

COMPETENCIAS DIGITALES GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

Este documento es una guía de ayuda para la justificación de la subvención concedida. En todo caso, dicha justificación deberá ajustarse en todo momento a las **Bases por las que se rige la concesión de subvenciones para la mejora de las competencias digitales de la población residente en Canarias**, publicadas en el BOC nº 247, de 27 de diciembre de 2017 y a la que se hará referencia en este documento citando la Base que afecte, y a lo indicado en la correspondiente Convocatoria.

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación relativa a la justificación **debe presentarse a través de la aplicación telemática habilitada específicamente para la subvención para la mejora de las competencias digitales, a la que pueden acceder desde la Sede del GOBCAN:** https://sede.gobiernodecanarias.org/aplicaciones/cdigital_c202101/ (margen derecho de la página >Acceda a la gestión telemática)

Una vez acceda al aplicativo con su certificado, debe entrar en el expediente correspondiente, y seleccionar el trámite “**Justificación**”, a través del formulario asociado, podrá incorporar la información y documentación necesaria para la justificación de las actividades subvencionables. A continuación, **deberá firmar y registrar la solicitud de justificación. Toda aquella documentación que no se haya firmado y registrado, no se considerará presentada.** Le recomendamos que descargue y guarde el recibo de presentación, pues le servirá como justificante de que la operación se ha realizado correctamente.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN Y PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN (Base 22)

El plazo de justificación de las actuaciones subvencionadas finalizará el 4 de enero de 2022.

CAMBIOS RESPECTO A LAS CONDICIONES DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN (Base 26)

El beneficiario tiene la obligación de comunicar los cambios que se produzcan en el proyecto y que afecten a las circunstancias y requisitos que se tuvieron en cuenta para la concesión de la subvención. Esta comunicación presentará a través del Aplicativo, tan pronto como se conozca y **con anterioridad a la justificación de la subvención concedida. Todas las modificaciones indicadas estarán condicionadas a la autorización y aprobación por parte de la ACIISI.**

DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN (Base 22)

Para la justificación de la subvención se presentará la siguiente documentación:

- 1. SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN:** Se cumplimenta a través de la aplicación (apartado justificación).

- 2. MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA ACTUACIÓN:** Deberá aportar una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Dicha memoria contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:

CONTENIDO		MODO DE APORTACIÓN
1	Descripción de la actuación.	La información asociada a cada elemento se completará siguiendo las indicaciones del modelo "Memoria justificativa" (1*)
2	Objetivos alcanzados y valoración de resultados.	
3	Identificación de los distintos elementos adquiridos.	
4	Reportaje fotográfico de la actuación.	
5	Cumplimiento de requisitos de publicidad del FEDER.	Una vez lo haya completado, guárdelo en formato pdf y súbalo en el apartado justificación, tipificándolo como "Memoria técnica".
6	Contenidos <i>creative commons</i> .	
7	Vídeo resumen de la actividad (máx. 3 minutos).	El vídeo resumen comprímalo en un fichero con extensión ".zip" y súbalo en el mismo apartado justificación tipificándolo como "Material de difusión"

(1*) Modelo descargable desde la sede electrónica.

- 3. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA:** Deberá aportar una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

Dicha memoria contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:

CONTENIDO		MODO DE APORTACIÓN
1	Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad.	Se usará según el modelo de "Relación de facturas y comprobantes de pago" (2*) Una vez lo haya completado, súbalo en el apartado justificación tipificándolo como "Relación de facturas justificativas".
2	Facturas acreditativas de la actividad o inversión realizada.	Suba los documentos en el apartado justificación tipificándolos como "Facturas". Puede incorporar dichas facturas de forma individual o agrupándolas en un documento pdf.
3	Justificantes de pago de las facturas aportadas	Suba los documentos en el apartado justificación tipificándolos como "Justificante de pago factura / Recibo". Puede incorporar dichos justificantes de forma individual o agrupándolos en un documento pdf.
4	Declaración responsable de otros ingresos y subvenciones recibidas con el mismo objeto.	Se cumplimenta en la aplicación en el formulario de justificación.
5	En su caso, presupuestos alternativos.	Suba los documentos en el apartado

	justificación tipificándolos como "Presupuesto".
--	--

(2*) Modelo descargable desde la sede electrónica.

- **Facturas acreditativas de la actividad o inversión realizada**, se debe aportar cada una de las facturas relacionadas en el fichero Excel. El concepto de las facturas deberá coincidir con las partidas subvencionadas.

TODAS LAS FACTURAS DEBERÁN LLEVAR INSERTA LA DECLARACIÓN DEL FONDO QUE LO COFINANCIA (FEDER 85%) Y EL PORCENTAJE DE SUBVENCIÓN (85%).

Si una empresa proveedora está exenta de IGIC debe especificar el motivo por el cual está exento. En el caso de ser autónomo debe especificarse el porcentaje de retención de I.R.P.F.

Conforme a lo establecido en el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. Si es su caso, deberá acreditar que los impuestos indirectos abonados, y que se reflejan en las facturas, no son susceptibles de recuperación o compensación por su parte.

- **Justificantes de pago de las facturas aportadas**, justificantes bancarios de la salida de fondos (deben tener los formatos oficiales de las entidades bancarias), en su concepto debe quedar claramente acreditado el pago de la factura a la que hace referencia. **No se admitirá el pago en metálico** de los gastos subvencionables, todos los pagos han de quedar reflejados mediante movimiento bancario.

En el caso de que el proveedor sea un profesional autónomo, deben aportar el modelo correspondiente al pago de las retenciones de IRPF del periodo que corresponda (generalmente modelo 110, 111 o 190). Debe haber evidencia de que es un gasto efectivamente realizado (Justificante del pago la correspondiente retención). Se debe presentar una declaración desglosando los pagos incluidos en ese modelo, o bien el modelo 190 en el que se desglosan las retenciones realizadas.

Se recuerda que los gastos deberán estar pagados antes de la finalización del plazo de justificación de la actividad subvencionada.

FORMA DE PAGO	APORTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN
TRANSFERENCIA BANCARIA	Resguardo del cargo en cuenta de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.
CHEQUE	1) Un Recibí , firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse: <ul style="list-style-type: none"> - La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.

	<ul style="list-style-type: none"> - El número y la fecha del cheque. - Debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del N.I.F. de la persona que firma. <p>2) Extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.</p> <p>3) Fotocopia del cheque</p>
PAGARÉ	<p>1) Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha. - El número y la fecha del vencimiento del pagaré. - Debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del N.I.F. de la persona que firma. <p>2) Extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.</p> <p>La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de justificación y debe haberse pagado efectivamente.</p> <p>3) Fotocopia del pagaré</p>
OTROS CASOS DISTINTOS	<p>En aquellos casos distintos de los anteriores, y de manera justificada, el documento justificativo del gasto consistirá en un recibí en las condiciones indicadas para los mismos en los supuestos anteriores, analizándose no obstante de manera singular el caso particular, habida cuenta de que no se considerará acreditado el pago por el solo hecho de presentar extracto de cuenta bancaria, justificante de transferencia, o similar, salvo que acrediten suficientemente el destinatario del pago, que deberá coincidir con la persona que emitió la factura.</p>

Importante: los pagos deben realizarse por el beneficiario de la subvención y desde una cuenta bancaria que esté a su nombre.

- **En caso de que el gasto supere los 15.000€, deben aportar tres ofertas** de diferentes proveedores (no vinculados entre sí) y justificación de la elección si procede (art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones)

VERIFICACIÓN Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

Una vez revisada la documentación justificativa presentada, en el caso de detectarse deficiencias subsanables en la documentación aportada, se le notificará al beneficiario concediéndole **un plazo de 10 días hábiles** para la corrección de dichas deficiencias. En caso de no subsanar las deficiencias o no obtenerse respuesta a este requerimiento, el beneficiario perderá el derecho al cobro de la subvención concedida.