

Ref.:SPAP/IH/rm

## **INSTRUCCIONES GENERALES PARA CUMPLIMENTACIÓN DE LA MEMORIA Y CUENTA JUSTIFICATIVA DE GASTOS.**

1. Los justificantes se presentarán **TELEMÁTICAMENTE** a través de la sede electrónica de la Generalitat <https://sede.gva.es>, Aportación de documentación a un expediente de ayudas de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusiva, haciendo referencia al número de expediente ([https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=19028&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19028&version=amp)), debiendo incluirse la siguiente documentación:

- Memoria de actuación justificativa, según el modelo que se proporcionará en la página web de la GVA <https://inclusio.gva.es/es/web/discapacidad/ayudas-a-programas>.
- En el caso de **Programas subvencionados con más de 60.000,00 €**, documentación necesaria para acreditar el gasto objeto de la subvención.

Una vez cumplimentados todos los formularios, el documento se guardará en PDF de forma individual para la firma del representante. Todas las hojas del formulario deberán ir firmadas individualmente por el representante de la entidad. Se adjuntará cada una de ellas por separado en un solo trámite en la sede electrónica.

2. El plazo máximo de presentación finaliza el 31 de enero de 2024.

El incumplimiento del plazo máximo de justificación de las subvenciones podrá dar lugar a la dejación sin efectos de la ayuda, con exigencia, en su caso, del reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención.

### **a) Programas subvencionados con menos de 60.000,00 €.**

Deberá presentarse cuenta justificativa simplificada a que se refiere el artículo 75 del Reglamento de la Ley general de subvenciones, aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio, que tendrá carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención, y que contendrá los siguientes documentos:

#### **Memoria de actuación justificativa.**

1º. (Formulario F-1) **DECLARACIÓN RESPONSABLE** con los datos principales de la entidad y del programa financiado, por parte del representante de la entidad.

2º. (Formulario F-2), que deberá incluir las actuaciones del programa y la evaluación de los objetivos alcanzados, cuantificados y valorados de este.

3º (Formulario F-3), con la relación nominal de los trabajadores adscritos al programa, con identificación

de la persona trabajadora (nombre, DNI, titulación y categoría profesional); además deberá reflejarse las horas que inicialmente se le asignó al programa (según el Anexo II de la solicitud o Anexo II de la memoria adaptada, en su caso), las horas que finalmente ha asignadas al programa.

De igual modo, reflejará el coste salarial anual (salario bruto y seguridad social a cargo de la empresa) y qué coste salarial anual se imputa a la convocatoria de programas.

4º (Formulario F-4). Relación de personas usuarias del programa o servicio, con indicación de su DNI, NIF o NIE encriptado, justificando la posible variación en el número de personas usuarias respecto a los datos reflejados en la solicitud.

*(La información facilitada deberá permitir la identificación de la persona respetando la normativa vigente respecto a la protección de datos).*

5º (Formulario F-5). Resumen memoria económica del programa, con detalle de otros ingresos (incluyendo subvenciones) que, en su caso, hayan financiado la misma actividad objeto de la presente subvención, con indicación del importe y entidad financiadora. Los gastos del programa se desagregarán en los conceptos que aparecen en el documento (personal, gastos corrientes, gastos de transporte u otros gastos).

El balance económico del programa, donde se anotará los ingresos y gastos previstos inicialmente, permitirá una comparación del presupuesto inicial con el resultado económico final del programa.

6º (Formularios F-6), donde se registrará la justificación de gastos de personal propio de la entidad adscrito al programa, con los datos personales (nombre y DNI), el concepto y periodo, el total del importe bruto de la nómina, el importe del gasto asignado al programa y el importe imputado a esta subvención. Deberá coincidir con la información registrada en el F-5.

7º. (Formulario F- 7) Una relación clasificada de todos los gastos del coste total de la actividad, con el número de factura, la descripción del gasto, identificación de la persona proveedora/acreedora, NIF, fecha de emisión y fecha de pago, el total del importe de la factura, el importe del gasto asignado al programa y el importe imputado a esta subvención. Deberá coincidir con la información registrada en el F-5.

Los gastos correspondientes a servicios profesionales diferentes a los de personas contratadas por la entidad quedaran reflejados en este formulario.

**En cualquier caso, la memoria económica (formulario F-5), los gastos de personal (formulario F-6) y los gastos generales (formulario F-7) incluirán la totalidad de gastos del programa, incluso aunque no se imputen a esta subvención.**

**No obstante, cuando tanto el volumen de las nóminas (gastos de personal) como el de facturas asignadas al programa (otros gastos) y solo a efectos de facilitar la justificación del programa a la entidad, se podrán aportar los documentos justificativos de la parte proporcional de los gastos que sean financiados a través de otras entidades públicas o privadas.**

Las facturas acreditativas, que deberán permanecer en custodia de las entidades al menos durante cuatro años, deberán reunir los requisitos recogidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo presentarse originales o copias compulsadas en caso de requerirse. Así mismo, se deberá mantener en custodia de las entidades subvencionadas, al menos durante cuatro años, los documentos que justifiquen la recepción por parte de las familias de los cheques que se les hayan proporcionado.

#### **b) Programas subvencionados con más de 60.000,00 €.**

Junto a la memoria de actuación justificativa, señalada en el apartado anterior, la justificación del gasto de la actividad consistirá en la presentación de toda la documentación necesaria para acreditar el (gasto objeto de la subvención) coste total de la actividad objeto de la subvención. Los gastos que se justifiquen deberán tener relación con los programas subvencionados.

Las facturas acreditativas deberán reunir los requisitos recogidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo presentarse originales o copias compulsadas.

#### **REQUISITOS DE LOS JUSTIFICANTES**

- Se acompañará la documentación de una declaración responsable por parte del representante de la entidad de la documentación justificativa (Formulario F-1).

*Requisitos recogidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo presentarse originales o copias compulsadas.*

*Copias compulsadas de las facturas acreditativas:*

- Número de la factura y fecha de expedición (tendrá que corresponderse con el ejercicio natural subvencionado).
- Nombre y apellidos, razón social, CIF o NIF del proveedor.
- Nombre y CIF de la entidad subvencionada destinataria de la factura.
- Detalle: clase de objeto o producto, unidades, precio unitario y total.
- Tipo o tipos impositivos, si procede, aplicados a las operaciones
- Cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, tendrá que consignarse por separado
- Acreditación del pago de la factura mediante ticket de caja, "recibí" en la factura, "recibí" aparte firmado y sellado por el proveedor, extracto bancario del cargo o la transferencia.

#### **LA JEFA DE SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL**

Ref.:SPAP/IH/rm

## **INSTRUCCIONS GENERALS PER A EMPLENAMENT DE LA MEMÒRIA I COMPTE JUSTIFICATIU DE DESPESES.**

1. Els justificants es presentaran **TELEMÀTICAMENT** a través de la seua electrònica de la Generalitat <https://sede.gva.es>, Aportació de documentació a un expedient d'ajudes de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusiva, fent referència al número d'expedient ([https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=19028&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19028&version=amp)), havent d'incloure's la següent documentació:

- Memòria d'actuació justificativa, segons el model que es proporcionarà en la pàgina web de la GVA <https://inclusio.gva.es/es/web/discapacidad/ayudas-a-programas>.
- En el cas de **Programes subvencionats amb més de 60.000,00 €**, documentació necessària per a acreditar la despesa objecte de la subvenció.

Una vegada emplenats tots els formularis, el document es guardarà en PDF de manera individual per a la signatura del representant. Totes les fulles del formulari hauran d'anar signades individualment pel representant de l'entitat. S'adjuntarà cadascuna d'elles per separat en un sol tràmit en la seua electrònica.

2. El termini màxim de presentació finalitza el 31 de gener de 2024.

L'incompliment del termini màxim de justificació de les subvencions podrà donar lloc al desistiment sense efectes de l'ajuda, amb exigència, en el seu cas, del reintegrament de les quantitats indegudament percebudes i l'exigència de l'interès de demora des del moment del pagament de la subvenció.

### **a) Programes subvencionats amb menys de 60.000,00 €.**

Haurà de presentar-se compte justificatiu simplificat a què es refereix l'article 75 del Reglament de la Llei general de subvencions, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, que tindrà caràcter de document amb validesa jurídica per a la justificació de la subvenció, i que contindrà els següents documents:

#### **Memòria d'actuació justificativa.**

1r. (Formulari F-1) **DECLARACIÓ RESPONSABLE** amb les dades principals de l'entitat i del programa finançat, per part del representant de l'entitat.

2n. (Formulari F-2), que haurà d'incloure les actuacions del programa i l'avaluació dels objectius aconseguits, quantificats i valorats d'aquest.

3r (Formulari F-3), amb la relació nominal dels treballadors adscrits al programa, amb identificació de la persona treballadora (nom, DNI, titulació i categoria professional); a més haurà de reflectir-se les hores

que inicialment se li va assignar al programa (segons l'Annex II de la sol·licitud o Annex II de la memòria adaptada, en el seu cas), les hores que finalment ha assignades al programa.

D'igual manera, reflectirà el cost salarial anual (salari brut i seguretat social a càrrec de l'empresa) i quin cost salarial anual s'imputa a la convocatòria de programes.

4t (Formulari F-4). Relació de persones usuàries del programa o servei, amb indicació del seu DNI, NIF o NIE encriptat, justificant la possible variació en el nombre de persones usuàries respecte a les dades reflectides en la sol·licitud.

(La informació facilitada haurà de permetre la identificació de la persona respectant la normativa vigent respecte a la protecció de dades).

5é (Formulari F-5). Resumeixen memòria econòmica del programa, amb detall d'altres ingressos (incloent subvencions) que, en el seu cas, hagen finançat la mateixa activitat objecte de la present subvenció, amb indicació de l'import i entitat finançadora. Les despeses del programa es desagregaran en els conceptes que apareixen en el document (personal, despeses corrents, despeses de transport o altres despeses).

El balanç econòmic del programa, on s'anotarà els ingressos i despeses previstes inicialment, permetrà una comparació del pressupost inicial amb el resultat econòmic final del programa.

6é (Formularis F-6), on es registrarà la justificació de despeses de personal propi de l'entitat adscrit al programa, amb les dades personals (nom i DNI), el concepte i període, el total de l'import brut de la nòmina, l'import de la despesa assignada al programa i l'import imputat a aquesta subvenció. Haurà de coincidir amb la informació registrada en el F-5.

7é. (Formulari F- 7) Una relació classificada de totes les despeses del cost total de l'activitat, amb el número de factura, la descripció de la despesa, identificació de la persona proveïdora/creditora, NIF, data d'emissió i data de pagament, el total de l'import de la factura, l'import de la despesa assignada al programa i l'import imputat a aquesta subvenció. Haurà de coincidir amb la informació registrada en el F-5.

Les despeses corresponents a serveis professionals diferents als de persones contractades per l'entitat quedaren reflectits en aquest formulari.

**En qualsevol cas, la memòria econòmica (formulari F-5), les despeses de personal (formulari F-6) i les despeses generals (formulari F-7) inclouran la totalitat de despeses del programa, fins i tot encara que no s'imputen a aquesta subvenció.**

**No obstant això, quan tant el volum de les nòmines (despeses de personal) com el de factures assignades al programa (altres despeses) i només a l'efecte de facilitar la justificació del programa a l'entitat, es podran aportar els documents justificatius de la part proporcional de les despeses que siguen finançats a través d'altres entitats públiques o privades.**

Les factures acreditatives, que hauran de romandre en custòdia de les entitats almenys durant quatre anys, hauran de reunir els requisits recollits en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, havent de presentar-se originals o còpies compulsades en cas de requerir-se. Així mateix, haurà de mantenir-se en custòdia de les entitats subvencionades, almenys durant quatre anys, els documents que justifiquen la recepció per part de les famílies dels xecs que se'ls hagen proporcionat.

#### **b) Programes subvencionats amb més de 60.000,00 €.**

Al costat de la memòria d'actuació justificativa, assenyalada en l'apartat anterior, la justificació de la despesa de l'activitat consistirà en la presentació de tota la documentació necessària per a acreditar el (despesa objecte de la subvenció) cost total de l'activitat objecte de la subvenció. Les despeses que es justifiquen hauran de tindre relació amb els programes subvencionats.

Les factures acreditatives hauran de reunir els requisits recollits en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, havent de presentar-se originals o còpies compulsades.

#### **REQUISITS DELS JUSTIFICANTS**

- S'acompanyarà la documentació d'una declaració responsable per part del representant de l'entitat de la documentació justificativa (Formulari F-1).

**Requisits recollits en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, havent de presentar-se originals o còpies compulsades.**  
**Còpies compulsades de les factures acreditatives:**

- Número de la factura i data d'expedició (haurà de correspondre's amb l'exercici natural subvencionat).
- Nom i cognoms, raó social, CIF o NIF del proveïdor.
- Nom i CIF de l'entitat subvencionada destinatària de la factura.
- Detall: classe d'objecte o producte, unitats, preu unitari i total.
- Tipus o tipus impositius, si escau, aplicats a les operacions.
- Quota tributària que, en el seu cas, si es repercuteix, haurà de consignar-se per separat.
- Acreditació del pagament de la factura mitjançant tiquet de caixa, "vaig rebre" en la factura, "vaig rebre" a part signat i segellat pel proveïdor, extracte bancari del càrrec o la transferència.

#### **LA CAP DE SERVEI DE PROMOCIÓ DE L'AUTONOMIA DE LES PERSONES AMB DIVERSITAT FUNCIONAL**