

GUÍA INFORMATIVA ENTIDADES 2024



GENERALITAT
VALENCIANA

Vicepresidencia Segunda y
Conselleria de Servicios Sociales,
Igualdad y Vivienda

SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA 2024

4 LÍNEAS DG DIVERSIDAD



2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
NORMATIVA	4
SOLICITUD SUBVENCIONES	5
DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO	9
TRAS LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO	11



INTRODUCCIÓN

Esta guía está destinada a las entidades que ejecutan actuaciones en virtud de las resoluciones de concesión de subvención establecidas en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva previstas en la Ley anual de Presupuestos de la Generalitat, concedidas por la Generalitat Valenciana a través de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad, y Vivienda, y gestionadas por la dirección general de Diversidad.

Su finalidad es facilitar la información necesaria respecto del procedimiento que debe seguirse y la documentación que debe presentarse durante su inicio, desarrollo y justificación.

No obstante, es de primordial importancia leer atentamente la normativa reguladora (bases y convocatoria, y demás normativa de general aplicación), dado que, en ningún caso, estas instrucciones sustituyen a la normativa aplicable, tanto autonómica, como nacional o comunitaria, donde se detallan los requisitos y normas de obligado cumplimiento para la obtención y justificación correcta de las subvenciones.

Los formatos normalizados que ha de presentar la entidad a la Administración a lo largo del desarrollo del proyecto se concretan en esta guía y se encuentran en el sitio web de la Dirección General.

La solicitud será electrónica en el trámite GUC establecido 95728 y deberá aportarse toda la documentación preceptiva en el plazo establecido para poder valorar el proyecto propuesto, en otro caso, se excluirá la solicitud.

Durante el desarrollo del proyecto la entrega de documentación en formato electrónico ha de realizarse en el plazo establecido y se presentará al expediente abierto y asignado, acompañada de un escrito de remisión en el que conste el código del expediente que corresponda y la relación de los documentos presentados.

Tanto en el momento de **la concesión** de la subvención como en el momento de la **justificación** de la misma, la entidad beneficiaria deberá aportar los documentos acreditativos **del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal, la Agencia Tributaria Valenciana y con la Tesorería General de la Seguridad Social**, conforme a lo previsto en los artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que la entidad beneficiaria hubiera autorizado a la administración la obtención directa de las acreditaciones indicadas y no hubiera revocado o denegado dicha autorización mediante comunicación escrita en este sentido. Su validez deberá extenderse a la fecha en que se efectúe el pago.

No se podrá realizar pago alguno en tanto el beneficiario no se halle al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, conforme a lo descrito anteriormente o sea **deudor de obligaciones de reintegro de subvenciones**. Se entenderá cumplida esta última situación cuando no tenga deudas con la administración por reintegro de subvenciones en periodo ejecutivo.

Cuando la entidad beneficiaria sea una entidad local, como requisito previo al cobro del anticipo y del principal, deberá presentar la acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de la obligación de rendición de cuentas anuales ante la Sindicatura de Comptes de conformidad con lo dispuesto en el art. 199.4 de la Ley 8/2010 de Régimen Local de la Comunidad Valenciana. A estos efectos se presentará el último escrito de presentación de las mismas registrado de entrada o bien certificación de la propia Sindicatura de Comptes según previsto en el 199.5 de la citada Ley.

El importe total de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste del proyecto.



NORMATIVA

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 276 de 18/11/2003)
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS (BOE 176 de 25/07/2006).
- La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones. (DOCV 7464, de 12 de febrero de 2015 -BOE 49, de 26 de febrero de 2015).
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana del ejercicio en vigor.
- Orden 6/2020, de 9 de diciembre de 2020, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para financiar proyectos de apoyo a la igualdad en la diversidad (DOGV 9000, de 19/01/2021) y la corrección de errores de la Orden (DOGV 9019, de 12/02/2021)
- Convocatoria de subvenciones en materia de diversidad, para el ejercicio 2024 (DOGV 9849, de 15/05/2024).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia, y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Decreto 118/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se regula la inclusión de cláusulas de responsabilidad social en la contratación pública y en las convocatorias de ayudas y subvenciones.



SOLICITUD SUBVENCIÓN

Procedimiento y Documentación

En virtud de lo previsto en el artículo 8 de la Orden de bases 6/2020, de 9 de diciembre de 2020, cada entidad solicitante podrá presentar únicamente un proyecto referido a cada una de las líneas presupuestarias correspondientes a los programas que se establecen en el Anexo A de la resolución de convocatoria.

En el caso de presentar más de uno, se entenderá que la entidad opta por mantener el último de los presentados que haya tenido entrada en el registro, en el plazo legal establecido.

La presentación de una solicitud de participación en el procedimiento de concurrencia implica la aceptación de los términos de la convocatoria, sin condiciones, ni reservas.

La solicitud será electrónica, y todos los documentos deberán ir firmados de forma electrónica (no manual). **El plazo de solicitud es de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación de la resolución de convocatoria en el DOGV.**

La solicitud telemática estará accesible y se cumplimentará directamente en la sede electrónica de la Generalitat, a través del enlace siguiente, teniendo en cuenta que únicamente será admitida la solicitud presentada telemáticamente:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=95728

La solicitud consta de 2 partes:

1 general

1 específica

En la parte específica se indicarán expresamente los subconceptos subvencionables que determinan el presupuesto total del proyecto. Es obligatorio desglosar cada concepto, indicando cada gasto subvencionable que resulta incluido en este.

En la solicitud telemática se **indicará la provincia** correspondiente a la Dirección Territorial a la que corresponda la instrucción del expediente. Será competente la Dirección Territorial del ámbito territorial en el que la entidad proponga la realización del proyecto para el que se solicita la subvención. **Si se propone la realización del proyecto en más de una provincia, la instrucción corresponderá a la Dirección Territorial donde la entidad tenga su sede o delegación permanente.**

Cada proyecto tendrá que adecuarse preferentemente a los ámbitos de actuación establecidos en el anexo A, sin perjuicio de que las entidades puedan presentar otros proyectos que consideren adecuados para cumplir el objeto del programa, debidamente justificados.

Las entidades beneficiarias deberán indicar en la solicitud el NÚMERO DE REGISTRO asignado en el Registro de Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Servicios Sociales, no obstante, podrán aportar:

- Documento justificativo de inscripción en el Registro de Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana. En el caso de haber transcurrido más de 3 meses desde la solicitud sin haber obtenido resolución expresa será suficiente acreditación de la solicitud registrada.



A la solicitud telemática, se adjuntarán necesariamente los documentos que se indican a continuación:

1. Memoria explicativa del proyecto

La memoria explicativa servirá para la valoración del proyecto junto con la información proporcionada en la solicitud telemática. La entidad que solicita la ayuda tendrá que justificar la concurrencia de los criterios objetivos que, de conformidad con el artículo 5 de la Orden 6/2020, justifican la valoración del mérito que se invoca. Especialmente, para valorar los méritos indicados en los apartados 1.a) 7º, 1.a) 8º y 1.b) 3º del mencionado artículo, será necesario acreditar los acuerdos necesarios, la existencia de planes de igualdad, en su caso, o la financiación externa solicitada u obtenida. **Si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados no se podrán valorar, ni serán objeto de requerimiento.**

La Memoria (formato libre máximo 15 páginas) deberá seguir la siguiente estructura, e incluir un índice numerado.

A. Descripción del proyecto:

- Justificación de la necesidad social del proyecto.
- Objetivos generales y específicos del proyecto.
- Ámbito de actuación: localidad/es.
- Número y perfil de personas beneficiarias.
- Actuaciones y actividades.
- Metodología de desarrollo del proyecto.
- Cronograma, con un calendario concreto de actuaciones.
- Resultados previstos.
- Indicadores de evaluación y control del proyecto (cuantificados)
- Innovación social del proyecto.
- Relación de centros y entidades con los que se desarrollará el proyecto, en su caso.
- Perspectiva de género detallada del proyecto.
- Trabajo con colectivos o grupos vulnerables.
- Uso del valenciano en las actividades a realizar y publicaciones.

B. Viabilidad económica del proyecto:

- Presupuesto de gastos del proyecto, desglosado por conceptos y subconceptos.
- Informe detallado de la adecuación del presupuesto para el desarrollo del proyecto.
- Informe de los recursos propios y preexistentes de la entidad.
- Relación detallada de las aportaciones de otras entidades.

C. Estructura, capacidad de gestión, experiencia y trayectoria de la entidad:

- Relación de la gestión de proyectos iguales o análogos subvencionados en años anteriores y resultados conseguidos.
- Estructura de la entidad: número de personas asociadas y voluntarias.
- Recursos humanos: número y perfil del personal contratado con el que cuenta la entidad y con el que podría contar para el desarrollo del proyecto.
- Número de personas voluntarias que participan en la ejecución del proyecto.
- Implantación de sistemas de calidad.

La memoria explicativa deberá tener una extensión **máxima de quince páginas**, en tamaño y



formato estándar. **Se anexará a la solicitud telemática en archivo PDF firmado por el representante legal.**

2. En caso de no autorizar la consulta telemática para la obtención de datos de estar al corriente de **obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social**, tendrá que presentarse la documentación siguiente:
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 - Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la Generalitat.
 - Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. **Tarjeta CIF** de la entidad solicitante.

4. **Estatutos vigentes** de la entidad.

5. **Certificado del sistema de calidad**, si se dispone del mismo.

**La entidad podrá optar en el caso de los apartados 3,4 y 5 por presentar una Declaración Responsable en la que indique, en base al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, declarando que no se han producido cambios en relación con los datos que constan en la documentación aportada (direcciones, finalidades u otros). Pero si, excepcionalmente, el órgano Instructor no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.*

6. **Declaración responsable** de no concurrir, en la entidad solicitante, las circunstancias señaladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

7. En el supuesto de variación de los datos de la persona que tenga la representación legal de la entidad que constan en el Registro General de los Titulares de Actividades de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunitat Valenciana, tendrá que acreditarse de manera fehaciente la nueva representación legal.

8. **Memoria anual de actividades** de la entidad en el ejercicio anterior que, como mínimo, deberá enumerar las actividades llevadas a cabo por la entidad en el ejercicio anterior por orden cronológico, indicando las fechas o períodos de las mismas, una breve descripción de su objeto, así como el número de participantes en cada actividad y la evaluación detallada de los objetivos propuestos en el proyecto.

9. **Liquidación del presupuesto** de la entidad correspondiente al **ejercicio anterior**. Además, este dato se mecanizará directamente en el apartado correspondiente del formulario telemático de solicitud.

10. Para las entidades obligadas por la legislación vigente, **plan de igualdad en vigor o prorrogado** de mutuo acuerdo entre la empresa y la representación de la plantilla, aprobado y registrado, en los términos fijados en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el cual se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. En el caso de que el plan de igualdad se encuentre prorrogado, se deberá adjuntar el acuerdo entre la empresa y la representación de la plantilla de personal. Para ello deberán cumplimentar la Declaración Responsable (DR) normalizada que se encuentran en el trámite de la solicitud y en la web de la Conselleria, o utilizar un modelo propio, adjuntando en su caso el plan de igualdad.



11. Documentos **acreditativos del trabajo en red** (acuerdos u otros). Los documentos deben presentarse **actualizados** y referirse a colaboración con otras entidades asociativas del ámbito al que pertenezca el proyecto.

12. Respecto del **impuesto sobre el valor añadido (IVA)**, acreditación, en su caso, de que la entidad solo realiza operaciones declaradas exentas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre o, si procede, justificación del IVA soportado no deducible derivado del porcentaje de prorrata que le sea aplicable. (DR o modelo 390)

13 En el caso de proyectos que contemplen la atención de menores de 18 años, declaración responsable de quien represente a la entidad de encontrarse en posesión de todos los certificados negativos de antecedentes penales del Registro Central de Delinquentes Sexuales, respecto al personal contratado y voluntario que se vaya a destinar a la ejecución de los respectivos proyectos que acredite que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores.

14. En el caso de contar con voluntarios para la ejecución del proyecto, la entidad deberá aportar una **DR que incluya: el número de voluntarios adscritos al proyecto, la formación** recibida por cada uno de ellos y que se dispone del registro previsto en el artículo 14.2 letra l) de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

No se valorarán en ningún caso los datos que no consten entre la documentación completa que conforma cada solicitud de subvención, así como los méritos no relacionados en el formulario específico de solicitud presentado, o alegados, pero no acreditados o presentados fuera del plazo de presentación de solicitudes establecido en la presente resolución.

La constatación de datos inciertos en cualquiera de los documentos que conforman la solicitud de la entidad podrá comportar la inadmisión a trámite de la solicitud, además de las responsabilidades que puedan corresponder de acuerdo con la legislación vigente.

En caso de que la entidad solicite que la transferencia de la subvención se realice en una cuenta que no conste de alta en la Generalitat, tendrá que darla de alta en la aplicación PROPER de la Generalitat Valenciana.

<https://breu.gva.es/b/NKqvCjgfvY>

REQUERIMIENTOS A SOLICITUDES INCOMPLETAS

En el caso de solicitudes de subvención incompletas (requisitos) durante la instrucción del expediente se publicarán los requerimientos de subsanación en la web de la Dirección General de Diversidad, estableciendo el plazo para la correspondiente presentación:

<https://breu.gva.es/b/5meelYJHn7>

REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES

En caso de que la cuantía de la ayuda propuesta sea inferior a la solicitada, el órgano competente podrá instar a las correspondientes entidades para que reformulen su solicitud y ajusten los compromisos y condiciones a la subvención que se propone.

Este requerimiento se publicará también en la web de la Dirección General de Diversidad, indicando el plazo máximo para presentar el ANEXO I – reformulación.

<https://breu.gva.es/b/5meelYJHn7>

La reformulación de solicitudes debe respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. En caso contrario, se resolverá la denegación de la solicitud.



El proyecto reformulado debe identificar todos los cambios en las actividades que, en su caso, se efectúen. Asimismo, deberá detallar la previsión de gastos, desglosada, en el modelo mencionado como anexo I.

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Previa propuesta de resolución de la comisión de evaluación, la DG de Diversidad resolverá, por cada programa:

1. Solicitudes de subvención de proyectos que han resultado inadmitidas, por la causa indicada en cada caso, y resultan excluidas del proceso de valoración.
2. Resultado de la valoración de los proyectos.
3. Proyectos subvencionables y cuantía de la ayuda.
4. Proyectos no subvencionables, con la correspondiente motivación.

DESARROLLO DEL PROYECTO

Obligaciones de la entidad

La entidad deberá cumplir todas las obligaciones establecidas en la normativa reguladora de subvenciones, así como en la correspondiente orden de bases y en concreto, en la cláusula denominada “obligaciones de la entidad”, destacando:

- a) Realizar las actividades que fundamentan la concesión de la subvención, ejecutando el proyecto subvencionable en el ejercicio determinado en la correspondiente convocatoria.
- b) Justificar ante el órgano concedente la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad, los requisitos y condiciones que determinan la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención General de la Generalitat en relación con la subvención concedida, así como a las actuaciones de comprobación a efectuar por la conselleria competente en materia de diversidad, en relación con el objeto y el destino de la ayuda concedida.
- d) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración, ente público o privado, concedidos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación tendrá que efectuarse tan pronto como se conozca la obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.

- e) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, teniendo que acreditar este extremo con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de la convocatoria, así como en los procesos de justificación de la ayuda concedida, salvo que haya autorizado al órgano instructor para su consulta automatizada a la Hacienda Estatal, Autonómica y la Seguridad Social.
- f) Acreditar mediante declaración responsable no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, utilizando para este fin la declaración contenida en el modelo que se adjunte en la correspondiente convocatoria.
- g) Acreditar, si procede, los estados contables y registros exigibles para facilitar el ejercicio de



las facultades de comprobación y control.

- h) Conservar la documentación justificativa de la aplicación de los fondos, que le podrá ser requerida en cualquier momento para su control económico y financiero.
- i) Proceder al reintegro de los fondos, si procede.

En particular, las entidades beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Presentar la memoria anual de actividades y la liquidación del presupuesto de la entidad correspondientes al ejercicio anterior.
- b) Desarrollar las actividades objeto de la subvención de conformidad con los objetivos y programas establecidos.
- c) Dar a conocer de manera inequívoca que se trata de una acción subvencionada por la Generalitat a través de la conselleria competente en materia de diversidad. A tal efecto, tendrán que incorporar en todo el material impreso, digital o audiovisual que se derive de las actividades objeto de la convocatoria el logotipo de dicha Conselleria, que estará a disposición de las entidades beneficiarias en la página web.

<https://inclusio.gva.es/es/web/igualdad-diversidad/instruccions-publicitat>

- d) En cumplimiento del artículo 3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a La Información Pública y Buen Gobierno, de los artículos 3 y 4 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia, y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana y del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, las entidades beneficiarias de una subvención tendrán que cumplir las siguientes obligaciones de transparencia:

. - En el caso de entidades que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando, al menos, el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que lleguen como mínimo a la cantidad de 5.000 euros, tendrá que cumplir las obligaciones de publicidad activa recogidas en el capítulo II del título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En particular, tendrán que publicar en los términos previstos en los principios generales del artículo 5 de esta ley la información institucional y organizativa del artículo 6 y la económica y presupuestaria del artículo 8 de esta.

. - En el caso de entidades que perciban, durante el periodo de un año, ayudas o subvenciones, de la administración autonómica o de cualquier otra entidad enumerada en el artículo 3 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia, y buen gobierno de la Comunitat Valenciana, por importe superior a 50.000 euros, o cuando las ayudas o subvenciones percibidas representen al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros, tendrá que dar la adecuada publicidad a estas, indicando al menos la entidad pública concedente, el importe recibido y el programa, actividad, inversión o actuación subvencionada. La difusión de esta información se realizará preferentemente a través de las correspondientes páginas web, o bien utilizando los medios electrónicos de la organización, asociación o agrupación a la que pueda pertenecer. En caso de que no dispongan de página web donde realizar esta publicidad, podrán cumplir con esta obligación a través del portal que ponga a su disposición el órgano concedente. Para ello, durante el periodo de justificación de la ayuda concedida tendrá que comunicarlo a la entidad concedente para que le dé publicidad en la web correspondiente.

. – Además, para facilitar la ejecución del plan de control, la entidad deberá atender los requerimientos de solicitud de información actualizada, cronogramas u otra información que sea requerida por los técnicos responsables.



FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

Documentación de finalización del proyecto

En el plazo máximo establecido como fecha límite para la presentación de la justificación (31 de enero del ejercicio siguiente) la entidad deberá aportar los documentos preceptivos establecidos tanto en la normativa específica reguladora de la ayuda, como en la normativa reguladora de subvenciones.

Entre ellos, una MEMORIA, que se desglosará en una **memoria justificativa descriptiva de las actividades realizadas** y una **memoria justificativa económica**.

La “MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN”

La Memoria deberá contener como mínimo los siguientes apartados:

- **Contexto y Objetivos:** la entidad situará el contexto en el que ha realizado la actividad o actividades en el año en curso y el objetivo que persigue con las actuaciones realizadas, así como el grado de cumplimiento de las actuaciones previstas en la memoria inicial, y el grado de cumplimiento de los objetivos.
- **Descripción del programa ejecutado:** descripción de las actuaciones realizadas, lugares, fechas, número de personas atendidas, participantes, desglosados por género (hombres/mujeres), o cualquier otro dato de interés para el proyecto. Todos estos datos irán acompañados de fotografías, capturas, vínculos a páginas web o datos concretos que acrediten la realidad de su desarrollo y ejecución.
- **Indicadores de ejecución y de resultado:** se adjuntará una ficha que recopile de forma completa los datos de indicadores y su medición.
- **Materiales de difusión utilizados:** fotografías o capturas.
- En su caso, incidencias en la ejecución. **Conclusiones.**

Además, dependiendo del contenido de cada proyecto, según la memoria presentada, deberán acompañarse aquellos **documentos que acreditan la prestación de los servicios a la ciudadanía** (ej. Listados, informes o similares).

El resto de documentación, como los consentimientos relativos al tratamiento de datos personales, u otros relacionados con la prestación de los servicios, deberá custodiarlos la entidad pudiendo ser requeridos tanto por el órgano gestor como por los órganos o autoridades competentes para la fiscalización y control externos.

Para dar cumplimiento a la obligación de dar adecuada publicidad a la subvención, prevista la normativa de transparencia, en la memoria final deberá acreditarse su cumplimiento, indicando el enlace donde puede consultarse la publicación de la citada publicidad.



Justificación de la subvención

Los conceptos por los que la entidad puede presentar gastos para ser subvencionados son los establecidos en el resuelto séptimo de la convocatoria siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y dentro del plazo que comprende desde el 1 de enero (o fecha real de inicio de las actividades o su preparación, dentro del ejercicio) hasta el 31/12/2024. No se aceptarán facturas ni nóminas que no cumplan estos requisitos ni que superen el valor del mercado, así como nóminas con conceptos salariales que no sean los que establece la LGS.

- La “CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO” acompañada de los correspondientes listados de justificantes numerados, con la relación detallada de los gastos debidamente agrupada por tipo de gasto. Dicha cuenta desglosará el importe por cada una de las partidas subvencionadas, y realizará el sumatorio del total imputado a la subvención.

ANEXO II “CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS.

La cuenta justificativa se acompañará de los pertinentes **justificantes de gasto**: las facturas, las nóminas del personal propio participante en el programa correspondientes al periodo que se impute en la justificación, y RLC (relación nominal de cotizaciones) Y RNT (relación nominal de trabajadores) y **justificantes de pago**. La documentación se presentará siguiendo el mismo orden en que consta en la cuenta justificativa.

La documentación se presentará por registro telemático, tanto las facturas electrónicas como en papel (escaneadas) deberán ir estampilladas (con las instrucciones que se explican a continuación) y con los justificantes de pago bancarios, sellados por el banco.

En caso de que la actividad subvencionada se financie, además de con la presente subvención, con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, deberá aportarse **declaración responsable (modelo financiación de la actividad)** que contenga una relación detallada de las mismas, con indicación de su importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

En el caso de realizar imputaciones parciales deberá aportar el documento “**Declaración de los criterios de imputaciones parciales**”.



FACTURAS

Las facturas deberán ajustarse a los requisitos del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. En este sentido, las facturas que se correspondan con gastos efectivamente realizados deberán contener:

- Número.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, domicilio y razón o denominación social completa tanto de la entidad obligada a expedir factura como de la entidad destinataria de la operación.
- Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto de la entidad expedidora como de la receptora.
- Descripción de la operación, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del IVA así como el tipo tributario y la cuota repercutida cuando la operación esté sujeta y no exenta de dicho impuesto.
- Fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

Cuando la entidad proveedora no esté obligada a emitir factura, por no ser empresaria o profesional, se podrán acreditar las operaciones mediante los medios de prueba admitidos en derecho, siempre que conste la identidad de ambas partes.

Las facturas deberán contener conceptos claros y concretos de los productos adquiridos o los servicios recibidos, unidades, y la fecha de expedición deberá corresponderse al periodo de ejecución.

En cuanto a la remisión electrónica de las facturas o documentos sustitutivos se estará a lo recogido en el Real Decreto 1619/2012 y en la orden EHA/962/2007, de 10 de abril, sobre determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas.

Otras consideraciones de interés

Estampillado

A efectos de lo previsto en el artículo 73 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones, en todos los justificantes **originales** deberá constar la identificación de la Actuación (el nº de expediente), el porcentaje y la cuantía imputada a la acción concreta justificada (si se imputara la totalidad se hará constar el 100%).

Todo ello será incorporado por la entidad beneficiaria mediante estampillado sobre el original del documento, si no ha sido incluido en su expedición por el ente proveedor correspondiente.

Ejemplo de estampillado:

Justificante de gasto imputado a la subvención DG DIVERSIDAD - CONSELLERIA SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y VIVIENDA: Expediente _____ Porcentaje imputado _____ % Cuantía _____ €



La entidad beneficiaria quedará obligada a hacer constar, en todas las facturas y documentos que obren en su poder y que hayan servido para justificar el gasto subvencionado, bien mediante una estampilla, bien por otro procedimiento que deje adecuada constancia en los originales, que se han utilizado para acreditar gasto en el expediente o ayuda de que se trate y, en su caso, la cuantía en que resulten afectados por la subvención concedida. La referida obligación le será exigible, cualquiera que sea el formato en que se haya creado o formalizado el documento o factura y conllevará la obligación de conservación de los mismos durante el plazo que disponga la administración para revisar la subvención concedida y verificar el cumplimiento de las restantes obligaciones o cargas surgidas de la concesión, debiendo garantizarse al órgano gestor de las ayudas, el acceso a las mismas y la comprobación de su estampillado.

De acuerdo con la normativa comunitaria y nacional aplicable, el no contener los estampillados correspondientes, podrá dar lugar a la anulación del importe justificado.

Contabilidad separada

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.1.f) de la LGS, Ley General de Subvenciones, constituye obligación de la entidad beneficiaria disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la misma en cada caso, con la identificación en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad de todos los ingresos y gastos de ejecución de los programas ejecutados.

Imputaciones parciales

Se consideran imputaciones parciales aquellos costes no imputados al 100% al desarrollo del proyecto. Para ser considerados subvencionables, en las facturas, deberá constar, tal y como se indica en la guía, el porcentaje de imputación (ver estampillado de facturas).

Selección de Entidades proveedores

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3. de la LGS, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes entes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la concesión de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas debe aportarse en la justificación de la subvención y se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo presentarse una memoria justificativa de la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, justificando de modo razonado los criterios utilizados para su selección.

La solicitud de las ofertas deberá documentarse de manera que quede acreditada, de forma fehaciente, el proceso de selección.

Acreditación de pagos

A efectos de acreditación del pago se utilizará, en todo caso el pertinente comprobante de transferencia, asiento bancario o cargo en cuenta, validado por el banco en el caso de transferencia telemática. En todo caso, el pago deberá permitir identificar de manera inequívoca el justificante de gasto pagado, incluyendo datos de referencia, concepto, proveedor, cuenta e importe.