



**GENERALITAT
VALENCIANA**

**Conselleria de Participació,
Transparència, Cooperació
i Qualitat Democràtica**

Direcció General de Participació Ciutadana
Passeig de l'Albereda, 16 · 46010 València
www.gva.es

GUÍA JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES CASAS REGIONALES

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ÍNDICE

Introducción

Normativa reguladora

CASAS REGIONALES

1.- Aspectos generales.

2.- Documentación justificativa.

3.- Gastos subvencionables.

4.- PLAN DE CONTROL.- Justificación de la subvención.

Anexos

- Certificado de justificación de gastos.
- Relación detallada para los gastos indirectos.
- Relación detallada para los gastos de personal interno.
- Relación detallada para los gastos de funcionamiento.
- Relación detallada para los gastos de subcontratación.
- Memoria técnica detalla.
- 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 de 16 de marzo de 2021, de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, por la que se convocan, para el año 2021, subvenciones destinadas a las casas regionales de otras comunidades autónomas de la Comunitat Valenciana.



1.- ASPECTOS GENERALES

a) Lugar de presentación.

La documentación justificativa deberá presentarse por vía telemática accediendo al siguiente enlace: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19273. Para poder realizar esta presentación electrónica, la entidad 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.

La documentación deberá presentarse en alguna de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana. No se admitirá ningún documento en otro idioma que no vaya acompañado de su correspondiente traducción.

b) Plazo de justificación.

El plazo máximo para la presentación de la justificación de la subvención finalizará el **2 de noviembre de 2021**.

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 la audiencia del interesado.

c) Periodo de gasto.

Las actividades que se subvencionen podrán ejecutarse a partir del 1 de enero de 2021 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 correspondiente convocatoria.

Cualquier gasto cuyo pago se hubiera realizado con posterioridad a la finalización de ese plazo no será subvencionable.

2.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Para efectuar el pago de la subvención las entidades beneficiarias 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 LGS, 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. **(anexo, documento número 5: Certificado de justificación de gastos).**



b) Relaciones detalladas de los gastos ocasionados por el proyecto objeto de la subvención, por cada uno de los diferentes conceptos de gasto, con el siguiente detalle:

- Relación detallada para los gastos indirectos.
- Relación detallada para los gastos de personal interno.
- Relación detallada para los gastos de funcionamiento.
- Relación detallada para los gastos de subcontratación.

En cada una de las relaciones deberá constar:

- Número de la factura.
- Identificación de la persona acreedora.
- Concepto de gasto.
- Importe del gasto.
- Fecha de emisión de la factura, nómina u otro gasto de personal.
- Fecha de pago de la factura, nómina u otro gasto de personal.
- Relación con las actividades y objetivos del proyecto.
- Porcentaje de imputación de cada factura y de los gastos de personal interno.
- Importe imputado.

Así mismo, cada una de las relaciones deberá llevar realizado el sumatorio de los gastos realizados y cuya cantidad deberá coincidir con las cantidades expresadas en el Certificado de cumplimiento del presupuesto aprobado, previsto en el apartado d del punto 1 del resuelto trece de la Resolución de 16 de marzo de 2021 de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, por la que se convocan, para el año 2021, subvenciones destinadas a las casass regionales de otras comunidades autónomas en la Comunitat Valenciana.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

(Anexos: Relaciones detalladas de gastos).

Estas relaciones de gastos serán suscritas por el /la representante legal de la entidad.

c) Memoria técnica detallada de las actividades realizadas efectiva y materialmente y que han sido subvencionadas. Dicha Memoria deberá ser desarrollada, como mínimo, según los siguientes epígrafes:

- 1º. Datos de la entidad solicitante: nombre y NIF.
- 2º. Título del proyecto.
- 3º. Trabajo en red: entidades participantes, áreas de responsabilidad, presupuesto asignado.
- 4º. 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.
- 5º. Difusión del proyecto: descripción del plan de difusión detallando las fechas de realización y las acciones empleadas.
- 6º. 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.
- 7º. Aportación del material gráfico (folletos, carteles, trípticos), fotografías de las actividades o material utilizado en la evaluación (cuestionarios, informes de resultados), listado de asistentes y otros que se consideren oportunos.

(Anexo: Memoria técnica detallada).

d) Certificado del cumplimiento del presupuesto aprobado. Se adjuntará con la justificación final un certificado del cumplimiento del presupuesto aprobado con la solicitud. Los gastos justificados tendrán que adaptarse a los tipos de gasto autorizados. Únicamente se admitirá una desviación en la imputación de cantidades a los distintos tipos de gastos en una cuantía de hasta un treinta por ciento (30%), del importe asignado a cada uno de los mismos, respetando en todo momento los límites máximos establecidos en el apartado seis de la Resolución de 16 de marzo de 2021 de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, por la que se convocan, para el año 2021, subvenciones destinadas a las casass regionales de otras comunidades autónomas en la Comunitat Valenciana. La desviación no podrá aplicarse a tipos de gasto no autorizados.

(Anexo, documento número 6: Certificado de cumplimiento del presupuesto aprobado).

Se reducirá proporcionalmente la subvención cuando la justificación de los gastos realizados no alcance la cuantía otorgada o se produzca el desvío de cantidades que superen los porcentajes máximos establecidos en el resuelvo seis y en el trece apartado 1.d. de la Resolución de 16 de marzo de 2021.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de incumplimiento de la obligación de justificación, la justificación insuficiente y la presentación extemporánea de la justificación, según lo establecido en los artículos 34.3. y 37.1 c) de la LGS. Los tres supuestos darán 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 la audiencia del interesado.

Plan de control.- Se realizará la comprobación de la efectiva realización de la actividad subvencionada, según lo previsto en la resolución de convocatoria, mediante un control administrativo sobre una muestra aleatoria correspondiente al 50% de los proyectos concedidos.

Únicamente en el caso de que la entidad se encuentre entre ese 50% y por lo tanto sea objeto del plan de control, deberá aportar, a requerimiento del órgano gestor, los correspondientes justificantes de gasto y pago.

(VER APARTADO 4.- "PLAN DE CONTROL").

3.- GASTOS SUBVENCIONABLES

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.



Son gastos subvencionables aquellos que, respondiendo de manera indubitada a la naturaleza de la autoridad subvencionada, resulten estrictamente necesarios para la consecución del objeto de la subvención. En cualquier caso, deberán cumplir los requisitos del artículo 31 de la LGS.

Serán subvencionables los gastos corrientes y de personal necesarios para la realización del proyecto realizado:

a: Gastos indirectos: Se entiende por tales los gastos que afectan a toda la actividad del beneficiario con carácter general. Se incluyen los gastos de alquiler del inmueble que figure como sede, luz, agua, teléfono, limpieza y análogos. Se podrá imputar a este tipo de gasto un máximo de un 40% de la subvención concedida en el caso de las casas regionales, limitándose a un 10% para las federaciones y confederaciones.

b: Gastos directos: Serán subvencionables los gastos que se deriven de forma directa de la ejecución de las actividades detalladas en el proyecto. Se incluyen en este tipo de gastos:

b.1.) Costes de personal interno: Dentro de estos gastos se incluirán las nóminas del personal de la propia entidad, imputables a la realización del proyecto, hasta un máximo del 40% de la cantidad subvencionada, tanto para casas regionales como para federaciones y confederaciones.

b.2.) Costes de funcionamiento: Se incluyen los gastos de difusión, material fungible de oficina, gastos de transporte y otros gastos gestionados directamente por la entidad.

Los gastos de difusión están constituidos por todos aquellos gastos de publicidad necesarios para la difusión del proyecto subvencionado (material divulgativo: folletos, carteles, dípticos..., cuñas radiofónicas y/o televisivas, prensa, referencias en páginas web...), en los que se dará 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, todo el material que se derive de las actividades subvencionables deberá llevar incorporado el logotipo de la conselleria, cuya autorización deberá haber sido previa y obligatoriamente solicitada al órgano concedente con la suficiente antelación.

Por lo que respecta a los gastos de transporte, se justificarán con cargo a este concepto 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.

Sólo se podrán imputar a la subvención los billetes de transporte en clase turista o el importe equivalente en caso de viajar en otra clase. Quedarán excluidos en todo caso los gastos de taxi.

Los alquileres de vehículos sólo se admitirán si ello no supera el importe que hubiera supuesto viajar en transporte público.

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. Quedan excluidos los gastos de parking, peaje de autopistas y combustible.

b.3.) Costes de subcontratación: Se entiende por subcontratación cuando el beneficiario 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, trajes tradicionales y otros análogos).
- b) Los premios, donaciones o ayudas de cualquier tipo.
- c) Los gastos de alojamiento.
- d) Los gastos de taxi, parking, peaje de autopistas y combustible.
- e) Toda la cartelería y la publicidad realizada de la actividad subvencionada que no lleve la mención o los logotipos de haber sido financiadas por la Generalitat Valenciana, Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.
- f) Los materiales realizados por encargo, que lleven impresas leyendas o eslóganes y no lleven impreso el logotipo de haber sido financiados por la Generalitat Valenciana, Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.
- g) 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.

Cuando un proyecto contenga **actividades recreativas** como complemento a su realización, los gastos correspondientes a servicios de catering, restauración, comestibles o avituallamiento imputables a la subvención, no podrán superar en ningún caso el 10% de la cantidad subvencionada cuando la entidad beneficiaria sea una casa regional, limitándose a un 5% para las federaciones y confederaciones.

4.- PLAN DE CONTROL.- Justificación de la subvención

**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 50% 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 según el tipo de ayuda o subvención 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).

Sólo 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 facturas, “tiques” o “recibos” que no incluyan los datos referidos anteriormente.

Las facturas deberán contener como mínimo lo previsto anteriormente, estar emitidas a nombre del beneficiario, 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 proforma.

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 (artículo 73 del Real Decreto 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...

Tanto los documentos justificativos del gasto, como la relación detallada de las facturas, deberán estar necesariamente traducidos al castellano o al valenciano, pudiendo la Administración solicitar cualquier aclaración al respecto antes de proceder al pago de las mismas.

Documentación justificativa a presentar:

Los **gastos subvencionables** se justificarán 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.

Los gastos de difusión del proyecto deben justificarse 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 propio, 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 kilómetros recorridos.

En el caso de arrendamiento de bienes inmuebles, tanto para la sede de la entidad, como para el desarrollo del programa subvencionado, debe aportarse el contrato de arrendamiento y el correspondiente documento acreditativo del pago.



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.

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 deberá 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.