

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Sanidad
Servicio Murciano de Salud

5087 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se publica la Instrucción 3/2016 de fecha 19 de mayo que aprueba el Manual de Instrucciones de Justificación de Subvenciones otorgadas por el Servicio Murciano de Salud.

La Instrucción 1/2016 de 18 de febrero del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se establece el Procedimiento de Concesión de Subvenciones del SMS (BORM n.º 59 de 11 de marzo de 2016), determina que la justificación de las fondos percibidos mediante subvención se realizará conforme a lo establecido en el Manual de Instrucciones de Justificación que ha sido aprobado en fecha 19 de mayo de 2016.

A la vista de lo anteriormente expuesto, y en ejercicio de las funciones conferidas en el artículo 8 apartado 1 x) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, de estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo:

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, la Instrucción 3/2016 de fecha 19 de mayo, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba el Manual de Instrucciones de Justificación de subvenciones otorgadas por el Servicio Murciano de Salud, y que se inserta como Anexo a esta Resolución.

Murcia, 24 de mayo de 2016.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Francisco Agulló Roca.

Anexo

Manual de Instrucciones de Justificación de subvenciones otorgadas por el Servicio Murciano de Salud.

1.- Introducción.

La normativa reguladora en materia de subvenciones, tanto Estatal como de la CARM, establece la obligatoriedad de justificar la aplicación de los fondos percibidos mediante subvención ante el órgano concedente.

En este sentido, la Instrucción 1/2016 de 18 de febrero del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se establece el Procedimiento de Concesión de Subvenciones del SMS, (BORM n.º 59 de 11 de marzo de 2016), determina que dicha justificación se realizará conforme a lo establecido en el Manual de Instrucciones de Justificación que, a estos efectos, establezca el SMS, por lo que procede la aprobación del mismo.

Este Manual de Instrucciones comprende las reglas generales de justificación de las subvenciones concedidas por el Servicio Murciano de Salud (en adelante SMS) para apoyo de pacientes, familiares, cuidadores, y Asociaciones, en materia de enfermedades crónicas; para la acogida, apoyo, tratamiento, reinserción socio laboral y contratación de personas con drogodependencias y/o enfermedad mental; y para aquellas otras subvenciones que pudiere conceder el SMS, siendo por tanto la guía básica que contiene las reglas a las que deberán atenerse los beneficiarios de subvenciones para justificar los diferentes gastos producidos en la realización de las Actividades y gastos subvencionados, sin perjuicio de la específica justificación que requieran las subvenciones enmarcadas en los Programas Operativos, cofinanciados por el Fondo Social Europeo.

No obstante, y en orden a la especificidad de determinadas subvenciones, sus Bases reguladoras, las correspondientes convocatorias de subvenciones, o las propias Resoluciones de concesión de cada subvención, podrán determinar procedimientos particulares de justificación de las mismas.

Incluye el presente Manual, los Anexos que deben cumplimentar los beneficiarios de las subvenciones, para la presentación de la justificación.

2.- Normativa reguladora.

La principal normativa reguladora en materia de procedimiento de concesión de subvenciones, de justificación de las cuentas de las mismas, y de los posibles motivos de exigencia de reintegros que pudieran producirse, es la siguiente:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la CARM
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que deroga la anterior Ley 30/1992, y entra en vigor, a partir de 2 de octubre de 2016.
- Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, en cuanto a competencias y procedimientos de recaudación de ingresos de derecho público, en vía económico-administrativa, y a Control Financiero de las ayudas públicas.
- Ley 7/2004, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la CARM, en cuanto a competencias y procedimientos de recaudación de ingresos de derecho público, en vía económico-administrativa.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Ley 2/2014, de 21 de marzo, de Proyectos Estratégicos, Simplificación Administrativa y Evaluación de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Instrucción 1/2016, de 18 de febrero, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se establece el procedimiento de concesión de subvenciones del SMS para el ejercicio 2016 y siguientes.

- Decreto n.º 286/2010, de 5 de noviembre, sobre medidas de simplificación documental en los procedimientos administrativos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Orden de 27 de enero de 2015, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se publica el catálogo de simplificación documental de la Administración Pública de la Región de Murcia.

- El presente Manual de Instrucciones de Justificación.

3.- Instrucciones generales para la justificación.

La justificación del gasto debe guardar concordancia con el contenido de las Actividades y gastos subvencionados, ajustándose al objetivo, finalidad, actividades y gastos expuestos en la Memoria, y documentación explicativa que acompañe la solicitud de subvención. La acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los que fue concedida, se llevará a cabo a través de la Cuenta Justificativa con Aportación de Justificantes de Gasto (artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones).

3.1.- Plazo de presentación de la Cuenta Justificativa: se presentará en los dos primeros meses del año siguiente al que corresponda la subvención que se justifica, sin perjuicio de que deba presentarse en el plazo de dos meses, contado desde la fecha de finalización del plazo de ejecución de los gastos subvencionados, si este fuese anterior a 31 de diciembre, todo ello sin perjuicio de la posible ampliación del plazo prevista en el artículo 70 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Si trascurrido dicho plazo el beneficiario de la subvención no hubiese presentado los documentos justificativos, se entenderá incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en el artículo 70.3, del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuando el pago de la subvención se realice mediante dos pagos anticipados, para la materialización del segundo pago el beneficiario deberá informar al finalizar el primer semestre del ejercicio presupuestario, o al finalizar la primera mitad del plazo de ejecución si este finaliza con anterioridad a la finalización del semestre, sobre el estado del cumplimiento de los objetivos de la subvención en la primera fase, en cuanto a actividades realizadas y al número de personas asistidas o sobre aquel otro indicador que se hubiese establecido a este efecto.

En el supuesto de subvenciones plurianuales, el interesado deberá presentar la correspondiente justificación de la subvención, referida a 31 de diciembre del año en cuestión, aunque el plazo del desarrollo del Proyecto subvencionado se extienda al ejercicio o ejercicios posteriores, y con independencia de la justificación final que habrá de realizar al terminar dicho plazo.

3.2.- Lugar de presentación: La documentación justificativa de la subvención podrá presentarse a través de los cauces establecidos en la normativa sobre Procedimiento Administrativo Común, en las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano con función de Registro, y dirigida al mismo lugar y órgano administrativo al que se dirigió la solicitud de subvención.

Las correspondientes Convocatorias de concurrencia competitiva, o las Resoluciones de concesión de subvenciones establecerán, en su caso, el procedimiento y requisitos para la presentación telemática de documentación,

de forma alternativa, y en sustitución de la presentación convencional de documentos en soporte papel.

3.3.- Finalizado el plazo de ejecución de los gastos subvencionados, las entidades deberán presentar inicialmente la Cuenta Justificativa, cumplimentada en los anexos que contiene el presente Manual.

Se significa que la precisión y exactitud de las citadas relaciones de gastos es fundamental, dado que, sobre los documentos de gasto contenidas en ellas, son sobre los que se realizará el proceso de revisión y control del gasto.

Respecto a la documentación que debe aportarse, la acreditación se llevará a cabo a través de la Cuenta Justificativa que constará, salvo que las Bases Reguladoras hubieran determinado otro contenido de aquella, la siguiente documentación:

- La 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

- La Memoria Económica justificativa del coste de los gastos subvencionados, que contendrá los detalles establecidos en el artículo 72.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Además de la documentación a presentar recogida en este Manual de Instrucciones, y en tanto no se implante la presentación telemática de solicitudes y documentación, referida en el anterior apartado 3.2., se aportará también la misma información en soporte informático, preferentemente CD, DVD, o Pendrive, que contendrán ficheros Word, PDF o Excel, según la naturaleza de la información.

La documentación y los correspondientes ficheros contendrán la siguiente información:

3.3.1.- Memoria de Actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades objeto de subvención y de los resultados obtenidos, así como su relación directa con los justificantes de gasto aportados. Esta Memoria deberá corresponder específicamente a las diferentes Actividades que conforman el Proyecto global de la entidad, y que hayan sido objeto de la subvención, con el contenido mínimo que establece los Anexos I y II.

En el Anexo I, también se suministra información de las Actividades que conforman el Proyecto global y que no son objeto de financiación con la subvención del SMS, tal como recoge el apartado 2 de dicho Anexo.

3.3.2.- Memoria Económica Justificativa del coste de los gastos subvencionados, que comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, y en las que se relacionarán las diversas Actividades que componen el proyecto y que son objeto de la subvención.

3.3.2.1.- Para los gastos incluidos en Actividades financiadas total o parcialmente con la subvención del SMS, y para cada una de ellas, en cuanto a los gastos que sean objeto directo de dicha subvención, se aportará:

- a) Relación de gastos, clasificados por las actividades objeto de subvención total o parcial del SMS, con especificación de tipo de gasto, importe, acreedor, fecha de pago, y forma de financiación. Complimentar Anexos III, IV y V.

b) La documentación justificativa de los diferentes gastos que son objeto de subvención, ya sea esta total o parcial, que consistirá en las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se refiere el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago. Esta justificación será conforme a lo establecido en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en especial en lo relativo a la incorporación de los contenidos de las facturas, y de las facturas simplificadas relacionados en los artículos 6 y 7 del R.D.

Esta documentación justificativa, se presentará siempre en documentos originales, acompañados de copia cuando el interesado requiera la recuperación de los originales.

Los justificantes podrán presentarse en fotocopia compulsada cuando así se haya establecido en las bases reguladoras o en su caso la Resolución de concesión de subvención nominativa.

De igual forma, si así lo hubiera establecido la citada Resolución o las bases reguladoras de la subvención, los justificantes originales de gastos serán marcados, antes de su devolución al interesado, con una estampilla que indique la subvención para cuya justificación han sido presentados, y cuyo contenido mínimo del sello o estampilla será el siguiente:

- Nombre de la Entidad subvencionada.
- Resolución de concesión directa, o Convocatoria de Subvención por concurrencia competitiva.
- Cuantía imputada, indicando la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

c) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto o imputación de los costes indirectos incorporados en la relación del anterior apartado a), cuando se distribuyan o imputen a dos o más Actividades que conforman el Proyecto subvencionado, excepto en aquellos casos en que las bases reguladoras de la subvención hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación, tal como establece el artículo 72.2.d del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En su defecto, la imputación de gastos y costes indirectos a las Actividades subvencionadas, y salvo mejor procedimiento debidamente razonado que será aprobado por el Centro Gestor y por la Unidad de Coordinación y Seguimiento de las Subvenciones, se realizará aplicando al gasto a imputar o distribuir entre varias Actividades, el peso relativo, o tanto por cien, que el "coste" de la Actividad a la que se imputa, represente respecto del "coste" agregado del conjunto de Actividades a las que se imputará dicho coste indirecto.

d) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado las Actividades y gastos subvencionados, con indicación de importes, procedencias, e importe aplicado a cada gasto subvencionado.

e) En su caso, presupuesto o presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario, cuando el gasto subvencionable supere la cuantía establecida en la normativa autonómica para los contratos menores, que en la actualidad es de 20.000 euros para celebrar contratos menores de obras, y de 8.000 euros para los contratos menores de servicios y suministros.

f) En su caso, acreditación de devolución voluntaria, o de pago de reintegro requerido por el SMS, así como de los intereses de demora liquidados, en los supuestos de reintegros o de ingresos voluntarios.

Para la realización de devolución voluntaria, a la que se refiere el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el interesado habrá de solicitar previamente la correspondiente Carta de Pago en el Servicio de Contabilidad de Ingresos y Gastos del Servicio Murciano de Salud, (actualmente sito en C/ Pinares n.º 4, bajo, 30.001-Murcia), en la que se indicará la forma del ingreso, pudiendo solicitar el interesado que en la carta de pago se incluyan ya los intereses de demora correspondientes que, en caso contrario, serán liquidados con posterioridad en carta de pago independiente.

3.3.2.2.- Para los gastos a los que no se aplica subvención del SMS, ni siquiera parcialmente, pero que sí están incluidos en Actividades que se cofinancian por la subvención, se aportará relación de los mismos, con especificación de tipo de gasto, importe, forma de financiación, y aquella otra información que contempla el Anexo III para estos gastos.

3.4.- Justificación Económica:

La justificación de la subvención tendrá la estructura y el alcance que se determine en las correspondientes bases reguladoras.

No obstante, con carácter general, la justificación económica de la subvención se realizará según lo establecido en el presente apartado, y a las relaciones de gastos contempladas en los Anexos III, IV y V se acompañarán los documentos siguientes:

a) Relación de personas dedicadas a tareas de Administración de la Entidad y cargo desempeñado, cuyo coste se considerará gasto General y no Específico atendiendo a la clasificación recogida en Anexo V.

b) Relación del personal que ha participado en el desarrollo de las Actividades objeto de subvención, en régimen de prestación de servicios, conforme al contenido del Anexo VI y VII.A y cuyo gasto se imputa parcial o totalmente a la subvención. En el Anexo VI se indica si el trabajo es de carácter Específico o General, en base a lo establecido al respecto en la Instrucción de Procedimiento de Concesión.

c) Relación de personal laboral que ha participado en el desarrollo de las Actividades objeto de subvención, conforme a Anexos VI y VII.B y cuyo gasto se imputa total o parcialmente a la subvención. En el Anexo VI se indica si el trabajo es de carácter Específico o General, en base a lo establecido al respecto en la Instrucción de Procedimiento de Concesión.

d) Detalle de la liquidación de dietas y gastos de viaje devengado por el personal, de los anteriores apartados a, b y c, según detalle de Anexo VIII, y cuyo gasto se imputa parcial o totalmente a la subvención.

e) En el supuesto de subvención por la depreciación de bienes inventariables durante el periodo del desarrollo de las Actividades, se cumplimentarán los Anexos IX y X.

f) En el caso de subvenciones con pagos anticipados, y en el supuesto de justificación de gastos financieros por operación puente de tesorería para cubrir, en su caso, el coste de financiar el desfase temporal desde el inicio de la Actividad subvencionada hasta el cobro del primer pago parcial anticipado, se aportará el contrato de la operación, la fecha de inicio de la Actividad, y los justificantes

de los pagos por intereses devengados, con la cuantificación de los intereses para los que se solicita subvención que serán como máximo, los correspondientes al importe del primer pago anticipado de la subvención, devengados durante el señalado periodo desde el inicio de la Actividad a la fecha del citado pago.

3.5.- Cuando las Bases reguladoras de las subvenciones o las Resoluciones de Concesión de subvenciones directas, hubiesen establecido la modalidad de justificación mediante la presentación de estados contables, con aportación de informe de auditor, podrán prever una reducción de la información a incorporar en la memoria económica, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

3.6.- Cuando las bases reguladoras de las subvenciones o las Resoluciones de Concesión directa prevean el régimen de concesión y justificación a través de módulos, la justificación de la subvención se llevará a cabo mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. 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.

2. Una memoria económica justificativa que contendrá, como mínimo los siguientes extremos:

a) Acreditación o, en su defecto, declaración del beneficiario sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo.

b) Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos contemplados en las bases reguladoras o, en su caso, en órdenes de convocatoria.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

3.7.- Cuando las bases reguladoras de las subvenciones o las Resoluciones de concesión directa lo prevean, y para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención, la cuenta justificativa que contendrá, en este caso, la siguiente información:

a) 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.

b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la Actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

3.8.- Además de la justificación que se realiza a través de la Cuenta Justificativa, y en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la CARM (PES), la entidad beneficiaria de la subvención deberá informar sobre el grado de consecución de los que hayan sido establecidos para el seguimiento de dicho Plan, justificaciones que se realizarán en la primera quincena de los meses

de julio y de enero, o en las primeras quincenas tras la mitad del periodo de desarrollo de las Actividades subvencionadas y tras su finalización, en caso de que ambos hitos sean anteriores a la finalización de los semestres naturales del ejercicio, y se dirigirán al mismo órgano y lugar que la solicitud de la subvención. Esta información, se realizará en base a los indicadores que se establecieran al efecto en el momento de la concesión de la subvención, y para lo que la entidad ya propuso en su solicitud de subvención los indicadores adecuados y concretados mediante las oportunas unidades de medida, e indicó los niveles mínimo y máximo previstos alcanzar, tanto en el primer como en el segundo semestre, indicadores y niveles que hubieron de ser aprobados o modificados por el Centro Gestor de la subvención. Para aportar esta información-justificación, se cumplimentará el Anexo II.

4.- Ingresos voluntarios.

Para la realización de devoluciones voluntaria, a las que se refiere el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el interesado habrá de solicitar previamente la correspondiente Carta de Pago en el Servicio de Contabilidad de Ingresos y Gastos del Servicio Murciano de Salud, sito en C/ Pinares n.º 4, bajo, 30.001-Murcia, en la que se indicará la forma del ingreso, pudiendo solicitar el interesado que en la carta de pago se incluyan ya los intereses de demora correspondientes que, en caso contrario, serán liquidados con posterioridad en carta de pago independiente.

5.- Entrada en vigor de la presente instrucción.

Esta Instrucción entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y será aplicable a todas las subvenciones otorgadas por el Servicio Murciano de Salud, con independencia de su forma de financiación.

Murcia, 19 de mayo de 2016.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Francisco Agulló Roca.

ANEXO I

MEMORIA DE ACTUACIÓN.

(Art. 72.1 Reglamento de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

1.- Entidad, nombre o razón social, NIF o CIF, domicilio. Área de atención, denominación del Proyecto global y de las Actividades que lo componen. Objetivo del Proyecto o de las Actividades cuando sean dos o más las que componen. Principales actuaciones para cada Actividad.

.....
.....
.....

2.- El Proyecto que desarrolla la Entidad subvencionada, de acuerdo con la resolución de concesión, que aceptó (o modificó) la propuesta formulada en la solicitud, tenía por objeto la realización, dentro del Proyecto global, de las siguientes Actividades, entre las que el grado de financiación por el SMS, es el siguiente (el cuadro recoge la información mínima a suministrar), al contemplar tanto Actividades objeto de subvención, como las no subvencionadas:

Actividad (todas)	Descripción	Coste €	Financiación SMS € (1)	Otras subvenciones €	Resto financiación
1					
.....		
n					
Total Proyecto					

(1) La financiación con la subvención del SMS, representa la parte del coste del desarrollo de la Actividad, que se ha financiado con la subvención del SMS, y puede corresponder a una financiación de entre el 0 y el 100% del coste de la actividad, ya que el cuadro incluye también aquellas Actividades que no son objeto de subvención.

3.- Detalle de Otras Subvenciones para cada Actividad “cofinanciada o financiada” por la subvención del SMS: otras subvenciones solicitadas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, concedidas o pendientes de concesión, para el desarrollo de las Actividades cofinanciadas con la subvención del SMS.

Actividad a Subvencionar (1)	Importe otra subvención € (3)	Concedida (2)	Solicitada pero Pendiente (2)	Organismo Concedente
Actividad 1.....				
Actividad 2.....				
.....				
Actividad n				
Total (3)				

Notas al cuadro anterior: Anexo I apartado 3.

(1) Las actividades deben coincidir con las incluidas en el Anexo III, ya que se trata “solo” de las Actividades cofinanciadas por el SMS.

(2) Marcar con “X” lo que proceda.

(3) El total de la columna Importe €, debe coincidir con el total de la columna “Otras Subvenciones” del Anexo I.2 “y con el de la columna “Imputado a Otra Subvención €” del Anexo III.B

ANEXO II

Consecución de Objetivos en el Marco del Plan Estratégico de Subvenciones (PES) (Solo Actividades Subvencionadas total o parcialmente por el SMS (1)) Semestre (1º o 2º).....

Denominación	Indicador	Objetivo Previsto (a fin de año)		Ejecutado	Explicación de indicador y Resultado
		Mínimo	Máximo		
Actividad 1					
.....
Actividad N					
Total (2)					

(1) Las Actividades son “solo” las cofinanciadas por la subvención, y deben coincidir con las relacionadas en el Anexo III.

(2) El total de las columnas Mínimo, Máximo, y Ejecutado, solo será posible especificarlos, cuando las unidades de medida de los indicadores de las diferentes actividades sean homogéneos, en caso contrario no se cuantifica Total.

ANEXO III. A: Detalle de Gastos realizados por Actividades, tanto gastos subvencionados como no subvencionados, con especificación de su Financiación.

(Un Anexo III.A. y III.B. para cada Actividad “Subvencionada por el SMS” de los descritos en el apartado 2 del Anexo I).

Actividad Subvencionada

Código de Categoría de Gasto (1)	Código de Gasto (1)	Actividad Subvencionada 1ª	Descripción y explicación del Gasto
		a.- Gastos subvencionados
		1
	
		n
		b.- Gastos No subvencionados...
		1
	
		n

(1) El código de Categoría de Gasto coincide con el Código de Categoría del Anexo V, y el Código de Gasto, tendrá al menos dos dígitos, siendo el primero de ellos el de la Categoría al que pertenece, y el o los siguientes, un ordinal dentro de los gastos de esa Categoría, y que coincidirá con el código de gasto del Anexo IV

ANEXO III. B: Detalle de Gastos objeto de subvención, por Actividades, tanto gastos subvencionados como no subvencionados, con especificación de su Financiación. (Un cuadro por cada Actividad).

Código de Categoría de Gasto (1)	Código de Gasto (1)	Actividad Subvencionada 1ª	Importe Gasto sin IVA. €. (2)	Imputado a Subvención €. (3)	Fechas de Gasto y Pago	Imputado a otra Subvención		Otras Fuentes de Financiación (5)	
						€ (4)	Órgano o Entidad Concedente	Ingresos de la Actividad €	Recursos Propios €
		a.- Gastos subvencionados							
		1							
	
		n							
		Subtotal (6)							
		b.- Gastos No subvencionados...							
	1		0					
	
	n		0					
		Total Actividad (6)				

(1) Idem. que nota (1) de Anexo III.A

(2) Excluir el IVA susceptible de recuperación o compensación

(3) La suma de los subtotales "Imputados a la Subvención" de las diferentes Actividades, debe coincidir con el total de la subvención concedida por el SMS, del Anexo I.2. (Columna Financiación SMS)

(4) El total del importe de otras subvenciones debe coincidir con el total de la columna "Otras Subvenciones" del Anexo I.3.

(5) Incluye los recursos generados por la propia actividad (Intereses bancarios obtenidos, ingresos por prestaciones, etc.), y los Recursos propios de la Entidad, que han financiado los gastos de la misma.

(6) El Total de Importe de Gasto todos los gastos (con o sin subvención del SMS) de las Actividades, debe coincidir con el de la columna Coste del Anexo I.2



ANEXO IV: RELACIÓN “JUSTIFICANTES DE GASTO”, SOLO PARA LOS GASTOS “SUBVENCIONADOS O COFINANCIADOS” CON LA SUBVENCIÓN, Y DETALLE DE GASTOS SUBCONTRATADOS.

Un Cuadro para Actividad Objeto de Subvención.

Actividad:

Código de Gasto (1)	Nº Orden Justificante (2)	Fecha Justificante Pago	Descripción del Justificante del Gasto	Acreedor	Gastos Subcontratados: Subcontratista (Nombre y CIF)	Gastos Subcontratados: Importe €
Total						

(1) El código de Gasto coincidirá, para los gastos subvencionados, con el código de gasto del Anexo III.A y III.B
 (2) El Nº de Orden de Justificante, será un código que comenzará con los dígitos del código del gasto al que se refiere, y seguido de los dígitos ordinales necesarios. Así, al primer documento justificante del gasto en bienes no inventariables o fungibles de carácter específico de la Actividad (es decir el gasto 1º de la categoría de gasto 2ª (compras de bienes no inventariables Específicos de la Actividad), tendrá el código 2.1, y así sucesivamente hasta el enésimo documento justificante de dicha categoría de gasto, que tendrá el código 2.n.

ANEXO V.A: GASTOS REALIZADOS POR CATEGORÍAS DE GASTO EN LA ACTIVIDAD.
(Un Cuadro por Actividad Subvencionada).

Actividad:			Importes en € (1)			
Código	Categoría de Gasto	Naturaleza del Gasto	Gasto Directo de la Actividad (4)	G. Indirecto o Imputado parcial a la Actividad (4)	Total Gasto Directo + Indirecto o Imputado	A financiar con Subvención del SMS (5)
1 a 4	G. ESPECÍFICOS	Total Gastos Específicos (Categ. 1 a 4)				
1	Gastos de personal	Costes de personal laboral y en régimen de prestación de servicios, no imputable a Administración o Gestión, sino específico de la Actividad.				
2	Compras de bienes no inventariables y Otros Gastos Específicos de la Actividad	Bienes fungibles, para uso o consumo directo por las personas atendidas, o específicos de la actividad, no imputables a Dirección y Admón. Gastos derivados de Bienes Inventariables y Otros Gastos Específicos de la Actividad debidamente justificados. (3)				
3	Gastos mediante subcontratación	Gastos a realizar mediante Subcontratación. Detallar en relación				
4	Amortización o depreciación bienes inventariables (2)	Solo cuantías dotación amortización, durante el periodo de desarrollo de la Actividad.				
5 a 8	G. GENERALES	Total Gastos Generales (Categ. 5 a 8)				
5	Gastos Dirección y Administración	Retribuciones (que no superarán el 15% del total de costes de personal), y otros gastos de personal imputables a Dirección y Administración, que no sean específicos de la Actividad.				
6	Gastos financieros, asesoría jurídico-laboral, fiscal o financiera.	En Gastos financieros, solo por operaciones puente para cubrir desde inicio Actividad hasta el cobro del primer pago de la subvención				
7	Gastos propios de los inmuebles donde no se desarrolla la Actividad y otros bienes inventariables.	Alquiler, reparaciones, mantenimiento, suministros y limpieza de locales, y de otros bienes inventariables, no específicos de la Actividad.				
8	Otros Gastos Subvencionables	Dietas y gastos de viajes del personal (con máximo de 2% subvención Actividad); otros gastos y compras no Específicos de la Actividad. Gastos subcontratados sí no fueren específicos de la Actividad (6)				

Notas al cuadro anterior (Anexo V.A):

(1) Cantidades sin IVA recuperable cuando sea recuperable

(2) En el caso de Amortización de bienes inventariables, con la información que permita calcular la dotación de amortización de cada bien, correspondiente al periodo de desarrollo de la Actividad, siempre con sujeción a los apartados 4 a 6 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

(3) Incluye entre otros los gastos propios de inmuebles (alquileres, suministros, reparaciones, mantenimiento y limpieza), y los de reparaciones y mantenimiento de otros bienes inventariables, cuando en ambos casos se destinen de forma específica al desarrollo de la Actividad subvencionada.

(4) Estas columnas recogen los gastos de cada Categoría en esta Actividad, con independencia de su forma de financiación. En la de "Directo de la Actividad", cuando el gasto se imputa al 100% a esta Actividad, y en la de "Indirecto o Imputado parcial a la Actividad", cuando el gasto se reparte entre varias Actividades, y por la parte del mismo que se imputa a esta Actividad.

(5). Esta columna recoge, para categoría de gasto, la parte o cuantía de la columna anterior que se solicita como importe de subvención.

(6) Generalmente los gastos subcontratados serán específicos de la Actividad, ya que se subcontrata la ejecución de la Actividad objeto de la subvención (art. 29 LGS).

ANEXO V.B: DESVIACIONES RESPECTO A PREVISIONES INICIALES POR CATEGORÍA DE GASTO.
(Un Cuadro por Actividad Subvencionada).

ACTIVIDAD:

Código categoría	Tipo de Gasto	Desviación de Gasto realizado respecto al Previsto en la Solicitud de Subvención € (1)	A financiar con Subvención SMS Tras Finalización Actividad €	Desviación Subvención final respecto a la prevista en solicitud %(2)	Justificación de la Desviación en Gasto total (Directo más Indirecto o Imputado) respecto a Previsión en Solicitud Subvención
1 a 4	G. ESPECÍFICOS				
1	Gastos de personal				
2	Compras de bienes no inventariables				
3	Gastos mediante subcontratación				
4	Amortización bienes inventariables				
5 a 8	G. GENERALES				
5	Gastos Personal No Específico de la Actividad				
6	En Gastos financieros, solo por operaciones puente para cubrir desde inicio Actividad hasta el cobro del primer pago de la subvención				
7	Alquiler, reparaciones, mantenimiento, suministros y limpieza de inmuebles y otros bienes inventariables no específicos de la Actividad				
8	Otros Gastos Subvencionables				
1 a 8	TOTAL ACTIVIDAD				

(1) Diferencia entre columnas "Total Gasto Actividad" de Anexo V.A anterior, respecto a la misma columna de Anexo III.5 de la solicitud de la Subvención.

(2) Desviación en % de subvención final en anexo V.A anterior, respecto a subvención prevista en Anexo III.5 de solicitud inicial de subvención.

ANEXO VI: RELACIÓN ANUAL DE TRABAJADORES (LABORALES Y EN RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)**(Un Anexo VI por Actividad Subvencionada)****ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:** _____

Nombre Trabajador (*)	Funciones	Número de meses imputados	Dedicado a Trabajo (1)	
			Específico	General

(*) Incluye todos los trabajadores, incluso las personas que se dedican solo a tareas de Dirección y Administración de la Entidad.

Si el coste del trabajador se imputa a varias Actividades, señalar el % de gasto que se imputa a esta Actividad. En los correspondientes justificantes de Seguridad Social (TC-2), y en el Modelo 190 de Retenciones, habrá de señalarse los trabajadores incluidos en el presente Anexo.

(1) Señalar con X, de forma acorde con la clasificación definida en el apartado 5.2 de la "Instrucción de Concesión de Subvenciones del SMS", que estableció también el contenido de las solicitudes de subvenciones, entre gastos específicos y gastos generales. Es específico el gasto de personal sanitario, auxiliar sanitario, asistencia social, celador y otros, que trabaja de forma directa en la atención, cuidados, formación, etc. del paciente. Es General el coste del personal que trabaja en tareas de dirección, administración, mantenimiento, limpieza, vigilancia, etc. (salvo casos especiales debidamente autorizados y así establecido en la Resolución de la concesión de subvención), cuya actividad no es directa sobre el paciente.

**ANEXO VII.A: CUADRO DE GASTOS DE PERSONAL EN RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Cuyo coste se imputa total o parcialmente a la subvención).
(Un Anexo VII.A para cada Actividad subvencionada)**

Nombre y apellidos:

D.N.I.:.....

Categoría profesional:.....**Fecha de contrato:**.....

Titulación:.....**Alta IAE (fecha):**.....

Actividad objeto de subvención:.....

Nota: Si el coste del trabajador se imputa a varias Actividades, solo se incluyen las cuantías en la proporción que el coste se imputan a esta Actividad.

Periodo Trabajado Mes	Importe Servicio € (A)	IVA Aplicado € (B)	Total (A+B)	Retención IRPF €	Titulación	Importe aplicado a Subvención en esta Actividad (*) €	Observaciones
Coste total por trabajador							

(*) Se cumplimenta un Anexo VII.A por cada trabajador y Actividad, de forma que en el caso de que el coste de un trabajador se impute a dos o más Actividades, los Anexos VII.A de este trabajador (uno por Actividad), serán coincidentes, salvo en su penúltima columna, que recoge la cuantía de la coste que se imputa a la subvención de la Actividad en cuestión.

ANEXO VII.B: CUADRO DE GASTOS DE PERSONAL LABORAL SUBVENCIONADOS (Cuyo coste se imputa total o parcialmente a la subvención).

(Un Anexo VII.B por cada trabajador y Actividad)

Nombre y apellidos: **D.N.I.:**

Actividad Objeto de Subvención:

Categoría/Grupo Cotización:

Periodo Trabajado por Meses	Jornada Semanal nº. Horas	Jornada Completa Convenio horas/semana	Sueldo Bruto € (1)	Retención IRPF (€) (2)	Seg. Social Trabajador € (3)	Sueldo Neto (1-2-3) (€)	Cuotas Sociales Empresa (5) (€)	Bonificación Cuotas (6) (€)	Coste Total Mensual (1+5-6) (€)	Imputado a Subvención en esta Actividad € (*)
Coste total										

(*) Se cumplimenta un Anexo VII.B por cada trabajador y Actividad, de forma que en el caso de que el coste de un trabajador se impute a dos o más Actividades, los Anexos VII.B de este trabajador (uno por Actividad), serán coincidentes, salvo en su última columna, que recoge la cuantía de la coste que se imputa a la subvención de la Actividad en cuestión.



ANEXO VIII LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE.

Actividad a la que se imputa:

Entidad:CIF

Gasto subvencionado:

.....

D/a:

Con categoría profesional.....

En calidad de (indicar relación con la Entidad)

(1).....Con domicilio en (incluir localidad).....y

D.N.I. nº.....,se ha desplazado los días.....a la

Localidad....., con objeto de.....

(1) Especificar sí se trata de personal de Alta Dirección de la Entidad, o sí es persona contratada laboral o como prestación de servicios (personal en el régimen especial de trabajadores autónomos)

Los gastos realizados han sido los siguientes:

Descripción del Gasto Efectuado	€
Alojamiento.....días	
Manutención.....días	
Traslado en vehículo propio KM.....	
Matrícula del vehículo.....	
Total	

En.....a.....de.....de 201 .

Recibí

Firma del perceptor/a.

Conforme con la liquidación
El/la representante de la Entidad subvencionada

ANEXO IX.

BIENES INVENTARIABLES IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN: DOTACIÓN ANUAL AMORTIZACIÓN

(Un Cuadro para cada bien inventariable objeto de subvención, y solo si el bien no fue adquirido, construido, rehabilitado o mejorado con financiación del SMS).

Actividad:.....		
Bien inventariable:.....	Dato	Observaciones
1.- Para adquisición o construcción	
Fecha adquisición e realización. Fecha (--/--/----		
Años para amortización. (nº)		
2.- Para mejora o ampliación	
Fecha mejora o ampliación. Fecha (--/--/----		
Años para amortización. (nº)		
3.- Amortización Acumulada al inicio del año de la subvención (€).		
4.- Dotación anual de amortización (€).		
5.- Imputado a la subvención (€).		



ANEXO X

(Artículo 31.4 y 31.6 Ley General Subvenciones)

DECLARACIÓN DE AFECTACIÓN DEL BIEN AL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Por la presente declaro que el bien al que se refiere el Anexo IX no ha sido adquirido, construido, mejorado o rehabilitado, ni total ni parcialmente, con financiación del SMS, y ha quedado afectado al desarrollo de la/s Actividad/es subvencionada/s, durante el periodo de ejecución de las mismas, o al menos desde el momento de la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora, si esta fue posterior a la presentación de la solicitud de la subvención.

En.....a.....de.....de 201 .

El/la Representante de la Entidad.