



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Vicepresidència i Conselleria
d'Igualtat i Polítiques Inclusives



PER SOLIDARITAT
ALTRES FINS D'INTERÉS SOCIAL

**VICEPRESIDÈNCIA I CONSELLERIA
D'IGUALTAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES**

DIRECCIÓ GENERAL D'ACCIÓ
COMUNITARIA IBARRIS INCLUSIUS

MANUAL D'INSTRUCCIONS DE JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIONS

CONVOCATÒRIA 2021

Pàgina web: www.inclusio.gva.es
Correu electrònic: irpf@gva.es

Ciutat Administrativa 9 d'Octubre
Torre 3 Planta 3
Carrer de la Democràcia 77
46018 València

INDEX

1. INTRODUCCIÓ

2. NORMATIVA REGULADORA

3. INSTRUCCIONS GENERALS PER A LA JUSTIFICACIÓ

3.1.- Presentació de la justificació

3.2.- Modalitat de compte justificatiu

3.3.- Terminis

4.- DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCION

4.1 MODALITAT DE COMPTE JUSTIFICATIU AMB APORTACION DE JUSTIFICANT DE DESPESA

MEMÒRIA D'ACTUACIÓ

MEMÒRIA ECONÒMICA

Annexos que componen la memòria Econòmica:

4.2.- MODALITAT DE COMPTE JUSTIFICATIU AMB APORTACION D'INFORME D'AUDITORIA

4.3.- JUSTIFICACION DE LES AGRUPACIONS D'ORGANITZACIONS SENSE PERSONALITAT JURÍDICA

5.- NORMES GENERALS DE JUSTIFICACIÓ COMUNES A les dues MODALITATS DE JUSTIFICACIÓ.

5.1.- ASPECTES GENERALS .

5.1.1.- Despeses subvencionables

5.1.2.- Despeses no subvencionals

5.1.3.- Documentació justificativa de despesa i pagament

5.1.4.- Activitats subcontractades.

5.1.6.- Documentació acreditativa difusió del programa

5.2.- PROGRAMES DE DESPESA CORRENT

5.2.1.- DESPESES DE PERSONAL

1. 5.2.1.1. Personal vinculat per contracte laboral.

5.2.1.2. Personal vinculat per arrendament de serveis

5.2.2.- MANTENIMENT I ACTIVITATS

5.2.2.1 .- Despeses del local on es desenvolupa el programa subvencionat, on es realitza l'activitat ..

5.2.2.2.- Altres despeses d'activitat

5.2.2.3.- Despeses de qualitat dels programes

5.2.2.4.- Despeses subvencionables solo per a programes d'emergència social.

5.2.2.5.- Requisits formals de les factures.

5.2.2.6.-Despeses del personal voluntari. Dietes i despeses de viatge i assegurances d'accident del personal adscrit al programa i del personal voluntari.

5.2.2.7.- Despeses derivades de la realització de l'auditoria de comptes sobre el compte justificatiu de la subvenció concedida a l'entitat

No seran subvencionables com a despeses de manteniment i activitats.

5.2.3.- DESPESES DE GESTION I ADMINISTRACIÓ.

5.3- PROGRAMES D'INVERSION

5.3.1.- Equipament

6.-.- JUSTIFICACIONS DE DESPESES D'AGRUPACIONS SENSE PERSONALITAT JURÍDICA.

1.- INTRODUCCIÓ

D'acord amb el que s'estableix en la normativa vigent en matèria de subvencions públiques, les entitats beneficiàries estan obligades a justificar l'aplicació dels fons percebuts davant l'òrgan concedent. En aquest sentit, l'Ordre 8/2019, de 7 de setembre disposa que aquesta justificació es realitzarà conforme al que s'estableix en la Llei 38/2003, de 17 de novembre i en el Reglament de la Llei general de subvencions.

El present Manual d'Instruccions comprén les bases generals de justificació de les subvencions anuals concedides per la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives amb càrrec a l'assignació tributària de l'IRPF en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Aquest Manual constitueix, per tant, la guia bàsica de regles a les quals hauran d'atindre's les entitats beneficiàries de les subvencions per a justificar les diferents despeses produïdes amb motiu de la realització dels programes subvencionats amb càrrec a l'esmentada convocatòria.

Personal (inclouen les dietes i despeses de viatge)

Manteniment i activitats

Despeses de gestió i administració

Equipament

CONCEPTE DESPESES CORRENTS	CONCEPTE DESPESES D'INVERSIÓ

2. NORMATIVA REGULADORA

- **La Llei 38/2003**, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- **El Reial decret 887/2006**, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions.
- **La Llei 1/2015**, de 6 de febrer, de la Generalitat d'Hisenda Pública del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.
- **Ordre 8/2019**, de 7 de setembre, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions dirigides a la realització de programes d'interés general per a atendre fins de caràcter social amb càrrec a l'assignació tributària del 0,7% de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.
- **Resolució de 17 de setembre de 2021**, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es convoquen per a l'exercici 2021 les subvencions dirigides a la realització de programes d'interés general per a atendre fins de caràcter social amb càrrec al tram autonòmic de l'assignació tributària del 0,7 per 100 de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.
- **La Resolució de 29 de desembre de 2021**, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es concedeixen i es dona publicitat a les ajudes dirigides a la realització de programes d'interés general per a atendre fins de caràcter social amb càrrec a l'assignació tributària del 0,7% de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques en la Comunitat Valenciana per a l'exercici 2021.
- El present Manual d'Instruccions.

3. INSTRUCCIONS GENERALS DE LA JUSTIFICACIÓ

3.1 Presentació de la justificació

D'acord amb el que s'estableix en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, i en el Reglament de Llei General de Subvencions, les entitats o organitzacions subvencionades queden obligades a justificar el compliment de les condicions imposades i la consecució dels objectius previstos en l'acte de concessió de la subvenció.

El termini màxim per a la justificació serà el **primer trimestre de l'exercici següent a la realització dels programes subvencionats**, davant la persona titular de la Direcció General competent en matèria de acció Comunitària, sense perjudici del control financer que puga realitzar la Intervenció General de la Generalitat.

De conformitat amb l'article 23 de l'ordre 8/2019, la documentació justificativa de la despesa es presentarà davant la Direcció General d'Acció Comunitària i Barris Inclusius de manera telemàtica a

través de la Seu Electrònica de la Generalitat i el tràmit de “Aportació de documentació a un expedient d'ajudes de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives”.

http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19028

3.2 Modalitat de compte justificatiu

De conformitat amb l'article 23.2 de l'Ordre 8/2019 , l'acreditació de l'aplicació de les subvencions als fins per als quals va ser concedida es durà a terme a través del compte justificatiu, que al seu torn podrà adoptar dues modalitats:

1. **Modalitat de compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa** (art. 72 del Reglament de la Llei General de Subvencions)
2. **Modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditoria** (art.74 del Reglament de la Llei General de Subvencions). Aquesta última serà obligatòria quan la quantia total de la subvenció rebuda per l'Entitat siga igual o superior a 60.000 euros.

3.3.Terminis de justificació

Les despeses finançades amb càrrec a la present convocatòria hauran de referir-se a les actuacions realitzades durant l'exercici 2022.

El termini límit per a la presentació dels justificants finalitzarà el 31 de març de 2023

Les despeses hauran d'estar degudament pagats amb anterioritat a la finalització del període de justificació el 31 de març de 2023.

**PERÍODE DE DESPESA 1 de gener de 2022 a 31 de
desembre de 2022**

PERÍODE DE PAGAMENT 1 de gener de 2022 a 31 de març

de 2023

**PERÍODE DE JUSTIFICACIÓ 1 de gener de 2023 a 31 de març
de 2023**

3.3 No execució

En aquells casos en què, per causes sobrevingudes, l'entitat beneficiària preveja que no va si pot ser justificar la quantia subvencionada, haurà de renunciar per escrit a la mateixa o a la part que no es puga executar, de manera telemàtica a través de la Seu Electrònica de la Generalitat i el tràmit de "Aportació de documentació a un expedient d'ajudes de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives". Es procedirà per part de la Direcció General competent a remetre la resolució d'acceptació de renúncia i reintegrament corresponent.

4.- DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCION

La justificació del compliment de la realització de l'activitat subvencionada i de les condicions imposades, així com de la consecució dels objectius previstos en l'acte de concessió de la subvenció, es documentarà mitjançant la presentació del compte justificatiu de la despesa realitzada que acredite el compliment de la finalitat de la subvenció, que al seu torn podrà adoptar dues modalitats:

4.1 MODALITAT DE COMPTE JUSTIFICATIU AMB APORTACIÓ DE JUSTIFICANTS DE DESPESA.

L'acreditació es durà a terme a través del compte justificatiu, que constarà de:

- La **Memòria d'Actuació (Annex VIII)** justificativa del compliment de les actuacions imposades en la concessió de la subvenció, amb indicació de les actuacions realitzades i dels resultats obtinguts.
- La **Memòria Econòmica** justificativa del cost de les activitats realitzades, que contindrà els documents recollits en l'art. 72 de l Reglament General de Subvencions.

4.1.1 MEMÒRIA D'ACTUACION (Annex VIII)

Especificarà amb el màxim detall les activitats realitzades i els resultats obtinguts, així com, la seua relació directa amb els justificants de despesa aportats, devent l'entitat emplenar

en tots els seus extrems els apartats del model de Memòria d'Actuació que figura com a Annex VIII, per a cadascun dels programes (tant de despeses corrents com de capital),que hagen sigut subvencionats. En tot cas, la persona representant de l'entitat haurà de certificar aquest Annex. Aquest document no haurà d'excedir de les 20 pàgines.

4.1.2 MEMÒRIA ECONOMICA

Comprén **tota la documentació** que justifique les despeses efectuades amb càrrec a la subvenció concedida. Les citades despeses hauran d'adaptar-se als conceptes de despesa concedida.

Indicgambals de possibles modificacions entre partides

Podràn compensar-se entre si les diferents partides de despesa autoritzades, havent de respectar-se sempre les limitacions i condicions establides en l'art. **9 de l'Ordre 8/2019** de bases reguladores respecte de les dietes i despeses de viatge, i les despeses de gestió i administració.

Així mateix, podran admetre's desviacions en la imputació de quantitats als diferents conceptes de despesa en una quantia de fins a un deu per cent, en més o en menys de l'import assignat a cadascun dels conceptes, sempre que:

- No es modifique la quantia total subvencionada ni la desviació s'aplique a conceptes de despesa no autoritzats.
- Cadascuna de les desviacions no supere la quantitat de 30.000 Euros.
- Es respecten les limitacions establides en l'Ordre 8/2019 pel que fa a Despeses de Gestió i Administració i dietes i despeses de viatge.
- No es modifique la quantitat total subvencionada per al concepte d'inversió.
- No s'admetran compensacions entre despeses corrents, despeses d'inversió, estant cadascun d'aquests conceptes limitat per l'import assignat en la resolució de concessió tal com s'indica en l'article 23.5 de l'Ordre 8/2019.

Les indicacions anteriors s'han d'entendre sense perjudici de l'obligació de l'entitat de sol·licitar, **amb caràcter excepcional** la deguda autorització a la Direcció General competent, i sempre que resulte alterat el contingut de les Resolucions de concessió basades en l'aparició de circumstàncies que alteren o dificulten el desenvolupament del programa.

La **MEMÒRIA ECONOMICA** Comprén els següents Annexos :

a. Annex I

S'emplenarà un **Annex I per cada programa subvencionat**, emplenant cadascuna de les fulles previstes per partida de despesa autoritzada conforme al desglossament pressupostari establert en la Resolució de concessió, o en la Memòria Adaptada presentada, havent de totalitzar-se per a facilitar la seua comprovació.

És a dir, **l'Annex I consta de 5 parts.**

- 1.- La part general o resum econòmic de totes les partides pressuposadarias.
- 2.- Les 4 fulles següents corresponen a cadascuna de les partides pressupostàries: personal, mantenimiento i activitats, gestió i administració i equipament.

Quan el justificant es referisca a documents complementaris com ara contractes, models 111, 190, 115, 180, alta d'impost, etc., en la columna corresponent a l'import dels Annexos s'especificarà "no procedeix".

L'entitat ha de tindre en compte que la suma de tots els imports totals dels diferents Annexos I ha de justificar l'import **total subvencionat**.

Aquest Annex s'haurà d'aportar tant en PDF signat electrònicament com en format de full de càlcul (excel o compatible).

Com emplenar cadascun dels Annexos que componen l'Annex I en les seues diferents partides pressupostàries

Conté una relació classificada i amb numeració consecutiva de totes les despeses del projecte. A cada justificant de despesa l'entitat assignarà un número d'ordre que serà el mateix que figure relacionat en cadascuna de les parts del les partides pressupostàries.

- **Núm. ordre:** L'entitat ha d'ordenar els documents de despesa juntament amb els seus justificants de pagament per l'ordre que apareix esmentats en aquest Annex.
- **Descripció de la despesa:** breu descripció d'en què consisteix la despesa a imputar.
- **Data del document de despesa**
- **Proveïdor i CIF.** Empresa proveïdora de la despesa i el seu CIF. En el cas de nòmines de personal, Seguretat Social a càrrec de l'empresa no es necessitarà emplenar aquest apartat.
- **Importe total** del document de la despesa: import total de la despesa.
- **Import imputat a la subvenció i % :** Import que s'imputa, i el percentatge que representa respecte del total.

La justificació de les despeses de personal es realitzarà:

- Anotació per mes i treballador per l'import de les seues retribucions brutes.
- Una altra anotació per mes i treballador per l'import de la seguretat social, efectivament abonada per l'entitat, una vegada deduïdes les bonificacions que pogueren correspondre-li, si escau a l'entitat per determinats col·lectius de treballadors. Aquesta última dada de les bonificacions haurà de ser indicat per l'Entitat.

Aquesta relació s'acompanyarà d'una còpia dels documents justificatius de la despesa i documents justificatius del pagament d'aquests.

Aquest Annex haurà de presentar-se tant per als programes de despesa corrent com d'inversió i haurà de presentar-se en dos formats, un en format PDF signat electrònicament i un altre en format de full de càlcul (excel o compatible).

Les entitats han de disposar i custodiar tots els justificants originals de les despeses i els pagaments realitzats a càrrec de la subvenció d'IRPF, que hauran d'estar disponibles per a la realització, en el seu cas dels controls que siguen pertinents.

b) ANNEX II RESUM ENTITATS EXECUTANTS.

En el cas que el programa compte amb dos o més entitats executants, s'haurà de presentar un Annex I per cada entitat executant del programa, així mateix es presentarà un Annex II que resumisca el total del programa.

c) ANEXE III RELACION ANUAL DE PERSONAL PER ENTITAT

S'haurà d'emplenar per als programes de despesa corrent que tinguen autoritzades despeses de personal. Aquest Annex contindrà una relació de tot el personal de l'Entitat vinculat al programa mitjançant contracte laboral, tant fix com eventual, que ha participat totalment o parcialment en el programa. En ell s'introduirà cada treballador/a i s'indicarà en què programes s'imputa, sent una línia cada imputació en programes diferents.

No serà necessari per al cas de professionals amb contracte d'arrendament de serveis ni per al personal docent extern per cursos de formació.

En l'espai d'HORES TREBALLADES s'haurà d'indicar les hores anuals que figuren en el contracte de treball amb independència de les hores dedicades al programa.

En cas que el personal dedique temps a funcions de coordinació i administració, en la casella de % D'IMPUTACIÓ s'haurà d'indicar, del total de les hores dedicades al programa, el percentatge de temps dedicat a funcions de coordinació i administració.

d) ANNEX IV: LIQUIDACIÓ DE DIETES I DESPESES DE VIATGE

Quan la relació de justificants de despeses es referisca a “Diètes i despeses de viatge”, (incloses en el total de despeses de personal), s'emplenarà l'Annex **IV** on es reflectirà la liquidació individual de cada dieta i despesa de viatge ocasionada en el desenvolupament dels programes.

L'entitat ha de tindre en compte que l'emplenament d'aquest Annex està referida exclusivament al personal contractat laboralment i a les persones voluntàries que intervenen en els programes subvencionats.

e) ANNEX V i VI: ACTA DE RECEPCIÓ I CERTIFICAT

Quan les despeses justificades corresponguen a inversions, serà necessari que la persona que ostente la representació legal de l'entitat emeta:

- Annex V: Acta de recepció de l'adquirit.
- Annex VI : Certificat de recepció dels béns de què es tracte, així com de la seua incorporació a l'inventari de l'entitat.

A aquest efecte, la persona que ostente la representació legal de l'entitat haurà d'emplenar els annexos V i VI.

f) ANEXE VII: CERTIFICAT

En aquest Annex la persona que ostente la representació legal de l'entitat haurà de certificar el següent:

- La realització dels programes subvencionats en la convocatòria, de conformitat amb el que s'estableix en les Resolucions de concessió.
- Finançament dels programes:
 - Altres subvencions: Si ha obtingut o no alguna altra subvenció de les Administracions Públiques o d'Ents públics o privats nacionals o internacionals per a cadascun dels programes subvencionats i, en el seu cas, l'import obtingut.

Es presentarà un Annex VII per cada programa subvencionat, tant de programes de despesa corrent com de despesa de capital.

Tots els Annexos es presentaran en PDF, excepte els Annexos I, II i III que hauran de presentar-se en Full de càlcul (Excel o compatible), i signats electrònicament per qui ostente la representació legal de l'entitat.

A les citades relacions o Annexos s'acompanyarà els documents següents, de conformitat amb l'indicat en l'article 20 de l'Ordre 8/2019, **Obligacions de l'Entitat o organització beneficiària de la subvenció** :

- a. Documentació que acredite que s'ha incorporat de manera visible en el material que s'utilitza per a la difusió dels programes subvencionats, el logotip de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives amb la finalitat de poder identificar l'origen de la subvenció.
- b. En el cas que participen voluntaris, es presentarà la relació certificada de les persones voluntàries que han participat en els programes subvencionats amb expressió dels costos derivats del seu assegurances obligatori mitjançant la pòlissa d'assegurances obligatori.
- c. Declaració responsable de la persona que ostente la representació legal de l'entitat assumint el compromís de custodiar la documentació justificativa original detallada en les relacions de despesa, i aportar-la quan siga requerida per l'Òrgan concedent per a la revisió i control de la justificació de la subvenció, i en el seu cas, per la Intervenció General de la Generalitat en el marc de les actuacions de control financer, i pel Tribunal de Comptes per a les actuacions previstes en la seua legislació específica en relació amb les subvencions concedides.
- d. En el seu cas, justificant d'haver-se efectuat el reintegrament del as ajudes concedides, en els supòsits recollits en l'article 25 de l'Ordre.

4.2 MODALITAT DE COMPTE JUSTIFICATIU AMB APORTACIÓ D'INFORME D'AUDITORIA (ART. 74 DEL REGLAMENT DE LA LLEI GENERAL DE SUBVENCIONS)

D'acord amb el que es preveu en l'Ordre 8/2019 en el seu **article 23. Justificació de les despeses, apt. 2:** Les entitats i organitzacions beneficiàries d'una subvenció per una quantia total inferior a 60.000 € podran optar, a la seua elecció, per realitzar la justificació, bé a través del compte justificatiu regulat en l'article 72 del Reglament de la Llei General de Subvencions, o bé a través del compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditoria regulada en l'article 74 del mateix text legal. **Aquesta segona modalitat de justificació serà obligatòria quan la quantia total de la subvenció siga igual o superior a 60.000 €.**

4.2.1. Termini màxim de presentació:serà el primer trimestre de l'exercici següent a la realització dels programes subvencionats.

4.2.2. Lloc de presentació.

Es presentarà davant la Direcció General d'Acció Comunitària i Barris Inclusius de manera telemàtica a través de la Seu Electrònica de la Generalitat i el tràmit de "Aportació de

documentació a un expedient d'ajudes de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives”.

http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19028

4.2.3. Acreditació.

L'acreditació de l'aplicació de la subvenció als fins per als quals va ser concedida es realitza mitjançant la presentació de:

- a. Memòria d'Actuació (Annex VIII).
- b. Memòria Econòmica abreujada. Annex I

a) Memòria d'actuació (Annex VIII):

Especificarà amb el màxim detall les activitats realitzades i els resultats obtinguts, així com la seua relació directa amb les despeses realitzades en l'execució dels programes finançats que s'imputen a la subvenció, que es detallaran en un Annex I per programa finançat. En el cas que el programa tinga dos o més entitats executants serà necessari aportar l'Annex II.

L'entitat haurà d'emplenar en tots els seus extrems els apartats del model de Memòria d'Actuació que figura com a Annex VIII, per cadascun dels programes que hagen sigut subvencionats que, en tot cas, ha de ser certificat per la persona que ostente la representació de l'entitat.

b) Memòria Econòmica :

Hauran de presentar-se degudament emplenats tots els mateixos Annexos de la modalitat de compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, **però en aquest cas No serà necessària la presentació dels justificants de pagament i despesa sense perjudici de l'obligació de l'entitat de conservar aquests documents a fi de les actuacions de comprovació i control previstes en la Llei de subvencions.**

Les compensacions, limitacions i condicions respecte a les relacions de despeses, seran aplicable, així mateix, en aquesta modalitat.

c) Informe d'auditoria

Informe de l'auditor de comptes inscrit com a exercent en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes dependent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, que acredite el compliment per part de l'entitat de les seues obligacions en la gestió i aplicació de la subvenció, l'adequada i correcta justificació de la subvenció per part dels beneficiaris, la realitat i regularitat de les actuacions subvencionades i, en el seu cas, l'aportació de fons propis o altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, procedents de qualsevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals que financen aqueixes mateixes operacions.

L'actuació d'aquest auditor se sotmetrà al que es disposa en l'article 74 del Reglament de Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, aprovat mitjançant Reial decret 887/2016, de 21 de juliol. Juntament amb l'informe s'haurà d'adjuntar el justificante del contracte amb el/la auditor/a de compte.

5.- NORMES GENERALS DE JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA COMUNES A les dues MODALITATS DE COMPTE JUSTIFICATIU

5.1 ASPECTES GENERALS

5.1.1 DESPESES SUBVENCIONABLES

Els documents que justifiquen les despeses efectuades amb càrrec a la subvenció concedida, es presentaran separats per a cadascun dels programes subvencionats.

Serán despeses subvencionables: Són els que s'indiquen en l'article 22 , en relació amb l'article 9 de l'Ordre 8/2019.

1. Només seran subvencionables aquelles despeses determinades en l'article 9 de l'Ordre indicada que, de manera indubtable responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada i que resulten estrictament necessaris.

2.- En cap cas el cost d'aquestes despeses podrà ser superior al valor de mercat.

3. Limitacions en la partida de personal segons es determina en l'article 9 de l'ordre 8/2019:

- Les dietes i despeses de viatge podran ser objecte de subvenció, sempre que no superen en el seu conjunt el 3% de l'import concedit al programa per a despeses de personal.

4.- Limitacions en despeses de gestió i administració:

-Les despeses de gestió i administració directament relacionats amb l'activitat subvencionada i indispensables per a l'adequada preparació o execució de la mateixa no podran superar el 9% de l'import total subvencionat en el programa.

5. En els supòsits de subministrament de béns d'equip o prestació de serveis per empreses de consultoria o assistència tècnica, s'estarà al que es disposa en l'apartat 3 de l'article 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

6.- Només es podran justificar les despeses efectuades en la Comunitat Valenciana, i en cap cas els realitzats en la resta de l'Estat o a l'estranger. Excepte aquells béns que per la seua especialitat no

puguen adquirir-se en el territori de la Comunitat Valenciana, aquestes adquisicions sempre tindran un caràcter excepcional i hauran de ser motivades em diante un certificat de la persona representant legal de l'Entitat. En aquests casos i cap de bestiar pecto a aquesta mena de despesa haurà de constar la seua autorització per la Direcció General compe tingues-te.

7.- Les despeses justificades hauran de referir-se i ajustar-se als conceptes de despesa autori- zados que l'entitat va fer constar en el procés de reformulació o Memòria Adaptada.

5.1.2 DESPESES NO SUBVENCIONABLES

1. Pagament de procediments judicials.
2. Amortització de préstecs i altres despeses financeres.
3. Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
4. Les despeses d'amortització dels béns inventariables.
5. Les despeses referides als següents conceptes:
 - Manteniment i allotjament de la pàgina web de l'entitat.
 - Dietes i despeses de viatges de professionals amb contractes d'arrendament de servi cios.
 - Despeses originades per desplaçaments dels membres de Juntes Directives i Consells de Direcció.
 - Beques de formació i prestacions dineràries de qualsevol tipus, excepte les previstes en els programes d'emergència social .
 - En els programes de despesa corrent, no s'admetran, en cap cas, despeses refe ridos a inversions.
 - Edició de llibres i despeses derivades d'accions que tinguen com a objectiu promo cionar a la institució en si mateixa.

5.1.3. DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DE LA DESPESA I DEL PAGAMENT

La documentació justificativa d'aquestes despeses consistirà en l'aportació del document acreditatiu de la despesa que haurà de reunir els requisits legalment establits així com el document acreditatiu del pagament.

A més s'haurà de presentar la documentació específica que es requerisca per a cada tipus de despesa d'acord amb els apartats següents d'aquesta guia.

Les despeses menors com ara compres en supermercats, botigues, transport públic urbà, etcètera, realitzats mitjançant pagament en efectiu, es justificaran amb aportació de justificant, vaig rebre o tiquet de pagament expedit pel perceptor d'aquest pagament i hauran d'acompanyar-se d'una declaració responsable del representant de l'entitat manifestant l'aplicació al programa de les corresponents quantitats.

Per a la seua acceptació, cadascun dels documents justificatius aportats haurà de contindre un **segell de l'entitat** en el qual conste la imputació d'aquests justificants al corresponent programa subvencionat.

El **contingut mínim del segell** serà el següent:

- Nom de l'entitat subvencionada
- Número d'expedient
- Nom del programa
- Quantia imputada
- Percentatge d'imputació, que hauran de ser congruents amb els % establits en l'Annex I.

5.1.4 ACTIVITATS SUBCONTRACTADES

De conformitat amb el que es disposa l'Ordre 8/2019, en el seu article 20.3, les entitats hauran de gestionar i realitzar de manera directa aquelles activitats que constituïsquen el contingut principal dels programes per als quals se sol·liciten subvenció, a excepció d'aquelles activitats que, per la seua pròpia naturalesa, i mitjançant sempre autorització, hagen de ser subcontractades, sense excedir del 20% de l'import del progradt. subvencionat.

Als efectes previstos en la citada Ordre, s'entendrà per subcontractació el fet que l'activitat principal del programa l'executen una o diverses persones jurídiques diferents de la subvencionada.

Quan per les característiques del programa s'haja d'acudir a la subcontractació, es requerirà **autorització prèvia de la Direcció General competent**, bé en el moment de la concessió de la subvenció, bé en la fase d'execució del programa, mitjançant sol·licitud davant la Direcció General d'Acció Comunitària i Barris Inclusius; a tals efectes les entitats subvencionades deuran justificar la procedència de la subcontractació i acompanyaran:

- **1.- En relació amb l'entitat beneficiària:**

- Declaració responsable de la persona representant legal de l'entitat subvencionada que en la mateixa no concorre cap de les causes previstes en els apartats b), c), d) i e) del punt 7 de l'article 29 de la Llei General de Subvencions, així com cap de les quals es recullen en l'article 68 del seu Reglament.

2.- En relació amb l'entitat amb qui es vaja a subcontractar:

- Document acreditatiu de l'especialització de l'entitat, amb la qual es pretén contractar, per a la realització de les activitats objecte de la subcontractació.
- Certificació acreditativa per l'òrgan corresponent que aquesta entitat es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i de seguretat social.
- Declaració responsable de la persona representant legal de l'entitat subcontractada o amb qui es vaja a subcontractar la realització de l'activitat que no es troba incursa en cap de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiària de subvencions establides en l'article 13 de la Llei General de Subvencions.

En tot cas la subcontractació no podrà excedir del vint per cent de l'import del programa subvencionat, tal com s'indica en l'article 20.3 de l'ordre 8/2019.

En el cas que el programa siga executat per diverses entitats, l'import de les activitats subcontractades per cada entitat executant o en el seu cas per cada Entitat membre de l'agrupació tampoc podrà excedir el límit del 20% del total assignat a cadascuna d'elles en la Resolució de Concessió.

La justificació de les activitats subcontractades es realitzarà mitjançant la presentació del **document subscrit entre l'entitat subvencionada i la/s entitat/és subcontractada/s**, en el qual necessàriament hauran de reflectir-se l'especificació de les activitats que se subcontracten, la seua duració i l'import de la subcontractació.

En tot cas hauran de presentar les corresponent/s factura/s de despesa, de conformitat amb el que es preveu en aquest Manual., sent aquesta despesa imputable a la partida de Manteniment i Activitats.

5.1.5.- DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE LA DIFUSIÓ DEL PROGRAMES

D'acord amb l'article 20.6 de l'Ordre 8/2019, s'estableix: Incorporar de manera visible, en el material que s'utilitze per a la difusió dels programes subvencionats, el logotip que permeta identificar l'origen de la subvenció, segons el model que s'establisca en la convocatòria.

Així com en l'article 20,9 de la citada ordre. En tota la informació o documentació que s'oferisca sobre l'equipament subvencionat haurà de constar la col·laboració i finançament de la Generalitat, a través de la Conselleria competent en Igualtat i Inclusió Social.

5.2.- PROGRAMES DE DESPESA CORRENT.

5.2.1 DESPESES DE PERSONAL.

En aquesta partida s'inclouran les despeses derivades del pagament de retribucions al personal de l'entitat vinculat al programa mitjançant contracte laboral, tant fix com eventual, (apartat A) o mitjançant un contracte d'arrendament de serveis (Apartat B).

A.- PERSONAL DE L'ENTITAT VINCULAT AL PROGRAMA MITJANÇANT PROGRAMA MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL, TANT FIX COM EVENTUAL.

1.- Les retribucions brutes anuals imputables a la subvenció, tant per al personal laboral com per al personal en règim d'arrendament de serveis, inclosos els complements o plusos de quantia fixa i de caràcter habitual, no podran excedir en cap cas de la següent taula salarial:

Grup A (Títol universitari de grau)	65.025,62 euros
Grup B (Tècnic/a superior de formació professional)	37.060,46 euros
Grup C1 (Títol de batxiller o tècnic/a de formació professional)	26.699,61 euros
Grup C2 (Títol de graduat/a en educació secundària obligatòria)	21.527,73 euros

Per a jornades inferiors a quaranta hores setmanals, s'haurà de dur a terme el corresponent càlcul proporcional.

2. S'inclouran també en aquesta partida les **quotes d'assegurances socials a càrrec de l'entitat** del personal afecte al programa una vegada deduïdes les bonificacions que pogueren correspondre a l'entitat per treballador.

3. En cas de **malaltia professional o incapacitat temporal del personal** no podrà subvencionar-se la part de la retribució susceptible de recuperació a través de la Seguretat Social.

4. No podrà recórrer-se a les empreses de treball temporal per a la contractació de personal, ni a la figura del treballador autònom dependent.

5. L'anotació de les despeses de personal en l'Annex III "Relació anual de personal per Entitat" es realitzarà amb una **anotació per mes i treballador** per l'import de les seues retribucions brutes i una altra anotació per mes i treballador per l'import de la seguretat social a càrrec de l'entitat efectivament abonat.

No tindran la consideració de despesa de personal:

1 - Complementos salarials per despeses de transport i/o dietes, llevat que es tracte d'una quantia fixa mensual i no se supere el límit màxim de retribucions establert per al corresponent grup.

2 - No tindran la consideració de despeses subvencionables les indemnitzacions de qualsevol tipus satisfetes a les persones contractades per les beneficiàries de la subvenció.

3 - No tindran consideració de despeses subvencionables les despeses en els quals incórreguen les entitats beneficiàries de la subvenció respecte al personal en situació de Baixa Laboral quan aquesta es prolongue per un període superior a un mes.

4 - No podran incloure's en aquesta partida les despeses originades per membres de les Juntes Directives o Consells de Direcció de les entitats.

Documentació acreditativa de les despeses de personal:

- **Còpia del contracte laboral.** Si la categoria professional que figura en el contracte és de naturalesa administrativa però la persona treballadora realitza funcions i tasques directament relacionades amb l'activitat principal del programa subvencionat, hauran de reflectir-se en el propi contracte o en Annex al mateix les funcions que realment exerceix la persona treballadora diferents a les pròpies de la seua categoria laboral.
- **Rebut de nòmina.** En els supòsits en els quals l'abonament de la nòmina es realitza mitjançant transferència bancària i no conste el vaig rebre de la persona contractada laboral en aquesta s'haurà d'aportar l'original del comprovant d'aquest abonament en el qual haurà de constar el segell d'imputació.
- **Butlletins acreditatius de cotització a la Seguretat Social** (RLC (Rebut de Liquidació de Cotitzacions), antic TC1 i RNT (Relació Nominal de Treballadors), antic TC2). En el cas que el pagament es realitze per via telemàtica aquests documents hauran d'acompanyar-se del corresponent deute bancari en els quals haurà de figurar el corresponent segell d'imputació.

- **Impresos 111 i 190 d'ingressos per retencions de l'IRPF.** En cas de presentació telemàtica dels Models 111 i 190 hauran d'acompanyar-se dels corresponents deutes bancaris en el que haurà de figurar el corresponent segell d'imputació.

B.- PERSONAL VIINCULADO A L'ENTITAT PER MITJÀ D'ARRENDAMENT DE SERVEIS (directament relacionats amb l'activitat subvencionada).

De conformitat amb el que es disposa en l'Ordre 8/2019, **el contracte d'arrendament de serveis** només s'admetrà en casos excepcionals quan no resulte adequat el desenvolupament de les activitats concretes de què es tracte pel personal subjecte a la normativa laboral vigent. En conseqüència, l'arrendament de serveis procedirà, normalment, en supòsit de contractació de professionals liberals col·legiats (advocats/as, psicòlegs/as, etc.) i, en tot cas, hauran de concórrer les **següents circumstàncies**:

- Que el/la professional estiga donat/a d'alta en l'Impost d'activitats Econòmiques.
- Que no estiga dins de l'àmbit d'organització de l'entitat subvencionada i no reba instruccions concretes de la mateixa quant a la manera d'execució del treball encomanat.
- Que no estiga subjecte/a a un horari fix.
- Que no tinga una permanència constant en el programa, tant siga a temps complet com a temps parcial.
- Que assumisca els riscos derivats de la prestació del servei.
- Les retribucions brutes anuals imputables a la subvenció per al personal en règim d'arrendament de serveis, no podran excedir en cap cas de la taula salarial per als diferents grups de cotització a la Seguretat Social establida en aquesta guia.
- La documentació que ha d'aportar per a acreditar aquest tipus de despesa és la següent:
 - Còpia del contracte en el qual hauran de reflectir-se, entre altres extrems, la categoria professional, grup de cotització, el període de prestació de serveis i les hores anuals d'intervenció en el programa.
 - Certificat de la persona representant legal de l'entitat aclarint les raons excepcionals per les quals el programa no pot desenvolupar-se a través de personal laboral.
 - Factura acreditativa que incloga nom, cognoms i NIF de la persona treballadora, data i període de liquidació, retenció per IRPF, IVA aplicat quan siga procedent.
 - Alta en l'Impost sobre Activitats Econòmiques a través de la presentació del model 036 "Declaració censal" o del model 037 "Declaració censal simplificada".
 - Impresos 111 " Retencions i ingressos a compte de l'IRPF " i el model 190 " resum anual" així com el deute bancari en el cas de presentació telemàtica en el qual haurà

de figurar el corresponent segell d'imputació. El model 190 haurà de presentar-se complet havent d'incloure les retribucions i retencions practicades per treballador inclòs en el programa.

5.2.2. DESPESES DE MANTENIMENT I ACTIVITATS

S'imputaran a aquesta partida les despeses derivades directament de la realització del programa subvencionat, tant els incorreguts en el desenvolupament de l'activitat, com en el manteniment del local on aquesta es realitza, **excloent les despeses pròpies del funcionament habitual de l'entitat**, que s'imputaran al concepte de despeses generals de Gestió i Administració.

5.2.2.1- Despeses de qualitat dels programes

Es consideraran despeses de qualitat els ocasionats amb motiu del desenvolupament i implantació de processos de qualitat en els diferents programes subvencionats, podent justificar-se:

- Les retribucions ocasionades pel personal implicat en els processos de qualitat.
- Despeses derivades de la realització d'auditories externes o estudis d'avaluació.
- L'import dels contractes o serveis subscrits que tinguen per finalitat el desenvolupament i implantació de processos de qualitat en els programes subvencionats.

Les despeses de qualitat, que hauran d'imputar-se a la partida de Manteniment i Actividades, podran justificar-se, a elecció de l'entitat, de dues formes:

1. Justificar globalment la totalitat de l'import concedit en tots els programes i presentar la documentació justificativa de totes les despeses imputades a aquest concepte.
2. Justificar per separat l'import concedit en cada programa.

5.2.2.2 Despeses del local on es desenvolupa el programa subvencionat, és a dir, on es realitza efectivament l'activitat.

- Lloguer de béns immobles (terrenys, solars i edificis) i béns mobles (equips informàtics, maquinària, mobiliari, estris, etc.).

Per a justificar les despeses ocasionades per l'arrendament d'immobles urbans, a més del contracte i dels documents acreditatius de la despesa i del pagament haurà de presentar els justificants (Models 115 i 180) d'ingressos de retencions i ingressos a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques en relació amb rendiments procedents de l'arrendament d'immobles urbans i deutes bancaris en els quals haurà de portar el corresponent segell d'imputació. S'aplicarà el tipus de retenció que corresponga sobre els ingressos íntegres; o, en el seu cas, el Certificat de l'Agència Tributària d'exoneració de retenció a els/as arrendadors/as l'any d'execució de la subvenció.

- Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles.

- Primes d'assegurança d'edifici o local de l'activitat.
- Comunicacions: telèfon, télex, telegrames, correu i missatgeria. Les despeses en telefonia mòbil només es podran imputar quan responguen de manera indubtable al programa identificant-se la persona/s usuària/s de la línia, la seua relació amb l'entitat i la vinculació de la despesa amb el programa.
- Tributs municipals: taxes de clavegueram, fems, etc.
- En el cas que en el mateix local es desenvolupen altres activitats, només s'imputarà la part proporcional que es corresponga a l'activitat subvencionada.

5.2.2.3 . Dietes i Despeses de Viatge i assegurances d'accident del personal adscrit al programa i del personal voluntari.

1.- Seran subvencionables les despeses de dietes i desplaçaments del personal adscrit al programa, inclòs el personal voluntari, sempre que quede prou justificat el motiu de la generació de tals despeses, així com la seua realització i que aquests guarden relació amb el desenvolupament del programa amb les següents limitacions:

- **No es podran justificar** amb càrrec a aquesta partida les dietes i despeses de viatge d'els/les professionals amb contracte d'arrendament de serveis i d'aquells que realitzen col·laboracions esporàdiques.
- **No es podran imputar** a aquesta partida les despeses originades pels desplaçaments realitzats per les persones membre de les Juntes Directives o Consells de Direcció en la seua condició de tals.
- **L'import màxim** de cada dieta o despesa de viatge en territori nacional, a l'efecte de justificació, serà l'establert en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, sobre indemnitzacions per raó de servei i gratificacions per serveis extraordinaris i les seues modificacions mitjançant Decret 88/2008, de 20 de juny, i Decret 64/2011, de 27 de maig, en les quals es fixen els següents imports:
 - Allotjament 65,97 euros
 - Manutenció 37,40 euros
 - Dieta sencera 103,37 euros
 - Desplaçaments 0,19 euros/km.

En els desplaçaments es pagarà el quilometratge per despeses de viatge en vehicle particular. Queden **exclusos les despeses de pàrquing, peatge d'autopistes i combustible.**

La documentació de l'assegurança d'accidents consistirà en la còpia de la pòlissa corresponent i del pagament d'aquesta.

2.- Documentació acreditativa de les dietes i gastos de viatge:

- Les despeses d'allotjament i manutenció es justificaran mitjançant el document de liquidació de dietes, que apareix detallat en l'Annex **IV** del present Manual i, en el cas de les despeses d'allotjament amb factura expedida pel corresponent establiment hotel·ler, o bé per l'agència de viatges, en aquest cas acompanyada de document acreditatiu de la presentació del servei, emés per l'empresa hotelera.

No seran objecte de subvenció les despeses extraordinàries com els de telèfon, minibar, etc.

- Les despeses de desplaçament es justificaran mitjançant document de liquidació de dietes i despeses, detallat igualment en l'Annex **IV**, acompanyat en tot cas dels corresponents bitllets o targetes d'embarcament.
- Dins d'aquesta partida, podran justificar-se les despeses de transport en ciutats diferents de la residència habitual, mitjançant certificat de la persona representant de l'entitat en el qual es faci constar les persones que ho han utilitzat i la necessitat del desplaçament.

No seran objecte de subvenció les despeses de taxi, excepte en casos excepcionals, justificats i autoritzats per la persona representant de l'entitat, amb indicació del recorregut realitzat i de la/s persona/s que han realitzat aquest trajecte. Les certificacions de la persona representant de l'entitat hauran d'anar acompanyades de tots els rebuts, abonaments o bitllets del mitjà de transport públic utilitzat (taxi, autobús, metre, etc.).

5.2.2.4.-Només per a les Despeses dels programes d'Emergència Social.

- En aquests programes tindran la consideració de subvencionables les següents despeses:
 - Compra d'aliments i béns de primera necessitat (higiene, vestit...)
 - Medicaments i despeses sanitàries o odontològiques.
 - Ulleres, audiòfons i pròtesis.
 - Material escolar i uniformes, menjador escolar i activitats extraescolars..
 - Pague targeta de transport.
 - Estadies temporals en allotjaments que comporten un cost (hostals, pensions...)
 - Rebuts de lloguers dels habitatges de les persones beneficiàries
 - Rebuts de subministraments: aigua, gas, electricitat, etc.
- En els supòsits dels lliuraments dineraris, les citades despeses hauran de justificar-se amb el rebut acreditatiu del pagament de l'entitat executant a la persona usuària, que haurà d'anar acompanyat de la factura original acreditativa de la despesa, havent de constar el segell d'imputació.

- Per a la resta d'ajudes, les despeses hauran de justificar-se amb la factura original acreditativa de la despesa a nom de l'entitat executant del programa i un vaig rebre de la persona usuària en el qual conste el lliurament dels béns.

5.2.2.5. Altres despeses d'activitat.

- Material d'oficina: paper, impresos i un altre material d'oficina.
- Material didàctic: manuals, llibres i revistes especialitzades en el programa desenvolupat.
- Materials diversos. La seua naturalesa dependrà del programa executat: productes alimentosos, farmacèutics, material de manualitats i jocs, etc.
- Despeses de publicitat i propaganda específics del programa.
- Transport de mercaderies i immobilitzat adscrit al programa.
- Treballs realitzats per altres empreses, que no siguin inversió, neteja, seguretat, servei d'àpats, menjadors, allotjament, obtenció del permís de conduir i treballs tècnics. Si l'import dels citats treballs supera el 10% de l'import concedit per al programa subvencionat, l'entitat haurà d'aportar la documentació requerida l'apartat 5.1.4 d'aquest Manual, relativa a l'empresa amb la qual es contracte la realització dels esmentats treballs.
- **Respecte a les despeses de neteja**, només es podran imputar aquestes despeses en els casos en què la neteja es considere necessària a conseqüència de l'execució d'un programa determinat, i en tot cas haurà d'estar certificada aquesta circumstància pel representant de l'Entitat.
- En els supòsits de programes executats per diverses entitats també s'haurà de presentar la documentació enumerada en l'apartat 5.1.4 d'aquest Manual quan els esmentats treballs justificats per cada entitat superen el 10% de la quantitat que se'ls va assignar en la Resolució de Concessió.
- Despeses derivades de col·laboracions esporàdiques (és a dir, les que suposen una participació puntual en la realització d'algunes de les activitats del programa) prestades per professionals, com ara conferències, xarrades, etc. i que no es prolonguen en el temps ni tan sols amb caràcter discontinu; en cas contrari, les citades despeses hauran d'imputar-se al concepte de Personal i formalitzar-se la relació bé mitjançant un contracte laboral o, excepcionalment i de conformitat amb el que es preveu en el punt 4.1.1. del present Manual, mitjançant un contracte d'arrendament de serveis d'acord amb la legislació vigent.
- En els casos en què la col·laboració siga gratuïta, es podran admetre les despeses corresponents al transport, allotjament i manutenció de la persona col·laboradora, amb els límits establits per a les Dietes.
- Despeses de formació de els/as voluntaris/as que participen en el programa i acrediten els requisits establits en els punts 4 i 5 de l'article 8 de la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, del Voluntariat.

- Despeses de les pòlisses d'assegurança de personal voluntari i els que se satisfacen a aquest personal per compra de material relacionat amb el programa subvencionat, respecte als mateixos sol seran subvencionables aquells corresponents al personal voluntari que acredite els requisits establits en el punt anterior.
- Despeses específiques de cada programa en els quals incorren els/as destinataris/as d'aquest: transport, allotjament, manutenció, assegurances d'accidents, etc.
- L'acceptació amb càrrec a aquesta partida de les factures de menjars o celebracions en restaurants estarà supeditada als següents requisits:
 - La seua inexcusable relació amb el programa, incloent-hi certificació de la persona representant de l'entitat de tal sentit, i indicant les dates, relació d'assistents a les mateixes i la vinculació d'aquests al programa.
 - Que l'import total de les citades factures no excedisca del 10% de la quantia autoritzada en aquesta partida o en el cas que el programa es duga a terme per diverses entitats executants la quantia per cadascuna d'aquestes no excedisca del 10% de l'import que se'ls va assignar en la Resolució de Concessió.

5.2.2.6 Gastos del personal voluntari

D'acord amb el que es preveu en l'Ordre 8/2019 en el seu **article 20. Obligacions de l'entitat o organització beneficiària de la subvenció, apt. 7:** Les entitats i organitzacions beneficiàries d'una subvenció hauran de tindre subscripta pòlissa d'assegurança d'accidents i de responsabilitat a favor del personal voluntari que participe en els programes subvencionats.

Així mateix, podran justificar-se amb càrrec a la subvenció, les despeses derivades de les pòlisses d'assegurances d'accident i malaltia i de responsabilitat civil subscrites a favor del personal voluntari que participe en els programes subvencionats.

Solament seran imputables a la subvenció les despeses corresponents al personal voluntari que acredite els requisits establits en els punts 4 i 5 de l'article 8 de la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, del Voluntariat.

Documentació que ha d'aportar-se i imputació de les despeses

En el cas que se satisfacen a la persona voluntària despeses ocasionades per la seua estada o per la utilització de qualsevol mitjà de transport, fora de la residència habitual, les citades despeses hauran d'imputar-se a la partida de Dietes i Despeses de Viatge i justificar-se els mateixos conforme estableix el Manual.

En el cas que se satisfacen a la persona voluntària despeses per compra de material relacionat amb el programa subvencionat, hauran d'imputar-se a la partida de Manteniment i Activitats, havent-se d'aportar els següents documents:

- Rebutts signats per el/la voluntari/a.
- Factures acreditatives de la despesa efectuada que reunisquen els requisits assenyalats en el present Manual.

En el cas de les pòlisses d'assegurances d'accidents i malaltia i responsabilitat civil, els despeses s'imputaran a la partida de Manteniment i Activitats i es justificaran mitjançant l'aportació de les factures acreditatives del pagament de les primes, acompanyades de la fotocòpia compulsada de la pòlissa d'assegurament.

No són despeses subvencionables :

- No es podran justificar amb càrrec a la subvenció les despeses de formació del personal contractat, entenent per aquests les despeses de reciclatge i de formació d'aquest, inclosos les despeses de dietes i desplaçaments per a assistència a cursos.
- No tindran la consideració de subvencionables les despeses per telefonia mòbil, ni els de manteniment de la pàgina web de les entitats.
- Despeses de neteja del local *on es desenvolupa el programa subvencionat, és a dir, on es realitza efectivament l'activitat en aquesta case indicar que* només es podran imputar aquestes despeses en els casos en què la neteja es considere necessària a conseqüència de l'execució d'un programa determinat, i en tot cas haurà d'estar certificada aquesta circumstància pel representant de l'Entitat.
- Igualment, tampoc tindran la consideració de subvencionables les despeses d'edició de llibres i despeses derivades d'accions que tinguen com a objectiu promocionar a la institució o qualsevol altre tipus de publicació divulgativa.
- No tindran la consideració de subvencionables les beques referents a les persones destinatàries dels programes **excepte autorització expressa per part de la Direcció General i prèvia sol·licitud del representant d'Entitat.**

Requisits formals de les factures

Les factures o rebuts compliran els requisits establits en l'article 23.5 e) de l'Ordre 8/2019, que estableix que se aportaran factures o rebuts originals per a justificar les despeses efectuades en les activitats desenvolupades per al compliment del programa subvencionat. Aquests documents hauran de complir els requisits establits en el Real Decrets 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

En concret, es comprovarà que les factures reuneixen els **següents requisits:**

- Número de factura.

- Dades identificatives de l'expedidor (nom, cognoms, denominació o raó social, NIF i domicili).
- Dades identificatives de l'entitat destinatària, que haurà de ser l'entitat subvencionada o les entitats executants, quan figuren com a tals.
- Descripció detallada i preu unitari de l'operació i la seua contraprestació total. Haurà de reflectir-se l'IVA corresponent; quan la quota es repercutisca dins del preu haurà d'indicar-se "IVA inclòs".
- Lloc i dates d'emissió i pagament (en aquest punt, s'exigirà que les dates de pagament estiguen compreses dins del termini de justificació establert en la Resolució de Convocatòria).
- Així mateix, s'exigirà que en la factura figure el vaig rebre amb la signatura i el segell de l'emissor d'aquesta.
- Forma de pagament de la factura: metàl·lic, transferència o xec.

1. 5.2.2.7 Despeses derivades de la realització de l'auditoria de comptes sobre el compte justificatiu de la subvenció concedida a l'entitat.

En el cas que, de conformitat amb l'article 23 de l'Ordre 8/2019, les Entitats entitats i organitzacions beneficiàries d'una subvenció per una quantia total igual o superior a 60.000 € serà obligatori efectuar la justificació a través del compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditoria regulada en l'article 74 del mateix text legal.

1.

5.2.3 DESPESES DE GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ

Es consideraran despeses de Gestió i Administració els ocasionats **únicament** per l'entitat beneficiària de la subvenció amb motiu de la **coordinació** general dels diferents programes subvencionats o l'assessoria o gestió laboral, fiscal o administrativa de els/as treballadors/as imputats a aquests, podent justificar-se:

- L'import dels contractes subscrits amb gestorias que tinguen per finalitat l'administració dels programes subvencionats.
- Les despeses ocasionades amb motiu de la gestió i/o coordinació general dels programes com a material d'oficina, manteniment de la seu de l'entitat, telèfon, etc.
- Les retribucions ocasionades pel personal administrador i/o coordinador dels programes o amb categoria administrativa, incloses les quotes d'assegurances socials. Aquestes retribucions no podran ser superiors a la taula que figura en l'apartat 4.1.1. d'aquest

Manual i la seua justificació haurà de complir tots els requisits establits per al personal laboral i amb arrendament de serveis imputat en la partida de Personal.

- Despeses derivades de la realització d'auditories **externes sobre la gestió de l'entitat** i/o de la implantació de procediments de control de la qualitat.
- **No tindran la consideració de subvencionables** les despeses de manteniment de la pàgina web de l'entitat. Les despeses en telefonia mòbil només esp odrán imputar quan responguen de manera indubtable al programa identificant-se la persona/s usuària/s de la línia, la seua relació amb l'entitat i la vinculació de la despesa amb el programa.
- **No podran imputar-se amb càrrec a aquest concepte** pressupostari les dietes i despeses de viatge del personal dedicat a l'administració dels programes, ja que en el cas que siguen necessàries, hauran d'imputar-se a la partida de Dietes i Despeses de Viatge.

Les despeses de Gestió i Administració podran justificar-se, a elecció de l'entitat, de **dues formes**:

1. Justificar **globalment** la totalitat de l'import concedit per a despeses de Gestió i Administració en tots els programes i presentar la documentació justificativa de totes les despeses imputades a aquest concepte.
2. Justificar **per separat** l'import concedit per a despeses de Gestió i Administració en cada programa, aportant la documentació corresponent.

5.3. JUSTIFICACIÓ DE LES AGRUPACIONS D'ORGANITZACIONS SENSE PERSONALITAT JURÍDICA

La persona representant de l'agrupació haurà de presentar la justificació de la subvenció aplicable a cadascun dels seus membres. La citada justificació haurà de reunir els requisits establits en aquest Manual.

4.1 CONCEPTE DE DESPESES D'INVERSIÓ.

4.1.2. Equipament

Es considera equipament l'adquisició d'elements de l'immobilitzat, diferent a terrenys i edificis, afectes a l'activitat subvencionada: maquinària, mobiliari, equips informàtics, elements de transport i un altre equipament.

Documentació acreditativa:

- Els tres pressupostos en la data d'adquisició de l'equipament en el cas d'Equipament per import superior de 15.000 euros (Article 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic).

- Per tant, el pressupost aprovat, en els supòsits inferiors a 15.000 euros, o triat, en els superiors a aquesta quantitat, vincularà a l'entitat respecte al proveïdor, el material i les quanties que figuren en aquest.
- Factura de l'empresa subministradora amb indicació de les unitats subministrades, preu unitari i import total de l'adquisició realitzada.
- Certificació de la persona representant de l'entitat en la qual conste la recepció de l'adquirit, la seua conformitat i la inclusió dels béns adquirits en l'inventari de l'entitat.

No es podran aportar com a justificants de despeses els albarans, les notes de lliurament ni les factures proforma.

4. APLICACIÓ DE LES PRESENTS INSTRUCCIONS

Les presents instruccions seran aplicable a tots els expedients de revisió de justificació de subvencions percebudes amb càrrec a les convocatòries:

- Resolució de 17 de setembre de 2021, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es convoquen per a l'exercici 2021 les subvencions dirigides a la realització de programes d'interés general per a atendre fins de caràcter social amb càrrec a l'assignació tributària del 0,7% de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques en la Comunitat Valenciana.

València, gener de 2023