

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A
PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES REALIZADOS POR
ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO- 2020**

PRIMERA. - OBJETO Y FINALIDAD.

Constituye el objeto de esta convocatoria la determinación del régimen jurídico de las subvenciones otorgadas por la Diputación Provincial de León a entidades privadas sin ánimo de lucro en el ámbito de la acción social y los servicios sociales, en el ámbito territorial correspondiente a los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León.

La convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Diputación el día 27 de marzo de 2020 (BOP N.º 125/2020, de 9 de julio).

La finalidad de la convocatoria consiste en la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades privadas sin ánimo de lucro para la realización de proyectos incluidos en el ámbito de los servicios sociales y sociosanitarios que complementen la actuación de la Diputación en este ámbito.

Los proyectos deben contener una serie de actividades dirigidas a un grupo determinado de beneficiarios con un objetivo específico y han de determinar el presupuesto, así como el período de ejecución. También podrán incluirse en la convocatoria aquellas actuaciones que, con carácter general, desempeñen las entidades solicitantes cuando no sea posible disgregarlas en un proyecto concreto.

Las actuaciones previstas en los proyectos deben contribuir a la satisfacción de las necesidades personales básicas y/o de las necesidades sociales de los habitantes de los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León, en el contexto de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. Se consideran prioritarios aquellos proyectos destinados a grupos de población especialmente vulnerables pudiendo estar orientados a prevenir situaciones de riesgo de exclusión, favorecer la inclusión social, promover la igualdad entre hombres y mujeres, prevenir la violencia de género, atención a las víctimas de violencia de género, atención a situaciones de desprotección, desamparo, dependencia, etc.

Se consideran incluidos entre los grupos de población más vulnerables o desfavorecidos los correspondientes a personas sin hogar, personas afectadas por discapacidad, personas mayores, minorías étnicas, inmigrantes en situación de desprotección, menores en riesgo, mujeres en situación de vulnerabilidad, asociaciones de autoayuda de carácter sociosanitario organizadas en torno a una afectación común (alcoholismo, enfermedad mental, Alzheimer, etc.).

Quedan excluidos de esta convocatoria los proyectos que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- Aquellos cuyo contenido corresponda exclusivamente al ámbito sanitario y/o educativo.
- Aquellos que dupliquen los servicios sociales que ofrecen las diferentes Administraciones Públicas.
- Los presentados por Entidades que puedan ser beneficiarias de subvención por otra vía (subvención nominativa o convocatoria específica).
- Los destinados a la organización de actividades lúdicas, turísticas, culturales o programas de vacaciones o deportivos.
- Aquellos cuyo ámbito territorial exceda el de la convocatoria.
- Los destinados a programas de actividades de centros residenciales o centros de día de

atención a colectivos diversos.

- Los proyectos dedicados al estudio, a la investigación y a la participación de los miembros de la entidad en congresos y jornadas.
- Los proyectos que no estén en concordancia con los objetivos definidos en esta base pese al interés público y general que puedan representar.
- Los presentados por Entidades que estén integradas en alguna Federación o Agrupación que reciba subvención nominativa o directa de la Diputación de León y cuyos proyectos no queden perfectamente diferenciados.

Los proyectos subvencionados deben realizarse entre los días 1 de enero y el día 31 de diciembre de 2020, sin posibilidad de prórroga.

SEGUNDA. - BASES REGULADORAS.

Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 y publicadas en el BOP N.º 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS). Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de León, en su redacción dada por acuerdo plenario de 27 de marzo de 2020 (BOP N.º 125/2020, de 9 de julio), y en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación de 2020.

En lo no regulado expresamente por la Diputación de León, se estará a lo dispuesto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

TERCERA. - APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

Las subvenciones reguladas por las presentes Bases se concederán con cargo al Presupuesto de Gastos para el año 2020, aplicación 501-23100-48000 denominada "Subvenciones de Carácter Social", por un importe total de 558.701,9 €.

CUARTA. - BENEFICIARIOS.

Podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades sin ánimo de lucro que soliciten subvención con cargo a la presente Convocatoria y reúnan, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas, al menos con un año de antelación a la fecha de publicación de las presentes Bases.
- Acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
- Estar inscritas en el Registro de Entidades de Carácter Social de la Junta de Castilla y León.
- Que las actuaciones propuestas vayan dirigidas a dar atención a la población residente en municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León.
- Estar al corriente de sus obligaciones pecuniarias con la Diputación Provincial, fiscales y de Seguridad Social.
- Acreditar que cuentan con recursos suficientes para llevar a cabo el proyecto.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas señaladas en el art. 13 de la LGS.

- En su caso, acreditación de no estar obligado o estar exento de la declaración del IVA.

Cuando las entidades solicitantes sean **federaciones y confederaciones**, deberán relacionar todas las entidades integrantes y acreditar que cada una de ellas cumple los requisitos fijados en este apartado.

QUINTA. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las impuestas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones, las obligaciones establecidas en la Base 5ª.5 de las BGS y en el art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, entre las que cabe destacar por su entidad:

- Cumplir el objetivo y realizar las actividades determinadas en el proyecto y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Destinar los fondos percibidos a los fines para los que fueron otorgados.
- Aceptar/ Renunciar/Reformular en el plazo previsto.
- Realizar en plazo la actividad objeto de la ayuda, así como presentar en plazo la modalidad justificativa, cuenta justificativa, en los términos establecidos en las Bases y proporcionar información funcional, económica y estadística que se le requiera a efectos de verificación, seguimiento y evaluación.
- Hacer constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que utilicen para la difusión del proyecto que se ejecuta con la subvención de la Diputación de León incorporando de forma visible el logo institucional. Las normas de la imagen institucional se pueden consultar en la página web www.dipuleon.es La difusión del origen de la subvención se realizará con el mismo tamaño y en las mismas condiciones de visibilidad que otros financiadores.

De esta obligación serán eximidas aquellas subvenciones en las que, por su naturaleza, la publicidad pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/82, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen; y aquellas otras, en las que, por su imposibilidad material, se justifique su exención en la convocatoria.

- Disponer de los libros contables, registros y demás documentos exigibles por la legislación aplicable.
- Comunicar a la Diputación de León la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados.
- COMUNICAR a la Diputación de León CUALQUIER ALTERACIÓN en las condiciones que hayan servido de base para su concesión o cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo de las actividades, con carácter inmediato a la aparición de las mismas. La entidad necesitará la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de León para realizar modificaciones sustanciales en el proyecto subvencionado.
- Someterse y facilitar las actuaciones de comprobación que respecto a la gestión de los fondos pueda efectuar la Diputación de León.
- Diligenciar todas las facturas originales que sirvan de justificantes de la subvención concedida, haciendo constar el siguiente apunte en el cuerpo del documento *"Subvencionada por la Diputación de León - Convocatoria 2020"*.
- Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado mediante transferencia corriente o tarjeta de débito; salvo que el importe sea inferior a 30,00 €, en cuyo caso se admitirá el pago en efectivo. No obstante, y aun siendo el importe inferior a 30,00 € no se admitirá el pago en efectivo cuando a favor del mismo destinatario se hayan efectuado pagos cuyo importe acumulado sea superior a 100 €. Esta obligación se

entenderá referida a los gastos subvencionados y al porcentaje de financiación propia exigido o al Presupuesto, si la subvención se concedió en función de éste.

Para que el pago mediante estos medios bancarios sea admitido, es preciso que, previamente, sea acreditada la titularidad de la cuenta corriente del beneficiario en la que se cargan los pagos.

- l) Autorizar a la Diputación de León para que utilice el material gráfico relativo al proyecto en la difusión de los proyectos subvencionados.
- m) La entidad beneficiaria deberá coordinarse para el desarrollo del proyecto con el CEAS o los CEAS de las zonas de acción social donde se ejecuten.
- n) relacionarse electrónicamente con la Administración, según artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que se facilitará una dirección válida de correo electrónico.
- o) En el plazo de 1 mes desde el ingreso de la subvención, el beneficiario deberá abonar los gastos facturados justificados pendientes de pago. El incumplimiento de este plazo podrá determinar el reintegro parcial o total de la subvención.
- p) Deberán adjuntar los tres presupuestos que, en aplicación del art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.

SEXTA. - CUANTÍA MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN, COMPATIBILIDAD, N.º PROYECTOS.

El límite máximo de financiación por solicitud es de **20.000 €**, cada entidad solicitante podrá presentar un solo proyecto en esta convocatoria. La ayuda puede destinarse bien al funcionamiento general de la entidad, bien a la realización de un proyecto específico.

La cuantía de la subvención no podrá superar el porcentaje del 80% del coste total del proyecto, al menos el 20 % del coste total del proyecto será aportado a través de fondos propios de la entidad o mediante otras subvenciones o ingresos. Los fondos aportados por la entidad solicitante u otros financiadores solo podrán destinarse a gastos directos de la intervención.

La percepción de las ayudas objeto de esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de Administraciones o entes públicos o privados. El importe de la subvención en ningún caso podrá superar el coste de la misma, ni aisladamente, ni en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

SÉPTIMA. - GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son subvencionables los gastos que de manera indubitada estén vinculados a la actividad subvencionada, sean estrictamente necesarios para la adecuada ejecución, y se realicen dentro del periodo previsto, entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado. Los gastos deben guardar una relación inequívoca con las acciones previstas.

Como norma general el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), abonado por las entidades beneficiarias, no será subvencionable por ser susceptible de recuperación o compensación. El IVA podrá incluirse como gasto subvencionable cuando la entidad acredite, mediante certificación administrativa, que no está obligada o está exenta de la declaración de dicho impuesto.

Serán subvencionables los gastos siguientes:

- Gastos de personal:

1. Cuando las actuaciones se dirijan a un **proyecto específico**: Los costes de personal irán referidos al contratado para el proyecto objeto de subvención, detallando los profesionales que intervienen, las tareas que realizan, categoría profesional, tipo de contrato y retribuciones. Las retribuciones no podrán ser superiores a las establecidas para puestos de trabajo análogos en los convenios laborales aplicables.

En los supuestos de proyectos que se realizan en años consecutivos se exigirá para la admisión como subvencionable del personal que participa en los mismos que la contratación del trabajador lo sea única y exclusivamente para el proyecto subvencionado, lo cual se acreditará mediante la presentación del contrato de trabajo en el que figure como objeto de la contratación dicho proyecto.

Queda excluido, en el caso anterior, el personal que realiza servicios generales en la entidad como es el de dirección, coordinación, administración, limpieza, mantenimiento, etc.

2. En los supuestos en los que se solicite la **financiación global** de la entidad podrán subvencionarse los costes de personal que obre en plantilla. Serán subvencionables los salarios y las cuotas de seguridad social a cargo de la entidad, pudiendo imputarse total o parcialmente en función de la dedicación. Las retribuciones no podrán ser superiores a las establecidas para puestos de trabajo análogos en los convenios laborales aplicables. Queda excluido el personal de limpieza y mantenimiento.

En ambos casos, sólo se permitirá imputar al proyecto como coste de personal el 75% del coste total del proyecto.

- Los gastos correspondientes al seguro de los voluntarios que participan en el proyecto, así como otros gastos generados en el desarrollo de las actividades.
- Los gastos correspondientes a transporte o desplazamientos, siempre que este tipo de gastos sean imprescindibles para el desarrollo del proyecto y se realicen fuera del término municipal donde está ubicada la sede o delegación de la entidad y/o el domicilio de la persona desplazada. Los desplazamientos se realizarán preferiblemente en transporte público, y cuando sea necesario utilizar vehículo propio la cuantía máxima a subvencionar está fijada en 0,19 €/km. **No podrá destinarse más del 20% de la subvención a este concepto.** En todo caso deberá quedar suficientemente justificada la necesidad del gasto, la categoría profesional de la persona desplazada, funciones, motivo de desplazamiento, tareas a realizar, localidades, fechas y/o números de desplazamientos, kilómetros recorridos y coste previsto. Para la justificación de traslados en vehículo deberán aportar una hoja de liquidación individual de gastos de viaje con los datos identificación de la persona que viaja. En ningún caso se subvencionan los desplazamientos fuera de la Provincia.

Cuando los desplazamientos se realicen para impartir cursos, conferencias, entrega de material u otros similares, se exigirá documento suscrito por el responsable del Centro donde se realice la actividad que acredite su realización y en el que se indique la persona que ha realizado la actividad o la entrega, la fecha y el tipo y unidades de material recibido.

- Los gastos de adquisición de material no inventariable necesario para la realización de las actividades y para la difusión.
- Otros gastos vinculados directamente con la realización del proyecto, entre ellos los correspondientes a alquiler de equipos y locales siempre que dicho alquiler se contrate única y exclusivamente para llevar a cabo la actividad subvencionada (los cuales se podrán subvencionar un 50%), gastos de transporte de los materiales utilizados en el proyecto, etc.
- Gastos derivados de auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Cuando se trate de financiar un proyecto global.
- Costes adicionales derivados de la llevanza de la contabilidad. Cuando se trate de financiar un proyecto global.

- Gastos de EPIS (mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico, test) dada la excepcionalidad del COVID-19 este año 2020.

En todos estos casos, las facturas deberán identificar correctamente el producto o servicio adquiridos.

Se excluyen expresamente de la subvención los gastos siguientes:

- Gastos correspondientes a la adquisición de terrenos, gastos de inversión en inmuebles (adquisición, construcción y reforma).
- Gastos de manutención, alojamiento y obsequios.
- Gastos y atenciones protocolarias.
- Adquisición de equipos o bienes inventariables (mobiliario, ordenador, proyector, fotocopidora...).
- Gastos de garantías bancarias y otros gastos de carácter financiero, gastos derivados de intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, así como gastos de procedimientos judiciales, notariales o registrales.
- Todos aquellos gastos que no estén expresamente detallados en el proyecto objeto de ayuda económica o directamente relacionados con la actividad objeto de la subvención.

Se considerarán gastos realizados:

- a) Para las subvenciones con pagos anticipados:
 - Por el importe anticipado, el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad al plazo de justificación.
 - Por el montante restante, el gasto debidamente facturado.
- b) Para el resto de subvenciones, se considerarán los gastos facturados entendiendo por tal los gastos registrados y devengados.

OCTAVA. – COSTES INDIRECTOS

1. Cuando se trate de un **proyecto específico** podrán imputarse al proyecto subvencionado los costes indirectos en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas, siempre que correspondan al período efectivamente subvencionado, sin que en ningún caso puedan exceder del 5% de la subvención solicitada y/o finalmente concedida. Todos y cada uno de los gastos tienen que estar acreditados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y deben corresponder al período subvencionado.
2. Cuando se trate de financiar un **proyecto global** podrán imputarse al proyecto subvencionado los gastos ordinarios de funcionamiento de la entidad solicitante, entendiendo por dichos gastos luz, teléfono, material de oficina, mantenimiento de sitios web, etc. No obstante, sólo podrá imputarse a la Diputación el 5% de la subvención solicitada y/o finalmente concedida. Todos y cada uno de los gastos tienen que estar acreditados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y deben corresponder al período subvencionado.

NOVENA. - PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en la **sede electrónica de la Diputación de León, ya que como establece el artículo 14.2 de la Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas estarán obligadas a relacionarse por medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Y para ello es necesario que los solicitantes dispongan de un certificado electrónico de representante de la persona jurídica que solicita la subvención,

utilizando los formularios específicos que se incluyen como Anexos a estas Bases.

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación solicitada, será de veinte días hábiles, computados a partir del siguiente a la fecha de publicación del **extracto** de la convocatoria en el BOP.

El modelo de solicitud y resto de anexos se facilitarán a través de la página web de la Diputación de León, www.dipuleon.es, donde aparecerá la presente Convocatoria y los Anexos de manera íntegra. Para cualquier aclaración referente a esta Convocatoria podrán dirigirse a la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones a través del correo electrónico cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es.

Las entidades interesadas en la subvención deben aportar la siguiente documentación:

1. Solicitud, conforme al modelo del Anexo I.
2. Formulario de identificación del proyecto y /o actuaciones, conforme al Anexo II-A en el caso de que se trate de la formulación de un proyecto, o el Anexo II-B en el caso de que la subvención se solicite para apoyar el funcionamiento general/global de la entidad. Debe quedar definida la necesidad de intervención, los antecedentes, el contexto, el objeto, que deberá ser claro y realista, los resultados esperados, las actividades que deben estar relacionadas con los resultados, la localización, el cronograma, intervinientes, indicadores y fuentes de verificación, y análisis de riesgos. Debe incluir un presupuesto detallado de ingresos y gastos del proyecto, con expresión de la financiación prevista y al nivel de detalle que permita comprobar que los gastos previstos son estrictamente necesarios para la ejecución. El cuadro de inversiones y financiación debe ser completado de forma rigurosa, debiendo desglosar de manera detallada los diferentes conceptos y la contribución financiera externa en cada uno de los apartados, justificando la necesidad de los gastos previstos.
3. Cuadro de inversiones y financiación detallado (Anexo III-A en el caso de la formulación de un proyecto, o Anexo III-B en el caso de que la subvención se solicite para apoyar el funcionamiento general de la entidad).
4. Memoria entidad solicitante para valorar su capacidad (Anexo IV), incluyendo organigrama, información sobre socios, actividades realizadas en el último año, información contable, información de la delegación en León, actividades realizadas durante el ejercicio anterior en municipios de menos de 20.000 habitantes, etc.
5. Declaración responsable, suscrita por el representante legal, en los términos establecidos en el Anexo V.
6. Fotocopia del acta de constitución de la entidad solicitante.
7. Fotocopia de sus Estatutos, en los que conste su condición de entidad sin ánimo de lucro y sus fines.
8. Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
9. Documento que acredite tener sede social o delegación en la provincia de León, y en su caso subsedes en municipios menores de 20.000 habitantes.
10. Fotocopia del DNI del representante de la entidad que firma la solicitud, y acreditación de su representación.
11. Certificado de inscripción en el Registro de Entidades de Carácter Social de la Junta de Castilla y León, en que figure la fecha de inscripción.
12. En su caso, certificado de Hacienda del reconocimiento de exención de IVA.
13. En su caso acreditación de su reconocimiento como entidad de Utilidad Pública.
14. Balance de situación y cuenta de resultados del último ejercicio.
15. En el caso de aportar fotocopias, Declaración Responsable sobre fidelidad de copias aportadas (Anexo VI)

De conformidad con lo establecido en el art. 23.3 de la LGS, los interesados no tendrán obligación de acompañar los documentos que se encuentren ya en poder de la Diputación, siempre que se haga constar expresamente la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. Este extremo deberá acreditarse mediante Declaración Responsable del representante legal de la entidad en la que especifiquen los documentos presentados, fecha, la dependencia donde se entregaron, declarando a que los hechos y circunstancias que constan en los mismos, se mantienen vigentes y no han sufrido modificación a la fecha de la solicitud (Modelo en ANEXO I-A).

DÉCIMA. - INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUBSANACION DE DEFECTOS.

El órgano instructor será el coordinador administrativo, o en su defecto, funcionario de carrera encargado de la tramitación del procedimiento quién, para su remisión al órgano colegiado, de oficio o a instancia de este, recabará cuantos informes técnicos sean precisos para la valoración de las solicitudes presentadas.

Dicho órgano, conocidos los posibles beneficiarios, solicitarán de la Tesorería Provincial la expedición de la certificación de estar al corriente de las obligaciones con la Institución Provincial.

Cualquier información sobre esta convocatoria podrá ser obtenida a través del correo electrónico: cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a su examen, comprobando su conformidad con los requisitos exigidos y verificando el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario. Si la solicitud no reuniese los datos de identificación suficientes, si hay errores aritméticos, inexactitudes, costes ilegibles o incurra en alguno de los supuestos previstos en el art 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de diez días subsane los defectos o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si así no lo hiciera se tendrá por desistido de su petición previa resolución de archivo del expediente.

La documentación complementaria que se presente con la finalidad de ser valorada no será objeto de subsanación.

UNDÉCIMA. - COMISION DE VALORACIÓN Y CRITERIOS BAREMACIÓN PROYECTOS.

Las solicitudes serán valoradas teniendo en cuenta los principios de igualdad, transparencia, concurrencia, no discriminación y objetividad; las puntuaciones alcanzadas en la aplicación del baremo determinarán las subvenciones a conceder hasta el límite presupuestario.

La Comisión de Valoración, que actuará como órgano colegiado al que se refieren los arts. 22.1 de la LGS y 12 de la Ordenanza de Subvenciones de la Diputación de León, realizará, en régimen de concurrencia competitiva, la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan en las presentes Bases, emitiendo informe en el que se concretará el resultado de la evaluación, el orden de prelación y las cuantías de la subvención, la concesión estará limitada a la disponibilidad presupuestaria existente.

La COMISIÓN DE VALORACIÓN tendrá la siguiente composición:

- Presidencia:
 - La de la Corporación o Diputado/a del servicio.
- Vocales:
 - Un/Una Diputado/a por cada uno de los dos grupos políticos con más representación
 - El jefe de servicio o responsable del centro gestor del gasto.

- Secretario:
 - El órgano instructor o funcionario de carrera en quien delegue.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Para **PROYECTOS** de entidades privadas sin ánimo de lucro, la puntuación máxima a alcanzar es de 100 puntos. La valoración y baremación de las solicitudes presentadas y admitidas a trámite se realizará de acuerdo a los siguientes criterios, debiendo alcanzar como mínimo 15 puntos en el apartado entidad y 35 puntos en el apartado proyecto:

1. RESPECTO A LA ENTIDAD QUE PRESENTA EL PROYECTO (máximo 30 puntos, mínimo 15):

Capacidad económico-financiera acreditada. (financiación estable y suficiente, incluyen balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias de la entidad, porcentaje de financiación privado, etc.). Hasta 5 puntos.

- Capacidad organizativa (disposición de personal técnico para desarrollar las actuaciones, de voluntarios y socios con que cuenta, existencia de personal en prácticas o formación, etc.). Hasta 6 puntos.
- Implantación, arraigo y sede social en municipios leoneses de menos de 20.000 habitantes (realización de actuaciones, presencia en la zona, número de socios en dichos municipios, sedes con que cuenta, número de socios en localidades menores de 20.000 habitantes etc.). Hasta 15 puntos.
- Experiencia de la entidad en el desarrollo de proyectos con contenidos similares. Acreditación de su reconocimiento como entidad de utilidad pública. Experiencia de colaboración con la Diputación en el cumplimiento respecto a otros proyectos subvencionados. Hasta 4 puntos.

2. RESPECTO AL PROYECTO PRESENTADO, COMPLEMENTARIEDAD Y COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES, BENEFICIARIOS Y ÁREA GEOGRÁFICA Y FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO (máximo 70 puntos, mínimo 35):

- Justificación del proyecto presentado, descripción de las necesidades detectadas y soluciones, definición clara y realista del contexto, con documentación que pueda avalarlo, respondiendo a las necesidades no cubiertas en la actualidad por los recursos públicos existentes. etc. Hasta 5 puntos.
- Complementariedad y coordinación, sistemas de acceso de los beneficiarios a las actuaciones previstas, mecanismos de coordinación existentes ente entidades del mismo ámbito, definición de los mecanismos de coordinación, complementariedad de las actuaciones previstas, coordinación con los CEAS de la provincia y complementariedad con el Servicio de Derechos Sociales, etc. Hasta 5 puntos.
- Importancia del programa y de las actividades proyectadas por la trascendencia que presente a nivel social o asistencial y que traten con colectivos más vulnerables. Hasta 13 puntos
- Formulación del proyecto presentado, coherencia definición de los objetivos y resultados esperados, definición de las actividades previstas, coherencia en la distribución del tiempo, correcta definición de los indicadores y fuentes de verificación que permitan medir los resultados previstos, definición de los mecanismos de seguimiento y evaluación previstos, continuidad de las actuaciones, etc. Hasta 25 puntos.
- Beneficiarios y área geográfica, descripción precisa de los beneficiarios directos e indirectos y número relevante, determinación de las condiciones de acceso y criterios de selección, grado de participación en las distintas fases del proyecto, localización detallada de la realización del proyecto, municipios que engloba dentro de su alcance geográfico, Hasta 10 puntos.

- Financiación y presupuesto, valoración de los recursos necesarios para la ejecución, coherencia de partidas presupuestarias, aportación de la propia entidad en la ejecución del proyecto, grado de desglose presupuestario, cofinanciación del proyecto, seguridad de dichas aportaciones, coherencia en su formulación que garantice la viabilidad del proyecto y montante total. Hasta 12 puntos.

Para Entidades que solicitan el apoyo a la financiación del **FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ENTIDAD**, la puntuación máxima a alcanzar es de 100 puntos. La valoración y baremación de las solicitudes presentadas y admitidas a trámite se realizará de acuerdo a los siguientes criterios, debiendo alcanzar como mínimo 15 puntos en el apartado entidad y 35 puntos en el apartado de las actuaciones generales que realiza la entidad:

1. RESPECTO A LA ENTIDAD QUE NECESITA APOYO GLOBAL (máximo 30 puntos, mínimo 15):

- Capacidad económico-financiera acreditada. (financiación estable y suficiente, incluyen balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias de la entidad, porcentaje de financiación privado, etc.). Hasta 5 puntos.
- Capacidad organizativa (disposición de personal técnico para desarrollar las actuaciones, de voluntarios y socios con que cuenta, existencia de personal en prácticas o formación, etc.). Hasta 6 puntos.
- Implantación, arraigo y sede social en municipios leoneses de menos de 20.000 habitantes (realización de actuaciones, presencia en la zona, número de socios en dichos municipios, sedes con que cuenta, número de socios en localidades menores de 20.000 habitantes etc.). Hasta 15 puntos.
- Pertenencia de la entidad a Federaciones o agrupaciones de Asociaciones. Acreditación de su reconocimiento como entidad de utilidad pública. Experiencia de colaboración con la Diputación en el cumplimiento respecto a otros proyectos subvencionados. Hasta 4 puntos.

2. RESPECTO A LAS ACTUACIONES QUE DESARROLLA LA ENTIDAD. COMPLEMENTARIEDAD Y COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES, BENEFICIARIOS Y ÁREA GEOGRÁFICA Y FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO (máximo 70 puntos, mínimo 35):

- Experiencia y ejecución de las actuaciones, experiencia de la entidad en la prestación de servicios, especialización de las actuaciones principales dirigidas al colectivo beneficiario y su entorno más cercano, actuaciones que desarrolla anualmente con carácter general (dirigidas a un colectivo concreto, actuaciones de sensibilización, voluntariado, etc.), justificación de las acciones desarrolladas, detección de necesidades y soluciones previstas, definición clara y realista del contexto con documentación que pueda avalarlo, etc. Hasta 5 puntos.
- Complementariedad y coordinación, sistemas de acceso de los beneficiarios a las actuaciones previstas, mecanismos de coordinación existentes ente entidades del mismo ámbito, definición de los mecanismos de coordinación, complementariedad de las actuaciones previstas, coordinación con los CEAS de la provincia y complementariedad con el Servicio de Derechos Sociales, etc. Hasta 5 puntos.
- Importancia del programa y de las actividades proyectadas por la trascendencia que presente a nivel social o asistencial y que traten con colectivos más vulnerables. Hasta 13 puntos
- Descripción de las actividades desarrolladas, coherencia y definición de los objetivos y resultados esperados, descripción y detalle de las actividades previstas, coherencia en la distribución del tiempo, correcta definición de los indicadores y fuentes de verificación que permitan medir los resultados previstos, definición de los mecanismos de seguimiento y evaluación previstos, continuidad de las actuaciones, etc. Hasta 25 puntos.
- Beneficiarios y área geográfica, descripción precisa de los beneficiarios directos e indirectos y número relevante, determinación de las condiciones de acceso y criterios de

selección, grado de participación en las distintas fases del proyecto, localización detallada de la realización del proyecto, municipios que engloba dentro de su alcance geográfico. Hasta 10 puntos.

- Financiación y presupuesto, valoración de los recursos necesarios para la ejecución, coherencia de partidas presupuestarias, aportación de la propia entidad en la ejecución del proyecto, grado de desglose presupuestario, cofinanciación de las actuaciones, seguridad de dichas aportaciones, coherencia en su formulación que garantice la viabilidad del proyecto y montante total. Hasta 12 puntos.

Las subvenciones que se concedan, lo serán por un importe proporcional a las puntuaciones obtenidas, independientemente del crédito solicitado, tras la valoración de todas las solicitudes. La subvención se calculará en función de los puntos obtenidos en cada caso y de la suma total de puntos que obtienen todos los proyectos que alcanzan puntuación suficiente para ser subvencionados. En el caso de que una entidad solicite un importe inferior al que le correspondería por los puntos obtenidos, el importe que exceda no aumentará la ratio euros-puntos del resto de las entidades solicitantes.

La subvención propuesta no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia de otras subvenciones o ayudas otorgadas por Administraciones o entidades públicas o privadas y con cualquier otro ingreso o recurso para la misma finalidad, supere el coste de la actividad a desarrollar. Tampoco podrá superar el límite máximo de concesión o el 80% del coste del proyecto.

DUODÉCIMA. - PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.

A la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración el órgano instructor formulará la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada que incluirá la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, así como su cuantía, especificándose también la puntuación y los motivos de desestimación.

La Propuesta Provisional se publicará en la página Web de la Diputación, y en los Tablones de Anuncios, y a través del correo electrónico facilitado en el momento de la solicitud a efectos de notificación. Se concederá trámite de audiencia de diez días para que, si lo estiman conveniente, puedan presentar alegaciones o Acepten/ Rechacen la subvención propuesta.

La Propuesta de Resolución Provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto hasta tanto no se notifique la resolución definitiva.

DECIMOTERCERA. - ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PROYECTO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Las entidades que figuren en dicha Propuesta con una cantidad idéntica a la solicitada deberán comunicar en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación de la Propuesta Provisional, la ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN, según modelo normalizado facilitado en Anexo VII.

Si la subvención propuesta es inferior a la solicitada, en el mismo plazo, deberán comunicar no solo la aceptación de la subvención sino también informar si mantienen el presupuesto inicial, mediante aportación propia u otras financiaciones, o si reformulan el proyecto para ajustarlo a la subvención propuesta, incluyendo un informe explicativo con los cambios introducidos, nueva matriz de planificación y cronograma de actividades, si éstas se vieran afectadas por la reformulación, así como el nuevo desglose presupuestario.

En la reformulación o adecuación del proyecto a la cantidad concedida debe respetarse el objeto, condiciones y finalidad de la subvención conforme a los criterios de valoración establecidos. En ningún caso la subvención podrá financiar más del 80% del coste del proyecto.

Una vez resueltas las alegaciones aducidas por los interesados, y recibidas las aceptaciones, renunciaciones y/o reformulaciones en el caso de los proyectos propuestos como subvencionados, y éstos obtengan nuevamente la conformidad de la Comisión de Valoración, se pasará a formular la **Propuesta de Resolución Definitiva** correspondiente. En ella se hará constar la relación de solicitudes concedidas y excluidas, el motivo de exclusión, así como la puntuación otorgada en la fase de valoración.

El órgano competente para resolver la Convocatoria es el Presidente de la Diputación, que resolverá definitivamente la convocatoria en un plazo que no excederá de seis meses desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria. La resolución definitiva se notificará a los interesados y será expuesta en el Tablón de Anuncios del centro gestor.

Dentro del mes siguiente al trimestre natural posterior a la concesión, las subvenciones concedidas se publicarán en el BOP, con expresión de la convocatoria, crédito presupuestario, beneficiario, importe concedido y finalidad.

DECIMOCUARTA. - SUBCONTRATACIÓN y MODIFICACIONES EN EL PROYECTO.

Las actividades objeto de la subvención se podrán subcontratar hasta el porcentaje que no exceda del 30 % del importe de la actividad subvencionada, con las limitaciones establecidas en el art. 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las entidades que reciban subvención quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de León para realizar modificaciones sustanciales en el proyecto.

Cuando sea necesario realizar modificaciones sustanciales en el proyecto subvencionado deberá solicitarlo en el momento que aparezcan las circunstancias que lo justifiquen, acompañando un informe explicativo de los cambios solicitados incluyendo el desglose presupuestario.

Se entiende por modificación sustancial del proyecto la que afecta a los objetivos, población beneficiaria, zona de ejecución, variaciones del presupuesto superiores a 20% de la subvención concedida entre partidas. El plazo de ejecución de la actividad subvencionada no podrá ser objeto de prórroga. La modificación solicitada no podrá tener repercusión presupuestaria superando la subvención concedida.

En el plazo máximo de dos meses desde la solicitud de modificación, se enviará a la entidad la correspondiente autorización o denegación.

DECIMOQUINTA. - PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

La fecha límite para la presentación de la justificación será el 30 de junio de 2021.

En el plazo previsto las entidades receptoras de las subvenciones deberán acreditar la realización del proyecto, el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y la justificación de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fueron concedidos.

En el caso de financiar un proyecto específico, deberá justificarse el coste total del proyecto subvencionado. En el caso de que se financie la actividad global de la entidad, deberá justificarse el importe de la subvención concedida y para acreditar el porcentaje de cofinanciación exigido deberán relacionar gastos hasta alcanzar el 1,25 de la subvención concedida, además aportar las cuentas anuales de la entidad.

La justificación de cuantía inferior al presupuesto considerado para la concesión, determinará la reducción proporcional de la subvención.

En el caso de financiación de un proyecto global, se podrá admitir una variación de hasta un 10 por ciento, de modo que se pueden admitir desviaciones en los casos en los que la actividad global pueda sufrir vicisitudes durante la anualidad a la que se refiere el presupuesto.

La modalidad elegida para la justificación de estas subvenciones es la de cuenta justificativa simplificada, debiendo presentar las entidades beneficiarias, en el plazo establecido, la documentación siguiente:

1. Certificación de la realización del proyecto, de los recursos obtenidos, indicando importe y procedencia, de que se ha realizado el asiento contable de la subvención, que son ciertos los datos contenidos en la cuenta, etc., conforme al modelo del Anexo VIII.
2. Informe final descriptivo del proyecto subvencionado, realizado conforme al Anexo IX, que contendrá información detallada sobre actividades realizadas, recursos utilizados, beneficiarios, objetivos alcanzados, resultados obtenidos, datos económicos, modificaciones que hayan podido producirse respecto a lo previsto, aportando datos relevantes y fuentes de verificación objetivas. Deberá incluirse cualquier documentación acreditativa de soportes gráficos, sonoros o de cualquier naturaleza, que facilite una mejor comprensión de las acciones realizadas y logros obtenidos.
3. Se aportarán fuentes de verificación objetivas que aporten datos y pruebas fehacientes acerca de las actividades realizadas y los resultados alcanzados en relación con los objetivos propuestos. (informes técnicos, material didáctico, publicaciones, listas de participantes en las actividades, cartas y testimonios de organismos oficiales, asociaciones públicas o privadas, beneficiarios, convenios de colaboración, etcétera.).
4. Relación certificada de gastos del proyecto, siguiendo el modelo normalizado del Anexo X. Se detallarán todos los gastos e inversiones de la actividad ordenados por partidas, indicando número del documento del comprobante, identificación del acreedor (nombre o razón social), NIF o similar, concepto, importe y fecha, distinguiendo los gastos vinculados a la Diputación y al resto de aportaciones. Se incluirá el cuadro de desviaciones con respecto al presupuesto inicial e informe explicativo de las mismas y el balance de ingresos y gastos del proyecto. Por el importe anticipado deberán reflejar los datos correspondientes a la fecha y medio de pago. Son admisibles exclusivamente los justificantes que respondan al proyecto y periodo subvencionado o como máximo, en el plazo de un mes desde su finalización, y siempre que en el concepto de la factura se haga referencia a la fecha de dicha prestación, debiendo justificarse, en este caso, que corresponde a la actividad subvencionada. Los listados de gastos deberán estar respaldados por sus comprobantes que estarán en la sede o delegación de la entidad beneficiaria para su verificación por parte del órgano de control correspondiente. En su caso, deberán adjuntar los tres presupuestos que, en aplicación del art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.
5. En el caso de justificación de gasto de personal que interviene directamente en el proyecto certificado con la lista de personas asignadas al proyecto, con indicación de su dedicación al mismo, copia del contrato de trabajo, detallando modalidad de contratación, categoría profesional y salario y Seguros Sociales del año en curso (para justificar los gastos de personal de la entidad); en el caso de que el gasto se haya realizado en concepto de actividad profesional deberán presentar factura.
6. Para justificar los gastos de desplazamiento deberán adjuntar hojas de liquidación con los datos de identificación del perceptor, categoría profesional, motivo desplazamiento, localidades, fechas desplazamiento, kilómetros recorridos y coste, (modelo en Anexo XI). Cuando los desplazamientos se realicen para impartir cursos, conferencias, entrega de material u otros similares, se exigirá documento suscrito por el responsable del Centro donde se realice la actividad que acredite su realización y en el que se indique la persona que ha realizado la actividad o la entrega, la fecha y el tipo de unidades de material recibido.
7. Acreditación de haber realizado adecuadamente las medidas de difusión relativas a la visibilidad de la Diputación en la financiación del proyecto.

8. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
9. Cuando se financie la actividad global de la entidad deberán completar la justificación con la aportación de las cuentas anuales de la entidad incluyendo Cuenta de Resultados que recoja las variaciones originadas en el patrimonio neto, el excedente de actividad del ejercicio y la Memoria. Se acompañará, además, informe de auditoría. Las cuentas han de estar elaboradas de acuerdo con las normas específicas que le sean de aplicación en función de su naturaleza específica (Fundación, Entidad de utilidad pública...) y aprobadas por el órgano competente de acuerdo con lo que disponga la normativa legal o sus propios estatutos. Cuando se trate de asociaciones no sujetas a normativa contable específica, la contabilidad habrá de realizarse utilizando los modelos de Memoria y Cuenta de pérdidas y ganancias que figuran como Anexo XII. En el caso de entidades obligadas a la presentación de cuentas ante determinados organismos (Protectorado, Registro Mercantil...), se aportará el justificante de presentación.
10. Los beneficiarios que resulten seleccionados en el sorteo aportarán las facturas correspondientes a la actividad subvencionada reflejadas en el Anexo X.

Dado que la modalidad elegida para la justificación de estas subvenciones es la de cuenta justificativa simplificada, inmediatamente después de la resolución de concesión, se efectuará un sorteo para la selección de beneficiarios que representen al menos el 20% de las entidades beneficiarias, de modo que paralela y simultáneamente a la notificación de concesión se le comunicará a los beneficiarios seleccionados que el sistema de justificación que les ha correspondido es el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. Dichas entidades deberán presentar las facturas, documentos justificativos del gasto y los justificantes de pago que permitan comprobar la adecuada aplicación de las subvenciones otorgadas. Las facturas originales correspondientes a la subvención concedida deben tener transcrita en el cuerpo del documento la siguiente diligencia: *“Subvencionada por la Diputación de León - Convocatoria 2020”*, indicando el proyecto subvencionado, así como el importe que se imputa a la subvención. Se presentarán ordenadas según listado. Si el proyecto subvencionado incluyera costes indirectos, se justificarán también mediante presentación de facturas. Las facturas y/o documentos deberán ajustarse a la normativa legal y se presentarán ordenados según listado.

La selección de los beneficiarios que deberán presentar documentos justificativos se realizará mediante sorteo efectuado por un órgano integrado por el Diputado y el/la Jefe de la Sección de Cooperación al Desarrollo y un/una funcionario/a del Centro Gestor. La celebración del sorteo y el resultado del mismo serán notificados a los beneficiarios, para la aportación de los justificantes que se soliciten.

En el caso de ser seleccionados para la aportación de facturas o documentos de valor probatorio, deberán presentar todos los justificantes de gasto correspondientes a la subvención concedida, correspondiente a aportaciones de la entidad o de otras aportaciones realizadas por diferentes administraciones, debiendo completarse con el Anexo VI sobre fidelidad de copias aportadas.

En cuanto a los justificantes de pago, sólo será obligatorio aportarlos por el importe anticipado.

Si como consecuencia de la fiscalización realizada por muestreo, se apreciara disparidad entre la documentación justificativa presentada inicialmente y los justificantes de gastos aportados, que pudiera suponer fraude o falsedad, podrá ser constitutiva de infracción administrativa sancionable según lo establecido en la LGS, previa tramitación del oportuno expediente.

El excedente de actividad positivo dará lugar a la reducción proporcional de la ayuda.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención, o la justificación insuficiente, llevará aparejado el reintegro y la exigencia del interés de demora correspondiente en las condiciones previstas en la Ley General de Subvenciones.

DECIMOSEXTA. - PROCEDIMIENTO DE PAGO Y CONTROL FINANCIERO.

El pago se efectuará una vez acreditados los requisitos señalados en el art. 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la Base 5ª de las BGS.

Cuando para realizar el proyecto sea necesario recibir PAGO ANTICIPADO de la subvención, deberán solicitarlo en el documento de ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN (Anexo VI) (Base Duodécima). A las entidades que se presentan a esta Convocatoria, al ser entidades sin ánimo de lucro que ejecutan proyectos de interés social, se les exime de la presentación de garantías para este pago anticipado.

Tras la resolución de la Convocatoria, en el caso de las entidades que han solicitado pago anticipado, se procederá al abono del 50% de la subvención concedida. Dicho pago se realizará mediante transferencia bancaria a la entidad beneficiaria, con carácter de "a justificar", quedando el 50% restante supeditado a la remisión y aceptación de la justificación.

En aquellos casos que no soliciten pago anticipado, el abono de la subvención se efectuará una vez que sea aceptada la documentación justificativa.

El órgano interventor, mediante técnicas de muestreo, durante el plazo de cuatro años a contar desde el pago de la subvención, podrá comprobar la efectiva aplicación de los fondos recibidos por el beneficiario, para lo cual podrá realizar las actuaciones contenidas en el art. 44.4 de la LGS.

La subvención está sometida a Control Financiero en el que se efectuarán las comprobaciones previstas en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus normas de desarrollo y, en particular, se comprobará la aplicación de los fondos a la finalidad para la que fueron concedidos, así como su abono en las fechas y por los medios establecidos.

DECIMOSÉPTIMA. - COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES.

La concesión de la subvención será compatible con otras otorgadas para la misma finalidad, siempre que el importe total de las mismas no supere el presupuesto del proyecto subvencionado. A tal efecto, los solicitantes deberán declarar todas las ayudas solicitadas o concedidas para ese proyecto.

DECIMO OCTAVA. - CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS, PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO Y REINTEGRO.

Será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo V de la Ordenanza General de Subvenciones respecto a los incumplimientos, infracciones y sanciones y reintegro.

La falta de presentación de la documentación justificativa en cualquiera de los plazos inicialmente establecidos, y sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, dará lugar a una pérdida parcial de derecho al cobro de la subvención de un 5% de la cuantía concedida, conforme lo dispuesto en el art. 37.1 c) de la LGS. Y la falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo del requerimiento establecido en el art. 70.3 del RGS, dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la documentación justificativa se requerirá al beneficiario para que, en el plazo improrrogable de quince días, la presente a los efectos previstos.

El incumplimiento de la obligación de publicitar la subvención concedida en el plazo establecido inicialmente, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención en un 5% de la cuantía concedida. Y el incumplimiento de esta obligación en el plazo del requerimiento dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención en un 5% adicional.

En el supuesto de que, por haberse desarrollado ya las actividades afectadas, y por las características de la ayuda, no resultara posible la adopción de medidas alternativas que permitieran dar cumplimiento a la obligación de adoptar medidas de difusión de la financiación pública recibida y, por ende, no procedería otorgar el plazo del requerimiento, la pérdida del derecho al cobro de la subvención sería del 8%.

Atendiendo lo establecido en el art. 90 del RGS, el beneficiario sin el previo requerimiento, podrá proceder a la devolución de la subvención mediante transferencia bancaria o ingreso en él cuenta la Diputación de León ES60 2096 0001 26 2003100704. Cuando se produzca la devolución voluntaria, se calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produce la devolución efectiva por parte del beneficiario.

DECIMONOVENA - INFRACCIONES Y SANCIONES.

En las cuestiones referidas a Infracciones y Sanciones en materia de subvenciones serán de aplicación los preceptos contenidos en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y el Título IV el Real Decreto 887/2006, que aprobó su Reglamento.

VIGÉSIMA – RECURSOS.

Contra los acuerdos de aprobación de la Convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Asimismo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Presidente, en el plazo de un mes. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

ANEXOS: (facilitados a través de la página web):

SOLICITUD:

Anexo I.- Solicitud.

Anexo I-A- Declaración responsable, *en el caso de que no aportar los documentos señalados.*

Anexo II-A.- Guion para formulación proyecto.

Anexo II-B- Guion para la descripción de las actuaciones generales de la entidad.

Anexo III-A- Cuadro de inversiones y financiación- Proyecto.

Anexo III-B- Cuadro de inversiones y financiación- Funcionamiento general de la entidad.

Anexo IV.- Memoria de la entidad.

Anexo V.- Declaración responsable.

Anexo VI.- Declaración responsables sobre fidelidad de copias aportadas.

ACEPTACIÓN Y REFORMULACIÓN

Anexo VII.- Aceptación subvención/reformulación/ solicitud pago anticipado.

JUSTIFICACIÓN:

Anexo VIII.- Certificación realización del proyecto.

Anexo IX.- Informe Final o Memoria evaluación.

Anexo X.- Relación Certificada gastos del proyecto.

Anexo XI.- Modelo liquidación gastos desplazamiento.

Anexo XII.- A-Memoria económica simplificada.

Anexo XII.- B-Cuenta de resultados abreviada.

Anexo XII.- C-Certificación del acuerdo Asamblea General de aprobación de cuentas anuales.

ANEXO I

SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

SOLICITUD

DATOS IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
Nombre:			
Siglas:		N.I.F.:	
Dirección: C /Pl., N.º			
Localidad:		Provincia:	Código Postal:
Teléfono:		Fax:	
Correo Electrónico:			
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (Señalar una dirección de correo electrónico)			
DATOS DE LAS ACTUACIONES A FINANCIAR:			
Título del proyecto/ actuaciones globales de la entidad			
Subvención solicitada a la Diputación de León			
Convocatoria de subvenciones publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha de de 202...			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD			
Nombre y apellidos:			
D.N.I.:		Cargo que ocupa:	
Correo electrónico:		Teléfono Contacto:	
DATOS BANCARIOS DE LA ENTIDAD (Para abono de la subvención)			
Entidad titular de la cuenta bancaria:			
Banco o Caja:		Localidad:	
Dirección:			
Código IBAN (Para transferencia bancaria en el caso de concesión de la ayuda):			

De conformidad con lo establecido en la Convocatoria de Subvenciones para la realización de Proyectos de Acción Social y Servicios Sociales realizados por entidades privadas sin ánimo de lucro, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha ____ / ____ de 2020.

SOLICITA:

La concesión de subvención para *(señalar lo que proceda)*:

- ☐ Realización de un proyecto concreto
- ☐ Funcionamiento global de la entidad

En, a de de 2020

Ei/La representante de la Entidad

Fdo./Sello:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

- ☐ Solicitud, Anexo I.
- ☐ Formulario de identificación del proyecto, Anexo II-A (proyecto), o Anexo II-B (funcionamiento global de la entidad).
- ☐ Cuadro de inversiones y financiación, Anexo III-A (proyecto) o Anexo III-B (funcionamiento global de la entidad).
- ☐ Memoria entidad solicitante e información contable, Anexo IV.
- ☐ Declaración responsable, en los términos establecidos en el Anexo V.
- ☐ Declaración responsable, sobre fidelidad de copias aportadas de acuerdo al Anexo VI.
- ☐ Fotocopia del Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- ☐ Fotocopia del acta de constitución de la entidad solicitante.
- ☐ Fotocopia de sus Estatutos, en los que conste su condición de entidad sin ánimo de lucro y sus fines.
- ☐ Documento que acredite tener sede o delegación en la provincia de León y de las subsedes en caso de existir.
- ☐ Fotocopia del DNI del representante de la entidad que firma la solicitud, y acreditación de su representación.
- ☐ Certificado o Resolución de inscripción efectiva en el Registro de Entidades de Carácter Social de la Junta de Castilla y León.
- ☐ En su caso, certificado de Hacienda del reconocimiento de exención de IVA.
- ☐ En su caso reconocimiento como entidad de Utilidad Pública.
- ☐ Balance de situación y cuenta de resultados del último ejercicio.

En caso de no presentar Estatutos, copia de documentos de inscripción en el registro correspondiente, copia de la tarjeta de identificación fiscal, deberán presentar:

- ☐ Certificado del representante de la entidad en el que especifiquen los documentos presentados y la fecha, declarando a que los hechos y circunstancias que constan en los mismos, se mantienen vigentes y no han sufrido modificación en la fecha de la solicitud.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se informa al solicitante que los datos personales recogidos serán incorporados a los ficheros de subvenciones de la Diputación de León, y serán tratados con la finalidad de atender la solicitud formulada.

En cualquier momento, el solicitante tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento, que le asisten, mediante escrito dirigido a la Diputación de León, Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones.

ANEXO I-A

SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ENTIDAD ESPECIFICANDO LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS,
DECLARANDO QUE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN
EN LOS MISMOS SE MANTIENEN VIGENTES Y NO HAN SUFRIDO
MODIFICACIÓN EN LA FECHA DE LA SOLICITUD**

D./D^a., con DNI N.º, en nombre y
representación de la entidad, con NIF, y sede
central o delegación en la provincia de León, sita en la calle, N.º
....., en el municipio de, con Código Postal

DECLARA RESPONSABLEMENTE (señalar con una cruz en el caso que corresponda):

Que los documentos siguientes:

- ☐ Acta de Constitución de la Entidad.
- ☐ Estatutos de la Entidad.
- ☐ Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad.
- ☐ Documento que acredite su sede social o delegación en la provincia de León y
subsedes de la misma.
- ☐ DNI del representante de la entidad que firma la solicitud, y acreditación de su
representación.
- ☐ Documento acreditativo de hallarse inscrita en el Registro de Entidades Sociales
de Castilla y León.
- ☐ Certificado de reconocimiento de exención de IVA.
- ☐ Acreditación de reconocimiento como Entidad de Utilidad Pública.
 - ☐ HAN SIDO APORTADOS A LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE
LEÓN CON FECHA
 - ☐ QUE SE MANTIENEN VIGENTES, NO HABIENDO SUFRIDO
MODIFICACIÓN ALGUNA EN LA FECHA DE LA SOLICITUD.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firmo la presente declaración
responsable.

En, a de de 2020

Firma del/de la representante

Fdo./Sello:

ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO II-A

SUBVENCIONES PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

FORMULACIÓN PROYECTO

1. TÍTULO PROYECTO.
2. DESCRIPCIÓN RESUMIDA APORTANDO LOS DATOS MÁS RELEVANTES.
3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD SOCIAL DETECTADA Y DE LA COBERTURA PÚBLICA O PRIVADA QUE EXISTE PARA ATENDER ESA NECESIDAD.
4. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO DE ACTUACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.
5. COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES Y SERVICIOS (*mecanismos de coordinación y definición de las entidades con las que se coordinan para el proyecto, complementariedad de las actuaciones con otras entidades y servicios*).
6. COLECTIVO DE ATENCIÓN, RELACIONADO CON LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA.
7. BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS PREVISTOS: *cuantificación, descripción, definición de las condiciones de acceso, lugares de procedencia, criterios de selección, participación en las distintas fases del proyecto, forma de acceso a la entidad (por otros asociados, a través de los servicios sociales, etc.)*.
8. ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN: *describir y enumerar los municipios y localidades donde se ejecutará el proyecto y/o la procedencia de los beneficiarios, información de los locales donde se desarrolla el proyecto*.
9. PERIODO DE EJECUCIÓN: *Fecha de inicio prevista/Fecha de finalización prevista*.
10. OBJETIVO ESPECÍFICO.
11. RESULTADOS ESPERADOS.
12. ACTIVIDADES PREVISTAS: *enumeración de todas las actividades previstas que deben estar relacionadas con los resultados y los recursos necesarios para la realización de las mismas. Personal, materiales y medios a utilizar, metodología*.
13. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES Y LOCALIZACIÓN: *actividades programadas, cronograma de cada una de ellas y localización*.
14. INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES PARA COMPROBAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS.
15. FUENTES DE VERIFICACIÓN QUE VAN A APORTAR PARA ACREDITARLO.
16. ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO (*definir medidas de seguimiento, durante la ejecución y la evaluación que se va realizar una vez finalizado el proyecto, temporalidad, responsables, metodología*).
17. DETALLE DE LOS RECURSOS HUMANOS AL SERVICIO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS:

RECURSOS HUMANOS					
GRUPO PROFESIONAL	N.º TOTAL	FUNCIONES O TAREAS (*)	DEDICACIÓN (HORAS SEMANA Y HORAS MES)	RETRIBUCIÓN MES (salario bruto+seguros sociales)	COSTE ANUAL (NÓMINAS BRUTAS+SEGUROS SOCIALES)
			/		
			/		
TOTAL			/	SUMA TOTAL	SUMA TOTAL
PERSONAL VOLUNTARIO					
CUALIFICACIÓN	N.º TOTAL	FUNCIONES O TAREAS	DEDICACIÓN PROYECTO	COSTE / gastos de seguro u otros	

Queda excluido el personal que realiza servicios generales en la entidad como es el de dirección, coordinación, administración, limpieza, mantenimiento, etc.

18. PRESUPUESTO DETALLADO Y FINANCIACIÓN (definiendo los recursos que son estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto, incluyendo el mayor detalle posible). Debe detallarse en Anexo III-A

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO DEL PROYECTO				
COSTES DIRECTOS	Cuántía solicitada a Diputación	Financiación propia	Otros Financiadores	Total
Personal (descripción) (máximo solicitud 75%)				
Desplazamientos (*) (máximo solicitud 20 %)				
Materiales para actividades (Desglosar)(**)				
Otros gastos (Especificar)(**) (Arrendamientos de equipos, servicios profesionales, etc.)				
COSTES INDIRECTOS				
Costes indirectos que imputan (máx.5%)(**Desglosar)				
SUMAS				
PORCENTAJE	Máx. 80%			100%

Las casillas sombreadas no pueden ser cumplimentadas.

El importe máximo solicitado es de 20.000€ y no podrá exceder el 80% del presupuesto total del proyecto.

(*) **Incluir explicación sobre desplazamientos**, motivo, personas desplazadas, categoría profesional, localidades, fechas, frecuencia, calculo Km. recorridos y costes.

(**) **ES NECESARIO DESGLOSAR Y ESPECIFICAR LOS GASTOS QUE SE INCLUYAN EN ESTAS CASILLAS, DE LO CONTRARIO NO PUNTUARÁ.**

19. DETALLE DE LAS FUENTES DE FINANCIACION DEL PROYECTO

PROCEDENCIA		CUANTÍA
SUBVENCIONES		
	Subvención solicitada a Diputación de León	
OTROS INGRESOS	Aportación de socios	
	Aportación usuarios	
	Aportación entidad beneficiaria	
	Otras aportaciones	
TOTAL		

20. DIFUSIÓN DE LA COLABORACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN (describa brevemente los mecanismos de difusión que utilizará e indique cómo se concretará la visibilidad de la colaboración prestada por la Diputación de León).

21. CONTINUIDAD DE LAS ACTUACIONES, TIEMPO QUE SE LLEVAN DESARROLLANDO. DESCRIPCIÓN DE OTRAS ACTUACIONES DESARROLLADAS EN MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES.

22. ESTUDIO DE VIABILIDAD (analizar la capacidad técnica y económica de la entidad para el desarrollo del proyecto, participación de otras entidades, grado de implicación de los destinatarios).

23. PROYECTOS SUBVENCIONADOS ANTERIORMENTE POR LA DIPUTACION DE LEON, ULTIMOS 5 AÑOS

AÑO CONCESION SUBVENCION	PROYECTO O ACTIVIDAD	IMPORTE SUBVENCIONADO	SITUACION

Lugar, fecha y sello de la entidad

El Secretario

Fdo.: (deberá especificar el nombre del firmante)

V. Bº El Presidente

Fdo.: (deberá especificar el nombre del firmante)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXO II-B

SUBVENCIONES PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

APOYO AL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ENTIDAD

1. DESCRIPCIÓN RESUMIDA APORTANDO LOS DATOS MÁS RELEVANTES DE LA ENTIDAD (*fecha de creación, resumen de las actividades que realiza para la atención al colectivo beneficiario o entorno más cercano, actividades más relevantes desarrolladas por la misma, etc.*).
2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD SOCIAL DETECTADA Y DE LA COBERTURA PÚBLICA O PRIVADA QUE EXISTE PARA ATENDER ESA NECESIDAD.
3. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO DE ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD.
4. COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES Y SERVICIOS (*mecanismos de coordinación y definición de las entidades con las que se coordinan para el proyecto, complementariedad de las actuaciones con otras entidades y servicios*).
5. COLECTIVO DE ATENCIÓN, RELACIONADO CON LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA.
6. BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS PREVISTOS: *cuantificación, descripción, definición de las condiciones de acceso, lugares de procedencia, criterios de selección, participación en las distintas fases del proyecto, forma de acceso a la entidad (por otros asociados, a través de los servicios sociales, etc.)*.
7. ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN: *describir y enumerar los municipios y localidades donde se ejecutará el proyecto, información de los locales donde se desarrolla el proyecto*.
8. PERIODO DE EJECUCIÓN: *Fecha de inicio actuaciones /Fecha de finalización prevista*.
9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.
10. RESULTADOS ESPERADOS.
11. ACTIVIDADES PREVISTAS: *enumeración de todas las actividades previstas que deben estar relacionadas con los resultados y los recursos necesarios para la realización de las mismas. Personal, materiales y medios a utilizar, metodología*.
12. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES Y LOCALIZACIÓN: *actividades programadas, cronograma de cada una de ellas y localización*.
13. INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES PARA COMPROBAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS.
14. FUENTES DE VERIFICACIÓN QUE VAN A APORTAR PARA ACREDITARLO.
15. ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTUACIONES (*definir medidas de seguimiento, durante la ejecución y la evaluación que se va a realizar una vez finalizadas los programas o proyectos que se desarrollan en la entidad, temporalidad, responsables, metodología*).
16. DETALLE DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD:

RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD						
GRUPO PROFESIONAL	N.º TOTAL	FUNCIONES O TAREAS (*)	(HORAS SEMANA Y HORAS MES	DEDICACIÓN DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES PREVISTAS	RETRIBUCIÓN MES	COSTE TOTAL
			/			
			/			
			/			
PERSONAL VOLUNTARIO QUE COLABORA EN LA ENTIDAD						
CUALIFICACIÓN	N.º TOTAL	FUNCIONES O TAREAS	DEDICACIÓN	COSTE / gastos de seguro u otros		

Deben detallar también el personal que realiza servicios generales en la entidad como es el de dirección, coordinación, administración, limpieza, mantenimiento, etc.

17. PRESUPUESTO DETALLADO Y FINANCIACIÓN (definiendo los recursos que son estrictamente necesarios incluyendo el mayor detalle posible). Debe detallarse en Anexo III-B.

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO DE LAS ACTUACIONES DE LA ENTIDAD				
COSTES DIRECTOS	Cuántia solicitada a Diputación	Financiación propia	Otros Financiadores	Total
Personal (descripción)				
Desplazamientos	(máx. 20%)			
Materiales para actividades				
Otros gastos (Arrendamientos de equipos, servicios profesionales, etc.)				
Gastos ordinarios del funcionamiento de la entidad (luz, teléfono, alquileres, material de oficina, mantenimiento de sitios web, etc.)	(máx. 5%)			
SUMAS				
PORCENTAJE	Máx. 80%			100%

Las casillas sombreadas no pueden ser cumplimentadas.

El importe máximo solicitado es de 20.000€ y no podrá exceder el 80% del presupuesto total del proyecto.

(*) **Incluir explicación sobre desplazamientos**, motivo, personas desplazadas, categoría profesional, localidades, fechas, frecuencia, calculo Km. recorridos y costes

18. DETALLE DE LAS FUENTES DE FINANCIACION DEL PROYECTO.

PROCEDENCIA		CUANTÍA
SUBVENCIONES		
	Subvención solicitada a Diputación de León	
OTROS INGRESOS	Aportación de socios	
	Aportación usuarios	
	Aportación entidad beneficiaria	
	Otras aportaciones	
TOTAL		

19. ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD (definir medidas de seguimiento, durante la ejecución y la evaluación que se va realizar una vez finalizado el año de la solicitud, temporalidad, responsables, metodología).
20. DIFUSIÓN DE LA COLABORACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN (describa brevemente los mecanismos de difusión que utilizará e indique cómo se concretará la visibilidad de la colaboración prestada por la Diputación de León).
21. CONTINUIDAD DE LAS ACTUACIONES, TIEMPO QUE SE LLEVAN DESARROLLANDO. DESCRIPCIÓN DE OTRAS ACTUACIONES DESARROLLADAS EN MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES.
22. ESTUDIO DE VIABILIDAD (analizar la capacidad técnica y económica de la entidad para el desarrollo del proyecto, participación de otras entidades, grado de implicación de los destinatarios).
23. PROYECTOS SUBVENCIONADOS ANTERIORMENTE POR LA DIPUTACION DE LEON, ULTIMOS 5 AÑOS

AÑO CONCESION SUBVENCION	PROYECTO O ACTIVIDAD	IMPORTE SUBVENCIONADO	SITUACION

Lugar, fecha y sello de la entidad
El Secretario

V. Bº El Presidente

Fdo.: (deberá especificar el nombre del firmante) Fdo.: (deberá especificar el nombre del firmante)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXO III-A

SUBVENCIONES DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

CUADRO DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN- PROYECTO

Conceptos	DIPUTACIÓN LEÓN	ENTIDAD SOLICITANTE	BENEFICIARIOS	OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS (Identificar el organismo para cada una de las aportaciones)	TOTAL
COSTES DIRECTOS					
I Personal					
II Desplazamientos (máx. 20%)					
III Materiales y Suministros					
IV Otros gastos					
COSTES INDIRECTOS					
Costes indirectos de administración de la entidad solicitante (máx. 5%)					
TOTALES					
PORCENTAJE	(Máx. 80%)				100%

Las casillas sombreadas no pueden ser cumplimentadas, si se cumplimenta correctamente el anexo de solicitud

León, a de de 202....

Fdo.

Representante Legal

El cuadro de inversiones y financiación debe ser completado de forma rigurosa desglosando de manera detallada los diferentes conceptos y la contribución financiera externa en cada uno de los apartados.

Los gastos deben ser estrictamente necesarios y guardar una relación inequívoca con las acciones previstas. En el apartado de personal incluirán exclusivamente el personal vinculado directamente con la ejecución del proyecto. Deberán incluir cuantas casillas sean necesarias en cada una de las partidas.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXO III-B

SUBVENCIONES ACCION SOCIAL: APOYO AL FUNCIONAMIENTO GLOBAL DE LA ENTIDAD AÑO 2020

CUADRO DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN - FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ENTIDAD

Conceptos	DIPUTACIÓN LEÓN	ENTIDAD SOLICITANTE	BENEFICIARIOS	OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS (Identificar el organismo para cada una de las aportaciones)	TOTAL
COSTES DIRECTOS					
I Personal					
II Desplazamientos	Máx. 20%				
III Materiales y Suministros					
IV Otros gastos					
V. Gastos ordinarios de funcionamiento de la entidad (detallar)	Máx. 5%				
TOTALES					
PORCENTAJE	(Máx. 80%)				100%

El cuadro de inversiones y financiación debe ser completado de forma rigurosa desglosando de manera detallada los diferentes conceptos y la contribución financiera externa en cada uno de los apartados. Deberán incluir cuantas casillas sean necesarias en cada una de las partidas.

León, a de de 202....

Fdo.

Representante Legal

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN



ANEXO IV

SUBVENCIONES ACCIÓN. AÑO 2020

MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
NOMBRE ENTIDAD:			
SEDE Y DELEGACIONES:			
FECHA CONSTITUCIÓN:			
FECHA INSCRIPCIÓN REGISTRO ENTIDADES DE CARÁCTER SOCIAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. FECHA: __/__/__			
SE ENCUENTRA RECONOCIDA COMO DE UTILIDAD PÚBLICA: SI ☐ NO ☐			
INSCRIPCIÓN EN OTROS REGISTROS:			
COLECTIVO Y/O SECTOR DE ACTUACIÓN:			
ÁMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACIÓN:			
LOCALIZACIÓN ACTUACIONES EN MUNICIPIOS MENOS 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE LEÓN DURANTE EL AÑO ANTERIOR:			
N.º DE SOCIOS/AS Y CARACTERÍSTICAS: (NÚMERO, SI SON AFECTADOS O NO, FAMILIARES)			
CUOTA MENSUAL:		CUOTA ANUAL:	
ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD:			
	Total	En León y localidades más de 20.000 habitantes	En localidades menores de 20.000 habitantes de la provincia
Socios			
Personal voluntario			
Personal en prácticas/ formación			
Personal técnico contratado por la Entidad			
Personal directivo			

PERTENECE A ALGUNA FEDERACIÓN O AGRUPACIÓN DE ASOCIACIONES: SI ☐ NO ☐			
EN CASO AFIRMATIVO NOMBRE DE LA FEDERACIÓN O AGRUPACIÓN: _____			
EN CASO DE SER AGRUPACION RELACION DE LAS ENTIDADES QUE INTEGRAN			
N.I.F.	NOMBRE	SIGLAS	FECHA CONSTITUCIÓN

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA			
CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA NOMBRAMIENTO	MODO ELECCION

- FINES DE LA ENTIDAD O DE LA AGRUPACIÓN DE ENTIDADES:



- AMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN SEGÚN SUS ESTATUTOS:
- RELACION DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES REALIZADOS AÑO ANTERIOR EN MUNICIPIOS DE MENOS DE 20.000 HABITANTES EN LA PROVINCIA DE LEON. LOCALIZACION DE LAS ACTIVIDADES. NÚMERO DE USUARIOS EN LA PROVINCIA:
- SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y DE CALIDAD:
- INMUEBLES ENTIDAD:

INMUEBLES EN PROPIEDAD	
DIRECCION COMPLETA	VALOR CATASTRAL
INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO	
DIRECCIÓN COMPLETA	IMPORTE ANUAL ARRENDAMIENTOS

- PERSONAL DE LA ENTIDAD:

RELACION PERSONAL RETRIBUIDO EN LA PROVINCIA DE LEON				
N.º	Puesto desempeñado	Relación laboral (fijo/eventual)	Fecha incorporación	Retribución anual

VOLUNTARIADO			
N.º	Cualificación	Actividad que desarrolla	Fecha incorporación

- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD EN EL AÑO ANTERIOR:

INGRESOS	CUANTIA
FINANCIACIÓN PROPIA	
SUBVENCIONES (detallar financiador e importe)	
OTRAS FUENTES FINANCIACION (detallar)	
% DE FINANCIACIÓN PRIVADO	
TOTAL INGRESOS	

GASTOS	CUANTIA
PERSONAL	
MANTENIMIENTO	
ACTIVIDADES	
OTROS GASTOS	



TOTAL GASTOS CORRIENTES	
INVERSIONES	CUANTIA
TOTAL GASTOS INVERSIONES	
TOTAL GASTOS	

Resumen de resultados del año anterior (ingresos –Gastos)	CUANTIA

▪ PREVISION DE GASTOS E INGRESOS PARA ESTE EJERCICIO:

INGRESOS	
	CUANTIA
FINANCIACIÓN PROPIA	
SUBVENCIONES (detallar financiador e importe)	
OTRAS FUENTES FINANCIACION (detallar)	
TOTAL INGRESOS	

GASTOS	CUANTIA
PERSONAL	
MANTENIMIENTO	
ACTIVIDADES	
OTROS GASTOS	
TOTAL GASTOS CORRIENTES	
INVERSIONES	CUANTIA
TOTAL GASTOS INVERSIONES	
TOTAL GASTOS	

Resumen de resultados previstos para este año (ingresos –Gastos)	CUANTIA

En, a de de 2020

Firma del representante legal y sello de la entidad

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXO V

SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a, con D.N.I N.º en nombre y representación de la entidad con NIF y sede central o delegación en la provincia de León, sita en la calle....., N.º..., en el municipio....., con CP.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- a) Que no ha sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) Que no ha solicitado la declaración de concurso voluntario, que no ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, que no se halla declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, que no está sujeto a intervención judicial ni ha sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Que no ha dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Que sus administradores y quienes ostentan la representación legal, no están incursos en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, Reguladora del Ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los Cargos Electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) Que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Que no tienen la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) Que, en su caso, se hallan al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- h) Que no han sido sancionados mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.
- i) Que ha solicitado y/o recibido las subvenciones a continuación se relacionan:

ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD

Significar que las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

Y para que así conste, a los efectos previstos en el citado artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, firmo la presente declaración responsable.

En, a de de 202...

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

OBSERVACION: Esta declaración responsable tiene una validez de seis (6) meses a efectos de la solicitud de subvención de la Diputación de León, salvo que se produzca alguna variación de la situación objeto de la declaración, que el Responsable de la Entidad está obligado a comunicar en el momento que se produce.



ANEXO VI

SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE FIDELIDAD DE COPIAS APORTADAS

D./D^a, con DNI
....., y domicilio en CP..... de la provincia
de, actuando en nombre propio/en representación
de....., con NIF, y domicilio en
..... CP..... de la provincia de, en relación
con la solicitud/escrito formulado para
.....
.....de conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015,
de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º.- Que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.

2º.- Que las fotocopias que acompaño a la presente y que se relacionan a continuación son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

3º.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en,

León, de de 2020

EL INTERESADO,

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

ANEXO VII

SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y/O REFORMULACIÓN PROYECTO

SOLICITUD PAGO ANTICIPADO

D/ D^a, con D.N.I N.º en nombre y representación de la entidad con NIF y sede central o delegación en la provincia de León, sita en la calle....., N.º, en el municipio de, con CP.....

EXPONE:

Que habiendo sido notificada a esta Entidad la **PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN** de la Convocatoria de subvenciones de Acción Social año 2020, por el que se propone la concesión de una subvención por un importe de euros para el proyecto

Que una vez examinadas las condiciones y requisitos de la citada subvención (*marcando la casilla que corresponda*):

☐ NO ACEPTA LA SUBVENCIÓN.

☐ ACEPTA la subvención (propuesta provisionalmente) en todos sus términos, manteniendo el proyecto y presupuesto presentado inicialmente, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas en la misma y demás disposiciones que sean de aplicación.

☐ ACEPTA la subvención (propuesta provisionalmente) solicitando la sea admitida la reformulación del proyecto que se adjunta para adaptarlo a la cuantía propuesta, respetando el objeto, condiciones y finalidad de la subvención. Aporta informe explicativo de los cambios introducidos, así como el nuevo desglose presupuestario.

EN CASO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PROPUESTA, ¿SOLICITA PAGO ANTICIPADO DEL 50% DE LA SUBVENCIÓN?

☐ SÍ ☐ NO

En su caso motivo por el que solicita el pago anticipado:

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, suscribo la presente declaración,

En, a de de 2020

Firma del/la representante de la entidad.

NOTA RECORDATORIA: La Propuesta de Resolución Provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto hasta tanto no se notifique la Resolución Definitiva.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXO VIII

SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

CERTIFICACIÓN REALIZACIÓN PROYECTO

D/ D^a, en calidad de Secretario/a de la Entidad, respecto al proyecto, como beneficiario de la subvención concedida al amparo de la convocatoria del año, con un importe total de euros.

CERTIFICA:

- ☐ Que se ha finalizado la ejecución del proyecto/ actuaciones globales, subvencionado por la Diputación de León en la convocatoria de subvenciones de acción social año 2020 y que la subvención se ha destinado a la finalidad para la que se concedió.
- ☐ Que ha registrado en su contabilidad, con fecha, el ingreso de euros en concepto de anticipo correspondiente al proyecto subvencionado en la Convocatoria 2020.
- ☐ Que el importe de la subvención concedida no supera el 80% del coste del proyecto.
- ☐ Que se ha cumplido con la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas y se acredita su cumplimiento.
- ☐ Que los fondos concedidos por la Diputación de León y los aportados por la propia entidad u otras entidades públicas o privadas han sido destinados a la finalidad para la que se concedió.
- ☐ Que la relación de facturas o los documentos justificativos imputables a la subvención de la Diputación, que se detallan en Anexo XI corresponden efectivamente a los gastos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención y que no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de ayudas concedidas por aquéllas.
- ☐ Que se compromete a custodiar los documentos justificativos de la subvención.
- ☐ Que se compromete a facilitar a la Diputación de León cuanta información le sea requerida relativa al proyecto subvencionado.
- ☐ Que en el supuesto de remanentes no aplicados adjunta a este certificado carta de pago del reintegro de los mismos, así como de los intereses derivados de los mismos.
- ☐ Que para el desarrollo de este proyecto SI - NO (*táchese lo que no proceda*) se han obtenido Subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales.
- ☐ En caso afirmativo, que las subvenciones obtenidas de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales, para el proyecto subvencionado por la Diputación de León, han sido por los importes que se indican:

DETALLE DE INGRESOS Y SUBVENCIONES	IMPORTE
TOTAL OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS	

En, a de de 2020

EL SECRETARIO,

VºBº
EL PRESIDENTE,

Fdo.:

Fdo.:

Sello de la entidad

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXO IX

SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

INFORME FINAL O MEMORIA ACTUACIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD:

Nombre:
Domicilio social: CP: NIF:
Teléfono: Persona de contacto: E-mail:

PROYECTO:

1. Denominación del proyecto realizado:
2. Sector de población atendido:
3. Localización:
4. Características de los destinatarios del proyecto e información sobre los beneficiarios:
5. Objetivo y grado de cumplimiento:
6. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento:
7. Resumen de las diferentes actividades desarrolladas:
8. Personal que ha intervenido en el proyecto (*datos de identificación, categoría profesional, tareas, horas dedicación*):
9. En su caso explicación sobre los desplazamientos realizados (*medio de transporte, datos personas desplazadas, motivos, localidades, fechas, kilómetros recorridos si es en coche propio y coste*):
10. Metodología y materiales utilizados:
11. Ejecución temporal (*Señalar la duración, fechas de inicio y finalización del proyecto o de cada una de las acciones ejecutadas. Comentar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas*):
12. Presupuesto total e importe subvencionado. Desviaciones acaecidas respecto al presupuesto presentado:
13. Valoración final. Valoración del impacto social. Señalar puntos fuertes y débiles del proyecto:
14. Visibilidad de la colaboración de la Diputación de León:

En, a de de 20...

EL SECRETARIO,

VºBº
EL PRESIDENTE,

Fdo.:

Fdo.:

Sello de la entidad

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXO X

SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

RELACIÓN CERTIFICADA DE GASTOS DEL PROYECTO

D./D^a, en calidad de Secretario/a de, en relación con la justificación de la subvención concedida para el proyecto por la Diputación Provincial de León, con base en la Convocatoria de subvenciones a proyectos de acción social 2020, publicada en el BOP n.º de fecha

CERTIFICA:

- Que la relación clasificada de gastos del proyecto subvencionado por la Diputación Provincial de León asciende a un total de euros (..... €) (indicar coste total del proyecto), cuyo desglose es el siguiente:

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS E INVERSIONES TOTALIDAD DEL PROYECTO													
Partida	N.º orden	N.º factura/ justificante	Fecha emisión	Proveedor	NIF	Concepto	Base imponible	IVA	TOTAL	Importe que se imputa	Fecha pago	Medio pago	Financiador/ observaciones

- Que la relación de facturas corresponde efectivamente a los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
 - Que las subvenciones u otros ingresos obtenidos para la financiación de este proyecto son los siguientes:
 - Ingresos derivados de la actividad:
 - Subvenciones:
 - Que la entidad que representa (*señalar con una cruz si procede*):
 - ☐ No está obligada o está exenta de la declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido.
 - Que la relación de gastos e ingresos derivados de la actividad figuran registrados en la contabilidad, de acuerdo con las normas específicas que le son de aplicación, y han sido aprobados por ⁽¹⁾, en sesión celebrada el día
- ⁽¹⁾ Órgano competente de conformidad con los Estatutos.

En, a de de 20...

EL SECRETARIO,

Vº Bº
EL PRESIDENTE,

Fdo.:

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN



ANEXO XI
SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN
HOJA DE LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL DE GASTOS DE VIAJE

D./D^a, con D.N.I., con domicilio en se ha desplazado los días que se señalan en calidad de (*cargo que ostenta, categoría profesional que desempeña en la entidad, etc.*), con motivo de participar

Los desplazamientos se justificarán con los billetes del medio de transporte utilizado, acreditativos de los desplazamientos.
Los gastos realizados han sido los siguientes:

	Días	Localidades de origen / destino	Matrícula vehículo (coche propio)	Kilómetros (coche propio)	Importe	Motivo / Personas atendidas
Traslados en vehículo propio						
Billetes (se adjuntan)						

La presente liquidación asciende a un total deeuros

En, a de de 20...

RECIBÍ,
Firma del perceptor

Conforme con la liquidación,
(Firma del representante legal de la entidad subvencionada)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

MEMORIA ECONÓMICA SIMPLIFICADA – EJERCICIO

Partida		Gastos
Ayudas monetarias y otros		
Ayudas monetarias		
Ayudas no monetarias		
ASOCIACION	FIRMAS	
NIF		
UNIDAD MONETARIA		

1 ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD

2 BASES DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES:

2.1 IMAGEN FIEL

2.2 PRINCIPIOS CONTABLES NO OBLIGATORIOS APLICADOS

2.3 CORRECCIÓN DE ERRORES

--

3 INGRESOS Y GASTOS

Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Reintegro de ayudas y asignaciones	
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	
Aprovisionamientos	
Consumo de bienes destinados a la actividad	
Consumo de materias primas	
Otras materias consumibles	
Gastos de personal	
Sueldos	
Cargas sociales	
Otros gastos de explotación	
<i>desglose</i>	
Total...	

Partida	Ingresos
Cuota de usuarios y afiliados	
Cuota de usuarios	
Cuota de afiliados	
Promociones, patrocinios y colaboraciones	
Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Venta de bienes	
Prestación de servicios	
Trabajos realizados por la entidad para su activo	
Otros ingresos de explotación	
Ingresos accesorios y de gestión corriente	
Total...	

4 SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS

Entidad concedente	Año de concesión	Periodo de aplicación	Importe concedido	Imputado a resultados hasta comienzo del ejercicio	Imputado al resultado del ejercicio	Total imputado a resultados	Pendiente de imputar a resultados
Totales...							

**Firma de la Memoria económica por los miembros de la Junta directiva
u órgano de representación de la entidad**

Nombre y Apellidos	Cargo	Firma

ANEXO XII B

SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

CUENTA DE RESULTADOS ABREVIADA

EJERCICIO

ASOCIACION

	Nota	(Debe)	Haber
		Ejercicio N	Ejercicio N-1
		0	-1
A) EXCEDENTE DEL EJERCICIO			
1. Ingresos de la entidad por la actividad propia		0,00	0
a) Cuotas de asociados y afiliados			
b) Aportaciones de usuarios			
c) Ingresos de promociones, patrocinadores y colaboraciones			
d) Subvenciones imputadas al excedente del ejercicio			
e) Donaciones y legados imputados al excedente del ejercicio			
f) Reintegro de ayudas y asignaciones			
2. Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil			
3. Ayudas monetarias y otros **		0,00	0
a) Ayudas monetarias			
b) Ayudas no monetarias			
c) Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno			
d) Reintegro de subvenciones, donaciones y legados*			
4. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación **			
5. Trabajos realizados por la entidad para su activo			
6. Aprovisionamientos *			
7. Otros ingresos de la actividad			

8. Gastos de personal *			
9. Otros gastos de la actividad *		0,00	0
a) Servicios exteriores			
b) Tributos			
c) Pérdidas, deterioro y variación de las provisiones por operaciones comerciales			
d) Otros gastos de gestión corriente			
10. Amortización del inmovilizado *			
11. Subvenciones, donaciones y legados de capital traspasados a resultados del ejercicio			
12. Excesos de provisiones			
13. Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado **		0,00	0
a) Deterioros y pérdidas			
b) Resultados por enajenaciones y otras			
A.1) EXCEDENTE DE LA ACTIVIDAD (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)		0,00	0
14. Ingresos financieros			
15. Gastos financieros *			
16. Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros **			
17. Diferencias de cambio **			
18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros **			
A.2) EXCEDENTE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS (14+15+16+17+18)		0,00	0
A.3) EXCEDENTE ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)		0,00	0
19. Impuestos sobre beneficios **			
A.4) VARIACION DE PATRIMONIO NETO RECONOCIDA EN EL EXCEDENTE DEL EJERCICIO (A.3 + 19)		0,00	0
B) INGRESOS Y GASTOS IMPUTADOS DIRECTAMENTE AL PATRIMONIO NETO			
1. Subvenciones recibidas			
2. Donaciones y legados recibidos			
3. Otros ingresos y gastos**			
4. Efecto impositivo**			
B.1) VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO POR INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS DIRECTAMENTE EN EL PATRIMONIO NETO (1+2+3+4)		0,00	0
C) RECLASIFICACIONES AL EXCEDENTE DEL EJERCICIO			
1. Subvenciones recibidas*			
2. Donaciones y legados recibidos*			
3. Otros ingresos y gastos**			
4. Efecto impositivo**			
C.1) VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO POR RECLASIFICACIONES AL EXCEDENTE DEL EJERCICIO (1+2+3+4)		0,00	0
D) VARIACIONES DE PATRIMONIO NETO POR INGRESOS Y GASTOS IMPUTADOS DIRECTAMENTE AL PATRIMONIO NETO (B.1+C.1)		0,00	0
E) AJUSTES POR CAMBIO DE CRITERIO			
F) AJUSTES POR ERRORES			

G) VARIACIONES EN EL FONDO SOCIAL			
H) OTRAS VARIACIONES			
I) RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO (A.4+D+E+F+G+H)		0,00	0

FIRMAS JUNTA DIRECTIVA			
CARGO	FIRMA		

NOTA:

* Su signo es negativo.

** Su signo puede ser positivo o negativo

ANEXO XII C

SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2020

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

MODELO CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CUENTAS ANUALES

CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO ASAMBLEA GENERAL DE APROBACIÓN DE CUENTAS ANUALES

D./DÑA.

_____ con
N.I.F. número _____, en calidad de Secretario/a de la entidad

_____, N.I.F. _____, inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones con el número _____,

CERTIFICO:

1º. Que en fecha _____ y en _____ (localidad) se celebró la Asamblea General de la entidad denominada _____ ,
debidamente convocada de acuerdo con los Estatutos de la entidad, en la que, con un quórum de asistencia de _____ socios , por mayoría de _____ , se acordó aprobar las cuentas anuales del ejercicio _____ .

2º. Que la junta directiva u órgano de representación que formuló las cuentas anuales se compone de las siguientes personas:

Presidente/a: D/ÑA

_____, N.I.F. _____,
_____, fecha de nombramiento _____ .

Secretario/a: D/ÑA _____
, N.I.F. _____ , fecha de nombramiento _____ .

Otros: _____ ,
_____,
_____ .

3º. Que las cuentas anuales han sido auditadas por _____
(datos de identificación del auditor/auditores y número de colegiación).

En _____ , a _____ de _____ , de _____

Vº.Bº. EL/LA SECRETARIO/A

EL/LA PRESIDENTE/A