subvenciones de capital como para gastos corrientes y por lo que respecta a las competencias de la Presidencia, no se podrán sobrepasar los límites de la Disposición adicional segunda, apartado 1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

La justificación de la aplicación de las subvenciones concedidas se establece en dos regímenes:

2.1 Régimen general de justificación de subvenciones

2.1.1 Subvenciones de Capital

El Ayuntamiento o Entidad beneficiaria, previamente al reconocimiento de la obligación, deberá haber remitido certificación del importe de la adjudicación, fijándose en base a la misma, el importe final concedido por la Diputación Provincial.

2.1.1.1.- Gastos de Inversión distintos a Obras:

En los casos en que los beneficiarios sean Entidades Locales, mediante la presentación del Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos y la correspondiente Acta de Recepción.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

En los casos de otras Entidades, las facturas originales o fotocopias autenticadas acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionadas en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, así como el Acta de Recepción.

En ambos casos, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la “Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención”.

Además, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100€, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes presentados.

En el supuesto de subvenciones para la **adquisición de bienes inmuebles por parte de Entidades Locales**, en la justificación se aportará:

- Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados, y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

- Acuerdo del órgano municipal competente autorizando la adquisición del inmueble.
- Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- Copia de escritura de compraventa, en la que conste de forma expresa, el periodo durante el cual se debe destinar el bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años, y el importe de la misma.
- Certificado o nota simple de inscripción del inmueble en el Registro de Propiedad, en el que conste los extremos anteriormente indicados.
- Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención del Responsable Administrativo del Centro Gestor.

2.1.1.2- Obras:

El reconocimiento de la obligación se hará contra certificaciones suscritas por técnico competente y facturas aprobadas, en ambos casos, por el Ayuntamiento o por el órgano competente de la Entidad beneficiaria, si bien, la suma total de los pagos a cuenta no podrá superar el 80% del importe total de la subvención concedida. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la normativa general establecida en las presentes Bases.

Deberá tenerse en cuenta que:

- a) Cuando se trate de subvenciones para obras de importe inferior a 40.000 € (IVA excluido), los justificantes que deben acompañar al documento contable "O"

podrán ser los establecidos en el apartado 2.1.1.1 anterior.

- b) Cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100 €, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la obra o instalación de que se trate, respecto a los justificantes presentados.
- c) Siempre que el importe de la obra alcance o supere los 40.000 € (IVA excluido) se deberá adjuntar:
 - Tratándose de Entidades Locales, a la primera certificación deberá adjuntarse el Acta de Comprobación del Replanteo y a la certificación última, el Acta de Recepción.
 - Tratándose de otras Entidades, a la certificación última deberá adjuntarse el certificado final de obra.
- d) En todo caso, en la última certificación, se adjuntará “Declaración de Otras Subvenciones o Recursos” (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones) y la “Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención” suscrita por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en estas Bases para las subvenciones derivadas de Planes Provinciales, en el punto G siguiente de esta Base.

2.1.2 Subvenciones Corrientes

Para Entidades sin fin de lucro, la aportación de documentos, facturas o recibos con los requisitos legales pertinentes, originales o copias auténticas, acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, adjuntando una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Para Entidades Locales, la remisión de los oportunos documentos acreditativos del gasto realizado, se sustituirá por certificación expedida por el Secretario, Interventor o Secretario-Interventor, según Impreso de justificación de subvenciones 1A, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Además, en ambos casos, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la “Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención”.

2.2 Régimen simplificado de justificación de Subvenciones Corrientes y de Capital para Gastos de Inversión distintos a Obras, de aplicación a Entidades sin fin de lucro.

1. Por analogía a lo establecido en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, la justificación de las subvenciones para gastos corrientes y de inversión distintos a obras, concedidas a Entidades sin fin de lucro, por importe inferior a 30.000 euros, se realizará sin aportación de facturas, recibos y demás justificantes de gasto, salvo que por la Intervención se soliciten al Centro Gestor conforme al apartado 2 siguiente.

Los justificantes de gasto se sustituirán por la presentación de los siguientes documentos:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Impreso de justificación de subvenciones 1B, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, y los recursos obtenidos.

En el supuesto de Subvenciones de Capital para Gastos de Inversión, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100 €, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes relacionados en el impreso.

Además, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la “Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención”.

2. La Diputación de Alicante, a través del Departamento de Intervención comprobará, a través de la selección de una muestra significativa de subvenciones concedidas, del total de la población de importe inferior a 30.000 euros, los justificantes que estime oportunos, a cuyo fin podrá requerir al Centro Gestor que solicite al beneficiario seleccionado la remisión de los justificantes de gasto relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B presentado.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a mantener la documentación original durante un plazo no inferior a cuatro años desde la finalización del plazo de justificación de la subvención. La no presentación de los justificantes de gasto originales implicará el inicio del procedimiento de reintegro de la subvención otorgada, con la correspondiente liquidación de intereses de demora.

2.3 Anticipos de Subvenciones

Con carácter general el pago de las subvenciones se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención en la forma y plazo que se fijen en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Excepcionalmente y siempre y cuando se prevea expresamente en las bases específicas, convenio o resolución de concesión, se podrán realizar anticipos de la subvención concedida, debiéndose justificar su necesidad en el expediente, y se exigirá obligatoriamente la constitución de garantías, salvo que el beneficiario sea:

- a) Una Administración Pública, sus organismos vinculados o dependientes y las sociedades mercantiles estatales y las fundaciones del sector público estatal, así como análogas entidades de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
- b) Las entidades que por Ley estén exentas de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos ante las Administraciones Públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.
- c) Las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las bases específicas, convenio o resolución de la subvención implicará el reintegro de las cantidades anticipadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el beneficiario ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

2.4 Impresos

Los Impresos de subvenciones constan en el Anexo II de estas Bases, así como en la Sede electrónica de la Diputación de Alicante, debiéndose cumplimentar y firmar electrónicamente y son:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales, que incluye:
 - Certificado de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- Certificado de los gastos e inversiones realizados en la actividad subvencionada.
- 2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
- 3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro, que incluye:
 - Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación, del acreedor y del documento, su importe y fecha de pago.
- 4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).
- 5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor

2.5 Vigencia y Efectos

Las convocatorias y bases de subvenciones, así como las concesiones directas, aprobadas en la anualidad 2023, con anterioridad a esta modificación de las Bases 18 y 19, se considerarán automáticamente adaptadas en lo que les afecte, en relación al régimen de justificación de subvenciones y sus impresos, una vez sea definitiva, por su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023, debiéndose notificar los cambios producidos a los beneficiarios de las subvenciones tramitadas. En aquellas subvenciones cuya aprobación sea posterior, se deberá recoger obligatoriamente en sus Bases Reguladoras los aspectos de la nueva regulación.

E) AYUDAS PARA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO:

Por lo que se refiere a las subvenciones que puedan concederse con cargo al crédito de la aplicación presupuestaria 42.2315.4800100 “Subvenciones a ONGD y Agencias de Cooperación Internacional para ayuda humanitaria de emergencia y post emergencia”, así como las que se prevea conceder nominativamente en el Presupuesto o en sus modificaciones, siempre que quede justificada que su finalidad sea la ejecución de proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo, dado el carácter excepcional de los gastos, la autorización y disposición de los mismos corresponderá, salvo que por razones institucionales se decida que sea el Pleno, a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, en su caso. No obstante, las cuentas justificativas de la adecuada inversión del gasto correspondiente a las citadas aplicaciones, se deberán rendir siempre ante el Pleno de la Corporación, las cuales estarán constituidas por la siguiente documentación:

- 1.- Propuesta del Sr./a. Diputado/a del Área.
- 2.- Informe del Responsable Administrativo del Área.
- 3.- Justificante bancario de la transferencia de los fondos efectuada al beneficiario de la subvención en el país de destino.
- 4.- Justificante bancario de la recepción de los fondos en el país de destino.
- 5.- Memoria de actuación justificativa de la actividad subvencionada y del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por persona autorizada en representación de la entidad beneficiaria.

No obstante, la documentación descrita en los puntos 3 y 4 anteriores, podrá ser sustituida por los justificantes que correspondan, según los casos.

En el supuesto de Agencias dependientes de Naciones Unidas, la documentación descrita en los puntos 3, 4 y 5 anteriores, podrá ser sustituida por la siguiente:

- 1.- Remittance Advice: Documento justificativo de la transferencia de fondos desde el Comité Español, con indicación expresa del donante, la cantidad, y el proyecto al que se destinan los fondos.
- 2.- Official Receipt: Certificado de recepción de fondos emitido por la central de la Agencia, donde se refleja el tipo de cambio.
- 3.- Certificado de la subvención recibida firmado por el responsable de Administración y Finanzas del Comité Español de la Agencia, detallando el proyecto al que se destinan los fondos.

F) SUBVENCIONES FINANCIADAS CON RECURSOS AFECTADOS:

En aquellas subvenciones cuya ejecución se efectúe con cargo a los créditos que se financien en todo o parte con recursos afectados y que deban ser objeto de un seguimiento y control contable específico de “gastos con financiación afectada”, se actuará de la siguiente manera:

- I. La parte de los créditos financiados con recursos afectados tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto estarán en la situación de no disponibles desde la entrada en vigor del presupuesto hasta tanto se disponga por el Centro Gestor de los documentos señalados en el artículo 173.6 a) del R.D.L. 2/2004. Para ello, el Centro Gestor del gasto tramitará el documento RC de no disponibilidad (RCND). Recibidos los citados documentos, el Centro Gestor tramitará el correspondiente documento barrado que liberará el crédito.

- II. Con carácter previo a la convocatoria de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable "RC", a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A". Previamente, se anulará la retención de crédito existente mediante la tramitación del documento RC/.

- III. Una vez realizados por el Centro Gestor las actuaciones precisas para la determinación de los beneficiarios, y previa fiscalización de la propuesta por el Departamento de Intervención, se aprobará la resolución de la concesión que supondrá el compromiso de gasto y dará lugar a las siguientes actuaciones:
- a) Alta en el módulo de seguimiento de gastos con financiación afectada del sistema de información contable asignándole el código correspondiente.
 - b) Asignación de crédito por el importe de la subvención concedida para lo cual, se tramitará documento barrado "A" contra la Autorización global inicial.
 - c) Tramitación de documento contable "AD" por el importe de la subvención concedida a favor del beneficiario, con indicación del código de gastos con financiación afectada, en el caso de subvenciones dinerarias o documento contable "A" en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes Bases para el supuesto de la contratación.
 - d) En el caso de que la ejecución se efectúe por la propia Diputación debiendo aportarse por el Ayuntamiento o Entidad beneficiaria la cantidad necesaria para completar el importe de la actividad, una vez generado el crédito correspondiente, en su caso, se tramitará documento contable "A" complementario del tramitado en el apartado c) anterior.

IV.- Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo establecido en la **Base 18.1.D.2.**

G) SUBVENCIONES DERIVADAS DE PLANES PROVINCIALES:

a) Las subvenciones que se otorguen para financiar obras y servicios de competencia municipal, que se encuentren incluidas dentro de alguno de los planes provinciales de cooperación a las obras o servicios municipales, se registrarán por la normativa o condiciones establecidas por la Administración otorgante, resultando de aplicación supletoria la Ordenanza General de Subvenciones así como las normas señaladas en el apartado F) anterior en el caso de estar financiadas con recursos afectados, así como las normas que se mencionan a continuación:

El órgano competente para la aprobación de los planes de carácter provincial será el Pleno de la Diputación, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Para la aprobación definitiva de los Planes por el Pleno de la Corporación, deberá, previamente, haberse cumplimentado el documento contable "RC", por el total importe del mismo. Para el supuesto de obras con ingresos afectados, se acompañará el correspondiente documento contable "CI" si no se han tramitado con anterioridad.

Si la aprobación de la convocatoria del Plan se efectúa de forma anticipada, no adoptándose la resolución de aprobación en dicho ejercicio, al inicio del ejercicio siguiente se deberá tramitar documento contable "A" por el importe del Plan a los efectos de registrar la autorización del gasto realizada. Una vez aprobado el Plan de forma definitiva, se tramitará documento contable "A/" para su sustitución por los correspondientes a todas y cada una de las obras incluidas en el Plan, remitiéndose documentos contables "AD" a favor de los municipios beneficiarios y por el importe de la subvención aprobada en los casos de obras a ejecutar por los propios ayuntamientos y documentos contables "A" para los casos en que la obra subvencionada se ejecute por la Diputación. El procedimiento a seguir en este último caso será el general establecido en estas bases para la contratación.

La resolución del órgano provincial competente aceptando la adjudicación municipal de las obras y fijando la financiación definitiva de las mismas, se acompañará a los correspondientes documentos contables de gastos e ingresos que posibiliten la contabilización de las diferencias respecto del compromiso de gastos, anulación de compromisos o reconocimiento de derechos.

Para el supuesto en que las obras incluidas en los Planes hayan de ser ejecutadas por la Diputación, el procedimiento a seguir será el establecido en estas Bases para la contratación.

Estas convocatorias deberán incluir referencia expresa al momento en que la aportación municipal será exigible por la Diputación, conforme a lo establecido en la **Base 27.2.**

Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo dispuesto en la **Base 18.1.D.2.**

b) Por lo que se refiere a los Planes de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal y de la Red Viaria Provincial, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales y disposiciones que lo desarrollen.

H) SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos de la Diputación corresponde a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen.

Este tipo de subvenciones deberán figurar en el Presupuesto inicial o, en su caso, en los Expedientes de Modificación de Créditos haciendo constar expresamente el beneficiario y la actividad subvencionada.

La concesión directa se podrá formalizar en un convenio que deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público.

En el correspondiente convenio o, en su caso, en la resolución de concesión, se fijarán, además del beneficiario y cuantía de la subvención, el objeto, el plazo y la forma de justificación, así como cuantos extremos sean precisos conforme a la Ley 38/2003, su Reglamento y la Ordenanza de Subvenciones.

Cuando se trate de convenios, su tramitación presupuestaria será la siguiente:

- La aprobación del convenio dará lugar a la fase contable "A".
- La firma del mismo por ambas partes, dará lugar a la contabilización de la fase "D", salvo en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso la fase "D", se contabilizará una vez adjudicado el contrato.

En caso de no formalizarse convenio, la tramitación se realizará mediante el procedimiento abreviado "AD" señalado en la **Base 17.2.**

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo establecido en el apartado D.2 anterior.

I) APORTACIONES ESTATUTARIAS Y CUOTAS ASOCIACIONES D.A. 5ª LEY 7/1985:

Las aportaciones y cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, de conformidad con la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza de Subvenciones quedan excluidas del ámbito de aplicación de la mencionada Ordenanza y la tramitación de las mismas será la siguiente:

- a) En el caso de aportaciones estatutarias a Organismos Autónomos de la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado “ADO”.
- b) En el supuesto de aportaciones estatutarias a otras Entidades no dependientes de la Diputación, correspondientes a Consorcios o Fundaciones y, en general, a Entidades públicas o privadas en las cuales esté representada la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado “AD”, si bien, para hacerlas efectivas deberán presentar el propio Presupuesto aprobado, en el que figure como recurso la aportación de la Diputación en idéntica cuantía. Igualmente deberá requerírseles para que, en el plazo de 30 días, a partir de la recepción de los fondos, justifiquen mediante certificación el haber sido registrado en su contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.
- c) Las cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, se tramitarán por el procedimiento abreviado contable “AD”, siendo su abono contra factura expedida.

..../...

BASE 19

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Para el reconocimiento de obligaciones se remitirá a la Intervención de Fondos, a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente, las facturas y/o certificaciones, acompañando al documento contable correspondiente, cuya diligencia, firmada por el Responsable de la Unidad Administrativa, implicará que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones establecidas, e igualmente que los precios figurados en la factura o certificación son los ajustados al mercado o al proyecto que fundamente la certificación.

Las **facturas** deberán contener como mínimo los siguientes datos o requisitos:

-Identificación clara de la Entidad receptora (nombre, CIF de la Diputación u Organismo Autónomo).

-Nombre o razón social del proveedor o contratista con su número o código de Identificación Fiscal correspondiente y domicilio.

-Número y, en su caso, serie.

- Lugar y fecha de emisión.

-Descripción suficiente del servicio o suministro.

-Centro orgánico que efectuó el encargo.

-Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.

-Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe IVA y precio total.

Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión “IVA incluido”, si así está autorizado. Si la factura comprende entregas de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.

Las **certificaciones de obra** deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo y liquidación de la misma, periodo a que corresponde, aplicación del Presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención de Fondos, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente.

Cesión del derecho de cobro

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado a la Excm. Diputación por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y del cedente. Junto con la factura y/o certificación, y acompañando al documento contable correspondiente, se deberá remitir a la Intervención, por parte del Centro gestor del gasto, informe en el que conste la regularidad jurídica y el

cumplimiento de las previsiones legales y contractuales de la cesión de crédito. Hasta tanto, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre del proveedor cedente.

Atendiendo a la naturaleza del gasto los **documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones** serán los siguientes:

a) En los **gastos de personal** (Capítulo 1), se observarán estas reglas:

Las retribuciones básicas y complementarias de los miembros de los órganos de gobierno, del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12, 13 y 14 de la clasificación económica) se justificarán mediante la nómina suscrita por el responsable administrativo del Departamento de Recursos Humanos, comprensiva de la relación del personal y sus retribuciones, y acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente. Además, se deberá acompañar cuadro aritmético con el mes anterior, listado de variaciones incluidas en el mes en cuestión y documentación justificativa de las nuevas incorporaciones de personal.

En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por empresa o entidad ajena, será preciso la presentación de la correspondiente factura.

b) En los gastos del Capítulo 2, en **bienes corrientes y servicios**, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

c) En los **gastos financieros** (Capítulos 3 y 9) se observarán estas reglas:

-Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de la Tesorería respecto a su ajuste al cuadro financiero.

-Por lo que se refiere a gastos por intereses correspondientes a préstamos o pólizas concertadas a tipo de interés variable, y que se tramitan mediante documento contable "DO", se acompañará al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería. En el supuesto de que con los datos recogidos en el justificante bancario no se pueda verificar el importe de los intereses o de la amortización figurados en el mismo, la Tesorería deberá adjuntar al documento contable un informe que justifique los citados importes incluidos en el recibo.

-En aquellos gastos financieros cuyo importe no pueda conocerse con anterioridad al reconocimiento de la obligación y que se tramitan mediante documento "ADO"; deberá

acompañarse al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería.

d) Para justificar la aplicación de las **Subvenciones Corrientes y de Capital** concedidas se atenderá a lo establecido en la base 18.1.D.2

e) En **los gastos de inversión**, el proveedor o contratista deberá presentar factura. Cuando de acuerdo con el apartado 3.2 del documento “Criterios para la gestión de bienes”, los bienes adquiridos sean inventariables, al documento contable O, DO, ADO se deberá adjuntar el anexo correspondiente en el que figuren los bienes que han sido registrados y validados en el sistema de gestión patrimonial.

En el caso de obras se remitirá certificación de la misma y factura. Junto a la certificación última se deberá remitir el Acta de Recepción y el documento correspondiente al alta en el sistema de gestión patrimonial (AP).

Para la **adquisición de bienes inmuebles**, al documento contable “O” se adjuntará, necesariamente, un informe de Patrimonio haciendo constar:

1º.- Referencia al acuerdo del órgano competente autorizando la compra del bien inmueble de que se trate, con identificación del vendedor, con su NIF/CIF, importe y fecha fijada para la firma de la escritura pública.

2º.- Que se han cumplido todos los trámites procedimentales legalmente exigidos para la firma de la escritura, tomando en consideración todos los extremos del acuerdo que autorizó la compra.

3º.- Que se puede reconocer la obligación, de acuerdo con las previsiones del art. 58 del RD 500/1990, si bien, a efectos cautelares, no se procederá al pago efectivo del precio acordado, hasta tanto no se haya firmado la correspondiente escritura pública.

4º.- Que se cumplen los requisitos exigidos en el punto PRIMERO de la Instrucción dictada por la Presidencia mediante Decreto núm. 3926/2002, de 17 de julio, referidos a la adquisición de inmuebles.

El Decreto reconociendo la obligación, hará referencia al informe anterior y, expresamente, a la cautela para realizar el pago efectivo. La fecha del citado Decreto deberá ser, necesariamente, del mismo ejercicio que el de la firma de la escritura pública.

Segundo.- Sustituir los impresos incluidos en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Alicante para el

ejercicio 2023, es decir, Impresos 1A y 1B, Declaración de otras subvenciones o recursos y Diligencia cumplimiento condiciones de subvención, por los nuevos modelos que figuran en el expediente y que son:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales.
2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro.
4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).
5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.

Tercero.- Mantener en todos sus extremos el resto del contenido de las demás Bases de Ejecución del Presupuesto.

Cuarto.- Someter a información pública el Expediente de Modificación de las Bases de Ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 en relación con el 177.2, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Quinto.- Entender que, para el supuesto de no formularse reclamaciones en el plazo de quince días hábiles, el acuerdo de aprobación tendrá carácter definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entrando en vigor el presente expediente una vez publicado en la forma prevista en el apartado tercero del referido artículo, según se preceptúa asimismo en su apartado quinto.

CERTIFICO: QUE EN EL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA
COMISIÓN DE HACIENDA, CAPITAL HUMANO Y
RÉGIMEN INTERIOR, EN LA FECHA AL PRINCIPIO
INDICADA, FIGURA EL DICTAMEN QUE ANTECEDE.

EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN
JOSÉ VICENTE CATALÁ MARTÍ

14º ECONOMIA. Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

Examinado el expediente relativo a la modificación íntegra de la Base 18, punto primero “Subvenciones” y de la Base 19 “Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación” de las de Ejecución del Presupuesto de la Excma. Diputación Provincial de Alicante para 2023, así como la sustitución de los modelos de justificación de subvenciones que se incluyen en el Anexo II de las Bases de Ejecución; de conformidad con la Propuesta del Sr. Diputado de Presidencia, Economía y Régimen Interior, y con el Dictamen de la Comisión de Hacienda, Capital Humano y Régimen Interior, por unanimidad de los presentes, se acuerda :

Primero.- Aprobar la modificación íntegra de la Base 18, punto primero “Subvenciones” y de la Base 19 “Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación” de las de Ejecución del Presupuesto de la Excma. Diputación Provincial de Alicante para 2023, siendo nueva redacción la siguiente :

BASE 18

NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS

1. SUBVENCIONES:

La solicitud, concesión, pago y justificación de las subvenciones que otorgue la Diputación Provincial de Alicante, entendiendo por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos a favor de personas públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público, dentro de sus competencias, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Corporación.

La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Diputación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Excepcionalmente, las convocatorias de subvenciones podrán fijar, además de la dotación inicial total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional, que podrá suponer como máximo el 50% de la dotación inicial de la convocatoria y cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de nueva convocatoria. La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito que, en su caso, requerirá la previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

A) PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN:

Los procedimientos utilizados para la concesión de subvenciones serán los previstos en la Ley General de Subvenciones, su Reglamento y la Ordenanza General de Subvenciones.

B) SOLICITUDES DE LOS BENEFICIARIOS:

Toda concesión de subvenciones requerirá la previa solicitud por parte del posible beneficiario, en la cual se tendrá que hacer constar los extremos señalados en la Ordenanza General de Subvenciones.

Con carácter previo a la concesión de subvenciones y tras acreditar el cumplimiento de los extremos requeridos en los artículos 13 y 14 de la Ordenanza General de Subvenciones, los Centros Gestores deberán comprobar que la declaración responsable presentada por el posible beneficiario de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones notificadas con anterioridad al 31 de diciembre del ejercicio anterior, respecto de la Diputación, derivadas de cualquier ingreso, se corresponde con los datos de la contabilidad de la Diputación. Dicha comprobación se realizará por medios informáticos, mediante información actualizada en tiempo real. Si por cualquier circunstancia los sistemas informáticos no permitieran una comprobación en tiempo real por los Centros Gestores de las Subvenciones, se habilitará un procedimiento provisional para que de forma manual los Centros Gestores puedan conocer la situación de las deudas. En el caso de estar aprobado por la Diputación algún sistema de regularización de deudas pendientes con un determinado deudor, y no haya incumplimiento por parte del mismo, se considerará a los efectos indicados, en esta Base, que está al corriente de sus obligaciones.

C) GESTIÓN PRESUPUESTARIA:

Con carácter previo a la convocatoria o concesión directa de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable "RC", a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de

existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria o la concesión directa conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A".

Previamente a la resolución de la concesión de subvenciones por convocatoria, y una vez informada por el órgano colegiado correspondiente, la propuesta de distribución deberá remitirse a la Intervención Provincial a los efectos de su fiscalización previa.

La resolución de la concesión de la subvención supondrá el compromiso del gasto, debiéndose tramitar en este caso el documento contable "D", excepto cuando la obra o actuación subvencionada sea ejecutada por la Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes bases para el supuesto de la contratación.

En el caso de la concesión directa, se podrán acumular las fases de autorización y compromiso del gasto, mediante el procedimiento abreviado contable "AD".

D) SUBVENCIONES POR CONVOCATORIA:

1- ORGANO COMPETENTE

1.1- Subvenciones de Capital

Las bases y convocatorias para su concesión, se aprobarán por el Pleno de la Diputación, correspondiendo su otorgamiento a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

1.2- Subvenciones Corrientes

Tanto las bases y convocatorias como las concesiones resultantes de las mismas, se resolverán por Decreto de la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo informe, para su otorgamiento, del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. En casos excepcionales, cuando el carácter institucional del gasto subvencionado así lo aconseje, las bases y la convocatoria podrán ser aprobadas por el Pleno.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno de concesión de subvenciones, se comunicarán, por la Secretaría General, además de al Centro Gestor del expediente, a los Grupos

Políticos de la Diputación, cuando no hayan pasado por Comisión Informativa. Si se trata de Decretos lo comunicará el Servicio correspondiente.

Tanto en subvenciones de capital como para gastos corrientes y por lo que respecta a las competencias de la Presidencia, no se podrán sobrepasar los límites de la Disposición adicional segunda, apartado 1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

La justificación de la aplicación de las subvenciones concedidas se establece en dos regímenes:

2.1 Régimen general de justificación de subvenciones

2.1.1 Subvenciones de Capital

El Ayuntamiento o Entidad beneficiaria, previamente al reconocimiento de la obligación, deberá haber remitido certificación del importe de la adjudicación, fijándose en base a la misma, el importe final concedido por la Diputación Provincial.

2.1.1.1.- Gastos de Inversión distintos a Obras:

En los casos en que los beneficiarios sean Entidades Locales, mediante la presentación del Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos y la correspondiente Acta de Recepción.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

En los casos de otras Entidades, las facturas originales o fotocopias autenticadas acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionadas en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, así como el Acta de Recepción.

En ambos casos, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la “Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención”.

Además, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100 €, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes presentados.

En el supuesto de subvenciones para la adquisición de bienes inmuebles por parte de Entidades Locales, en la justificación se aportará:

- Impreso de justificación de subvenciones 1A debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados, y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

- Acuerdo del órgano municipal competente autorizando la adquisición del inmueble.
- Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- Copia de escritura de compraventa, en la que conste de forma expresa, el periodo durante el cual se debe destinar el bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años, y el importe de la misma.
- Certificado o nota simple de inscripción del inmueble en el Registro de Propiedad, en el que conste los extremos anteriormente indicados.
- Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención del Responsable Administrativo del Centro Gestor.

2.1.1.2- Obras:

El reconocimiento de la obligación se hará contra certificaciones suscritas por técnico competente y facturas aprobadas, en ambos casos, por el Ayuntamiento o por el órgano competente de la Entidad beneficiaria, si bien, la suma total de los pagos a cuenta no podrá superar el 80% del importe total de la subvención concedida. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la normativa general establecida en las presentes Bases.

Deberá tenerse en cuenta que:

- a) Cuando se trate de subvenciones para obras de importe inferior a 40.000 € (IVA excluido), los justificantes que deben acompañar al documento contable "O" podrán ser los establecidos en el apartado 2.1.1.1 anterior.
- b) Cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100 €, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la obra o instalación de que se trate, respecto a los justificantes presentados.

- c) Siempre que el importe de la obra alcance o supere los 40.000 € (IVA excluido) se deberá adjuntar:
- Tratándose de Entidades Locales, a la primera certificación deberá adjuntarse el Acta de Comprobación del Replanteo y a la certificación última, el Acta de Recepción.
 - Tratándose de otras Entidades, a la certificación última deberá adjuntarse el certificado final de obra.
- d) En todo caso, en la última certificación, se adjuntará “Declaración de Otras Subvenciones o Recursos” (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones) y la “Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención” suscrita por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en estas Bases para las subvenciones derivadas de Planes Provinciales, en el punto G siguiente de esta Base.

2.1.2 Subvenciones Corrientes

Para Entidades sin fin de lucro, la aportación de documentos, facturas o recibos con los requisitos legales pertinentes, originales o copias auténticas, acreditativas del gasto realizado, efectivamente pagado, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B, debidamente cumplimentado, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, y los recursos obtenidos, adjuntando una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Para Entidades Locales, la remisión de los oportunos documentos acreditativos del gasto realizado, se sustituirá por certificación expedida por el Secretario, Interventor o Secretario-Interventor, según Impreso de justificación de subvenciones 1A, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los gastos realizados y los recursos obtenidos, adjuntando la Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.

De conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Además, en ambos casos, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la “Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención”.

2.2 Régimen simplificado de justificación de Subvenciones Corrientes y de Capital para Gastos de Inversión distintos a Obras, de aplicación a Entidades sin fin de lucro.

1. Por analogía a lo establecido en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, la justificación de las subvenciones para gastos corrientes y de inversión distintos a obras, concedidas a Entidades sin fin de lucro, por importe inferior a 30.000 euros, se realizará sin aportación de facturas, recibos y demás justificantes de gasto, salvo que por la Intervención se soliciten al Centro Gestor conforme al apartado 2 siguiente.

Los justificantes de gasto se sustituirán por la presentación de los siguientes documentos:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por responsable de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Impreso de justificación de subvenciones 1B, en el que se hará constar la aplicación de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados, de conformidad con el artículo 31.2 de la LGS, y los recursos obtenidos.

En el supuesto de Subvenciones de Capital para Gastos de Inversión, cuando la subvención concedida alcance o supere los 18.100 €, se acompañará informe del Técnico Provincial, previa personación, sobre el estado de la adquisición o equipamiento de que se trate, respecto a los justificantes relacionados en el impreso.

Además, se deberá cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor la “Diligencia cumplimiento condiciones de la subvención”.

2. La Diputación de Alicante, a través del Departamento de Intervención comprobará, a través de la selección de una muestra significativa de subvenciones concedidas, del total de la población de importe inferior a 30.000 euros, los justificantes que estime oportunos, a cuyo fin podrá requerir al Centro Gestor que solicite al beneficiario seleccionado la remisión de los justificantes de gasto relacionados en el Impreso de justificación de subvenciones 1B presentado.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a mantener la documentación original durante un plazo no inferior a cuatro años desde la finalización del plazo de justificación de la subvención. La no presentación de los justificantes de gasto originales implicará el inicio del procedimiento de reintegro de la subvención otorgada, con la correspondiente liquidación de intereses de demora.

2.3 Anticipos de Subvenciones

Con carácter general el pago de las subvenciones se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención en la forma y plazo que se fijen en las bases específicas, convenio o resolución de concesión.

Excepcionalmente y siempre y cuando se prevea expresamente en las bases específicas, convenio o resolución de concesión, se podrán realizar anticipos de la subvención concedida, debiéndose justificar su necesidad en el expediente, y se exigirá obligatoriamente la constitución de garantías, salvo que el beneficiario sea:

- a) Una Administración Pública, sus organismos vinculados o dependientes y las sociedades mercantiles estatales y las fundaciones del sector público estatal, así como análogas entidades de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
- b) Las entidades que por Ley estén exentas de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos ante las Administraciones Públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.
- c) Las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las bases específicas, convenio o resolución de la subvención implicará el reintegro de las cantidades anticipadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el beneficiario ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

2.4 Impresos

Los Impresos de subvenciones constan en el Anexo II de estas Bases, así como en la Sede electrónica de la Diputación de Alicante, debiéndose cumplimentar y firmar electrónicamente y son:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales, que incluye:
 - Certificado de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Certificado de los gastos e inversiones realizados en la actividad subvencionada.
2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro, que incluye:
 - Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación, del acreedor y del documento, su importe y fecha de pago.
4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la

Ordenanza Gral. Subvenciones).

5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.

2.5 Vigencia y Efectos

Las convocatorias y bases de subvenciones, así como las concesiones directas, aprobadas en la anualidad 2023, con anterioridad a esta modificación de las Bases 18 y 19, se considerarán automáticamente adaptadas en lo que les afecte, en relación al régimen de justificación de subvenciones y sus impresos, una vez sea definitiva, por su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023, debiéndose notificar los cambios producidos a los beneficiarios de las subvenciones tramitadas. En aquellas subvenciones cuya aprobación sea posterior, se deberá recoger obligatoriamente en sus Bases Reguladoras los aspectos de la nueva regulación.

E) AYUDAS PARA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO:

Por lo que se refiere a las subvenciones que puedan concederse con cargo al crédito de la aplicación presupuestaria 42.2315.4800100 "Subvenciones a ONGD y Agencias de Cooperación Internacional para ayuda humanitaria de emergencia y post emergencia", así como las que se prevea conceder nominativamente en el Presupuesto o en sus modificaciones, siempre que quede justificada que su finalidad sea la ejecución de proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo, dado el carácter excepcional de los gastos, la autorización y disposición de los mismos corresponderá, salvo que por razones institucionales se decida que sea el Pleno, a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen, previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, en su caso. No obstante, las cuentas justificativas de la adecuada inversión del gasto correspondiente a las citadas aplicaciones, se deberán rendir siempre ante el Pleno de la Corporación, las cuales estarán constituidas por la siguiente documentación:

- 1.- Propuesta del Sr./a. Diputado/a del Área.
- 2.- Informe del Responsable Administrativo del Área.
- 3.- Justificante bancario de la transferencia de los fondos efectuada al beneficiario de la subvención en el país de destino.
- 4.- Justificante bancario de la recepción de los fondos en el país de destino.
- 5.- Memoria de actuación justificativa de la actividad subvencionada y del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, suscrita por persona autorizada en representación de la entidad beneficiaria.

No obstante, la documentación descrita en los puntos 3 y 4 anteriores, podrá ser sustituida por los justificantes que correspondan, según los casos.

En el supuesto de Agencias dependientes de Naciones Unidas, la documentación descrita en los puntos 3, 4 y 5 anteriores, podrá ser sustituida por la siguiente:

- 1.- Remittance Advice: Documento justificativo de la transferencia de fondos desde el Comité Español, con indicación expresa del donante, la cantidad, y el proyecto al que se destinan los fondos.
- 2.- Official Receipt: Certificado de recepción de fondos emitido por la central de la Agencia, donde se refleja el tipo de cambio.
- 3.- Certificado de la subvención recibida firmado por el responsable de Administración y Finanzas del Comité Español de la Agencia, detallando el proyecto al que se destinan los fondos.

F) SUBVENCIONES FINANCIADAS CON RECURSOS AFECTADOS:

En aquellas subvenciones cuya ejecución se efectúe con cargo a los créditos que se financien en todo o parte con recursos afectados y que deban ser objeto de un seguimiento y control contable específico de “gastos con financiación afectada”, se actuará de la siguiente manera:

- I. La parte de los créditos financiados con recursos afectados tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto estarán en la situación de no disponibles desde la entrada en vigor del presupuesto hasta tanto se disponga por el Centro Gestor de los documentos señalados en el artículo 173.6 a) del R.D.L. 2/2004. Para ello, el Centro Gestor del gasto tramitará el documento RC de no disponibilidad (RCND). Recibidos los citados documentos, el Centro Gestor tramitará el correspondiente documento barrado que liberará el crédito.
- II. Con carácter previo a la convocatoria de subvenciones, deberá remitirse a la Intervención el expediente de gasto completo formulado por el centro gestor, acompañado del documento contable “RC”, a efectos de su fiscalización y correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, salvo en el supuesto de expedientes de tramitación anticipada, en los que el certificado de existencia de crédito será sustituido por informe de fiscalización en el que se hará constar el cumplimiento de alguna de las circunstancias establecidas en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para poder anticipar su tramitación.

La aprobación de la convocatoria conllevará la autorización del gasto, debiéndose tramitar el correspondiente documento contable "A". Previamente, se anulará la retención de crédito existente mediante la tramitación del documento RC/.

III. Una vez realizados por el Centro Gestor las actuaciones precisas para la determinación de los beneficiarios, y previa fiscalización de la propuesta por el Departamento de Intervención, se aprobará la resolución de la concesión que supondrá el compromiso de gasto y dará lugar a las siguientes actuaciones:

- a) Alta en el módulo de seguimiento de gastos con financiación afectada del sistema de información contable asignándole el código correspondiente.
- b) Asignación de crédito por el importe de la subvención concedida para lo cual, se tramitará documento barrado "A" contra la Autorización global inicial.
- c) Tramitación de documento contable "AD" por el importe de la subvención concedida a favor del beneficiario, con indicación del código de gastos con financiación afectada, en el caso de subvenciones dinerarias o documento contable "A" en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso el procedimiento a seguir será el establecido en las presentes Bases para el supuesto de la contratación.
- d) En el caso de que la ejecución se efectúe por la propia Diputación debiendo aportarse por el Ayuntamiento o Entidad beneficiaria la cantidad necesaria para completar el importe de la actividad, una vez generado el crédito correspondiente, en su caso, se tramitará documento contable "A" complementario del tramitado en el apartado c) anterior.

IV.- Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo establecido en la Base 18.1.D.2.

G) SUBVENCIONES DERIVADAS DE PLANES PROVINCIALES:

a) Las subvenciones que se otorguen para financiar obras y servicios de competencia municipal, que se encuentren incluidas dentro de alguno de los planes provinciales de cooperación a las obras o servicios municipales, se regirán por la normativa o condiciones establecidas por la Administración otorgante, resultando de aplicación supletoria la Ordenanza General de Subvenciones así como las normas señaladas en el apartado F) anterior en el caso de estar financiadas con recursos afectados, así como las normas que se mencionan a continuación:

El órgano competente para la aprobación de los planes de carácter provincial será el Pleno de la Diputación, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Para la aprobación definitiva de los Planes por el Pleno de la Corporación, deberá, previamente, haberse cumplimentado el documento contable "RC", por el total importe del mismo. Para el supuesto de obras con ingresos afectados, se acompañará el correspondiente documento contable "CI" si no se han tramitado con anterioridad.

Si la aprobación de la convocatoria del Plan se efectúa de forma anticipada, no adoptándose la resolución de aprobación en dicho ejercicio, al inicio del ejercicio siguiente se deberá tramitar documento contable "A" por el importe del Plan a los efectos de registrar la autorización del gasto realizada. Una vez aprobado el Plan de forma definitiva, se tramitará documento contable "A/" para su sustitución por los correspondientes a todas y cada una de las obras incluidas en el Plan, remitiéndose documentos contables "AD" a favor de los municipios beneficiarios y por el importe de la subvención aprobada en los casos de obras a ejecutar por los propios ayuntamientos y documentos contables "A" para los casos en que la obra subvencionada se ejecute por la Diputación. El procedimiento a seguir en este último caso será el general establecido en estas bases para la contratación.

La resolución del órgano provincial competente aceptando la adjudicación municipal de las obras y fijando la financiación definitiva de las mismas, se acompañará a los correspondientes documentos contables de gastos e ingresos que posibiliten la contabilización de las diferencias respecto del compromiso de gastos, anulación de compromisos o reconocimiento de derechos.

Para el supuesto en que las obras incluidas en los Planes hayan de ser ejecutadas por la Diputación, el procedimiento a seguir será el establecido en estas Bases para la contratación.

Estas convocatorias deberán incluir referencia expresa al momento en que la aportación municipal será exigible por la Diputación, conforme a lo establecido en la Base 27.2.

Por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos y fundamentalmente a lo dispuesto en la Base 18.1.D.2.

b) Por lo que se refiere a los Planes de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal y de la Red Viaria Provincial, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales y disposiciones que lo desarrollen.

H) SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos de la Diputación corresponde a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen.

Este tipo de subvenciones deberán figurar en el Presupuesto inicial o, en su caso, en los Expedientes de Modificación de Créditos haciendo constar expresamente el beneficiario y la actividad subvencionada.

La concesión directa se podrá formalizar en un convenio que deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público.

En el correspondiente convenio o, en su caso, en la resolución de concesión, se fijarán, además del beneficiario y cuantía de la subvención, el objeto, el plazo y la forma de justificación, así como cuantos extremos sean precisos conforme a la Ley 38/2003, su Reglamento y la Ordenanza de Subvenciones.

Cuando se trate de convenios, su tramitación presupuestaria será la siguiente:

- La aprobación del convenio dará lugar a la fase contable “A”.
- La firma del mismo por ambas partes, dará lugar a la contabilización de la fase “D”, salvo en el caso de subvenciones cuya ejecución se efectúe por la propia Diputación, en cuyo caso la fase “D”, se contabilizará una vez adjudicado el contrato.

En caso de no formalizarse convenio, la tramitación se realizará mediante el procedimiento abreviado “AD” señalado en la Base 17.2.

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo establecido en el apartado D.2 anterior.

I) APORTACIONES ESTATUTARIAS Y CUOTAS ASOCIACIONES D.A. 5ª LEY 7/1985:

Las aportaciones y cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, de conformidad con la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza de Subvenciones quedan excluidas del ámbito de aplicación de la mencionada Ordenanza y la tramitación de las mismas será la siguiente:

- a) En el caso de aportaciones estatutarias a Organismos Autónomos de la Diputación, se tramitarán por el procedimiento abreviado “ADO”.
- b) En el supuesto de aportaciones estatutarias a otras Entidades no dependientes de la Diputación, correspondientes a Consorcios o Fundaciones y, en general, a Entidades públicas o privadas en las cuales esté representada la Diputación, se

tramitarán por el procedimiento abreviado “AD”, si bien, para hacerlas efectivas deberán presentar el propio Presupuesto aprobado, en el que figure como recurso la aportación de la Diputación en idéntica cuantía. Igualmente deberá requerírseles para que, en el plazo de 30 días, a partir de la recepción de los fondos, justifiquen mediante certificación el haber sido registrado en su contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.

- c) Las cuotas a asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/1985, se tramitarán por el procedimiento abreviado contable “AD”, siendo su abono contra factura expedida.

..../...

BASE 19

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Para el reconocimiento de obligaciones se remitirá a la Intervención de Fondos, a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente, las facturas y/o certificaciones, acompañando al documento contable correspondiente, cuya diligencia, firmada por el Responsable de la Unidad Administrativa, implicará que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones establecidas, e igualmente que los precios figurados en la factura o certificación son los ajustados al mercado o al proyecto que fundamente la certificación.

Las facturas deberán contener como mínimo los siguientes datos o requisitos:

- Identificación clara de la Entidad receptora (nombre, CIF de la Diputación u Organismo Autónomo).
- Nombre o razón social del proveedor o contratista con su número o código de Identificación Fiscal correspondiente y domicilio.
- Número y, en su caso, serie.
- Lugar y fecha de emisión.
- Descripción suficiente del servicio o suministro.
- Centro orgánico que efectuó el encargo.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.

- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe IVA y precio total.

Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión "IVA incluido", si así está autorizado. Si la factura comprende entregas de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.

Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo y liquidación de la misma, periodo a que corresponde, aplicación del Presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención de Fondos, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente.

Cesión del derecho de cobro

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado a la Excm. Diputación por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y del cedente. Junto con la factura y/o certificación, y acompañando al documento contable correspondiente, se deberá remitir a la Intervención, por parte del Centro gestor del gasto, informe en el que conste la regularidad jurídica y el cumplimiento de las previsiones legales y contractuales de la cesión de crédito. Hasta tanto, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre del proveedor cedente.

Atendiendo a la naturaleza del gasto los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

a) En los gastos de personal (Capítulo 1), se observarán estas reglas:

Las retribuciones básicas y complementarias de los miembros de los órganos de gobierno, del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12, 13 y 14 de la clasificación económica) se justificarán mediante la nómina suscrita por el responsable administrativo del Departamento de Recursos Humanos, comprensiva de la relación del personal y sus retribuciones, y acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente. Además, se deberá acompañar cuadro aritmético con el mes anterior, listado de variaciones incluidas en el mes en cuestión y documentación justificativa de las nuevas incorporaciones de personal.

En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por empresa o entidad ajena, será preciso la presentación de la correspondiente factura.

b) En los gastos del Capítulo 2, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

c) En los gastos financieros (Capítulos 3 y 9) se observarán estas reglas:

-Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de la Tesorería respecto a su ajuste al cuadro financiero.

-Por lo que se refiere a gastos por intereses correspondientes a préstamos o pólizas concertadas a tipo de interés variable, y que se tramitan mediante documento contable "DO", se acompañará al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería. En el supuesto de que con los datos recogidos en el justificante bancario no se pueda verificar el importe de los intereses o de la amortización figurados en el mismo, la Tesorería deberá adjuntar al documento contable un informe que justifique los citados importes incluidos en el recibo.

-En aquellos gastos financieros cuyo importe no pueda conocerse con anterioridad al reconocimiento de la obligación y que se tramitan mediante documento "ADO"; deberá acompañarse al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera debidamente conformados por la Tesorería.

d) Para justificar la aplicación de las Subvenciones Corrientes y de Capital concedidas se atenderá a lo establecido en la base 18.1.D.2

e) En los gastos de inversión, el proveedor o contratista deberá presentar factura. Cuando de acuerdo con el apartado 3.2 del documento "Criterios para la gestión de bienes", los bienes adquiridos sean inventariables, al documento contable O, DO, ADO se deberá adjuntar el anexo correspondiente en el que figuren los bienes que han sido registrados y validados en el sistema de gestión patrimonial.

En el caso de obras se remitirá certificación de la misma y factura. Junto a la certificación última se deberá remitir el Acta de Recepción y el documento correspondiente al alta en el sistema de gestión patrimonial (AP).

Para la adquisición de bienes inmuebles, al documento contable "O" se adjuntará, necesariamente, un informe de Patrimonio haciendo constar:

1º.- Referencia al acuerdo del órgano competente autorizando la compra del bien inmueble de que se trate, con identificación del vendedor, con su NIF/CIF, importe y fecha fijada para la firma de la escritura pública.

2º.- Que se han cumplido todos los trámites procedimentales legalmente exigidos para la firma de la escritura, tomando en consideración todos los extremos del acuerdo que autorizó la compra.

3º.- Que se puede reconocer la obligación, de acuerdo con las previsiones del art. 58 del RD 500/1990, si bien, a efectos cautelares, no se procederá al pago efectivo del precio acordado, hasta tanto no se haya firmado la correspondiente escritura pública.

4º.- Que se cumplen los requisitos exigidos en el punto PRIMERO de la Instrucción dictada por la Presidencia mediante Decreto núm. 3926/2002, de 17 de julio, referidos a la adquisición de inmuebles.

El Decreto reconociendo la obligación, hará referencia al informe anterior y, expresamente, a la cautela para realizar el pago efectivo. La fecha del citado Decreto deberá ser, necesariamente, del mismo ejercicio que el de la firma de la escritura pública.

Segundo.- Sustituir los impresos incluidos en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Alicante para el ejercicio 2023, es decir, Impresos 1A y 1B, Declaración de otras subvenciones o recursos y Diligencia cumplimiento condiciones de subvención, por los nuevos modelos que figuran en el expediente y que son:

1. Impreso de justificación de subvenciones 1A, para Entidades Locales.
2. Declaración responsable de cumplimiento de objetivos.
3. Impreso de justificación de subvenciones 1B, para Entidades sin Fin de Lucro.
4. Declaración de otras subvenciones o recursos (Apartado c del artículo 19.1 de la Ordenanza Gral. Subvenciones).
5. Diligencia de cumplimiento de las condiciones de la subvención a cumplimentar por el Responsable Administrativo del Centro Gestor.

Tercero.- Mantener en todos sus extremos el resto del contenido de las demás Bases de Ejecución del Presupuesto.

Cuarto.- Someter a información pública el expediente de Modificación de las Bases de Ejecución, de conformidad con lo establecido en el Artículo 169.1 en relación con el 177.2, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Quinto.- Entender que, para el supuesto de no formularse reclamaciones en el plazo de quince días hábiles, el Acuerdo de aprobación tendrá carácter definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 169.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entrando en vigor el presente expediente una vez publicado en la forma prevista en el apartado tercero del referido Artículo, según se preceptúa asimismo en su apartado quinto.

Vº Bº
CÚMPLASE EL ANTERIOR ACUERDO
EL PRESIDENTE

P.S.M.
LA SECRETARIA GENERAL