



MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA PROCEDER AL COBRO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR EL REAL DECRETO LEY 7/2024

I.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

Para poder proceder al cobro de la subvención, la entidad debe estar dada de alta en el [Registro Central de Terceros del Tesoro Público](#) con el número de cuenta bancaria que ha indicado en la solicitud de la subvención.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA

Inicio Organización Trámites Publicaciones Noticias Conózcenos

2. ¿Qué es el Fichero Central de Terceros?

Respuesta
El Fichero Central de Terceros es un registro que contiene los datos de los beneficiarios de los pagos del Tesoro.

Para recibir pagos del Tesoro es necesario que el beneficiario haya comunicado una cuenta bancaria en que desee recibirlos.

Sección
Pagos del Tesoro

Si su entidad ha percibido con anterioridad alguna subvención pública, compruebe si la cuenta indicada está dada de alta en el Registro del Tesoro Público.

En caso contrario, deben esperar a que este Ministerio les de alta en el citado [Registro Central de Terceros del Tesoro Público](#). Una vez realizado ese trámite, deberán acceder para dar de alta su número de cuenta corriente en el que percibir la subvención.

Cómo dar de alta el número de cuenta en el Tesoro Público:

Diríjase al siguiente enlace. **Debe entrar con el certificado electrónico de Representante de la Entidad** y seguir las instrucciones detalladas a continuación para darse de alta por designación telemática.

<https://www.tesoro.es/pagos-del-tesoro/como-dar-de-alta-o-de-baja-cuentas-bancarias-en-el-fichero-central-de-terceros>



Pagos del tesoro

- Pagos del Tesoro
 - Preguntas frecuentes
 - Alta/baja de cuentas**
 - Alta/baja
 - Alta/baja en papel
 - Consulta de cuentas
 - Consulta de pagos
 - Subastas de liquidez
 - Fujos Financieros con la Unión Europea
 - Autorización Cuentas (solo para sector público administrativo estatal)
 - Gestión de embargos

Alta/baja de cuentas

Si es la primera vez que va a recibir pagos del Tesoro y no ha comunicado aún una cuenta bancaria puede realizar la gestión mediante:

- 1. Designación telemática**

Si el beneficiario es una persona física podrá acceder a estos servicios:

- Con el certificado electrónico de persona física, actuando en nombre propio.

En el caso de las empresas:

- Con el certificado electrónico de representante**

Las **empresas en concurso de acreedores** deberán designar cuenta bancaria telemáticamente a través de su administrador concursal.

2. En el caso de que el beneficiario del pago sea una persona física que no disponga de certificado electrónico, tendrá la vía alternativa de **Designación en papel**, para lo que deberá seguir los siguientes pasos:

- Rellene, imprima y firme el [Modelo de designación de cuenta bancaria y comunicación de la baja de datos bancarios](#).
- Justifique la titularidad de la cuenta bancaria mediante el sello (en el propio modelo) de la entidad bancaria donde tenga abierta esa cuenta.

Podrá sustituir el sello de la entidad bancaria por una fotocopia de su libreta de ahorro, u original o fotocopia de un documento **bancario** que

1.- Designación Telemática de cuentas corrientes

Designación telemática de cuentas corrientes

Designar dar de baja, modificar y consultar los datos bancarios que figuran registrados en el Fichero Central de Terceros

Si es interesado o representante

Acceso con certificado electrónico a través de **Cl@ve**

Si es administrador concursal

Acceso para administradores concursales con **Certificado-e mediante cl@ve**

A través de este sistema, aquellas personas físicas (que posean un certificado electrónico) o empresas (que actúen a través de un representante con Certificado de Representación), y que sean acreedoras del Tesoro, podrán designar, dar de baja, modificar y consultar los datos bancarios que figuren registrados en el Fichero Central de Terceros de la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional.



II.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN

Presupuesto de gastos autorizados:

Serán subvencionables los gastos derivados de la ejecución de las siguientes actuaciones:

- a) Reconstrucción y reparación de daños producidos
- b) Reposición de materiales no fungibles: Ordenadores impresoras, mobiliario, material propio de la protectora...
- c) Gastos veterinarios extraordinarios sobrevenidos.

Justificación de la subvención

La entidad beneficiaria justificará la subvención mediante la modalidad de **cuenta justificativa simplificada**:

- a) Memoria de actuación justificativa en la que se describan las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos. (Anexo I)
- b) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. (Anexo I)
- c) 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. (Anexo II). **No es necesario presentar las facturas individuales de cada gasto realizado, aunque deberán conservarlas por si se les requiriera.**

1. Medio de presentación de la cuenta justificativa

La presentación de la justificación de la subvención concedida será a través de a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 https://sede.mscbs.gob.es/registroElectronico/formularios.htm#TRAM_GENERICA en la opción Otros formularios/Solicitud electrónica, dirigida a la Dirección General Derechos de los Animales.

2. Plazo de presentación de la cuenta justificativa

1. Plazo de ejecución de las actuaciones.
El periodo de ejecución de las actuaciones subvencionadas comprenderá desde el **28 de octubre de 2024** hasta el **31 de diciembre de 2025**.
2. Plazo de presentación de la cuenta justificativa.
La justificación de la subvención deberá ser presentada ante la Dirección General Derechos de los Animales en el plazo de **tres meses** a contar desde el día de la finalización del plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas. **(Fin de plazo 31 de marzo de 2026)**
El plazo de presentación de la cuenta justificativa podrá ser ampliable hasta un máximo que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Es decir, podrá ser ampliable por un plazo total de 4 meses y medio a contar desde el día de la finalización del plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas (3 meses de plazo más 1,5 meses de ampliación). Dicha ampliación de plazo debe solicitarlo la entidad.



3. Documentos que componen la cuenta justificativa

1. Anexo I Memoria:

Se describirán de forma breve las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos. Asimismo, se recogerá, en su caso, detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

2. Anexo II Formulario:

Se aportará un formulario por cada actuación:

- a) Reconstrucción y reparación de daños producidos
- b) Reposición de materiales no fungibles: Ordenadores impresoras, mobiliario, material propio de la protectora...
- c) Gastos veterinarios extraordinarios sobrevenidos.

4. Consideraciones generales

1. **Requerimiento de la cuenta justificativa simplificada.** Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano concedente, éste notificará a la entidad beneficiaria un requerimiento de la cuenta justificativa para que en el plazo improrrogable de **15 días hábiles** sea presentada.
2. La **falta de presentación** de la cuenta justificativa simplificada en el plazo establecido podrá llevar consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
3. **Requerimiento de Subsanción** de la cuenta justificativa simplificada presentada. Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de **10 días hábiles** para su subsanación. Este requerimiento de subsanación interrumpirá el plazo de prescripción del derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro de la subvención al tratarse de una acción formal de la Administración conducente a determinar la existencia de alguna de las causas de reintegro, en cumplimiento del artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. Normas generales de imputación de gasto

1. Solo se podrán imputar gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actuación subvencionada, y se realicen dentro del plazo de ejecución de las actuaciones.
2. Solo se podrán imputar a la subvención aquellos gastos que hayan sido efectivamente realizados antes de la fecha de finalización de la ejecución de la actuación subvencionada, 31 de diciembre de 2025.
3. El importe de la subvención que no sea ejecutado deberá ser reintegrado a la Administración. No se permitirá el uso del importe de la subvención a otra actuación.

Si precisa alguna aclaración puede ponerse en contacto con esta Unidad en el correo electrónico subvencionesdgd@dsca.gob.es o en el teléfono 600227045.