

PROGRAMA LEADER 2023-2027.

GUIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN

Una vez finalizada la inversión se comunicará este hecho a ADIMAN, por escrito, acompañada de facturas originales (para su estampillado, en el que se indicará que dichas facturas han sido subvencionadas) y justificantes de pago, así como de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los objetivos contenidos en el expediente de ayuda. La presentación de la justificación de las inversiones, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. Trascurrido el plazo se podrá requerir al/a la beneficiario/a para que en el plazo improrrogable de un mes sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado conllevará la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente.

Se comprobará desde ADIMAN

- la operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda,
- los costes contraídos y los pagos realizados,
- el suministro de los productos y servicios que van a ser financiados mediante visita in situ.

Adicionalmente, también se comprobarán aquellas cuestiones que no hayan podido ser comprobadas en el momento del control administrativo a la solicitud de ayuda, tales como el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública.

Se prestará especial atención a aquellos casos que requieran la comprobación de la creación de empleo u otros compromisos específicos

Efectuadas las inversiones o realizados los gastos del proyecto o actividad subvencionada, el/la beneficiario/a notificará por escrito su terminación a la gerencia del Grupo de Desarrollo Rural, facilitando la verificación material y documental de la realización de la mejora o actividad y la efectividad del gasto.

-La verificación material asegurará la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados, incluidas las relativas a las previsiones de generación o consolidación de empleo.

-La justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse de acuerdo con la Orden de 07/05/2008, Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

-Conforme al artículo 31.2 de la ley 38/2003, de subvenciones, cuando la solicitante sea persona física o jurídica, distinta de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, los gastos en que haya incurrido solo serán **subvencionables si han sido abonados en los plazos previstos por la normativa sectorial** o, en su defecto, en los establecidos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

-La justificación documental alcanzará a los permisos, inscripciones y registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de inversión o gasto de que se trate, en los términos previstos en el Régimen de Ayudas y, en su caso, en las estipulaciones particulares.

-La demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para la justificación documental y el incumplimiento de las condiciones fijadas o de la finalidad u objetivo aprobado en el acuerdo de concesión, dará lugar a la pérdida de derecho al cobro de la ayuda y/o al reintegro de los importes indebidamente percibidos, salvo que se acrediten causas externas al/a la beneficiario/a imprevisibles e inevitables o de fuerza mayor.

-El/La beneficiario/a asume, también, las siguientes obligaciones:

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el/la beneficiario/a de la ayuda tendrán las siguientes obligaciones:

- Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda;

- Justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para ser beneficiario/a, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión de la ayuda;

- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores;

- Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;

- Acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, tanto en el momento de la concesión como en el pago; para el cumplimiento de esta obligación, podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de sus datos;

- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al/a la beneficiario/a en cada caso;

- destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados durante el periodo de compromisos que corresponda. Este periodo de compromisos será:

o De 5 años para las actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura. Ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años. También será de 5 años el periodo de compromisos de cualquier actuación realizada en inversiones en alojamientos rurales.

o De 3 años para las inversiones sobre inmuebles que no den lugar a escritura nueva y el resto de inversiones, excepto las inversiones en alojamientos rurales, que siempre tendrán compromiso por cinco años.

- Cumplimiento de los compromisos contraídos, especialmente los referidos a la consolidación y la creación

de empleo, así como del resto de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda, durante el periodo de mantenimiento de las inversiones.

- Conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos.

- No ser en el momento del pago deudor por Resolución de procedencia de reintegro.
- Dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el apartado 18 del manual de procedimiento.
- Cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente y, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso.

-Cuando no se justificase la totalidad de la inversión o gasto aprobado en la Resolución de concesión de la ayuda, el expediente se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de la subvención concedido, sin perjuicio de que el Grupo de Desarrollo Rural, previa audiencia del interesado, resuelva la pérdida de derecho al cobro de la ayuda con la aplicación de las correspondientes reducciones, sanciones y exclusiones previstas en la normativa de aplicación.

La ejecución inferior al 60% del presupuesto subvencionable inicialmente aprobado supondrá la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y/o el reintegro de los importes indebidamente percibidos.

Si tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos para el pago de la ayuda así como de los compromisos adquiridos, no se respetara alguno de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda concedido, se procederá a determinar un nuevo porcentaje de ayuda considerando únicamente los criterios realmente cumplidos y aplicándose la penalización que corresponda de acuerdo con la normativa de aplicación, iniciándose el correspondiente expediente de pérdida de derecho al cobro parcial o total de la ayuda y, en su caso, el reintegro de los importes indebidamente percibidos.

A continuación se establecen los requisitos mínimos que debe reunir esta documentación (ocasionalmente se puede solicitar información adicional).

La justificación del pago de cada una de las facturas presentadas se acreditará por alguna de las siguientes formas:

- **transferencia bancaria:** se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.
- **cheque:** el documento justificativo consistirá en
 - o recibí firmado y sellado por la empresa proveedora, y en que además deberá especificarse el número de la factura y su fecha, el número y fecha del cheque y el nombre, firma y número del NIF de la persona que firma.
 - o además se presentará copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a dicho cheque.
- **pagaré:** el documento justificativo consistirá en
 - o recibí firmado y sellado por la empresa proveedora, y en el que se especificará el número de factura y su fecha, el número y la fecha de vencimiento del pagaré y el nombre y número del NIF de la persona que lo firma.
 - o además se presentará copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a dicho pagaré.

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

- **metálico:** el documento justificativo consistirá en un recibí firmado y sellado por la empresa proveedora en que debe constar la factura a la que corresponde el pago y su fecha, y el nombre y número del NIF de la persona que lo firma. Se adjuntará además copia del asiento contable del citado pago por el/la beneficiario/a (salvo que el/la beneficiario/a no esté sujeto al deber de contabilidad).

Solo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a 600 € y con un máximo de

- 3000€ por expediente
- efecto mercantil garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros: se justificará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

ATENCIÓN:

- **Conforme a la Ley de morosidad, el plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad. Por tanto, en caso de que el tiempo transcurrido entre la fecha de la factura y su pago supere los 30 días, el gasto correspondiente será subvencionable solo si:**
 - el tiempo transcurrido entre la recepción de las mercancías o prestación de los servicios y el pago es inferior a 30 días (independientemente de la fecha de la factura), o
 - existe una fecha o plazo de pago más amplio en el contrato y que sí cumple la transacción, o
 - la normativa sectorial establece unos plazos de pago distintos, que sí cumple la transacción estudiada.
- **En ningún caso se admitirán pagos cuya fecha sea anterior a la de la factura.**
- **Para el pago de las inversiones se admitirán los anticipos a cuenta, siempre que sean debidamente acreditados mediante la correspondiente factura de anticipo, y cuyo pago cumpla con lo descrito en el punto anterior. En la factura final, se relacionarán las facturas de anticipos, y/o pagos parciales realizados y descontará del importe final.**