



**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 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

- 1.- Certificado de justificación de gastos.
- 2a.- Relación detallada de gastos.
- 2b.- 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 de 25 de febrero de 2019, de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, por la que se convocan, para el año 2019, 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 en el Portal de la Generalitat Valenciana (www.gva.es) accediendo en la "Sede Electrónica", Servicios online, Ciudadanía, Ayudas, becas y subvenciones (http://www.gva.es/es/inicio/servicios_linea/sel_buscador) 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.

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.

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 **31 de octubre de 2019**.

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 2019 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:

a) Certificado de justificación de gastos.- Declaración firmada por el o la representante legal de la entidad sobre la subvención concedida destinada a financiar el proyecto. (**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 el importe de cada factura imputado a la subvención concedida. En este sentido, se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

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 2a : Relación detallada de gastos).

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

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 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.

En todo caso las facturas o documento equivalente deberán tener un importe mínimo de **30 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 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 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 (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 entrega en efectivo, deberá aportarse **recibo** en el que conste que al emisor le ha sido satisfecho el importe, con identificación de la factura a la que corresponde. 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.

Si se realiza mediante talón o cheque deberá aportarse además fotocopia del mismo, e igualmente extracto o movimiento bancario que acredite que el destinatario ha hecho efectivo el mismo.

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:

- 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 3: 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 de dicha moneda con el euro dentro del año en curso. En caso de países con fuerte devaluación o apreciación de la moneda nacional, se podrán presentar certificados de equivalencia mensuales o trimestrales, correspondientes al período entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2019, aplicando dicho cambio a las facturas emitidas durante ese mes o trimestre.

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. 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 caso los límites máximos establecidos en el resuelto quinto de la Resolución de 25 de febrero de 2019. 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, 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 de funcionamiento:

a.1) **Gastos indirectos de funcionamiento:** Se entiende por tales los gastos que afectan a toda la actividad del beneficiario con carácter general. Únicamente se podrá imputar a este concepto de gasto un máximo del 40% 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).

a.2) **Gastos directos de funcionamiento:** 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 (material fungible de oficina, gastos de difusión, gastos de transporte, servicios profesionales y externos, y otros gastos).

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 transparencia y 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.

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.

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 sólo 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.

También hay que tener en cuenta que no se subvencionarán gastos de alojamiento que no hayan sido previa y expresamente autorizados por la Subdirección General de Transparencia y Participación.

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.

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.



b) **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 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.

c) **Costes de subcontratación:** Se entiende por subcontratación cuando el beneficiario concierda 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.

No serán subvencionables con cargo a esta modalidad 1 los gastos para la adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, impresoras, mobiliario y otros análogos), ni los premios, donaciones o ayudas de ningún tipo.

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.

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.

MODALIDAD 2, SUBVENCIONES PARA GASTOS DE INVERSIÓN.

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

En este caso, el beneficiario deberá destinar el inmueble al fin de sede social del centro valenciano en el exterior por un periodo no inferior a quince 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 el o la 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).

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.

A DADES DEL REPRESENTANT DE L'ENTITAT / DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

COGNOMS / APELLIDOS

NOM / NOMBRE

DNI

NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD

B DECLARACIÓ / DECLARACIÓN

Primer:

Primero:

Que s'ha realitzat el projecte denominat
Que se ha realizado el proyecto denominado _____

per al qual se li va concedir per la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació una subvenció de:
para el cual se le concedió por la Consellería de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación una subvención de: _____

Segon:

Segundo:

Que les factures i documents que es remeten corresponen a la realització de l'esmentat projecte.
Que las facturas y documentos que se remiten corresponden a la realización del mencionado proyecto.

Tercer:

Tercero:

Que s'ha complert el que disposa l'Ordre per la qual s'establixen les bases reguladores d'estes subvencions, així com la resolució de la convocatòria, Llei General de Subvencions, Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, i la resta de normativa vigent que li siga d'aplicació.
Que se ha cumplido lo que dispone la Orden por la que se establecen las bases reguladoras de estas subvenciones, así como la resolución de la convocatoria, Ley General de Subvenciones, Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, y demás normativa vigente que le sea de aplicación.

Quart:

Cuarto:

Que no s'ha rebut subvenció o cap ajuda, procedent d'una altra administració o ens públic, que cobrisca la part de les despeses que se subvencionen per la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, i que ha complert en general totes les condicions i obligacions imposades per les bases reguladores i la resolució de la convocatòria.
Que no se ha recibido subvención o ayuda alguna, procedente de otra administración o ente público, que cubra la parte de los gastos que se subvencionan por la Consellería de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación y que ha cumplido en general todas las condiciones y obligaciones impuestas por las bases reguladoras y la resolución de la convocatoria.

I perquè conste a la Direcció General de Transparència i Participació, signa esta declaració responsable.
Y para que conste en la Dirección General de Transparencia y Participación, firma esta declaración responsable.

_____, _____ d _____ de _____

El representant legal / *El representante legal*

Segell de l'entitat / *Sello de la entidad*

Firma: _____

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (BOE num. 294 de 6.12.2018) y otras disposiciones aplicables.

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (BOE num. 294 de 6.12.2018) y otras disposiciones aplicables.

A DADES DEL REPRESENTANT DE L'ENTITAT / DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

COGNOMS / APELLIDOS

NOM / NOMBRE

DNI

NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD

B DECLARACIÓ / DECLARACIÓN**Primer:****Primero:**

Que s'ha realitzat el projecte denominat
Que se ha realizado el proyecto denominado _____

per al qual se li va concedir per la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació una subvenció de:
para el cual se le concedió por la Consellería de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación una subvención de: _____

Segon:**Segundo:**

Que les factures i documents que es remeten corresponen a la realització de l'esmentat projecte.
Que las facturas y documentos que se remiten corresponden a la realización del mencionado proyecto.

Tercer:**Tercero:**

Que s'ha complert el que disposa l'Ordre per la qual s'establixen les bases reguladores d'estes subvencions, així com la resolució de la convocatòria, Llei General de Subvencions, Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, i la resta de normativa vigent que li siga d'aplicació.
Que se ha cumplido lo que dispone la Orden por la que se establecen las bases reguladoras de estas subvenciones, así como la resolución de la convocatoria, Ley General de Subvenciones, Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, y demás normativa vigente que le sea de aplicación.

Quart:**Cuarto:**

Que no s'ha rebut subvenció o cap ajuda, procedent d'una altra administració o ens públic, que cobrisca la part de les despeses que se subvencionen per la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, i que ha complert en general totes les condicions i obligacions imposades per les bases reguladores i la resolució de la convocatòria.
Que no se ha recibido subvención o ayuda alguna, procedente de otra administración o ente público, que cubra la parte de los gastos que se subvencionan por la Consellería de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación y que ha cumplido en general todas las condiciones y obligaciones impuestas por las bases reguladoras y la resolución de la convocatoria.

I perquè conste a la Direcció General de Transparència i Participació, signa esta declaració responsable.
Y para que conste en la Dirección General de Transparencia y Participación, firma esta declaración responsable.

_____, ____ d _____ de _____

El representant legal / *El representante legal*Segell de l'entitat / *Sello de la entidad*

Firma: _____

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADADATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se li informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei orgànica 3/2018, de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (BOE num. 294 de 6.12.2018) i altres disposicions aplicables.

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (BOE num. 294 de 6.12.2018) y otras disposiciones aplicables.



Anexo 2b

RELACIÓN DETALLADA DE GASTOS DE PERSONAL IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA
RELACIÓ DETALLADA DE DESPESES DE PERSONAL IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓ CONCEDIDA

Nombre y apellidos del trabajador/a Nom i cognoms del treballador/a	DNI	Sueldo neto Sou net	Seguridad Social Seguretat Social	IRPF

Fdo. : El/la representante legal
Signat: El/la representant legal



GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Participació,
Transparència, Cooperació
i Qualitat Democràtica

MEMÒRIA TÈCNICA DETALLADA / MEMORIA TÉCNICA DETALLADA	
DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD	
ENTITAT / ENTIDAD:	
NIF:	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO:
DADES DEL PROJECTE / DATOS DEL PROYECTO	
TÍTOL DEL PROJECTE / TÍTULO DEL PROYECTO:	
EXPEDIENT / EXPEDIENTE:	
IMPORT SUBVENCIAT:	IMPORT EJECUTAT:
IMPORTE SUBVENCIONADO:	IMPORTE EJECUTADO:
DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE / DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
ACTIVITATS (Nom i descripció de l'activitat, com s'ha dut a terme. Data i lloc de realització. Horari, nombre d'hores i de participants. Mitjans emprats, materials utilitzats i persona responsable). / ACTIVIDADES (Nombre y descripción de la actividad, cómo se ha llevado a cabo. Fecha y lugar de realización. Horario, número de horas y de participantes. Medios empleados, materiales utilizados y persona responsable).	
TREBALL EN XARXA (entitats participants, àrees de responsabilitat i pressupost assignat. / TRABAJO EN RED (entidades participantes, áreas de responsabilidad y presupuesto asignado).	
AVALUACIÓ DEL PROJECTE / EVALUACIÓN DEL PROYECTO	
Descripció dels resultats obtinguts en relació amb les necessitats prèvies, anàlisi del grau de compliment, aplicació dels resultats. / Descripción de los resultados obtenidos en relación con las necesidades previas, análisis del grado de cumplimiento, aplicación de los resultados.	
DIFUSIÓ DEL PROJECTE / DIFUSIÓN DEL PROYECTO	
Pla de difusió detallat, dates de realització, tipus de material gràfic utilitzat. / Plan de difusión detallado, fechas de realización, tipo de material gráfico utilizado.	

Sr./D^a _____, amb DNI _____ en representació de l'entitat _____, expedient _____ certifica la següent execució del projecte aprovat:

D./D^a _____, con DNI _____ en representación de la entidad _____, expediente _____ certifica la siguiente ejecución del proyecto aprobado:

A.1.- DESPESES INDIRECTES DE FUNCIONAMENT: Despeses de funcionament (lloguer, llum, telèfon, aigua, neteja, i anàlegs...) fins a un màxim del 40% de la subvenció concedida. / GASTOS INDIRECTOS DE FUNCIONAMIENTO: Gastos de funcionamiento (alquiler, luz, teléfono, agua, limpieza, y análogos...) hasta un máximo del 40% de la subvención concedida.	IMPORT APROVAT EN EL PROJECTE IMPORTE APROBADO EN EL PROYECTO	IMPORT EJECUTAT IMPORTE EJECUTADO	DESVIACIÓ EXISTENT (No s'admetran desviacions superiors al 30% entre l'import aprovat i l'import executat) DESVIACIÓN EXISTENTE (No se admitirán desviaciones superiores al 30% entre el importe aprobado y el importe ejecutado)
A.2.- DESPESES DIRECTES DE FUNCIONAMENT: Material fungible d'oficina, despeses de difusió, despeses de transport, serveis professionals i externs i altres despeses. / GASTOS DIRECTOS DE FUNCIONAMIENTO: Material fungible de oficina, gastos de difusión, gastos de transporte, servicios profesionales y externos y otros gastos.	IMPORT APROVAT EN EL PROJECTE IMPORTE APROBADO EN EL PROYECTO	IMPORT EJECUTAT IMPORTE EJECUTADO	DESVIACIÓ EXISTENT (No s'admetran desviacions superiors al 30% entre l'import aprovat i l'import executat) DESVIACIÓN EXISTENTE (No se admitirán desviaciones superiores al 30% entre el importe aprobado y el importe ejecutado)
B.- Despeses de personal intern de l'entitat (40% del import subvencionat). / Gastos de personal interno de la entidad (40% del importe subvencionado).	IMPORT APROVAT EN EL PROJECTE IMPORTE APROBADO EN EL PROYECTO	IMPORT EJECUTAT IMPORTE EJECUTADO	DESVIACIÓ EXISTENT (No s'admetran desviacions superiors al 30% entre l'import aprovat i l'import executat) DESVIACIÓN EXISTENTE (No se admitirán desviaciones superiores al 30% entre el importe aprobado y el importe ejecutado)
C.- Despeses de subcontractació fins a un màxim del 75% de l'import de la subvenció. / Gastos de subcontratación hasta un máximo del 75% del importe de la subvención.	IMPORT APROVAT EN EL PROJECTE IMPORTE APROBADO EN EL PROYECTO	IMPORT EJECUTAT IMPORTE EJECUTADO	DESVIACIÓ EXISTENT (No s'admetran desviacions superiors al 30% entre l'import aprovat i l'import executat) DESVIACIÓN EXISTENTE (No se admitirán desviaciones superiores al 30% entre el importe aprobado y el importe ejecutado)
IMPORT TOTAL CONCEDIT PER LA CONSELLERIA IMPORTE TOTAL CONCEDIDO POR LA CONSELLERIA (SUMA A1+A2+B+C)			
IMPORT TOTAL EJECUTAT PER LA ENTITAT IMPORTE TOTAL EJECUTADO POR LA ENTIDAD (SUMA A1+A2+B+C)			

_____, _____ d _____ de _____
 El representant legal / El representante legal

Firma: _____

Sr./D^a _____, amb DNI _____ en representació de l'entitat _____, expedient _____ certifica la següent execució del projecte aprovat:

D./D^a _____, con DNI _____ en representación de la entidad _____, expediente _____ certifica la siguiente ejecución del proyecto aprobado:

A.1.- DESPESES INDIRECTES DE FUNCIONAMENT: Despeses de funcionament (lloguer, llum, telèfon, aigua, neteja, i anàlegs...) fins a un màxim del 40% de la subvenció concedida. / GASTOS INDIRECTOS DE FUNCIONAMIENTO: Gastos de funcionamiento (alquiler, luz, teléfono, agua, limpieza, y análogos...) hasta un máximo del 40% de la subvención concedida.	IMPORT APROVAT EN EL PROJECTE IMPORTE APROBADO EN EL PROYECTO	IMPORT EJECTAT IMPORTE EJECTADO	DESVIACIÓ EXISTENT (No s'admetran desviacions superiors al 30% entre l'import aprovat i l'import executat) DESVIACIÓN EXISTENTE (No se admitarán desviaciones superiores al 30% entre el importe aprobado y el importe ejecutado)
A.2.- DESPESES DIRECTES DE FUNCIONAMENT: Material fungible d'oficina, despeses de difusió, despeses de transport, serveis professionals i externs i altres despeses. / GASTOS DIRECTOS DE FUNCIONAMIENTO: Material fungible de oficina, gastos de difusión, gastos de transporte, servicios profesionales y externos y otros gastos.	IMPORT APROVAT EN EL PROJECTE IMPORTE APROBADO EN EL PROYECTO	IMPORT EJECTAT IMPORTE EJECTADO	DESVIACIÓ EXISTENT (No s'admetran desviacions superiors al 30% entre l'import aprovat i l'import executat) DESVIACIÓN EXISTENTE (No se admitarán desviaciones superiores al 30% entre el importe aprobado y el importe ejecutado)
B.- Despeses de personal intern de l'entitat (40% del import subvencionat). / Gastos de personal interno de la entidad (40% del importe subvencionado).	IMPORT APROVAT EN EL PROJECTE IMPORTE APROBADO EN EL PROYECTO	IMPORT EJECTAT IMPORTE EJECTADO	DESVIACIÓ EXISTENT (No s'admetran desviacions superiors al 30% entre l'import aprovat i l'import executat) DESVIACIÓN EXISTENTE (No se admitarán desviaciones superiores al 30% entre el importe aprobado y el importe ejecutado)
C.- Despeses de subcontractació fins a un màxim del 75% de l'import de la subvenció. / Gastos de subcontratación hasta un máximo del 75% del importe de la subvención.	IMPORT APROVAT EN EL PROJECTE IMPORTE APROBADO EN EL PROYECTO	IMPORT EJECTAT IMPORTE EJECTADO	DESVIACIÓ EXISTENT (No s'admetran desviacions superiors al 30% entre l'import aprovat i l'import executat) DESVIACIÓN EXISTENTE (No se admitarán desviaciones superiores al 30% entre el importe aprobado y el importe ejecutado)
IMPORT TOTAL CONCEDIT PER LA CONSELLERIA IMPORTE TOTAL CONCEDIDO POR LA CONSELLERIA (SUMA A1+A2+B+C)			
IMPORT TOTAL EJECTAT PER LA ENTITAT IMPORTE TOTAL EJECTADO POR LA ENTIDAD (SUMA A1+A2+B+C)			

_____, _____ d _____ de _____
 El representant legal / El representante legal

Firma: _____