

SUBVENCIONES CÓMO FUNCIONAN Y CONSEJOS ÚTILES PARA SOLICITARLAS Y JUSTIFICARLAS



JAVIER JIMÉNEZ

PARA:

COOPERAMA

Unión de Cooperativas de Trabajo de Madrid

Contenidos Taller

- El proceso de funcionamiento de las subvenciones: visión general y normativa de referencia
- La convocatoria: pistas para analizarla y hacer la solicitud
- La justificación: pistas para realizarla y minimizar posibles problemas
- Los controles de auditoría: pistas para atenderlos
- Espacio para resolver dudas

Funcionamiento de las Subvenciones

¿Qué son las Subvenciones?

Financiación de entidades (“funcionamiento habitual”) o de sus actividades o proyectos (“finalista”), bien a través de convocatorias, bien directamente.

Las pueden otorgar entidades públicas (administración estatal, local, autonómica y entidades vinculadas, UE) o privadas (normalmente fundaciones)

Las subvenciones son un tipo de **Ayuda Pública**, así como los instrumentos financieros con condiciones ventajosas como por ejemplo: las reducciones de tipo de interés, las aportaciones de capital, etc.

Los **incentivos fiscales** y las **bonificaciones** de cuotas no tienen la consideración de ayuda pública, ni son, por tanto, subvenciones. El **Crédito Oficial**, aunque con excepciones, no es subvención.



Funcionamiento de las Subvenciones

Tipos de subvenciones

- **Subvenciones públicas:** son **ayudas dinerarias sin contraprestación**, a fondo perdido, otorgadas por la Administración Pública y reguladas por la **Ley 38/2003 de Subvenciones**. Generalmente son contra la realización de un **proyecto** (“**finalistas**”); pero también son para el **funcionamiento** de la entidad.
- **Convenios:** son el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente. Son **acuerdos de colaboración** de carácter privado entre la administración pública y las entidades privadas, que responden a una necesidad o interés específicos; en los que ambas partes negocian y establecen los requisitos y alcance de los mismos, en condiciones de igualdad, con el fin de satisfacer las necesidades de ambas partes. No hay competición y son renovables (puede ser plurianual), pero son excepcionales.
- **Fundaciones de carácter social:** La Ley 50/2002 de Fundaciones dice que las fundaciones han de destinar como mínimo el 70 % de sus ingresos a la realización de los fines fundacionales. Podemos diferenciar entre fundaciones que desarrollan una obra social propia, fundaciones que destinan sus fondos a otras entidades o personas y fundaciones mixtas (que desarrollan ambas actividades).
- **Obra Sociales de las Cajas de Ahorro y Fundaciones bancarias:** Consecuencia de la crisis financiera se crea un nuevo régimen jurídico específico para las Cajas de Ahorro y para la transformación vivida por muchas de éstas en fundaciones bancarias, la Ley 26/2013 de Cajas de ahorros y fundaciones bancarias. Con esta nueva ley se ha pretendido **mantener los valores clásicos de las cajas de ahorros**, esto es, su carácter social y territorialidad, así como definir la finalidad también social de las fundaciones bancarias, como nuevas formas jurídicas que han ido sustituyendo a las cajas de ahorros

Funcionamiento de las Subvenciones

Las subvenciones públicas

De acuerdo a la **Ley 38-2003 de Subvenciones** se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por las **Administraciones Públicas** (o entidades vinculadas a ellas) a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice **sin contraprestación directa** de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado **objetivo**, la ejecución de un **proyecto**, la realización de una **actividad**, la adopción de un **comportamiento** singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de **utilidad pública o interés social** o de promoción de una finalidad pública.

Se entregan a «**fondo perdido**» (no hay que devolverlas) siempre y cuando se demuestre que se han destinado al fin para el que se concedieron y cumpliendo las normas establecidas en la convocatoria.



Funcionamiento de las Subvenciones

Normativa

Las subvenciones públicas están sometida a unas normas y a unas obligaciones establecidas, que en el caso de las Subvenciones Públicas son:

- **Ley 38/2003 General de Subvenciones**
- **Reglamento** que desarrolla la Ley 38/2003 (RD 887/2006)
- **Ley 2/1995 de subvenciones de la Comunidad de Madrid**



Casos particulares:

- Subvenciones a la **Cooperación internacional** (normativa propia y LGS)
- Subvenciones financiadas con cargo a los **fondos de la Unión Europea** (LGS como norma supletoria)
- Las Subvenciones del Plan de **Ayuda a la Pequeña y Mediana Empresa** (no se aplica LGS)

Funcionamiento de las Subvenciones

¿Quién otorga las subvenciones públicas?

- La **Administración General del Estado** (Ministerios y sus Organismos)
- Las **Administraciones Autonómicas** (Consejerías y sus Organismos)
- Las **Corporaciones Locales** y las Mancomunidades y sus Organismos Autónomos
- En el caso del **FSE**, además de la **Administración** Autonómica (principalmente) y en parte la AGE, hay **Organismos Intermedios** no públicos que gestionan una parte: Fundación ONCE, Fundación Secretariado Gitano, Cruz Roja...

Todas las subvenciones financiadas con dinero público se rigen por la Ley 38/2003 de Subvenciones

- La **Unión Europea**

Asimismo hay **Fundaciones y Obras Sociales** que conceden subvenciones, pero no sujetas a las normas de la Ley de Subvenciones, sino a su propia normativa

Funcionamiento de las Subvenciones

¿Dónde encontrarlas?

- BOE: información de subvenciones de la Administración Estatal
- BOCM: información de subvenciones de la Administración Autonómica y Local
- SNPS: información de subvenciones de la Administración Estatal, Autonómica y Local
Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas (BDNS)
<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>
- OBRAS SOCIALES Y FUNDACIONES DE ORIGEN PRIVADO: consultar sus páginas



Funcionamiento de las Subvenciones

Tipos de subvenciones – Según la forma de concesión

- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones es el régimen de **concurrentia competitiva**: la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas. Son convocatorias para una pluralidad de beneficiarios o para una finalidad sin especificación de los beneficiarios.
- Son subvenciones **nominativas** las previstas en los Presupuestos Generales del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales y en las modificaciones de crédito que se acuerden durante el ejercicio presupuestario para un beneficiario determinado (directas).
- Son subvenciones específicas las que se conceden, sin promover la concurrentia, a un beneficiario singular por razones de reconocido **interés público, social, económico o humanitario**, u otras debidamente justificadas (directas).



Funcionamiento de las Subvenciones

Tipos de subvenciones – Según el propósito

- Cooperación Internacional
- Cultura
- Educación
- Fomento de Empleo
- Servicios Sociales
- Actividades deportivas
- Actividades juveniles
- Drogodependencias
- Discapacidad
- Emprendimiento
- Igualdad de Género
- Medio Ambiente
- Patrimonio
- Voluntariado
- Etc.

Funcionamiento de las Subvenciones

Procedimiento de las Convocatorias de Subvenciones (concurrencia competitiva)

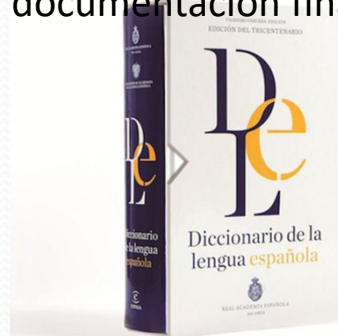
- ◉ Orden de Bases
 - ◉ Resolución de Convocatoria
 - ◉ Solicitud
 - ◉ Valoración
 - ◉ Resolución Provisional
 - ◉ Memoria Adaptada
 - ◉ Resolución Definitiva y Acuerdo de Subvención
 - ◉ Pago
- ◉ Ejecución del Proyecto
 - ◉ Memoria Intermedia / Final
 - ◉ Justificación
 - ◉ Verificación
 - ◉ Auditoría
 - ◉ Expediente de Reintegro



Análisis de la Convocatoria y Solicitud

Algunos conceptos clave

- **Beneficiarios:** son las entidades receptoras de los fondos. Las personas destinatarias son las personas a quienes se dirigen los proyectos.
- **Acreditación:** hay que acreditar el estar al día con las obligaciones fiscales (Hacienda y Seguridad Social) y no tener deudas con la Administración (por ej. que no haya reintegros pendientes).
- **Subcontratación:** existen normas muy específicas: las entidades subcontratadas tienen que cumplir las mismas obligaciones y la subcontratación debe atenerse a la LCSP 9-2017.
- **Publicidad:** Con frecuencia, pero siempre en el caso de los Fondos Comunitarios, se exige que en todos los productos se haga constar la procedencia de la financiación.
- **Cofinanciación / Intensidad:** en las bases y convocatorias se establece el % máximo de financiación pública (intensidad) y el % mínimo de financiación de la entidad beneficiaria (cofinanciación).
- **Gasto y pago:** gasto es el coste de un bien o servicio a partir del momento de su uso o consumo, pago es el desembolso económico real para cubrir dicho gasto.
- **Controles:** operativo (seguimiento de la ejecución del proyecto en la entidad), administrativo (verificación de la documentación justificativa de actuación y económica presentada al finalizar el proyecto), financiero (revisión documentación financiera en la entidad).



Análisis de la Convocatoria y Solicitud

Revisión Resolución de Convocatoria y Orden de Bases

Es imprescindible leer atentamente la Resolución de Convocatoria y la Orden de Bases, no toda la información de interés viene en uno sólo de los documentos. La clave está en los beneficiarios, los criterios de subvención, las cantidades o porcentajes, los plazos de ejecución y de pago y la justificación

Resumen analítico

Conviene tener una herramienta para hacer un resumen analítico de los aspectos fundamentales de la convocatoria, muy útil para decidir la conveniencia o no de presentarse y los criterios a la hora de ejecutar el proyecto y realizar la justificación

Elaboración de propuesta y presupuesto

La propuesta ha de ajustarse en fondo y forma a la Convocatoria, siendo coherente con nuestra capacidad y experiencia. El presupuesto ha de considerar la financiación ajena a la subvención (propia o de terceros), la complementariedad necesaria, los Costes Indirectos imputables y los momentos de pago e ingreso (tesorería)

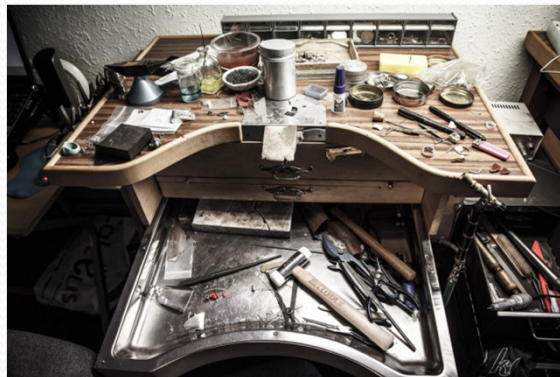
Preparación de Solicitud

Hay que ajustarse a los modelos de solicitud, responder claramente a lo que preguntan (pensad en quienes van a valorar...) y en el lugar en que preguntan, prestar atención a los plazos...

Gestión y Justificación

Elementos clave en la Gestión del Proyecto:

- **Plazos:** de Ejecución del proyecto, Gastos y Pagos en período admisible, de Justificación
- **Obligaciones** según los criterios de la Convocatoria: perfil de personas destinatarias, tipo de productos, características de las acciones...
- **Cronograma de Actividades:** Plan de trabajo, estableciendo procesos, hitos y resultados
- **Recogida Datos:** En función de los indicadores previstos, hay que tener en cuenta las Fuentes de Verificación: hojas de firmas, fotografías, material producido con publicidad de la financiación
- **Implementación:** Personal / Recursos / Proveedores
- **Gestión Financiera y Contable:** ejecución del presupuesto, plan de tesorería, pista de auditoría (contabilidad, cuenta bancaria), documentación de pagos y gastos, modificación del presupuesto (ingresos, otra financiación, intereses...)



Gestión y Justificación

La rendición de cuentas (I)

En el plazo y formatos establecidos en la convocatoria y acuerdo de subvención hay que enviar la documentación justificativa al órgano concedente:

- **Memoria de Actuación:** actividades y resultados
- **Memoria Económica:** relación aritmética de ingresos, gastos y desviaciones presupuesto, en su caso carta de reintegro
- **Documentación Justificativa Económica:** documentación legal que soporta cada uno de los gastos y pagos realizados:
 - Personal
 - Servicios Profesionales
 - Dietas y Gastos de Viaje
 - Alquiler inmuebles
 - Adquisición de bienes y servicios
 - Contrataciones
- **Documentación Administrativa:**
 - Certificados de estar al corriente de pagos a Hacienda y con la Seguridad Social
 - Estados Contables: BPyG y Cuenta Contable

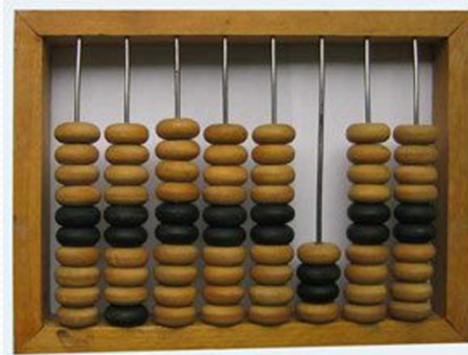


Gestión y Justificación

La rendición de cuentas (II)

Tipos de Justificación (por documentación justificativa económica):

- **Cuenta Justificativa:**
 - **Normal:** facturas, pagos y demás documentos acreditativos (puede requerir estampillado).
 - **Con informe de Auditor:** estado representativo de los gastos debidamente agrupados acompañado de informe de auditor.
 - **Simplificada** (inferior a 60.000€): sólo relación de gastos, puede haber muestreo
- **Acreditación por módulos:** cuando los gastos sean medibles por módulos con valor de referencia en mercado: declaración de módulos e informe técnico
- **Presentación de estados contables:** estados financieros previamente auditados



Controles y Auditoría

¿Cómo funciona?

- El órgano concedente se encarga de verificar la justificación entregada comprobando su adecuación a las normas y criterios, solicitando en su caso posibles subsanaciones. Es el **Control administrativo final**. En justificaciones con muchos gastos se suele realizar un muestreo y se extrapolan resultados. Si se supera el índice de materialidad se amplía muestreo, si se mantiene puede suponer correcciones extra.
- No obstante, también puede haber **Controles operativos y financieros sobre el terreno**, antes de la finalización del proyecto, pero esto sólo se suele aplicar en proyectos financiados con Fondos Europeos.
- Puede haber también una **Auditoría** que incluya la visita de una persona auditora por parte de la Intervención y/o el Tribunal de Cuentas correspondiente.
- Es necesario **conservar la documentación justificativa** durante al menos cuatro años tras la finalización del proceso (emisión del informe final). A veces se pide que la documentación esté etiquetada con fecha de conservación, que haya persona encargada y prueba gráfica de ello (del etiquetado, no de la persona).
- En el caso de subvenciones ligadas a **Fondos Comunitarios** el plazo concluye 4 años después de finalizar el Programa del Fondo (los programas suelen durar 7 años).

Controles y Auditoría

Algunas claves para los Controles

- **Previo a la realización del control** se avisa, se acuerda fecha y lugar y se indican los aspectos a controlar. En determinados casos se solicita el envío previo de la documentación a controlar.
- Es fundamental **dar respuesta en orden y forma** a las solicitudes de las personas que auditan. La falta de respuesta en este sentido puede significar un declaración de “limitación al alcance”.
- No es requisito que quien audita conozca los métodos de desarrollo de los proyectos, sino la **normativa aplicable** para la comprobación de su ejecución conforme al acuerdo de subvención.
- Tras el control se emite un borrador que admite alegaciones, antes de emitir el **informe final**. Los controles no finales generan recomendaciones. Los controles finales pueden generar correcciones financieras cuantificables y no cuantificables, que suponen reintegros, que son recurribles.
- Los **reintegros** tras emisión de informe final generan pago de intereses.

