



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria de Participació,  
Transparència, Cooperació  
i Qualitat Democràtica

# **GUÍA JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES ENTIDADES CIUDADANAS**

## **DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

---

### **ÍNDICE**

#### **Introducción**

#### **Normativa reguladora**

- 1.- Aspectos generales.
- 2.- Documentación justificativa.
- 3.- Gastos subvencionables.
- 4.- Plan de control.

#### **Anexos**

- 1.- Certificado de justificación de gastos
- 2.a.- Relación detallada de gastos.
- 2.b.- Relación detallada de gastos de personal
- 3.- Memoria técnica detallada.
- 4.- Certificado de cumplimiento del presupuesto aprobado



## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, las entidades beneficiarias están obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano concedente.

La presente guía pretende facilitar la forma en que debe producirse la justificación de aquellos proyectos subvencionados al amparo de la Orden 4/2016, de 3 de junio de 2016, de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, y las distintas convocatorias de subvenciones, que la desarrollan, destinadas a las entidades locales (ayuntamientos, mancomunidades y otras fórmulas asociativas), entidades ciudadanas, centros valencianos en el exterior (CEVEX) y sus federaciones y confederaciones, casas regionales de otras comunidades en la Comunitat Valenciana, y sus federaciones y confederaciones, para el fomento de la participación ciudadana, la transparencia y el acceso a la información pública.

## NORMATIVA REGULADORA

### a) Normativa estatal

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).
- Real Decreto 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

### b) Normativa autonómica

- Ley 1/2015, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones (en adelante LHPG).
- ORDEN 4/2016, de 3 de junio de 2016, de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, por la que se establecen las bases reguladoras conjuntas de las subvenciones destinadas a las entidades locales (ayuntamientos, mancomunidades y otras fórmulas asociativas), entidades ciudadanas, centros valencianos en el exterior (CEVEX) y sus federaciones y confederaciones, casas regionales de otras comunidades en la Comunitat Valenciana, y sus federaciones y confederaciones, para el fomento de la participación ciudadana, la transparencia y el acceso a la información pública.
- RESOLUCIÓN 25 de febrero de 2020 de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, por la cual se convocan, para el año 2020, subvenciones destinadas a las entidades ciudadanas de la Comunitat Valenciana, para el fortalecimiento de la participación ciudadana en el ámbito del asociacionismo.



## 1.- ASPECTOS GENERALES

### **a) Lugar de presentación.**

La documentación justificativa deberá presentarse por vía telemática en el Portal de la Generalitat Valenciana ([www.gva.es](http://www.gva.es)) accediendo en la “**Sede Electrónica**”, Servicios Online, Ciudadanos, Ayudas, Becas y Subvenciones ( o a través de la página web de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación Y Calidad Democrática (<http://www.transparencia.gva.es/va/>)). Para poder realizar esta presentación electrónica, el solicitante deberá disponer de alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la Sede de la Generalitat.

No será admisible la presentación de la documentación de forma distinta a la telemática.

### **b) Plazo de justificación.**

El plazo máximo para la presentación de la justificación de la subvención finalizará el **31 de octubre de 2020**. La presentación extemporánea de la justificación dará lugar a la incoación de un procedimiento para dejar sin efecto el acto de concesión de la subvención. En todo caso se garantizará el derecho de audiencia del interesado.

### **c) Periodo de gasto.**

Las actividades que se subvencionen podrán ejecutarse a partir del 1 de enero de 2020 y hasta la fecha límite de justificación de la subvención, sin esperar a que la concesión de las subvenciones se produzca y sin que ello prejuzgue la decisión que finalmente se adopte.

Las actividades subvencionadas deberán ejecutarse en el territorio de la Comunitat Valenciana.

**La actividad que fundamenta la concesión de la subvención debe estar ejecutada y realizado su pago antes de la finalización del plazo de justificación que se establezca en la convocatoria. (31/10/2020)**

Cualquier gasto cuyo pago se hubiera realizado con posterioridad a la finalización de dicho plazo **NO** será subvencionable.

## 2.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Para efectuar el pago las entidades beneficiarias de la subvención deberán ajustarse a los requisitos y formas de acreditación establecidos en los artículos 30 y 31 de la LGS, así como en el artículo 169 de la LHPG, debiendo presentar durante el plazo de justificación una **CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA**, de conformidad con el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, que contendrá la siguiente información:

**a) Certificado de Justificación de Gastos.-** Declaración firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad sobre la subvención concedida destinada a financiar el proyecto relacionada como anexo, documento número 5, de la Resolución de 25 de febrero de 2020, DOGV n.º 8754 de 04.03.2020. **(Anexo 1: Certificado de justificación de gastos).**

**b) Relación detallada de los gastos.-** Documento en el que se relacionan de forma detallada los gastos ocasionados por el proyecto objeto de la subvención, debiendo indicarse de cada factura el importe de la misma imputado a la subvención concedida.



En dicho documento se detallará la siguiente información de cada uno de los gastos:

- identificación del acreedor
- concepto de gasto
- importe del gasto
- fecha de emisión de la factura
- fecha de pago de la factura
- relación con las actividades y objetivos del proyecto.

**(Anexo 2.a : Relación detallada de los gastos)**

Para los gastos de personal interno, se aportará indicación, en su caso, de los criterios de imputación utilizados. **(Anexo 2.b: Relación detallada de gastos de personal Interno).**

La relación de gastos será suscrita por el /la representante legal de la entidad.

**c) Memoria técnica detallada.-** Consiste en una memoria explicativa que comprenda de manera detallada todas las actividades, efectiva y materialmente realizadas y que han sido subvencionadas. Dicha Memoria deberá ser desarrollada, como mínimo, según los siguientes epígrafes:

- 1) Datos de la entidad solicitante: nombre y NIF.
- 2) Título del proyecto.
- 3) Trabajo en red: entidades participantes, áreas de responsabilidad, presupuesto asignado.
- 4) Actividades realizadas, detallando: nombre, fechas de realización, lugar, horario, número de horas, número de participantes, materiales utilizados, persona responsable, descripción de cómo se ha llevado a cabo.
- 5) Difusión del proyecto: descripción del plan de difusión detallando las fechas de realización y las acciones empleadas.
- 6) Evaluación del proyecto:
  1. Descripción de los resultados obtenidos.
  2. Descripción de la relación entre los resultados obtenidos y las necesidades previas.
  3. Análisis del grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
  4. Descripción de la incidencia de los resultados sobre el fomento de la participación ciudadana.
  5. Aplicación de los resultados para la puesta en marcha de futuros proyectos o la mejora en la gestión de los mismos.
- 7) Aportación del material gráfico (folletos, carteles, trípticos, con los logos autorizados), fotografías de las actividades o material utilizado en la evaluación (cuestionarios, informes de resultados), listado de asistentes y otros que se consideren oportunos. **(Anexo 3: Memoria técnica detallada).**

**d) Certificado de cumplimiento del presupuesto aprobado.-** Para la justificación de la subvención concedida, deberá respetarse en todo momento el presupuesto aprobado junto a la solicitud. Para ello, se adjuntará con la justificación final un certificado del cumplimiento del presupuesto aprobado con la solicitud (anexo, documento número 6 , de la Resolución de 25 de febrero de 2020, DOGV n.º 8754 de 04.03.2020). Los gastos justificados tendrán que adaptarse a los conceptos de gasto autorizados. Únicamente se admitirá una desviación en la imputación de cantidades a los distintos conceptos de gastos en una cuantía de hasta un treinta por ciento (30%), en más o menos, del importe asignado a cada uno de dichos conceptos, respetando en todo momento los límites máximos establecidos en el resuelto seis de la resolución de convocatoria. La desviación no podrá aplicarse a conceptos de gasto no autorizados. **(Anexo 4: Certificado de cumplimiento del presupuesto aprobado).**

Se reducirá proporcionalmente la subvención cuando, la justificación de los gastos realizados no alcance la cuantía otorgada

**Plan de Control.-** Se realizará la comprobación de la efectiva realización de la actividad subvencionada de los



proyectos concedidos, mediante un control administrativo sobre una **muestra aleatoria del 40%** indicado en la citada convocatoria.

**Únicamente en el caso de que la entidad se encuentre entre ese 40% y por lo tanto sea objeto del Plan de Control previsto en la resolución de convocatoria, deberá aportar, a requerimiento del órgano gestor, los correspondientes justificantes de gasto y pago. (VER APARTADO 4.- "PLAN DE CONTROL").**

### **3.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

Los gastos subvencionables deben responder a costes reales, efectivamente realizados y pagados, y cuyo coste de adquisición en ningún caso podrá ser superior al valor de mercado. En cualquier caso, deberán cumplir los requisitos del artículo 31 de la LGS.

**Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en la LGS, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones.**

**Serán subvencionables** los siguientes gastos corrientes y de personal, que lleve a cabo la entidad, necesarios para la realización del proyecto presentado y aprobado. Entre estos gastos se pueden incluir los siguientes:

a) Gastos indirectos: Se entiende por tales los gastos que afectan a toda la actividad del beneficiario con carácter general. Únicamente se podrán imputar a este tipo de gasto un máximo de un 30% de la subvención concedida. Se incluyen en este tipo los gastos de funcionamiento estrictamente necesarios para la consecución del objeto de la subvención (alquiler, luz, agua, teléfono, limpieza y análogos).

b) Gastos directos: Serán subvencionables los gastos que resulten necesarios para la realización del proyecto, siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. Se incluyen en este tipo de gastos:

b.1) Costes de personal interno: Entre estos gastos se pueden incluir las nóminas del personal de la misma entidad, imputables a la realización del proyecto, hasta un 70% de la cantidad subvencionada. Solo en el caso de confederaciones y federaciones de entidades ciudadanas de ámbito autonómico, podrá subvencionarse del total concedido, hasta un máximo del 85% para gastos de personal propio de la entidad, necesarios para la realización del proyecto.

b.2) Costes de funcionamiento: Se pueden incluir los gastos de material fungible de oficina, de difusión, de transporte y otros gastos gestionados directamente por la entidad. Se debe dar a conocer de manera inequívoca que se trata de una acción subvencionada por la Generalitat a través de la conselleria competente en materia de participación. A tal efecto deberán incorporar en todo el material que se derive de las actividades realizadas el logotipo de la conselleria, para lo que se deberá solicitar obligatoriamente la autorización previa con la suficiente antelación.



Respecto a los gastos de transporte, serán subvencionables con cargo a este tipo los gastos de locomoción del personal adscrito al proyecto que se ejecuta, siempre que el desplazamiento sea necesario y tenga relación directa con la actividad subvencionada. Cuando el desplazamiento se realice en vehículo particular, únicamente se subvencionará, en su caso, la cantidad que resulte de computar 0,19 euros por kilómetro recorrido, siempre que se justifique la necesidad del desplazamiento y su efectiva realización.

b.3) Costes de subcontratación: Se entiende por subcontratación cuando la entidad beneficiaria concierta con terceros la ejecución total o parcial de las actividades que constituyen el objeto de la subvención. La entidad beneficiaria podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad objeto de la subvención, hasta un porcentaje máximo del 75% del importe de las actividades subvencionadas, con los requisitos y prohibiciones establecidos en el artículo 29 de la LGS.

**No serán subvencionables:**

- a) Los gastos para la adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, impresoras, mobiliario y otros análogos...).
- b) Los premios, donaciones o ayudas de ningún tipo.
- c) Las celebraciones gastronómicas, verbenas, cabalgatas, fiestas y competiciones deportivas.
- d) Los gastos de alojamiento.
- e) Los gastos de taxi, parking, peaje de autopistas y combustible.
- f) Toda la cartelería y la publicidad realizada de la actividad subvencionada que no lleve la mención o los logotipos de haber sido financiados por la Generalitat Valenciana, Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.
- g) Los materiales realizados por encargo, que lleven impresas leyendas o eslóganes y no lleven impreso el logotipo de haber sido financiada por la Generalitat Valenciana, Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.
- h) Actividades que promuevan o justifiquen cualquier forma de discriminación por razón de raza, sexo, religión, ideología o cualquier otra que atente contra los derechos fundamentales de la persona o su dignidad.

**Los gastos correspondientes a servicios de *catering***, restauración, comestibles o avituallamiento imputables a la subvención, no podrán superar en ningún caso los 350 euros.

**Los gastos de *merchandising*** no superarán en ningún caso los 1.000 euros.

El **personal voluntario** de las entidades ejecutantes de un programa llevará a cabo sus actividades, conforme establece el artículo 3.1 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, sin percibir ningún tipo de contraprestación económica; no obstante, tendrán derecho al reembolso de todos aquellos gastos ocasionados por el ejercicio de su actividad voluntaria, que serán imputables a la subvención.



#### 4.- PLAN DE CONTROL.

### **ÚNICAMENTE PARA LAS ENTIDADES QUE SEAN REQUERIDAS ESPECÍFICAMENTE PARA EL PLAN DE CONTROL**

La comprobación material de la efectiva realización de la actividad subvencionada se realizará mediante el correspondiente **PLAN DE CONTROL** que desarrolle el órgano gestor de las ayudas, el cual se realizará sobre una muestra aleatoria correspondiente al 40% de los proyectos concedidos. Así pues, los beneficiarios cuyos proyectos deban ser sometidos al Plan de Control, entregarán, **a requerimiento del órgano concedente**, la documentación precisa y cuantos otros documentos sean necesarios para justificar las condiciones y cuantía del gasto efectuado.

**Deberán aportarse, junto con una relación detallada, los originales de las facturas del gasto efectuado**, que deberán contener, como mínimo:

- Número de factura.
- Fecha de expedición.
- Razón social del emisor y del receptor.
- NIF del emisor y del receptor.
- Domicilio del emisor y del receptor.
- Descripción de las operaciones (base imponible).
- Tipo impositivo.
- Cuota tributaria.
- Fecha de prestación del servicio (si es diferente de la expedición).

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente (artículo 30.3 de la LGS).

Solo serán admisibles las facturas expedidas conforme al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación vigente (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre), que establece un sistema de facturación basado en dos tipos de facturas: la factura completa u ordinaria y la “factura simplificada”.

**En ningún caso se admitirán “tiques” o “recibos” que no incluyan los datos referidos anteriormente.**

Las facturas deberán contener como mínimo lo previsto anteriormente, estar **emitidas a nombre de la entidad beneficiaria**, no admitiéndose facturas emitidas a nombre de gerente, director, socio, etc. de la entidad, y deberán ser expedidas en el momento de realizarse la operación.

Por su parte, las facturas simplificadas tienen un contenido más reducido que las facturas completas u ordinarias y, salvo algunas excepciones, podrán expedirse:

- cuando su importe no exceda de 400 euros, IVA incluido
- cuando se trate de facturas rectificativas
- cuando su importe no exceda de 3.000 euros, IVA incluido y se trate de alguno de los supuestos respecto de los que tradicionalmente se ha autorizado la expedición de tiques en sustitución de facturas.

Esta factura simplificada puede servir para justificar el gasto si detalla los conceptos del gasto y tiene el IVA



desglosado. Si no fuera así se deberá pedir una factura detallada.

**No se podrán aportar como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas pro forma.**

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Se entenderá por factura electrónica aquella factura que se ajuste a lo establecido en el reglamento 1619/2012 de 30 de noviembre y haya sido recibida y expedida en formato electrónico.

La autenticidad del origen y la integridad del contenido de la factura electrónica quedarán garantizadas por alguna de las siguientes formas:

- Mediante una firma electrónica avanzada, basada en un certificado reconocido y creada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.
- Mediante otros medios que los interesados hayan comunicado a la AEAT y hayan sido validados por la misma.

Reglamentariamente, se establecerá un sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones (art. 73 del RD 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la LGS).

En todo caso, ya se trate de gastos justificados con factura, nómina, etc, se requiere la aportación de los **documentos acreditativos de haber realizado el pago**.

Como **regla general**, para acreditar la realización del pago el sistema recomendado es la transferencia bancaria o la domiciliación bancaria de los gastos, en cuyo caso deberá acompañarse a la factura el correspondiente **justificante de pago bancario** (cartilla, extracto bancario, movimiento bancario).

El pago debe realizarse siempre con cargo a una cuenta de la entidad beneficiaria de la subvención, no pudiendo subvencionarse pagos realizados con cargo a cuentas cuyo titular no sea la entidad, como por ejemplo a nombre *del presidente de la entidad, el secretario, el tesorero*.

**Documentación justificativa a presentar:**

a) **Gastos indirectos:** Se entiende por tales los gastos que afectan a toda la actividad del beneficiario con carácter general. Únicamente se podrán imputar a este concepto de gasto un máximo de un 30% de la subvención concedida. Se incluyen en este concepto los gastos de funcionamiento estrictamente necesarios para la consecución del objeto de la subvención. (Alquiler, luz, agua, teléfono, limpieza y análogos). El gasto se justificará mediante la presentación de las facturas completas, en las que figure el período de lectura que deberá comprender claramente el período de desarrollo de la actividad, y sus justificantes de pago.

b) **Gastos directos:** Serán subvencionables los gastos que resulten necesarios para la realización del proyecto, siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. Se incluyen en este tipo de gastos:

b.1) Cuando se trate de **nóminas del personal** de la propia entidad, imputables a la realización del proyecto, deberá aportarse:

- Copia del contrato de trabajo, debiendo el mismo estar vigente dentro del período de ejecución del proyecto.
- Copia de la nómina y justificante del pago de la misma.
- Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2).
- Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF.



b.2) Cuando se trate de costes de funcionamiento: Materia fungible de oficina, gastos de difusión, gastos e transporte y otros gastos gestionados directamente por la entidad. Los **gastos de difusión del proyecto**: Debe justificarse el gasto con la correspondiente factura y el material utilizado para la difusión, debidamente autorizado por el órgano concedente.

Por lo que respecta a los **gastos de transporte**, dichos gastos se justificarán mediante factura o documento equivalente al que se acompañarán, en todo caso, los correspondientes billetes del medio de transporte público utilizado, acreditativos del desplazamiento realizado, debiendo aportarse además un certificado de la persona representante de la entidad, con indicación del objeto y la necesidad del desplazamiento y la identidad de las personas que realizan el gasto y la relación de las mismas con el desarrollo de la actividad desarrollada.

En el caso de que se utilice vehículo particular, únicamente se subvencionará, en su caso, la cantidad que resulte de computar 0,19 euros por kilómetro recorrido, siempre que se justifique la necesidad del desplazamiento y su efectiva realización. Por lo que deberá aportarse documentación que acredite el traslado en vehículo propio, indicando la matrícula del vehículo utilizado, el conductor y propietario del mismo y el número de km. recorridos.

b.3) La justificación de las **actividades subcontratadas**, se realizará mediante la presentación del documento suscrito entre la entidad subvencionada y la o las entidades contratadas, en el que necesariamente deberán reflejarse la especificación de las actividades que se subcontraten, su duración y el importe de la subcontratación. En todo caso, deberán presentarse las correspondientes facturas de gasto.

Cuando el proyecto contemple el desarrollo de **acciones formativas** consistentes en la realización de cursos, talleres formativos, o similar, deberán presentarse, además de los correspondientes justificantes de gasto y pago, los listados de asistentes a los mismos y su consiguiente control de firmas de cada jornada.

Las **actividades recreativas**, deberán estar efectivamente relacionadas con el proyecto subvencionado y detalladas sus partidas de gasto, justificándose el mismo con las correspondientes facturas y documentación complementaria. Estas actividades no podrán superar en ningún caso los 350 €.