



GUÍA JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES CENTROS VALENCIANOS EN EL EXTERIOR (CEVEX)

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ÍNDICE

Introducción

Normativa reguladora

CENTROS VALENCIANOS EN EL EXTERIOR (CEVEX)

- 1.- Aspectos generales.
- 2.- Documentación justificativa.
- 3.- Gastos subvencionables.

Anexos

- Certificado de justificación de gastos (DOC. 6 convocatoria).
- 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 detallada.
- Certificado de cumplimiento del presupuesto aprobado (DOC. 7 convocatoria).



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 los centros valencianos en el exterior (CEVEX) de la Comunitat Valenciana.



1.- ASPECTOS GENERALES

a) Lugar de presentación.

La documentación justificativa deberá presentarse por vía telemática accediendo desde este 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.

En el caso de los centros valencianos situados en España, además de la presentación de las facturas por vía telemática en el momento de la presentación de la justificación, se remitirán las facturas originales por vía postal dentro del plazo establecido para presentar la documentación de la subvención concedida (02/11/2021).

Únicamente en el caso de los centros valencianos que estén ubicados fuera de España y que por tal circunstancia no puedan presentar la documentación de forma telemática, se admitirá de manera excepcional su presentación por los medios que establece el artículo 16.4 de la LPACAP. En tal caso, la entidad beneficiaria deberá enviar en el mismo día, mediante correo electrónico dirigido al Servicio de Participación de la Ciudadanía y de la Sociedad Civil, documento acreditativo de la presentación y del contenido de la misma.

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.

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 dicho plazo no será subvencionable.



2.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Las entidades beneficiarias deben presentar durante el transcurso del plazo de justificación la **CUENTA JUSTIFICATIVA con aportación de justificantes del gasto de la subvención** (artículo 72 del Reglamento de la LGS).

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, y, en todo caso, deberán presentar la siguiente documentación, tanto para la modalidad 1 como para la modalidad 2:

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. **(Convocatoria Anexo DOC. 6: Certificado de justificación de gastos).**

b) Relaciones detalladas de los gastos ocasionados por el proyecto objeto de 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 de gastos deberá constar:

- Número de la factura.
- Identificación de la persona acreedora.
- Concepto de gasto.
- Importe del gasto.
- Equivalencia en euros.
- 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 g 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 los centros valencianos en el exterior (CEVEX) de la Comunitat Valenciana.

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

Para los gastos de personal interno, se aportará indicación, si procede, de los criterios de imputación utilizados.

(Anexos: Relaciones detalladas de gastos).

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

c) Original de las facturas del gasto efectuado, que deberán contener, como mínimo:

- Número de factura.



- Fecha de expedición.
- Razón social de la persona emisora y de la persona receptora.
- NIF de la persona emisora y de la persona receptora.
- Domicilio de la persona emisora i de la persona receptora.
- 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.

En todo caso las facturas o documento equivalente deberán tener un importe mínimo de **20 euros**, por lo que si los distintos gastos efectuados son inferiores a dicho importe, deberán agruparse en una única factura todos los correspondientes al mismo emisor.

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 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 mismo

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).

Respecto a las facturas emitidas en lengua extranjera, las mismas deberán ir acompañadas de su correspondiente traducción, ya que según se desprende de los artículos 144.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, 15.2 de la LPACAP, y 9.2 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, todo documento que se presente en la Administración Pública valenciana deberá estar en castellano o en valenciano.

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.

d) Justificantes de pago de los gastos efectuados.

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...

Cuando **excepcionalmente** el pago de la factura se haya hecho mediante:

a) Entrega en efectivo, que se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

- La factura contendrá un sello que deje constancia de dicho pago («pagado», «cancelado», «en efectivo» ...), la fecha del mismo y la firma del emisor.
- Recibo en el que conste que al emisor le ha sido satisfecho el importe, con identificación de la factura a la que corresponde y la fecha del pago.

Además se aportará un **certificado** firmado por el secretario y el tesorero, con el visto bueno del presidente de la entidad, en el que se determine esta circunstancia, haciendo constar que dichos gastos se han realizado por la misma con cargo a la subvención concedida, detallando el origen de estos y los conceptos a que corresponden.



b) Talón o cheque bancario

- Deberá ser siempre nominativo
- Se aportará fotocopia del mismo y extracto o movimiento bancario que acredite que el destinatario lo ha hecho efectivo.

e) 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:
 - a) Descripción de los resultados obtenidos en relación con las necesidades previas
 - b) Análisis del grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
 - c) Descripción de la incidencia de los resultados sobre el fomento de la participación ciudadana.
 - d) 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), 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).

f) Los centros que presenten justificantes en moneda extranjera deberán acompañar igualmente un documento expedido por una entidad bancaria del país de origen (*y debidamente traducido a cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana*) en que se certifique la equivalencia, con carácter mensual, de dicha moneda con el euro en el periodo enero-octubre del año en curso. Para la conversión por parte de la entidad del importe de cada uno de los gastos efectuados a euros, esta aplicará un tipo de cambio vigente en el mes en que se haya emitido y/o pagado la correspondiente factura o documento equivalente.

g) 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. En la modalidad 1, 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%), del importe asignado a cada uno de los mismos, respetando en todo caso los límites máximos establecidos en el resuelto seis de la Resolución de 16 de marzo de 2021. La desviación no podrá aplicarse a conceptos de gasto no autorizados. **(Convocatoria Anexo DOC. 7: 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 resuelto seis y en el trece apartado 1.g. 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 la totalidad de los proyectos concedidos.

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.

Los gastos subvencionables deben responder a costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, 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.

Serán subvencionables los siguientes gastos:

MODALIDAD 1, SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

a.) Gastos indirectos: Se entiende por tales los gastos que afectan a toda la actividad de la entidad beneficiaria con carácter general. Se incluyen en este concepto los gastos de funcionamiento estrictamente necesarios para la consecución del objeto de la subvención (alquiler del inmueble que figure como sede, luz, agua, teléfono, limpieza y análogos). Únicamente se podrá imputar a este concepto de gasto un máximo del 50% de la subvención concedida. .

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.

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 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.

Para las nóminas del personal 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) 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. 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.

Respecto a los gastos de transporte, serán subvencionables 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.

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.

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 solo se admitirán si 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. 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. Quedan excluidos los gastos de parking, peaje de autopistas y combustible.

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.

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.

Los gastos de funcionamiento 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.



No serán subvencionables con cargo a la modalidad 1

- 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.

MODALIDAD 2, SUBVENCIONES PARA GASTOS DE INVERSIÓN.

a) Obras de rehabilitación, acondicionamiento y reforma de las sedes de los centros.

En este caso, la entidad beneficiaria deberá destinar el inmueble al fin de sede social del centro valenciano en el exterior por un periodo no inferior a cinco años desde la fecha de finalización de las obras de rehabilitación, acondicionamiento y reforma, estando obligado, de conformidad con el artículo 31.4 de la LGS, a inscribir esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida en el registro público correspondiente. El incumplimiento de estas obligaciones será causa de reintegro del importe de la subvención concedida.

En todo caso deberá aportarse:

- Certificado del Registro de la Propiedad que acredite que el inmueble donde se han realizado las obras pertenece a la entidad o, contrato de alquiler y autorización de la propiedad sobre la ejecución de las obras, en el caso de que las mismas se lleven a cabo en un local arrendado.
- Certificado que acredite la inscripción en el registro público correspondiente de la obligación de destino, así como del importe de la subvención concedida.

Además deberán presentarse los presupuestos solicitados, en su caso, y el finalmente aprobado para la ejecución de la obra o reparación, así como la factura detallada, expedida por la empresa o contratista individual que haya realizado la misma.



Cuando se trate de obras mayores, también deberá aportarse:

- Proyecto de la obra visado, en su caso, por el Colegio Profesional correspondiente.
- Licencia Municipal de obras, o en su caso, certificación de la entidad local correspondiente que identifique las obras y acredite que no es necesaria la concesión de dicha Licencia.
- Contrato de ejecución de obra con la persona contratista.
- Certificación de obra o factura detallada, expedida por la empresa o contratista individual que haya realizado la obra, supervisada por el técnico correspondiente.
- Certificado final de obra del técnico visado por el Colegio Profesional correspondiente, con referencia al año de finalización de las obras.
- Certificación expedida por la persona representante de la entidad subvencionada en la que se haga constar la realización de la obra, su conformidad con la misma y la inclusión, una vez finalizada la obra, en el inventario de la entidad.

b) Adquisición de equipamiento y bienes inventariables necesarios para el mantenimiento de la actividad del centro (equipos informáticos, impresoras, mobiliario, fondos documentales, fotográficos, bibliográficos, artísticos y otros gastos de inversión análogos). La entidad beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención por un periodo no inferior a dos años desde la fecha de adquisición de los mismos.

No serán objeto de subvención:

- La adquisición de bienes inmuebles para función de sede social.
- La amortización de capital de préstamos formalizados para la adquisición de la sede social.
- La adquisición o reparación de vehículos de transporte.

Documentación justificativa:

- Factura de la empresa suministradora con indicación de las unidades suministradas, precio unitario e importe total de la adquisición realizada.
- Certificación de la persona representante de la entidad en la que conste la recepción de lo adquirido, su conformidad y la inclusión de los bienes adquiridos en el inventario de la entidad.