



NORMATIVA DE GESTIÓN ECONÓMICA	TG010
Gestión Económica Subvenciones	TG010 - 04

Aprobado por CSA en Jaén. 24 de junio de 2018
Modificado por CSA online. 23 de enero de 2021
Aprobado por CSA en Córdoba. 22 de enero de 2022
Aprobado por CSA en Jaén. 21 de enero de 2023

CAPÍTULO IV. - GESTIÓN ECONÓMICA DE SUBVENCIONES

Índice

- 4. Introducción.
 - 4.1. Adecuación del IAJ a las necesidades de OO.FF. y Grupos Scouts
 - 4.2. Proceso de gestión.
 - 4.2.1. Proceso de solicitud.
 - 4.2.2. Proceso de reparto.
 - 4.2.3. Tipos de actividades subvencionables.
 - 4.2.4. Calendario.
 - 4.2.5. Cómo ejecutar y justificar.
 - 4.2.5.1. Tipos de gastos y requisitos de facturación.
 - 4.2.5.2. Responsabilidades de Grupos Scouts.
 - 4.2.5.3. Responsabilidades de ASDE - Scouts de Andalucía.
 - 4.2.6. Penalizaciones

4. INTRODUCCIÓN.

Según las últimas tendencias doctrinales se entiende por subvención:

Es una donación modal "ob causam futuram" de Derecho administrativo, por el cual un Organismo Público asume parte de la carga financiera de otro organismo de rango inferior o de una particular, que tengan jurídicamente la consideración de terceros, con una finalidad de interés general, pero específica y determinada.

Toda disposición gratuita de fondos públicos realizada por el Estado o sus Organismos Autónomos a favor de personas o Entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un fin público.

El control de las subvenciones abarca una serie de procedimientos que se dividen en:

- .- Análisis de la realidad.
- .- Diseño y entrega de solicitudes.
- .- Desarrollo del Proyecto

- .- Justificación del Proyecto.
- .- Memoria de Actividades.
- .- Memoria Económica.

La finalidad de esta normativa será el control y ejecución de las subvenciones solicitadas por ASDE Scouts de Andalucía en beneficio de los Grupos Scouts y las Delegaciones Territoriales, así como la comprobación del cumplimiento de su programación, gestión y liquidación.

JUSTIFICACIÓN NORMATIVA:

- .- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- .- Ley 49/2002 régimen fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- .- Real Decreto 6/2016, de 2 de diciembre, Adaptación del Plan Contable para Entidades Sin Ánimo de Lucro.
- .- Real Decreto 296/2004, de 20 de febrero, por el que se aprueba el régimen simplificado de la contabilidad.
- .- Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.
- .- Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad y Normas de Información Presupuestaria de Entidades Sin Ánimo de Lucro.
- .- Estatutos de ASDE - Scouts de Andalucía.
- .- Reglamento Interno de ASDE - Scouts de Andalucía.

4.1. ADECUACIÓN DEL IAJ A LAS NECESIDADES DE OO.FF. Y GRUPOS SCOUTS.

La finalidad de la subvención que otorga la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, a través del Instituto Andaluz de la Juventud es la realización de actuaciones en materia de Juventud. Estas ayudas están destinadas a financiar gastos corrientes de proyectos y/o actividades dirigidas mayoritariamente a la juventud andaluza, en algunos de los siguientes ámbitos:

- 1. Emprendimiento, empleabilidad juvenil e innovación**
- 2. Participación y Voluntariado juvenil.**
- 3. Igualdad, diversidad-LGTBI, tolerancia, inclusión de la juventud con discapacidad y prevención de la violencia de género.**
- 4. Cultura, creatividad, arte y talento juvenil**
- 5. Vida saludable, conocimiento del entorno natural y sostenibilidad**

4.2. PROCESO DE GESTIÓN.

4.2.1. PROCESO DE SOLICITUD.

Desde ASDE Scouts de Andalucía se enviará una comunicación a los Grupos Scouts con la información para que éstos puedan manifestar su interés en la participación de las subvenciones del IAJ y tener acceso a las subvenciones recibidas de esta entidad.

Para manifestar el interés en participar, los Grupos Scouts deberán enviar la siguiente documentación al menos, además de cualquier otra considerada en la convocatoria correspondiente:

- **Plan Anual de la Ronda Solar activa durante la convocatoria.** Este Plan Anual deberá contener, al menos, los siguientes puntos:
 1. Objetivos de grupo y secciones planteados para la ronda solar.
 2. Proyectos y actividades (en el caso de que vuestro plan anual no incorpore las programaciones de sección, tendréis que enviar las mismas de todas las secciones del grupo).
 3. Recursos Humanos (Responsables, Consejo de Grupo y equipos de Sección) y materiales.
- **Compromiso de conocer la convocatoria interna, su finalidad y requisitos firmado por la persona que ostente la presidencia del Grupo Scout** escaneado o firmado digitalmente, y enviado por mail.

Solo podrán participar en la convocatoria los Grupos Scouts que envíen toda la documentación solicitada en la convocatoria en tiempo y forma. La documentación se remitirá por correo electrónico a programas@scoutsdeandalucia.org en el plazo estipulado en la convocatoria.

Tras la entrega en tiempo y forma de los documentos requeridos en la convocatoria, confirmaremos la correcta recepción a través de respuesta por correo electrónico. Si no recibes esta confirmación previo al próximo Consejo Scout de Andalucía, debes entender que no se ha recibido la documentación.

Para cualquier duda puedes ponerte en contacto a través del correo electrónico (programas@scoutsdeandalucia.org) o llamando al teléfono 659 05 70 35.

4.2.2. PROCESO DE REPARTO.

En el caso de que el interés sea positivo, se seguirá el proceso de reparto aprobado por el Consejo Scout de Andalucía más próximo a la publicación de la subvención por parte del Instituto Andaluz de la Juventud.

Una vez revisadas las solicitudes se realizará el reparto y **se comunicará a los Grupos Scouts la cuantía concedida**. Esa asignación económica puede ser utilizada por los Grupos Scouts durante todo el año natural de la apertura de la convocatoria.

El proceso de reparto se hará en función del último censo pagado de personas asociadas al Grupo Scout.

4.2.3. TIPO DE ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Las actividades subvencionables se desarrollarán entre enero y diciembre del año de apertura de la convocatoria. El tipo de actividades subvencionables para la subvención son:

- **Reuniones presenciales y on line**, que realicen los Grupos Scouts en el transcurso del año, siempre que las presenciales se realicen dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Salidas con o sin pernocta, acampadas y campamentos**, que tengan lugar en entornos públicos o privados de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4.2.4. CALENDARIO.

Fechas	Procedimiento	Documentación a adjuntar
Febrero	Solicitud participación convocatoria interna IAJ	- Plan anual - Compromiso presidencia del GS - Otra indicada en la convocatoria
Del 1 de enero al 31 de marzo	Presentación de solicitudes	Plantilla Solicitud de actividades subvencionables
Del 1 de abril al 30 de junio		
Del 1 de julio al 30 de noviembre		
45 días después de la actividad	Presentación de la justificación	- Ficha de Reporte - Facturas
Septiembre	Evaluación económica de la ejecución	

El calendario adjunto será modificable sin aprobación previa del Consejo Scout de Andalucía para adaptarlo a la realidad de la subvención publicada e informando de ello a los Grupos Scouts solicitantes de la convocatoria en activo.

Se establecen dos periodos de justificación, el primero desde el 1 de enero hasta el 31 de agosto, durante el cuál el Grupo Scout podrá justificar con cualquier tipo de gasto recogido en el apartado 4.2.5.1 previa notificación a la técnico de programas. A partir de dicha fecha, cualquier gasto debe acordarse previamente con la técnico de programas. De no ser así, el área de Programas se reserva la posibilidad de limitar la imputación de los gastos.

4.2.5. CÓMO EJECUTAR Y JUSTIFICAR.

Además de la aportación de los documentos solicitados en la convocatoria oficial, los Grupos Scouts deberán presentar una solicitud por cada actividad a subvencionar en el año de la convocatoria, en las fechas indicadas:

FECHA DE SOLICITUD DE ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
1 de enero al 31 de marzo	1 de enero al 30 de abril
1 de abril al 30 de junio	1 de mayo al 31 de agosto
1 de julio al 30 de noviembre	1 de septiembre al 31 de diciembre

Los pasos a seguir para la ejecución y justificación son:

- **El Grupo Scout presenta la solicitud de actividad a subvencionar** al correo de la técnico de programas (tecnicoprogramas@scoutsdeandalucia.org)
- **El Grupo Scout realiza actividad y gasto**, acorde a las condiciones establecidas en el punto 4.2.5.1 de esta normativa.
- **El Grupo Scout envía facturas originales y documentación** a la sede de ASDE Scouts de Andalucía, previo envío por mail al correo de la técnico para Visto bueno.

La documentación a enviar es:

- Ficha de reporte de la actividad
- Fotografías de la actividad
- Facturas originales con firma y sello o firma digital
- Justificante de pago (recibí o justificante de transferencia)

Las actividades **se justificarán en un plazo máximo de 45 días**, una vez finalizada pero nunca más tarde del 31 de diciembre del año de la convocatoria.

Aproximadamente **15 días antes de la** finalización del plazo para **la entrega de la justificación de la actividad** por parte del Grupo Scout, desde la oficina de Scouts de Andalucía se enviará por correo electrónico un recordatorio.

Una vez recibida la documentación justificativa, ésta se revisará y en el caso necesario se indicarán las subsanaciones pertinentes. Se establece **un plazo de un mes para recibir estas subsanaciones**, no admitiéndose documentación alguna con fecha posterior. Este plazo de un mes también se aplicará en el caso de no haber recibido la justificación.

Los Grupos Scouts que hayan tenido dificultades a la hora de justificar actividades ya solicitadas y confirmadas con la técnico de programas, podrán reasignar la cuantía económica a una actividad posterior, siempre que sea a realizar en el año natural de la convocatoria y previa información por correo electrónico con la nueva solicitud.

Aquellos Grupos Scouts que quieran renunciar a la cuantía asignada, pueden hacerlo desde el momento de su comunicación y en un plazo máximo de 7 días desde la misma. Esa cantidad podrá ser redistribuida entre el resto de Grupos Scouts solicitantes.

El comité de ASDE Scouts de Andalucía, como medida extraordinaria, en el caso de considerar que peligra la justificación de los programas de interés general, podrá optar por no redistribuir esas cantidades entre los Grupos Scouts solicitantes.

Por otra parte, **se realizará una evaluación económica** del proceso de gestión del IAJ. La evaluación se realizará en el mes **de septiembre**. El objetivo de la misma será evaluar el proceso de ejecución de las subvenciones, para garantizar la justificación del 100% de las mismas.

Al finalizar el proceso interno, se realizará una encuesta de evaluación que se enviará desde Scouts de Andalucía a los Grupos Scouts participantes, cuyos resultados se presentarán al Consejo Scout de Andalucía.

4.2.5.1. TIPOS DE GASTOS Y REQUISITOS DE JUSTIFICACIÓN.

Requisitos generales:

- Serán **actividades subvencionables** las establecidas en este documento en el apartado 4.2.3.
- **Sólo se admitirán facturas y actividades realizadas en territorio andaluz**, por lo que no pueden incluirse actividades estatales ni gastos internacionales. En casos particulares, hablar previamente con la técnico de programas.

- **Obligatoriedad de aportar, por parte de los Grupos Scouts, un 25% de facturas en concepto de aportaciones** de participantes. La subvención concedida es al 75%, por lo que de cada actividad hay un 25% de aportación que tiene que estar justificada al final de la ejecución.

TIPOS DE GASTOS:

- **Material fungible** (fotocopias, oficina y didáctico). Las facturas de este concepto deberán ir desglosadas por cada producto comprado. No se admitirán conceptos generales. En el caso de las fotocopias deberán especificarse cantidad y precio unitario.
- **Transporte de participantes:**
 - Transporte en bus. Estas facturas deberán tener desglosados los viajes realizados y el número de viajeros en cada uno de ellos.
 - Transporte público. Siempre entrega de billetes en clase turista.
- **Alojamiento de participantes:** se buscarán albergues, zonas de acampada y alojamientos similares.
- **Alimentación de participantes.** Las facturas de este concepto deberán ir desglosadas por cada producto comprado. No se admitirán conceptos generales, ni alcohol.
- **Gastos de promoción y difusión.** Es imprescindible consultar con la técnico de programas de Scouts de Andalucía para la autorización expresa del material.
- **Otros, dependerá del tipo de actividad.** Consultar previamente.

A fecha de elaboración de este documento no se ha recibido el manual de instrucciones de justificación elaborado por el Instituto Andaluz de la Juventud, por lo que es posible que se introduzcan novedades y cambios con respecto al tipo de gastos y los requisitos de las facturas.

A tener en cuenta que para los gastos de impresión y de promoción y difusión se debe incorporar el logo de la Junta de Andalucía. Para ello, poneros en contacto con nuestra técnico de programas.

REQUISITOS DE FACTURAS.

Todas las facturas deberán estar emitidas a nombre y datos fiscales de ASDE Scouts de Andalucía:

ASDE - SCOUTS DE ANDALUCÍA
Avenida de la Astronomía 1, manzana 5, torre 4, local 86
41015 Sevilla
N.I.F. G-14057244

Las facturas **deberán ser originales y estar firmadas y selladas** en formato físico y/o emitidas y firmadas digitalmente **por la entidad que emita la factura**.

La fecha de las facturas y los recibos ha de estar comprendida dentro del período establecido en las normas reguladoras de la concesión de la subvención: del 1 de enero al 31 de diciembre del año de la convocatoria vigente.

Todas las facturas pagadas en efectivo deben adjuntar recibís a nombre de ASDE Scouts de Andalucía. **NO** se pueden realizar **pagos con tarjetas**.

Las facturas pagadas a través de transferencia bancaria deberán hacerse desde la **cuenta única** de ASDE Scouts de Andalucía, en caso contrario, no serán aceptadas. Para ello, los Grupos Scouts se pondrán en contacto con la tesorería general, para que ésta realice el pago de la misma. Anteriormente los Grupos Scouts deberán ingresar la cantidad a transferir en la cuenta única de ASDE Scouts de Andalucía. La cuenta es la siguiente:

ES93 2103 0830 1300 3000 4367

Una vez hecha la transferencia los Grupos Scouts deberán presentar el recibo de la transferencia hecha.

Las facturas imputadas a la subvención de IAJ **deberán ser iguales o superiores a 30 €**. De manera excepcional, se admitirán facturas inferiores a 30 € en el caso de la utilización del transporte público por parte de las personas destinatarias (imprescindible adjuntar facturas y billetes).

Las facturas por **importe superior a 500€** **deberán pagarse obligatoriamente mediante transferencia** cumpliendo con lo establecido en la normativa de gastos de ASDE Scouts de Andalucía para cumplir la ley de prevención del blanqueo de capitales.

ASDE Scouts de Andalucía no realizará adelantos ni abonos en el pago de facturas con cargo a las subvenciones recibidas.

4.5.2.2 RESPONSABILIDADES DE LOS GRUPOS SCOUTS.

- Cumplir los plazos y los envíos de facturas, plantillas de solicitud, reporte de actividad, documentación, etc.
- El Grupo Scout debe estar al corriente de las obligaciones con la Asociación tanto para la convocatoria como para el abono del reparto (por ejemplo, pago de las cuotas, pago del fondo solidario, etc). De lo contrario, podrá suponer la aplicación de penalizaciones que impliquen la reducción del importe concedido.
- Realizar los gastos y actividades en el año natural de la convocatoria vigente.
- Para el cobro de la subvención, el Grupo Scout estará obligado a justificar la cantidad concedida más la aportación de los grupos. Si no es así, no tendrá derecho al cobro de la misma.
- Según el artículo 16 del Reglamento de ASDE Scouts de Andalucía, "la solicitud de subvenciones dirigidas a personas o entidades cuyo ámbito abarque, al menos, toda Andalucía, es competencia del Comité Ejecutivo de la asociación." Con lo cual, los Grupos Scouts no podrán solicitar esta subvención directamente al Instituto Andaluz de la Juventud, sino que tendrán que hacerlo a través de esta convocatoria interna.

4.5.2.3. RESPONSABILIDADES DE ASDE SCOUTS DE ANDALUCÍA

- Hacer los programas y toda la gestión necesaria de cara al Instituto Andaluz de la Juventud: solicitud, documentación legal y complementaria, memorias de seguimiento y anexos justificativos.
- Revisar y validar las solicitudes de participación.
- Realizar el seguimiento de las actividades y documentación justificativa, tanto a nivel económico como técnico.
- Tramitar los pagos desde el departamento de gestión económica. Estos pagos se realizarán de la siguiente manera:

Una vez cerrada la justificación por parte de cada grupo, la tesorería general procederá a abonar a los grupos el 70% del importe concedido, en concepto de anticipo. El 30% restante quedará en garantía de posibles regularizaciones en las comprobaciones del IAJ. Una vez resueltas todas las subvenciones por parte de la Administración Pública y con el correspondiente visto bueno a la justificación total de la subvención, se procederá a la liquidación final de la subvención tras aprobación en CSA.

4.2.6. PENALIZACIONES.

En relación a la justificación de la subvención y en el **caso de que el Grupo Scout incumpla las responsabilidades** a las que se ha comprometido en el punto 4.5.2.2, dicho grupo será penalizado en su siguiente convocatoria de participación, afectando dicha penalización a su reparto interno en los siguientes términos:

Situación de la convocatoria anterior	Penalización en convocatoria actual
1. No haber justificado nada del importe a justificar y sin causa justificada	100% del importe
2. No haber justificado nada del importe a justificar con causa justificada*	Mínimo 50% En caso de recibir otro Grupo Scout penalización del caso nº 3, siempre será igual o mayor que en el caso nº 3
3. No haber justificado parte del importe a justificar	Igual al tanto por ciento no justificado

* *La causa justificada queda a criterio del Consejo de Scouts de Andalucía.*

Todas las situaciones establecidas parten de no haber rechazado la cuantía en tiempo y forma.

Las penalizaciones establecidas a cada Grupo Scout, a propuesta de la Tesorería General, serán aprobadas por el Consejo Scout de Andalucía en el que se presente la propuesta interna de reparto de la subvención del IAJ.