SUBVENCIÓN ACTUALIZACIÓN CONTABILIDAD

PREGUNTAS FRECUENTES
INFORMACION GENERAL SUBVENCIÓN

¿Quiénes pueden solicitar la subvención?

Pueden solicitarla los **Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la Provincia de Toledo, de menos de 3.000 habitantes**

¿Dónde y cómo puede la entidad presentar la solicitud?

Las solicitudes se **PRESENTARÁN ELECTRÓNICAMENTE**, por cualquiera de los siguientes medios PREFERENTEMENTE a **través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Toledo en el apartado** "Solicitud de Propósito General" en la siguiente URL: https://diputacion.toledo.gob.es/procedimientos_y_servicios

Para la solicitud de la subvención se **deberán remitir los siguientes ANEXOS**:

- **ANEXO I** "Solicitud de Subvención".
- **ANEXO II** "Memoria de Actuación".
- **ANEXO III** "Presupuesto"
- **ANEXO IV** "Certificado de Intervención"

Dichos anexos correctamente **CUMPLIMENTADOS Y FIRMADOS** por la persona autorizada que corresponda deberán adjuntarse como fichero formato "ZIP"

También electrónicamente:

- A través de ORVE.
- A través de cualquier otro registro telemático previsto en el artículo 16.4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

¿Dónde puedo encontrar la solicitud y los anexos?

Los anexos están en la página web de diputación en la siguiente URL:
https://www.diputoledo.es/global/10/1915/6899

¿Qué debe contener el Anexo II "Memoria de actuación?

SUBVENCIÓN ACTUALIZACIÓN CONTABILIDAD

Se debe exponer de **FORMA SINTETIZADA Y CLARA** la asistencia técnica objeto de subvención, esto es detalle del **contenido del contrato de consultoría.**

Conforme a lo indicado en la base Undécima de las bases **SOLO será subvencionables** las los **costes de la asistencia técnica contratada para la realización de los trabajos**, IVA incluido.

NO SERÁ SUBVENCIONABLE:

- **La contratación de nuevo personal** para la realización de las tareas.
- **NO son subvencionables** la ejecución de actuaciones que **correspondan a las funciones reservadas a la Secretaría-Intervención o Intervención municipal**, conforme a las enumeradas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y demás normativa de aplicación en la materia, tan sólo las actuaciones auxiliares y de colaboración en el ejercicio de tales funciones, bajo la estricta supervisión y dirección del citado funcionario.

El **OBJETIVO que se pretende**, como por ejemplo puesto al día de la contabilidad, elaboración de la documentación para rendición de cuentas, etc.

En el apartado Número de meses/años se indicará los MESES O AÑOS QUE HAY QUE ACTUALIZAR por ejemplo: ejercicio 2024 y meses de enero a septiembre de 2025 siendo el total 1 año y 9 meses.

NOTA. El periodo de atraso deberá corresponder con la fecha indicada en el Certificado de Secretaría-Intervención o Intervención (Anexo IV)

Se debe indica las causas que han motivado el retraso y el compromiso de subsanarlas para mantener la contabilidad actualizadas.

¿Quién la tiene que firmar?

La Alcaldía o Presidencia del Ayuntamiento o EATIM

SUBVENCIÓN ACTUALIZACIÓN CONTABILIDAD

¿Cómo se calcula el presupuesto del Anexo III?

Se deberá indicar **el Tipo de gasto** que se va a realizar (ejemplo. Contrato de servicios, etc)

El importe total de la Actuación será el total que se **prevé gastar, IVA incluido**, aunque se pondrá como partida independiente conforme al apartado correspondiente del Anexo.

De **ese total el SOLO será subvencionable el 95%,** debiendo aportar la entidad el 5% restante **HASTA EL LÍMITE MÁXIMO DE LA BASE**

Número de habitantes	Importe máximo de la subvención
< 100 habitantes	**1.980,00 €**
101< 250 habitantes	**2.616,00 €**
251< 500 habitantes	**3.240,00 €**
501< 1.000 habitantes	**5.778,00 €**
1.001< 3.000 habitantes	**7.632,00 €**

Si el importe de la Actuación ES SUPERIOR al importe máximo de la subvención la **diferencia SERÁ ASUMIDA POR LA ENTIDAD.**

El importe máximo de la subvención a conceder tendrá la consideración de **CANTIDAD FIJA A CONCEDER CON INDEPENDENCIA DEL NUMERO DE EJERCICIOS O PERIODOS ATRASADOS.**

¿Si el importe del gasto es superior al importe máximo de la subvención el ayuntamiento solo tiene que aportar el 5%?

En ese caso el Ayuntamiento **debe aportar lo que exceda del importe máximo a conceder IVA incluido, sin atender al porcentaje del 5%**

¿Qué plazo hay para solicitarlas?

El plazo de solicitud **finaliza el 28 de octubre de 2025 a las 23:59 horas.**

SUBVENCIÓN ACTUALIZACIÓN CONTABILIDAD

¿Qué plazo tiene la ejecución del contrato?

La ejecución de los trabajos deberá realizarse en el **PLAZO MÁXIMO DE NUEVE MESES desde la fecha de la resolución** de la convocatoria.

¿Tienen que estar pagadas las facturas en el momento de la justificación?

Se considerará gasto realizado el que **HA SIDO EFECTIVAMENTE APROBADO CON ANTERIORIDAD A LA FINALIZACIÓN** del plazo de justificación indicado en las bases.

¿Puedo acreditar el gasto con una factura actual?

NO. Solo se podrá acreditar la efectividad del gasto con facturas **DE FECHA POSTERIOR A LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**.