

GUÍA JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y BUEN GOBIERNO

ÍNDICE

Introducción

Normativa reguladora

ENTIDADES LOCALES

- 1.- Aspectos generales
- 2.- Documentación justificativa
- 3.- Gastos subvencionables
- 4.- PLAN DE CONTROL

Anexos

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



INTRODUCCIÓN

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

La presente guía pretende facilitar la forma en que debe producirse la justificación de aquellos proyectos subvencionados al amparo de la Orden 4/2016, de 3 de junio de 2016, de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, y las distintas convocatorias de subvenciones, que la desarrollan, destinadas a las entidades locales (ayuntamientos, mancomunidades y otras fórmulas asociativas), (...) 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 12 de marzo de 2020, de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, por la que se convocan, para el año 2020, subvenciones destinadas a las entidades locales de la Comunitat Valenciana, para el fomento de la transparencia y el acceso a la información pública.



ENTIDADES LOCALES

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, Ciudadanos, Ayudas, Becas y Subvenciones https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19273&version=amp o a través de la página web de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, (<http://www.transparencia.gva.es/va/>). Para poder realizar esta presentación electrónica, el solicitante deberá disponer de alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la Sede de la Generalitat. No será admisible la presentación de la documentación de forma diferente a la telemática.

b) Plazo de justificación.

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

c) Periodo de gasto.

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

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

La actividad que fundamenta la concesión de la subvención debe estar ejecutada y realizado el reconocimiento de obligación y propuesta de pago antes de la finalización del plazo de justificación establecido en la convocatoria.

Cualquier gasto cuyo reconocimiento de la obligación y propuesta de pago se hubiera realizado con posterioridad a la finalización de dicho plazo no será subvencionable.

2.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

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

a) Certificado de Justificación de Gastos.- Declaración firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad sobre la subvención concedida destinada a financiar el proyecto (anexo, documento número 4, de la Resolución de 12 de marzo de 2020, DOGV n.º 8824 de 01.06.2020).

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

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

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



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

c) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de la obligación de rendición de sus cuentas anuales ante la Sindicatura de Comptes.- según lo dispuesto en el Acuerdo de 21 de mayo de 2015, del Consejo de la Sindicatura de Comptes.

d) Memoria técnica detallada de las actividades realizadas y que han sido subvencionadas.- que deberá incluir en todas las modalidades los apartados siguientes:

1.- Descripción de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, detallando los medios empleados, las fechas de realización, número de horas, número de participantes, materiales utilizados, persona responsable y resumen de cómo se ha llevado a cabo cada actividad.

2.- Aportación de material utilizado (carteles, trípticos, fotografías, circulares, convocatorias, temarios, listados de asistentes, material utilizado para la evaluación y resultados de la misma) en las actividades realizadas.

(Anexo: Memoria técnica detallada).

e) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

f) 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 sexto de la Resolución de 12 de marzo de 2020. La desviación no podrá aplicarse a conceptos de gasto no autorizados. (anexo, documento número 5, de la Resolución de 12 de marzo de 2020).

Plan de Control.- Se realizará la comprobación de la efectiva realización de la actividad subvencionada, mediante un control administrativo sobre una muestra aleatoria correspondiente al 20% de los proyectos concedidos.

**Únicamente en el caso de que la entidad se encuentre entre ese 20% y por lo tanto sea objeto del Plan de Control previsto en la resolución de convocatoria, deberá aportar, a requerimiento del órgano gestor, los correspondientes justificantes de gasto y reconocimiento de 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 la subvención.

Los gastos subvencionables deben responder a costes reales, efectivamente realizados y con reconocimiento de la obligación y propuesta de pago, y cuyo coste 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:



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 podrán imputar a este concepto de gasto un máximo de un 10% 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, siempre que no supongan subcontratación, y otros gastos)

No se subvencionarán gastos de alojamiento que no hayan sido previa y expresamente autorizados por la Dirección General de Transparencia, Atención a la Ciudadanía y Buen Gobierno.

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.

c) **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.

Por lo que respecta a los gastos de transporte, serán subvencionables 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. Quedarán excluidos en todo caso los gastos de taxi.

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.

No serán subvencionables los gastos para la adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, otros análogos).

4.- 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 20% 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 Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

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

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

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

Esta factura simplificada puede servir para justificar el gasto si detalla los conceptos del gasto y tiene el IVA desglosado. Si no fuera así se deberá pedir una factura detallada.

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

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

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

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

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

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

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

Si se ha realizado el pago, para acreditarlo 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.



Documentación justificativa a presentar:

a) En el caso de **gastos de funcionamiento** . El gasto se justificará mediante la presentación de las facturas completas, en las que figure el período de lectura que deberá comprender claramente el período de desarrollo de la actividad, y sus justificantes de pago.

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 podrán imputar a este concepto de gasto un máximo de un 10% 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. (materia fungible de oficina, gastos de difusión, gastos de transporte, servicios profesionales y externos, siempre que no supongan subcontratación, y otros gastos). Respecto de los gastos de difusión del proyecto, se debe justificar el gasto con la correspondiente factura y el material utilizado para la difusión, debidamente autorizado por el órgano concedente. No se subvencionarán gastos de alojamiento que no hayan sido previa y expresamente autorizados por la Dirección General de Transparencia, Atención a la Ciudadanía y Buen Gobierno.

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

- Copia del contrato de trabajo o nombramiento de funcionario, 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) La justificación de las **actividades subcontratadas**, se realizará mediante la presentación del documento suscrito entre la entidad subvencionada y la o las entidades contratadas, en el que necesariamente deberán reflejarse la especificación de las actividades que subcontraten, su duración y el importe de la subcontratación.

En todo caso, deberán presentarse las correspondientes facturas de gasto.

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

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.

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 kms. recorridos.



**2. b 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. : Interventor/a



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.	

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 Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica una subvenció de:
para el cual se le concedió por la Consellería de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática una subvención de:

Segon:

Segundo:

Que les factures i documents que es remetien 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 complit 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 sigad'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 Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, i que ha complit 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 Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática 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, Atenció a la Ciutadania i Bon Govern, signa esta declaració responsable.

Y para que conste en la Dirección General de Transparencia, Atención a la Ciudadanía y Buen Gobierno, firma esta declaración responsable.

de

_____ de
El representant legal / El representante legal

_____ de
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

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.

D./D^a _____, conDNI _____ en representació de la entitat
_____, expediente _____
certifica la siguiente ejecución del proyecto aprobado:

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

A.1.- DESPESES INDIRECTES DE FUNCIONAMENT: Despeses de funcionament (lloguer, llum, telèfon, aigua, neteja, i anàlegs...) fins a un màxim 10% subvenció concedida. GASTOS INDIRECTOS DE FUNCIONAMIENTO: Gastos de funcionamiento (alquiler, luz, teléfono, agua, limpieza, y análogos... hasta un máximo 10% de la subvención concedida.	IMPORTE APROBADO EN EL PROYECTO IMPORT APROVAT EN EL PROJECTE	IMPORTE EJECUTADO IMPORTE EJECUTAT	DESVIACIÓN EXISTENTE (No se admitarán desviaciones superiores al 30% entre el importe aprobado y el importe ejecutado) DESVIACIÓ EXISTENT (No s'admetran desviacions superiors al 30% entre l'import aprovat i l'import executat)
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..)	IMPORTE APROBADO EN EL PROYECTO IMPORT APROVAT EN EL PROJECTE	IMPORTE EJECUTADO IMPORTE EJECUTAT	DESVIACIÓN EXISTENTE (No se admitarán desviaciones superiores al 30% entre el importe aprobado y el importe ejecutado) DESVIACIÓ EXISTENT (No s'admetran desviacions superiors al 30% entre l'import aprovat i l'import executat)
B.- Despeses de personal intern de l'entitat (40% del import subvencionat) Gastos de personal interno de la entidad (40% del importe subvencionado)	IMPORTE APROBADO EN EL PROYECTO IMPORT APROVAT EN EL PROJECTE	IMPORTE EJECUTADO IMPORTE EJECUTAT	DESVIACIÓN EXISTENTE (No se admitarán desviaciones superiores al 30% entre el importe aprobado y el importe ejecutado) DESVIACIÓ EXISTENT (No s'admetran desviacions superiors al 30% entre l'import aprovat i l'import executat)
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.	IMPORTE APROBADO EN EL PROYECTO IMPORT APROVAT EN EL PROJECTE	IMPORTE EJECUTADO IMPORTE EJECUTAT	DESVIACIÓN EXISTENTE (No se admitarán desviaciones superiores al 30% entre el importe aprobado y el importe ejecutado) DESVIACIÓ EXISTENT (No s'admetran desviacions superiors al 30% entre l'import aprovat i l'import executat)
IMPORT TOTAL CONCEDIT PER LA CONSELLERIA IMPORT TOTAL CONCEDIDO POR LA CONSELLERIA (SUMAA+B+C)			

El representant legal / El representante legal

Firma: _____