|  |
| --- |
| **DESTINATARIO**  **(Nome da entidade e enderezo)** |

**Referencia subvención**: XXXXXX   
**Asunto**: Comunicación de inicio de actuacións de control financeiro

**Nº expediente** : PO XX/XXXX

**CIF**: XXXXXXXXX

De conformidade co disposto no artigo 49.2 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, mediante a presente comunicación poñemos no seu coñecemento o inicio dun procedemento de control financeiro sobre a subvención concedida e pagada por esta Deputación a esa entidade por importe de **XXXXX €**, para **XXXXXXXXX, exercicio XXXX,** despois de que esa entidade fose seleccionada aleatoriamente consonte ao Plan de auditorías aprobado polo Pleno da Corporación, na sesión ordinaria celebrada o día **XXXXXX**.

O procedemento de control financeiro terá como obxecto analizar os seguintes asuntos:

1. O cumprimento das obrigas de xestión e aplicación da subvención.
2. A realidade e regularidade das operacións que, de acordo coa xustificación presentada, foran financiadas coa subvención.
3. O axeitado e correcto financiamento das actividades subvencionadas.
4. A existencia de feitos, circunstancias ou situacións non declaradas a esta Administración e que puideran afectar ao financiamento das actividades subvencionadas, á axeitada e correcta obtención, utilización, goce ou xustificación da subvención, así como a realidade e regularidade das operacións con ela financiadas.

No caso de que a actual directiva coa que se iniciou esta auditoría non coincida coa que exercía as ditas funcións no momento da concesión e pago desta subvención, deberá comunicar os datos persoais para efectos de notificación para informalo deste procedemento de control a posteriori co fin de que quede plenamente garantido o principio de audiencia previa.

Con tal obxecto, o vindeiro día  **XXXXXX, ás XXXX horas**, acudirá ao domicilio social desa entidade un equipo, dirixido por D. **XXXXXXXXX**, debendo pór á súa disposición a seguinte documentación:

1. Acreditación da representación coa que actúa a persoa comparecente, segundo o modelo adxunto e fotocopia do DNI.
2. Estatutos e CIF da entidade.
3. Libro rexistro de socios actualizado
4. Relación de directivos da entidade, no momento da solicitude, xustificación e percepción da subvención e no momento actual, **cuxa copia será entregada ao actuario.**
5. Rexistros de contabilidade correspondentes ao exercicio ou exercicios a que correspondan os xustificantes que figuren na relación clasificada de gastos, presentada no momento da concesión da subvención, así como do exercicio en que foi cobrada a subvención.
6. Libro de actas.
7. Libro de rexistro de bens e dereitos inventariables.
8. Orixinal das facturas, ou calquera outro xustificante dos gastos incluídos na relación clasificada de gastos (certificacións, recibos, nóminas e TC1/TC2….).

**No caso de que os xustificantes sexan menos de 10, entregarase unha fotocopia destes ao actuario.**

1. Extractos de todas as contas bancarias a nome da entidade correspondentes ao exercicio ao que se refire a subvención así como ao de cobro se fora diferente. Terase o orixinal **e a fotocopia para a súa entrega ao actuario**.
2. No caso de que se teña financiado a realización dunha obra; proxecto técnico correspondente, licenza municipal, certificacións de obra e certificado de fin de obra. Nestes casos, os actuarios comprobarán materialmente a realización efectiva da obra.
3. No caso de que se teña financiada a adquisición de bens inmobles, certificación de inscrición rexistral a prol da entidade.
4. No caso de que se teñan financiado bens mobles inventariables, albará da súa entrega. Nestes casos, o ben deberá ser mostrado aos actuarios.
5. Carteis que serviron para dar publicidade á actividade obxecto da subvención (folletos, carteis, flyers, trípticos…), así como, no seu caso, relación de patrocinadores ou colaboradores indicando a achega en diñeiro ou en especie recibida **e a súa correspondente xustificación documental a cal lle será entregada ao actuario**.
6. Se é o caso, os modelos fiscais 111, 115, 303, 180, 190 e 390.

ñ) Documentación xustificativa doutros ingresos que puidera ter a entidade, como subvencións doutras entidades, contratos de patrocinio, …, etc. **Terase o orixinal e a fotocopia de resolución de concesión, convenio asinado, ...,etc, para a súa entrega ao actuario.**

Coa presente comunicación achegámoslle un anexo, no que se recollen detalladamente os seus dereitos e obrigas no curso destas actuacións de control financeiro

Para o caso de que non lle fose posible recibir os actuarios no lugar, hora e día fixados, poderá solicitar un aprazamento por escrito dentro dos tres días seguintes á súa recepción ou, noutro caso, coa máxima antelación posíbel a data sinalada para o inicio de actuacións, **chamando ao teléfono XXX XXX XXX extensión XXXX ou enviando un correo electrónico a:** [**XXXXXXXXX**](mailto:control.financeiro@dacoruna.gal)

En tal caso, entenderase suspendido o prazo de duración do procedemento de control financeiro polo período que transcorra entre o día inicialmente previsto para recibir os actuarios e a data en que finalmente se produza.

No caso de non comparecencia, agás causa xustificada, no lugar e día sinalados, tal comportamento poderá ser considerado como resistencia, obstrución, escusa ou negativa ás actuacións de control financeiro, conduta tipificada como causa de reintegro conforme ao artigo 37.1.e) da Lei xeral de subvencións e infracción moi grave, conforme ao artigo 58 apartado c) da citada lei.

No día de hoxe envíaselle ao correo da entidade (enderezo electrónico **XXXXXXXXX**)a comunicación de inicio, xunto co anexo que recolle os dereitos e obrigas e o poder de representación.

A Coruña, 12 de marzo de 2018

O interventor adxunto

Juan Bautista Suárez Ramos