INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

MINISTERIO
DE DERECHOS SOCIALES,
CONSUMO Y AGENDA 2030

SECRETARÍA DE ESTADO DE DERECHOS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD FAMILIAR Y
SERVICIOS SOCIALES

Subvenciones 0,7 / 2024

Atendiendo a lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto 821/2021, de 28 de septiembre, de bases reguladoras, así como en la cláusula duodécima del convenio-programa, en la justificación de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, esa entidad ha de tener en cuenta el manual de instrucciones de justificación de subvenciones de dicha convocatoria, que acompaña a esta notificación.

Asimismo, y para facilitar su difusión, el manual estará disponible lo antes posible en la página web del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030.

Firmado electrónicamente en Madrid por la Directora General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales,

Patricia Bezunartea Barrio

Correo electrónico:
dgdfss@dsca.gob.es

Paseo del Prado, 18.
28071 MADRID
TEL: 91 8226603

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

MINISTERIO
DE DERECHOS SOCIALES,
CONSUMO Y AGENDA 2030

SECRETARÍA DE ESTADO DE DERECHOS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD FAMILIAR Y
SERVICIOS SOCIALES

En relación a la presentación de la cuenta justificativa de subvenciones recibidas al amparo de la Resolución de 14 de mayo de 2024, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se convocan subvenciones para la realización de actividades de interés general consideradas de interés social, es conveniente que las entidades tengan presente lo siguiente:

- Si se requiere a la entidad la documentación acreditativa, en una fase posterior a la de presentación de la cuenta justificativa, las facturas o recibos SIEMPRE han de ser originales.
  La documentación acreditativa de gasto tiene que acompañarse de la correspondiente documentación acreditativa de pago.

- Si se requiere a la entidad la documentación acreditativa, en una fase posterior a la de presentación de la cuenta justificativa, se aceptará COPIA solo de los siguientes documentos:

  - Contratos de trabajo
  - Contratos de arrendamiento de servicios
  - Pólizas de seguros
  - TCs

- La fecha de la documentación acreditativa de pago ha de encontrarse dentro del período que engloban el período de ejecución y de justificación.
  No obstante, el gasto a que se refiere el pago no puede ir más allá del último día del período de ejecución, con excepción de los gastos destinados al pago del informe de auditoría de la subvención, que podrá emitirse en las fechas que engloben el periodo de ejecución y el periodo de justificación.

- Es necesario aportar certificación de la entidad bancaria donde se haya depositado la subvención, de cara a justificar los intereses devengados (aunque sea nulo).

- Se recuerda que aplican los siguientes límites presupuestarios:
  -Máximo un 80% del total subvencionado por programa para actividades subcontratadas.
  -Máximo un 10% del total subvencionado para la partida de mantenimiento y actividades para gastos de comidas y celebraciones.
  -Máximo un 5% del total subvencionado para la partida de mantenimiento y actividades, o máximo 2.000 euros; para gastos de difícil justificación.

Correo electrónico:
dgdfss@dsca.gob.es

Paseo del Prado, 18.
28071 MADRID
TEL: 91 8226603

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

-Máximo un 5% del total subvencionado por programa para gastos de dietas y viajes.
-Máximo un 15% del total subvencionado por programa para gastos de gestión y administración.
-Cuando los gastos de gestión y administración no superen el 10% de los gastos directos justificados, tendrán la consideración de gastos indirectos para los que no hace falta aportar documentación justificativa.
-Las cuantías de las nóminas imputadas a la subvención deben respetar en todo caso los límites salariales marcados por la tabla que se recoge en el manual de justificación, cuyo contenido se va actualizando en correspondencia con el Convenio colectivo estatal del sector de acción e intervención social. El convenio de referencia será en todo caso el vigente en el momento de publicación de la correspondiente convocatoria.
-Se financiarán un máximo de 10.000 euros de los gastos derivados del informe de auditor.

- La relación de procedimientos y trámites que regula el manual de justificación, y a los que obliga en su caso, son:
  -Autorización por desviaciones del convenio-programa.
  -Autorización para formalizar gastos es el extranjero.
  -Autorización para formalizar subcontrataciones.
  -Comunicación de trabajadores vinculados a la ejecución del programa y modificaciones posteriores.
  -Autorización para la entrega de becas.
  -Autorización para la modificación de la resolución de concesión.
  -Autorización para extender el período de ejecución o justificación.

Como principales novedades este año destacan:

- En el anexo III-B y III-C deberán constar las cantidades realmente imputadas a la subvención, de tal forma que dichos importes deberán coincidir con los consignados en la columna “Importe imputado a la subvención” del anexo I.
- En el apartado de Gastos Corrientes, “gastos de personal” se incluye la excepcionalidad de gastos derivados del pago de retribuciones al personal con contrato de arrendamiento de servicios.
  Además, se puntualiza que deberán especificarse las funciones en caso de que la categoría profesional que figure en el contrato sea de naturaleza administrativa pero que el trabajador realice funciones relacionadas con la actividad principal del programa subvencionado.
- En la documentación acreditativa de la partida de mantenimiento y actividades se regula la casuística en el supuesto de colaboraciones esporádicas.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

MINISTERIO
DE DERECHOS SOCIALES,
CONSUMO Y AGENDA 2030

SECRETARÍA DE ESTADO DE DERECHOS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD FAMILIAR Y SERVICIOS SOCIALES

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DEL TERCER SECTOR Y DEL VOLUNTARIADO

MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DEL TERCER SECTOR Y VOLUNTARIADO -

MARZO 2025

Página web: www.dsca.gob.es
Correo electrónico: ongv@dsca.gob.es

SEDE: Paseo del Prado, 18-20.
28071 MADRID
TEL: 91 8226603

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V.: GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 4
2. NORMATIVA REGULADORA 5
3. MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA 5
   3.1. CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITOR. 5
      a) Presentación. 5
      b) Documentación. 5
   3.2. MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA (ARTÍCULO 75 DEL REGLAMENTO DE LA LGS). 7
4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN 7
   4.1. ANEXOS 8
   4.2. DESVIACIONES 10
   4.3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA 10
   4.4. REQUISITOS FORMALES DE LAS FACTURAS 11
   4.5. TASACIONES 12
   4.6. INGRESOS GENERADOS 13
   4.7. ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS 13
   4.8. GASTOS DEL PERSONAL VOLUNTARIO 15
   4.9. INVENTARIO 15
5. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA 16
6. DISPOSICIONES PARTICULARES 17
   6.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN 17
   6.2. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA 18
   6.3. ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS 18
   6.4. GASTOS SUBVENCIONABLES 19
      A. CONCEPTO DE GASTOS CORRIENTES 20
      B. CONCEPTO DE GASTOS DE INVERSIÓN 29
      C. CONCEPTO DE GASTOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN 31
7. ANEXOS 33

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, las entidades beneficiarias están obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano concedente. En este sentido, el presente manual de instrucciones comprende las bases generales de justificación de las subvenciones concedidas por la Secretaría de Estado de Derechos Sociales del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030.

Se recogen, en primer lugar, las disposiciones comunes para la justificación de las ayudas correspondientes a distintas convocatorias elaboradas por la Secretaría de Estado de Derechos Sociales.

En segundo lugar, se establecen las particularidades de la convocatoria a la que es de aplicación este manual.

Por último, se acompañan los anexos actualizados que deben cumplimentar las entidades para la presentación de la justificación.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V.: GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

2. NORMATIVA REGULADORA

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en particular lo dispuesto en materia de procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Orden PRE/1064/2016 de 29 de julio, sobre iniciación del procedimiento de recaudación de reintegro.

3. MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA

Finalizado el plazo para la justificación de la aplicación de la subvención, las entidades deberán haber presentado una memoria y los anexos que le correspondan, de manera que acrediten la aplicación de las subvenciones a los fines para los que fue concedida. La así llamada cuenta justificativa adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor (artículo 74 del Reglamento de la LGS), a no ser que por razón del importe de la subvención concedida sea de aplicación el artículo 75 del Reglamento de la LGS, que regula la cuenta justificativa simplificada.

3.1. CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITOR.

a) Presentación.

En la sede electrónica del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030, o en su defecto en cualquier registro electrónico conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Documentación.

La acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los que fue concedida se realiza mediante la presentación de:

- Memoria de actuación (anexo VII).
- Memoria económica abreviada (anexos I y II).

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

- Los anexos indicados en este manual en función de los gastos imputados.
- Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

1. Memoria de actuación:

La entidad deberá cumplimentar en todos sus extremos los apartados del modelo de memoria de actuación que figura como anexo VII, detallando las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Dicho anexo habrá de ser certificado, en todo caso, por la persona representante legal de la entidad.

2. Memoria económica abreviada:

Contendrá un estado representativo de los gastos realizados con cargo a la subvención recibida, agrupados por partida de gasto autorizada conforme al desglose presupuestario autorizado, así como a la localización territorial prevista en el convenio, debiendo totalizarse para facilitar su comprobación (anexos I y II). Así como los anexos indicados en este manual en función de los gastos imputados.

Por otra parte, habrá de adjuntarse también un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con su importe y su procedencia, y, en su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos (anexo VI).

3. Informe del auditor de cuentas:

La actuación profesional del auditor de cuentas se someterá a lo dispuesto en las normas de actuación aprobadas mediante Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, en la que se fijan los procedimientos que se han de aplicar, así como el alcance de los mismos.

Una vez realizada la revisión, el auditor emitirá un informe con el contenido que señala la Orden EHA/1434/2007, de 17 de marzo, en el apartado final de la mencionada Orden. En dicho informe, además, se deberá hacer mención expresa a la normativa siguiente:

- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- Acto, disposición o norma legal de concesión de la subvención.

- Condiciones establecidas en el acto, disposición o norma legal de concesión en lo que se refiere la cuenta justificativa.

- El presente manual de justificación.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V.: GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

La Dirección General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales se reserva la posibilidad de comprobar, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

3.2. MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA (ARTÍCULO 75 DEL REGLAMENTO DE LA LGS).

Excepcionalmente, para las subvenciones cuyo importe total concedido sea inferior a 60.000 euros, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa simplificada, que implicará la presentación de la siguiente información:

-Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (anexo VII).

-Memoria económica abreviada, que incluirá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago (podrán usarse para remitir esta información, si se considera conveniente, los anexos I y II). Así como los anexos indicados en este manual en función de los gastos imputados.

-Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con su importe y su procedencia (anexo VI).

-En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

- Los anexos indicados en este manual en función de los gastos imputados.

De la misma manera que en el caso de la cuenta justificativa con informe de auditor, para esta modalidad la Dirección General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales se reserva la posibilidad de comprobar, mediante técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

4.1. ANEXOS

Las entidades deberán presentar, correctamente cumplimentados, los anexos que se adjuntan a este manual de instrucciones, siempre que proceda por la naturaleza de los gastos que se han financiado con cargo a la subvención.

- **Anexo I:**

Se cumplimentará un anexo I o relación de justificantes **por cada partida de gasto** autorizada conforme al desglose presupuestario presentado, indicando además el programa y la localización, debiendo totalizarse para facilitar su comprobación.

A cada justificante de gasto la entidad asignará un número de orden, que será el mismo con el que figure relacionado en el anexo I correspondiente.

Cuando el justificante se refiera a documentos complementarios tales como contratos, modelos 111, 190, 115, 180, alta de impuestos, en la columna correspondiente a importe del anexo I se especificará "no procede".

La entidad debe tener en cuenta que la suma de los importes totales de los distintos anexos I debe justificar el importe total subvencionado para cada programa.

La precisión y exactitud de las relaciones de gastos es fundamental, dado que sobre los documentos de gasto contenidos en ellas se realizará el proceso de revisión y control del gasto, por lo que no podrán alterarse dichas relaciones.

- **Anexo II**

Este anexo consiste en un cuadro resumen de gastos por programa, en el que deberán desglosarse los gastos imputados a la subvención por cada provincia. En el caso de que en el convenio-programa figure una localización territorial inferior a la provincia, deberá especificarse la localidad y provincia afectadas con sus correspondientes importes, y un subtotal que acumule los gastos de las distintas localidades que afecten a la misma provincia.

- **Anexos III**

Cuando los justificantes de gastos se refieran a gastos de personal deberán cumplimentarse los anexos III-A, B y C, si procede, en todos sus apartados, de acuerdo con las notas que figuran al pie de los mismos.

Cuando los justificantes de gastos se refieran a gastos de personal con contrato laboral, además del anexo I deberá cumplimentarse el anexo III-B.

En el anexo III-B y III-C deberán constar las cantidades realmente imputadas a la subvención, de tal forma que dichos importes deberán coincidir con los consignados en la columna “Importe imputado a la subvención” del anexo I.

Cuando los justificantes de gastos se refieran a gastos de personal contratado en arrendamiento de servicios, deberá cumplimentarse el anexo III-C.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

- **Anexo IV**

Cuando la relación de justificantes de gastos se refiera a "Dietas y gastos de viaje", además del anexo I se cumplimentará el anexo IV, donde se reflejará la liquidación individual de cada dieta y gasto de viaje ocasionada en el desarrollo de los programas.

La entidad debe tener en cuenta que la cumplimentación de este anexo está referida exclusivamente al personal contratado laboralmente y al personal voluntario que interviene en los programas subvencionados.

- **Anexos V**

Si las bases reguladoras de la convocatoria de que se trate admiten gastos de inversión, y la entidad beneficiaria ha incurrido efectivamente en este tipo de gasto, será necesario que la persona representante legal de la entidad, de conformidad con lo que al efecto se establece en el apartado INVENTARIO del presente manual de instrucciones, emita, de acuerdo con los anexos V-A, B, C o D, según el caso:

- Acta de recepción de lo adquirido.
- Certificado de recepción de los bienes de que se trate, así como de su incorporación al inventario de la entidad.
- Ficha de inventario.

- **Anexo VI**

En este anexo la persona representante legal de la entidad deberá certificar:

- Si ha obtenido o no alguna otra subvención de las Administraciones Públicas (estatal, autonómica, local) o de entes públicos o privados nacionales o internacionales que pueda suponer la cofinanciación de los gastos con cargo a la presente subvención.
- Los ingresos generados por las actividades llevadas a cabo por la entidad beneficiaria en el marco de la subvención.
- El importe de los intereses devengados por la subvención recibida.

- **Anexo VII**

La entidad deberá cumplimentar en todos sus extremos los apartados del modelo de memoria de actuación que figura como anexo VII. Dicho anexo habrá de ser certificado, en todo caso, por la persona representante legal de la entidad.

Se especificarán con el máximo detalle las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como su relación directa con los gastos realizados en la ejecución de la subvención detallados en el anexo I o relación de justificantes.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V.: GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

4.2. DESVIACIONES

Dentro de cada concepto de gasto podrán compensarse entre sí las distintas partidas de gasto autorizadas incluidas en cada uno de aquéllos, siempre que no se altere el contenido principal del programa subvencionado.

Asimismo, podrán admitirse desviaciones en la imputación de cantidades a los distintos conceptos de gasto en una cuantía de hasta un ±10% del importe asignado a cada uno de dichos conceptos, siempre que no se modifique la cuantía total subvencionada, ni la desviación afecte a conceptos de gasto no autorizados o limitados.

Para los casos en que el programa se lleve a cabo por varias entidades ejecutantes, se aplicarán los cálculos individualmente de acuerdo con la cantidad asignada para cada una de ellas en el convenio-programa.

En su caso, se admitirán compensaciones entre los importes autorizados a las distintas localizaciones territoriales, dentro del ámbito de una misma Comunidad Autónoma, y desviaciones del ±10% entre distintas Comunidades Autónomas, siempre que correspondan a una misma entidad ejecutante.

Si figuran varias entidades ejecutantes también será de aplicación la aceptación de una desviación máxima del ±10% entre las mismas.

Si se superase esos porcentajes, la desviación estará sujeta a autorización de la Dirección General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales mediante solicitud de modificación de la resolución o convenio-programa.

En último término, las solicitudes de modificación del presupuesto final reflejado en el convenio-programa no podrán superar en ningún caso, ya sea en lo que se refiere a conceptos de gasto, localización territorial o entidad ejecutante, las cantidades reflejadas en el presupuesto de la solicitud inicial realizada por la entidad beneficiaria.

4.3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

La entidad beneficiaria de la subvención deberá conservar la documentación que justifique los gastos efectuados, que **se presentará solo de ser requerida**, aportando siempre originales.

Si la entidad pretende justificar gastos realizados fuera de España pero en el territorio de la Unión Europea, bien como consecuencia de un contrato bien como consecuencia de una subcontratación, deberá en todo caso aportar, además de la documentación exigida en

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

función del tipo de contrato o subcontratación, una memoria justificativa motivando su elección y la inexistencia de ofertas similares en territorio español, certificada por la persona representante legal de la entidad. Respecto a este tipo de gasto, siempre excepcional, deberá constar la autorización previa consecuente antes de formalizar su ejecución.

No se aceptarán gastos facturados fuera del territorio de la Unión Europea.

En cuanto a las dietas y gastos de viaje en el extranjero, se estará a lo dispuesto en el apartado PARTIDA DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE.

La documentación justificativa original detallada en las relaciones de gasto permanecerá en poder de la entidad hasta que el órgano de control le notifique, si procede, la iniciación del procedimiento de revisión y control de la justificación de la subvención. El plazo para su presentación por correo ordinario será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación por parte del órgano de control.

Concluido el procedimiento de revisión de la justificación, la documentación aportada será devuelta a la entidad, permaneciendo en el órgano concedente las relaciones de gasto, las certificaciones y los oficios y resoluciones propias de la tramitación del procedimiento de control.

4.4. REQUISITOS FORMALES DE LAS FACTURAS

Las facturas o recibos originales deberán cumplir lo exigido por 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. Se recuerda que se deberán aportar las facturas originales acreditativas de los gastos, por lo que no serán admitidos duplicados de las mismas.

En concreto, se comprobará que las facturas reúnen los siguientes requisitos:

- Número de factura.
- Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
- Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad beneficiaria, o las asociadas de haberlas.
- Descripción detallada y precio unitario de la operación (de cada producto, o de la suma de todas las unidades del mismo producto), y su contraprestación total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente o, si la cuota se repercuta dentro del precio, “IVA incluido”.
- Indicación, cuando corresponda, de que la factura está exenta de IVA.
- Lugar y fechas de emisión y pago (**las fechas de pago han de estar comprendidas dentro del plazo desde el inicio del período de ejecución hasta el fin del período de**

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

justificación establecido en las normas reguladoras de la concesión).

Las facturas originales deberán ir acompañadas de la correspondiente documentación acreditativa del pago. Si la forma de pago se produce en metálico, debe constar el recibí con la firma original del receptor. Si la forma de pago es mediante transferencia bancaria, la factura habrá de acompañarse de un comprobante de pago bancario cualesquiera. En este último caso, se deberá cumplimentar el campo “concepto” con datos suficientes que permitan la identificación, de manera inequívoca, del pago y el gasto.

Se aceptarán, de forma excepcional, facturas electrónicas para los gastos que se deban tramitar telemáticamente (cotizaciones a la Seguridad Social, ingresos por retenciones del IRPF) o para gastos de suministros como luz, agua o teléfono.

En este sentido, se admitirán facturas de suministros cuyo período de facturación sobrepase el último día del período de ejecución del programa, siempre y cuando la cantidad imputada a la subvención sea consecuencia de prorratear el coste de la factura al periodo de ejecución subvencionable.

La factura referida a los gastos vinculados al informe de auditor que las entidades, en su caso, están obligadas a presentar, podrá tener fecha comprendida entre el período de ejecución y el período de justificación de la convocatoria que corresponda, y deberá ser abonada en todo caso antes de que finalice el mismo.

4.5. TASACIONES

En los casos en los que por la cuantía del contrato se exija la solicitud de al menos tres ofertas, se contempla la posibilidad alternativa de aportar una tasación pericial con cargo a la entidad beneficiaria, en línea con lo establecido en el artículo 83.2 del Reglamento de la LGS. Cualquier tasación que se presente deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Debe estar firmada por un profesional competente colegiado, que declare expresamente que no tiene vinculación alguna con la entidad, entendiendo la vinculación como se define en el artículo 68.2 del Reglamento de la LGS.

- Debe establecer claramente el valor de mercado de cada bien tasado, en el momento en que dicho bien fue adquirido.

- Debe indicarse y describirse el método utilizado para calcular el valor de mercado del bien, siendo algunos de los métodos más empleados el método de comparación, el método de capitalización o el método de coste.

Así mismo, como documentación complementaria se ha de adjuntar certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial (artículo 30.5 de la LGS).

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Por último, y para facilitar la posterior revisión, se recomienda que la tasación indique el número de documento con el que se ha identificado el concepto a tasar al realizar la presentación de la documentación, así como la factura o facturas en las que se recoge dicho concepto.

4.6. INGRESOS GENERADOS

Tanto los ingresos generados como los intereses devengados deberán reinvertirse en la subvención concedida en el periodo de ejecución correspondiente, y por tanto deberá constar en los anexos correspondientes la documentación que justifique su reinversión. En este sentido, los intereses devengados podrán aplicarse a cualquiera de los programas subvencionados de una misma entidad, siempre que no se superen las limitaciones fijadas en este manual para algunos conceptos, partidas y tipos de gasto; mientras que los ingresos deberán ser reinvertidos en el programa generador de los mismos.

Para su justificación la entidad deberá aportar además del certificado de la persona representante legal, certificación de la entidad bancaria donde se hubiese depositado la subvención, así como la documentación que avale los gastos producidos.

En el supuesto de que la entidad hubiese adaptado su contabilidad al Plan General Contable o al Sistema de Registros Contables, el cálculo de los intereses que haya generado la subvención se realizará en función de las distintas fechas de entrada y salida de fondos. Para ello, será preciso incluir en el registro contable un campo que indique la fecha de pago de las facturas abonadas con cargo a la subvención. La diferencia entre la fecha de pago de las facturas y la del ingreso, resultará en el número de días sobre los que aplicar el tipo de interés que retribuye la cuenta donde se ha ingresado la subvención.

No obstante, si la entidad utiliza el Sistema de Registros Contables pero el número de movimientos con cargo a otros ingresos es escaso, podrán determinarse los ingresos financieros generados por la subvención aplicando a los intereses totales el porcentaje que ésta suponga respecto del total de recursos de la entidad.

4.7. ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, las entidades deberán gestionar y realizar de forma directa aquellas actividades que constituyan el contenido principal de la subvención, a excepción de aquellas actividades que, por su propia naturaleza y mediando siempre autorización, deban ser subcontratadas.

Se entenderá por subcontratación el hecho de que una actividad sea ejecutada por un tercero; es decir, cuando la entidad se limite a obtener la subvención y actúe de intermediaria con un tercero que realmente ejecuta en **todo o en parte** dichas actividades.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

En todo caso la entidad beneficiaria deberá solicitar **autorización previa** a la Dirección General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales, bien en el momento de solicitud de la subvención, bien en fase de ejecución, mediante solicitud dirigida a la Secretaría de Estado de Derechos Sociales. A tal efecto las entidades subvencionadas deberán acompañar una memoria justificativa de la procedencia de la subcontratación y además:

a) En relación con la entidad beneficiaria:

- Declaración responsable de la persona representante legal de la entidad subvencionada de que en la misma no concurre ninguna de las causas previstas en los apartados b), c), d) y e) del punto 7 del artículo 29 de la LGS, así como ninguna de las que se recogen en el artículo 68 de su Reglamento.
- Al menos tres presupuestos, en los casos en los que la cuantía del contrato supere los límites establecidos para los contratos menores en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (art. 31.3 de la LGS).

b) En relación con la entidad con quien se vaya a subcontratar:

- Documento acreditativo de la especialización de la entidad con la que se pretende contratar para la realización de las actividades objeto de la subcontratación (por ejemplo, mediante el modelo 036 de declaración censal o mediante copia de un contrato similar que haya ejecutado la empresa que se pretende subcontratar).

- Certificación acreditativa por el órgano correspondiente de que dicha entidad se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

- Declaración responsable de la persona representante legal de la entidad subcontratada de que no se encuentra incursa en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.

En ningún caso la subcontratación podrá exceder de los porcentajes establecidos en las bases reguladoras de la subvención de que se trate, de conformidad con el artículo 29 de la LGS y en el artículo 68 del Reglamento de la LGS.

La **justificación** de las actividades subcontratadas se realizará mediante la presentación del documento suscrito entre la entidad subvencionada y la entidad subcontratada, en el que necesariamente deberá reflejarse la especificación de las actividades que se subcontraten, su duración y el importe de la subcontratación.

En todo caso se habrán de presentar las correspondientes facturas de gasto, de conformidad con lo previsto en el apartado REQUISITOS FORMALES DE LAS FACTURAS del presente manual.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V.: GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

4.8. GASTOS DEL PERSONAL VOLUNTARIO

El personal voluntario de las entidades beneficiarias llevará a cabo sus actividades, conforme establece el artículo 3.1 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, sin percibir ningún tipo de contraprestación económica. No obstante lo anterior, tendrá derecho al reembolso de todos aquellos gastos ocasionados por el ejercicio de su actividad voluntaria, que serán imputables a la subvención en la partida que corresponda por la naturaleza del gasto.

Asimismo, podrán justificarse con cargo a la subvención los gastos derivados de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor del personal voluntario que participe en las actividades de la entidad.

Solamente serán imputables a la subvención los gastos correspondientes al personal voluntario que acredite los requisitos establecidos en el artículo 8, apartados 4 y 5, de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

Documentación que debe aportarse e imputación de los gastos

En el caso de que se satisfagan a la persona voluntaria gastos por compra de material relacionado con las actividades enmarcadas en la ejecución de la subvención, deberán aportarse los siguientes documentos:

- Recibos firmados por la persona voluntaria.

- Facturas acreditativas del gasto efectuado.

En el caso de las pólizas de seguros de accidentes y enfermedad y responsabilidad civil, los gastos se justificarán mediante la aportación de las facturas acreditativas del pago de las primas, acompañadas de fotocopia de la póliza de aseguramiento.

4.9. INVENTARIO

La entidad deberá llevar un inventario, manual o informático, de bienes muebles, al que se irán incorporando las adquisiciones realizadas, en su caso, y retirando las bajas que se produzcan.

La información que debe facilitar el inventario es la siguiente:

- Número correlativo de inclusión en inventario.
- Descripción del elemento.
- Fecha de adquisición.
- Precio unitario de la adquisición.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

- Código interno de identificación que deberá figurar de alguna forma en el elemento y que deberá coincidir con el de su inclusión en el inventario.
- Localización dentro de la entidad.

5. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA Y REINTEGRO

Se considera devolución voluntaria aquella que se realiza por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.

En cuanto al reintegro de cantidades subvencionadas:

* Si el reintegro se basara en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 36 de la LGS, se devolverá el importe concedido.

* Cuando el reintegro se base en alguna de las causas de reintegro contempladas en el artículo 37 de la LGS, las cantidades a devolver devengarán intereses de demora, (interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales establezca otro) conforme establece el artículo 38 de la mencionada ley.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V.: GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

6. DISPOSICIONES PARTICULARES

Las presentes instrucciones se aplicarán a las cuentas justificativas de subvenciones percibidas al amparo de la **Resolución de 14 de mayo de 2024 de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se convocan subvenciones para la realización de actividades de interés general consideradas de interés social, correspondientes a la Secretaría de Estado de Derechos Sociales**.

El marco jurídico de dicha convocatoria se compone, además de por el presente manual de justificación, por las siguientes normas:

- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (DA 103ª).
- Real Decreto 825/1988, de 15 de julio, por el que se regulan los fines de interés social de la asignación tributaria del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Real Decreto 195/1989, de 17 de febrero, por el que se establecen los requisitos y procedimiento para solicitar ayudas para fines de interés social, derivadas de la asignación tributaria del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Real Decreto-ley 7/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes de naturaleza tributaria, presupuestaria y de fomento de la investigación, el desarrollo y la innovación.
- Real Decreto 821/2021, de 28 de septiembre, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la realización de actividades de interés general consideradas de interés social, correspondientes a la Secretaría de Estado de Derechos Sociales.
- Resolución de concesión.
- Convenio-programa.

6.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN

La cuenta justificativa habrá de presentarse en un plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente a la finalización del período de ejecución, esto es, el 31 de marzo de 2026, sin perjuicio de las posibles ampliaciones solicitadas que pudieran autorizarse.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V.: GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

6.2. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Además de lo mencionado en el apartado **INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN**, las entidades beneficiarias de la convocatoria de la Resolución de 14 de mayo de 2024 acompañarán su cuenta justificativa de la siguiente documentación, según proceda:

1. Certificación de la entidad bancaria en la que deberán constar los intereses que la misma haya producido desde el abono de la subvención (también se deberá aportar certificación de la entidad bancaria en el caso en que no se hayan generado intereses).

   Las entidades que tengan adaptada su contabilidad al Plan General Contable o hayan optado por utilizar el Sistema de Registros Contables elaborado por la Intervención General de la Administración del Estado en colaboración con la Dirección General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales, quedan exentas de la obligación de ingresar la subvención en una cuenta única, pero deberán aportar en todo caso certificado de la entidad bancaria en la que conste el tipo de interés que retribuye la cuenta, así como los intereses totales devengados.

2. Relación certificada del personal voluntario vinculado al programa con expresión de los costes derivados de su aseguramiento obligatorio.

3. Declaración responsable de la persona representante legal de la entidad asumiendo el compromiso de custodiar la documentación justificativa original detallada en las relaciones de gasto, y aportarla cuando sea requerida por el órgano concedente para la revisión y control de la justificación de la subvención, y en su caso, por la Intervención General de la Administración del Estado y el Tribunal de Cuentas para las actuaciones de control que correspondan.

4. En su caso, carta de pago de reintegro de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

5. En su caso, documentación que acredite que se ha incorporado de forma visible en el material que se utilice para la difusión de las actividades de la entidad el logotipo del ministerio, con el fin de poder identificar el origen de la subvención.

6.3. ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 821/2021, de 28 de septiembre, las entidades deberán gestionar y realizar de forma directa aquellas actividades que constituyan el contenido principal de los programas para los que solicitan subvención, a excepción de aquellas actividades que, por su propia naturaleza, y mediando siempre autorización, deban ser subcontratadas.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

A los efectos previstos en el citado real decreto, se entenderá por subcontratación el hecho de que las actividades principales del programa las ejecuten una o varias personas jurídicas distintas de la subvencionada, es decir, cuando la entidad se limite a obtener la subvención y actúe de intermediaria con otra persona jurídica que es quien realmente ejecuta en todo o en parte dichas actividades.

De acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto de bases reguladoras, la subcontratación que materialicen las entidades beneficiarias en ningún caso podrá superar, en su conjunto, **el 80% del total del importe del programa subvencionado**.

Lo anterior supone que para aquellos programas ejecutados por una entidad con entidades asociadas ejecutantes, se tendrá en cuenta para el cálculo del porcentaje máximo permitido la cuantía total de la actividad subvencionada al programa, independientemente del reparto que haya recibido cada ejecutante.

Por otra parte, excepcionalmente, en aquellos casos en que el coste de la actividad objeto de subcontratación sea inferior al 20% del importe del programa subvencionado, y además sea inferior a 60.000 euros, la autorización a la que se refiere el apartado ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS de las Instrucciones generales de este manual podrá sustituirse por una comunicación previa dirigida a la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, sin perjuicio de que la entidad tenga en su poder la documentación requerida en el punto 4.7. del presente Manual.

Estos gastos se imputarán en la partida Mantenimiento y actividades.

6.4. GASTOS SUBVENCIONABLES

La Resolución de 14 de mayo de 2024, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, de convocatoria de las ayudas, define como gastos financiables en su apartado noveno **aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios, que se efectúen durante el periodo de ejecución**, y que se abonen con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación de la subvención.
Tal y como establecen las bases reguladoras que aprueba el Real Decreto 821/2021, de 28 de septiembre, la cuenta justificativa deberá estructurarse, en su caso, en los conceptos de gastos corrientes (A), gastos de inversión (B) y gastos de gestión y administración (C).

CONCEPTO GASTOS CORRIENTES	CONCEPTO GASTOS DE INVERSIÓN	CONCEPTO GASTOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN
PARTIDAS GC	PARTIDAS GI	PARTIDA ÚNICA
Personal	Obras	

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V.: GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

		Gastos de gestión y administración
Mantenimiento y actividades	Equipamiento	
Dietas y gastos de viaje		

A. CONCEPTO DE GASTOS CORRIENTES

1. Partida de gastos de personal

En esta partida se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal vinculado a la entidad mediante contrato laboral y excepcionalmente con contrato de arrendamiento de servicios.

No podrá recurrirse a las empresas de trabajo temporal para la contratación de personal, ni a la figura del trabajador autónomo dependiente.

Una vez notificada la resolución de concesión a la entidad, esta deberá comunicar lo antes posible al órgano instructor, y en cualquier caso en el mes posterior a la notificación del presente manual de justificación, mediante certificado de la persona representante legal de la entidad, la relación de trabajadores vinculados a la ejecución del programa y por el periodo de vinculación. Cualquier modificación que se produzca en dicha relación a lo largo del desarrollo del programa se deberá comunicar así mismo en cuanto se produzca el cambio de que se trate. En caso contrario no se admitiría el coste de personal que o bien no figure en la citada relación o bien no corresponda al periodo imputado que figura en la misma.

Si la categoría profesional que figura en el contrato es de naturaleza administrativa, pero el trabajador realiza funciones y tareas directamente relacionadas con la actividad principal del programa subvencionado deberán especificarse en la citada relación dichas funciones. En caso contrario, no se aceptará en esta partida este gasto.

El contrato de arrendamiento de servicios sólo se admitirá en casos excepcionales cuando no resulte adecuado el desarrollo de las actividades concretas de que se trate por el personal sujeto a la normativa laboral vigente. En consecuencia, el arrendamiento de servicios procederá, normalmente, en supuestos de contratación de profesionales liberales colegiados (abogados, médicos, psicólogos, etc.) y otros expertos del Tercer Sector de Acción Social. Habrán de concurrir, en todo caso, las siguientes circunstancias:

- Que el profesional esté dado de alta de acuerdo con el modelo 036 de declaración censal.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

- Que no esté dentro del ámbito de organización de la entidad subvencionada y/o no reciba instrucciones concretas de la misma en cuanto al modo de ejecución del trabajo encomendado.
- Que no esté sujeto a un horario fijo.
- Que no tenga una permanencia constante en las actividades de la entidad beneficiaria, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial.
- Que asuma los riesgos derivados de la prestación del servicio.

Se incluirán en esta partida de gastos de personal las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal contratado.

No podrán incluirse en esta partida los gastos originados por los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades en el ejercicio de tales funciones.

Las retribuciones brutas anuales imputables a la subvención, tanto para el personal laboral como para el personal en régimen de arrendamiento de servicios, no podrán exceder en ningún caso de la siguiente tabla salarial para los diferentes grupos profesionales, establecidos por el Convenio colectivo estatal del sector de acción e intervención social, registrado y publicado mediante Resolución de 18 de octubre de 2022, de la Dirección General de Trabajo, de acuerdo con su actualización del año 2024:

Grupo 0:	**39.838,12 euros**
Grupo 1:	**38.314,00 euros**
Grupo 2:	**33.652,85 euros**
Grupo 3:	**25.020,77 euros**
Grupo 4:	**20.069,03 euros**

Para jornadas inferiores a cuarenta horas semanales se deberá llevar a cabo el correspondiente cálculo proporcional.

No podrán imputarse como gastos de personal complementos por gastos de transporte y dietas, a no ser que se trate de una cuantía fija mensual y no se supere el límite máximo de retribuciones establecido para el correspondiente grupo de cotización.

Serán financiables los gastos causados por las indemnizaciones por extinción procedente de los contratos de trabajo de las personas vinculadas al desarrollo del programa, en los supuestos previstos en la normativa laboral.

Será financiable el total de la indemnización cuando la persona haya sido contratada con ocasión de la concesión de la subvención.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V.: GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Será financiable parcialmente la indemnización del personal en plantilla vinculado posteriormente al programa, siendo elegible la parte de la indemnización proporcional al periodo de vinculación.

Cuando la persona contratada no dedique el 100% de su jornada laboral a las actividades que componen el programa, sólo serán financiables los gastos derivados de las indemnizaciones por extinción de contrato de trabajo de forma proporcional a las horas imputadas a dicho programa.

Para que este gasto sea financiable en el marco de la presente convocatoria la extinción del contrato causante de la indemnización debe producirse dentro del periodo de ejecución del programa.

Sólo tendrán la consideración de gastos subvencionables los costes en los que incurran las entidades beneficiarias de la subvención respecto al personal en situación de IT cuando la baja por trabajador no supere los treinta días para un mismo contrato laboral durante el periodo de ejecución de la subvención. Superado ese número de días, todos los costes desde el primer día de la situación de IT no serán gastos imputables al programa.

Documentación acreditativa

Personal laboral fijo o eventual

- Copia del contrato laboral. En caso de que suponga nueva contratación, deberá ir acompañado de la comunicación al Servicio Público de Empleo.

- Registros de la jornada de cada trabajador dedicada al programa, organizados mensualmente. Será suficiente con los partes horarios que la entidad tenga habilitados, firmados por el trabajador que corresponda. Si la dedicación no es exclusiva, deberá constar el número de horas o jornadas dedicadas al desarrollo del programa subvencionado.

  Además, los registros de la jornada habrán de acompañarse con una relación de carácter mensual que dé cuenta de las principales actividades vinculadas al programa desempeñadas por el trabajador, y firmada por el mismo.

- Recibos de nómina, cumplimentados de acuerdo con la Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994 (nombre, apellidos y NIF de la persona trabajadora, grupo profesional, grupo de cotización número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos, etc). En la nómina debe constar el recibí del trabajador independientemente de la forma de pago.

- Relación de liquidación de cotizaciones y Relación nominal de trabajadores (RLC y RNT, anteriormente TC1 y TC2).

- Presentación de la declaración de ingresos por retenciones del IRPF del modelo 111 y la declaración informativa del modelo 190.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

- Si procede, documentación justificativa en caso de indemnización por extinción de contrato de trabajo o de baja.

Contrato de arrendamiento de servicios

- Copia del contrato en el que deberá reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, el período de prestación de servicios y las horas de intervención en la actividad de que se trate.
- Certificado de la persona representante legal de la entidad aclarando las razones excepcionales por las cuales una actividad no puede desarrollarse mediante personal laboral.
- Factura firmada por el perceptor, que incluya:
  - Nombre, apellidos y NIF del trabajador, fecha y período de liquidación.
  - Retención por IRPF.
  - IVA aplicado, cuando proceda.
- Impreso 111 de ingresos por retenciones del IRPF y resumen anual del 190.
- Copia del modelo 036 de declaración censal de alta.

2. Partida de dietas y gastos de viaje

Deberán justificarse con cargo a esta partida las dietas y gastos de viaje del personal adscrito al programa, incluido el personal voluntario.

No se podrán justificar con cargo a esta partida las dietas y gastos de viaje de los profesionales con contrato de arrendamiento de servicios.

No se podrán imputar a esta partida los gastos originados por los desplazamientos realizados por los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección en su condición de tales.

El importe máximo de cada dieta o gasto de viaje en territorio nacional, a efectos de justificación, será el establecido en la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría General de Hacienda y Presupuestos por la que se revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para el Grupo 2, en las que se fijan los siguientes importes:

- **ALOJAMIENTO:** 65,97 Euros.
- **MANUTENCIÓN:** 37,40 Euros.
- **DIETA ENTERA:** 103,37 Euros.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Por su parte, el kilometraje se establece en 0,26 euros/Km, debiendo entenderse incluido en esa cuantía el gasto por combustible.

Se podrán justificar como gastos subvencionables aquellos de peaje de autopistas.

No serán subvencionables los gastos de aparcamiento.

Siempre que el programa subvencionado contemple el desarrollo de actividades en el extranjero, serán subvencionables dietas y viajes en el extranjero. En este sentido, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para dietas en el extranjero referidas igualmente al Grupo 2.

Los gastos de esta partida **no podrán superar, en su conjunto, el 5% del importe total subvencionado** del programa, a no ser que, en atención a la naturaleza del mismo, se autorice otro porcentaje en el convenio-programa.

Documentación acreditativa:

- Los gastos de alojamiento y manutención se justificarán mediante el documento de liquidación de dietas que aparece detallado en el anexo IV del presente manual y, en el caso de los gastos de alojamiento, con factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero, o bien por la agencia de viajes.

  No serán objeto de subvención los gastos extraordinarios como los de teléfono, minibar y demás.

- Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante documento de liquidación de dietas y gastos, detallado igualmente en el anexo IV, acompañado en todo caso de los correspondientes billetes o tarjetas de embarque en función del medio de transporte.

- Dentro de esta partida, podrán justificarse los gastos de transporte en ciudades distintas de la residencia habitual mediante certificado de la persona representante legal de la entidad, en el que se haga constar las personas que lo han utilizado y la necesidad del desplazamiento.

No serán objeto de subvención los gastos de taxi, salvo en casos excepcionales, justificados y autorizados por la persona representante legal de la entidad, con indicación del recorrido realizado y de las personas que hayan realizado dicho trayecto.

La documentación acreditativa de este concepto se completará con todos los recibos, tarjetas, abonos o billetes del medio de transporte público utilizado (taxi, autobús, metro), así como aquellos de autopistas.

3. Partida de mantenimiento y actividades[1]

[1] Los gastos enumerados en esta partida no supone una relación cerrada.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Se imputarán a esta partida los gastos derivados directamente de la realización del programa subvencionado, tanto los incurridos por el desarrollo de la actividad como en el mantenimiento del local o locales donde ésta se realiza, excluyendo los gastos propios del funcionamiento habitual de la entidad, que se imputarán al concepto Gestión y administración. Podrán justificarse con cargo a esta partida los siguientes gastos:

- **Gastos del local o locales donde se desarrolla el programa subvencionado.**

1. Arrendamiento de bienes inmuebles (terrenos, solares y edificios) y bienes muebles (equipos informáticos, maquinaria, mobiliario, enseres), cuotas de la comunidad de propietarios.

   Para justificar los gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles urbanos, además del contrato y de los documentos acreditativos del gasto y del pago se deberán presentar los justificantes (modelos 115 y 180) de ingresos de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF en relación con rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos y prueba de pago correspondiente. Se aplicará el tipo de retención que corresponda sobre los ingresos íntegros, o, en su caso, el certificado de la Agencia Tributaria de exoneración de retención a los arrendadores en el año de ejecución de la subvención.

2. Gastos que se refieren a reparación y conservación de los elementos del inmovilizado, considerándose como tales:

   a) Las obras de reparación simple, es decir, aquellas que se llevan a cabo para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales, siempre que no afecten a su estructura.
   b) Las obras de conservación y mantenimiento, es decir, aquellas que tienen por objeto enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por su uso natural.

3. Gastos de obras y equipamiento para la adaptación de viviendas cuya titularidad del derecho corresponda a los beneficiarios del programa.

4. Suministros (agua, electricidad, gas y combustibles).

5. Primas de seguro de edificios y otro inmovilizado.

6. Comunicaciones (teléfono fijo y móvil, telex, telegramas, correo y mensajería). En el caso de la telefonía móvil, para tener consideración de gastos subvencionables las líneas han de ser titularidad de la entidad, y estar sujetas a una tarifa plana mensual. Los costes que superen el coste mensual de la tarifa plana no serán subvencionables.

7. Tributos municipales: IBI, tasas de alcantarillado y de basuras, entre otros.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V.: GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

- **Otros gastos de la actividad:**

1. Material de oficina no inventariable: papel, impresos y otros.

2. Material didáctico: manuales, libros, informes, boletines y revistas especializadas en el programa desarrollado.

3. Miscelánea: su naturaleza dependerá de las características del programa ejecutado (productos alimenticios, farmacéuticos, material de manualidades y juegos, y otros materiales relacionados con el programa subvencionado, por ejemplo).

4. Gastos de publicidad específicos del programa, difusión, cartelería y folletos.

5. Transporte de mercancías e inmovilizado adscrito al programa.

6. Trabajos realizados por otras empresas que no sean inversión (prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud, limpieza, seguridad, catering, comedores, alojamiento). Para la adecuada justificación de este tipo de gastos la entidad deberá aportar la documentación requerida para la empresa contratada que se detalla en el apartado ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS de las Instrucciones generales del manual.

7. Gastos de formación del personal voluntario que participe en el programa y acredite los requisitos establecidos en el artículo 8, apartados 4 y 5, de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

8. Gastos de las pólizas de seguro del personal voluntario. Solo serán subvencionables aquellos gastos en que incurra personal voluntario que acredite los requisitos establecidos en el citado artículo 8 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre.

9. Gastos correspondientes a la cobertura de la vigilancia de la salud y la prevención técnica de riesgos laborales del personal directo que desarrolla el programa.

10. Gastos por comidas, catering o celebraciones en restaurantes, supeditados a los siguientes requisitos:

    a) Su inexcusable relación con el programa, probada mediante certificado de la persona representante legal de la entidad, indicando las fechas, relación de asistentes y vinculación de éstos al programa.
    b) El importe total de las citadas facturas **no puede exceder el 10% de la cuantía autorizada para mantenimiento y actividades**. En el caso de que el programa se lleve a cabo por varias entidades ejecutantes, cada entidad individualmente no podrá presentar gastos de este tipo por un valor superior al 10% de la cantidad asignada para cada una de ellas en el convenio-programa.

11. Cuando se hayan previsto colaboraciones esporádicas en la realización de algunas de las actividades del programa prestadas por profesionales, tales como conferencias o charlas, y **siempre que la colaboración sea gratuita**, se podrán imputar los gastos

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V.: GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

derivados que tengan cabida en alguna de las categorías de gasto relacionadas en este manual; incluidos los gastos correspondientes a transporte, alojamiento y manutención del colaborador, con los límites establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para el Grupo 2 (importes actualizados por Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre). Estos gastos se imputarán en la partida de dietas y gastos de viaje.

En caso de que la colaboración, aun siendo puntual, se prolongue en el tiempo, deberá formalizarse la relación bien mediante un contrato laboral o, excepcionalmente y de conformidad con lo previsto en el apartado Partida de gastos de personal del presente manual, mediante un contrato de arrendamiento de servicios de acuerdo con la legislación vigente.

No se podrán justificar con cargo a la subvención los gastos de formación del personal contratado, entendiendo por éstos los gastos de reciclaje y de formación del mismo, incluidos los gastos de dietas y desplazamiento para asistencia a cursos.

No tendrán la consideración de subvencionables los gastos de mantenimiento de la página web de las entidades.

No tendrán la consideración de subvencionables las becas referentes a los destinatarios de los programas salvo autorización expresa en el convenio-programa o en una modificación posterior.

- **Gastos derivados de la contratación de servicios profesionales.**

Asistencias técnicas de distinto tipo e informe de auditor de la cuenta justificativa.

El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa podrá ser subvencionable hasta un límite de 10.000 euros de la subvención concedida.

- **Gastos de calidad de los programas.**

- **Gastos correspondientes a las cantidades dinerarias percibidas por los usuarios.**

Están permitidas las entregas dinerarias a usuarios, siempre que hayan sido previstas en la solicitud de la subvención.

Los citados gastos deberán justificarse con el recibo acreditativo del pago de la entidad al usuario, que deberá estar firmado, además de por el usuario, por el tesorero o cargo equivalente de la entidad que efectúa la entrega y un tercero, asistente social, psicólogo u otro.

Además, en caso de recurrir a esta categoría de gasto, deberá constar como documentación justificativa un listado de los usuarios beneficiarios de este tipo de ayuda, debidamente certificado por la persona responsable legal de la entidad, y los informes que justifican la elección de cada una de las personas que percibe tales cantidades dinerarias.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Documentación acreditativa de la partida de mantenimiento y actividades

- En caso de reparación y conservación de los elementos del inmovilizado:

* Presupuesto desglosado de las reparaciones.

* Factura acreditativa del gasto.

Todo ello, sin perjuicio de la aportación de la documentación específica, cuando las normas lo requieran.

- En el caso de los gastos de obras para adaptación de viviendas de los beneficiarios del programa:

* Licencia Municipal de Obras, sólo en el caso de que dichas obras afecten a la estructura del inmueble.

* Certificado del Registro de la Propiedad que acredite que el inmueble donde se han realizado las obras pertenece al beneficiario del programa; o Contrato de alquiler y autorización del propietario sobre la ejecución de las obras, en el caso de que las obras se realicen en viviendas arrendadas por el beneficiario del programa.

- En el caso de gastos derivados de la realización de la auditoría de cuentas sobre la cuenta justificativa de la subvención concedida a la entidad (artículo 74 del Reglamento de la LGS):

* Contrato en el que figuren los honorarios y las horas estimadas.

* Factura y documento acreditativo del pago.

- En el caso de gastos derivados de la calidad de los programas, deberán aportar:

* Si el proceso de calidad se efectúa por personal de la propia entidad, los mismos documentos exigidos para el personal con contrato laboral. Se imputarán entonces a la partida de personal.

* Si el proceso de calidad lo realiza una empresa especializada:

- Contrato en el que figuren los honorarios y las horas estimadas.
- Facturas y documentos acreditativos del pago.

Para el resto de los gastos en los que se haya incurrido con motivo del desarrollo e implantación del proceso de calidad:

* Facturas y documentos acreditativos del pago correspondiente.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V.: GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Para el resto de los gastos se presentarán las facturas o recibos originales que acrediten el gasto realizado, de acuerdo con los requisitos previstos en el apartado REQUISITOS FORMALES DE LAS FACTURAS del presente manual de instrucciones.

En el supuesto de colaboraciones esporádicas:

- Recibo del colaborador en el que conste la retención fiscal correspondiente.
- Impresos 111 y 190.

- **Gastos de difícil justificación**

En la partida de mantenimiento y actividades podrán justificarse asimismo los gastos menores tales como compras en supermercados, tiendas, transportes públicos urbanos, etc, a los cuales no les afectarán las formalidades previstas en el apartado anterior ("Documentación acreditativa"), siempre y cuando guarden relación con el programa subvencionado y **no superen el 5% del importe autorizado para esta partida, y en ningún caso excedan de 2.000 euros.**

En el caso de que el programa se lleve a cabo por varias entidades ejecutantes, cada entidad individualmente no podrá presentar gastos de este tipo por un valor superior al 5% de la cantidad asignada para cada una de ellas en el convenio-programa.

Estos gastos se justificarán mediante declaración responsable de la persona representante legal de la entidad manifestando la aplicación al programa de las correspondientes cantidades y el tipo de gasto a que responden, acompañada de los documentos acreditativos del gasto con los que se cuente.

B. CONCEPTO DE GASTOS DE INVERSIÓN

1. Partida de obras

Deberán imputarse con cargo a esta partida, en relación a los edificios afectos al desarrollo de la actividad, los siguientes gastos:

- Las obras de reforma, es decir, aquellas que suponen una ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.
- Las obras de gran reparación, es decir, aquellas que tienen por objeto enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales cuando afecten fundamentalmente a la estructura resistente.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Al realizar una obra hay, pues, que distinguir si ésta representa una reforma o una gran reparación, en cuyo caso debe imputarse al concepto de gastos de inversión, o bien si se trata de una reparación simple o de una obra de conservación y por tanto corresponde al concepto de gastos corrientes (en concreto a la partida de mantenimiento y actividades).

Se considera que el gasto realizado supone una mejora en la construcción y, por tanto, constituye un gasto imputable a la partida de Obras cuando se produce alguno de los siguientes beneficios:

a) Aumento de la vida útil de la construcción.
b) Aumento en su capacidad.
c) Aumento de la productividad o eficiencia de la construcción.

Documentación acreditativa:

* Los tres presupuestos correspondientes, en la fecha de ejecución de la obra, cuando sean importes superiores a 40.000 euros sin IVA (artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público).
El presupuesto aprobado, en los supuestos inferiores a 40.000 euros, o escogido, en los superiores a esta cantidad, vinculará a la entidad respecto al contratista, el material y las cuantías que figuran en el mismo.
En defecto de lo anterior, la entidad podrá aportar una tasación realizada por experto independiente debidamente colegiado, que demuestre que la obra se ha realizado de acuerdo con las condiciones normales de mercado en la fecha en que se ha ejecutado la obra, de acuerdo con el procedimiento que se establece en el apartado TASACIONES.

* Certificado del Registro de la Propiedad que acredite que el inmueble donde se han realizado las obras pertenece a la entidad; o Contrato de alquiler y autorización del propietario sobre la ejecución de las obras, en el caso de que las obras se realicen en locales arrendados.

* Proyecto de la obra visado, en su caso, por el Colegio Profesional correspondiente.

* Licencia Municipal de obras o, en su caso, certificación de la entidad local correspondiente que identifique las obras y acredite que no es necesaria la concesión de la Licencia Municipal de Obras.

* Contrato de ejecución de obra con el contratista.

* Certificación de obra o factura detallada, expedida por la empresa o contratista individual que haya realizado la obra, supervisada por el técnico correspondiente.

* De conformidad con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, modelo de declaración trimestral del ingreso del IVA soportado por la entidad respecto a las facturas o certificaciones de obra imputadas en los supuestos que proceda.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

* Certificado final de obra del técnico y visado por el colegio profesional correspondiente, todo ello referido al año de finalización de la obra.

* Certificación expedida por la persona representante legal de la entidad subvencionada en la que se haga constar la realización de la obra, su conformidad con la misma y la inclusión, una vez finalizada la obra, en el inventario de la entidad.

2. Partida de equipamiento[2]

Se considera equipamiento la adquisición de elementos de inmovilizado, distintos a terrenos y edificios, afectos a la actividad subvencionada: maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte, inmovilizado inmaterial.

Documentación acreditativa:

* Presupuesto ejecutado, además de, en su caso, al menos otros dos presupuestos cuando el valor estimado de la adquisición supere las cantidades establecidas en el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos menores.

  El presupuesto aprobado vinculará a la entidad respecto al proveedor, el material y las cuantías que figuran en el mismo.

* Factura de la casa suministradora con indicación de las unidades suministradas, precio unitario e importe total de la adquisición realizada.

* Certificación de la persona representante legal de la entidad en la que conste la recepción de lo adquirido, su conformidad y la inclusión de los bienes adquiridos en el inventario de la entidad.

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

C. CONCEPTO DE GASTOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Se considerarán gastos de gestión y administración los ocasionados por la entidad beneficiaria de la subvención únicamente con motivo de la coordinación general de los distintos programas subvencionados, o la asesoría o gestión contable, jurídica, laboral, fiscal o administrativa del personal imputado a los mismos, pudiendo justificarse:

a) El importe de los contratos suscritos con gestores que tengan por finalidad la administración de los programas subvencionados.

[2] Los gastos enumerados en esta partida no suponen una relación cerrada.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

b) Los gastos ocasionados con motivo de la gestión y/o coordinación general de los programas, como material de oficina, mantenimiento de la sede de la entidad, teléfono etc.

c) Las retribuciones ocasionadas por el personal administrador y/o coordinador de los programas o con categoría administrativa, incluidas las cuotas de seguros sociales. Estas retribuciones no podrán ser superiores las establecidas para gastos de personal, y su justificación deberá cumplir los mismos requisitos.

d) Gastos derivados de la realización de auditorías externas sobre la gestión de la entidad y/o de la implantación de procedimientos de control de calidad.

Los gastos de este concepto no podrán superar, en su conjunto, **el 15% del importe total subvencionado del programa**.

Las dietas y gastos de viaje del personal dedicado a la administración de los programas, en el caso de ser necesarias, deberán imputarse a la partida de dietas y gastos de viaje.

Los gastos de gestión y administración podrán justificarse, a elección de la entidad, de tres formas:

1.- Justificando globalmente la totalidad del importe concedido para gastos de gestión y administración y presentando la documentación justificativa de todos los gastos imputados a este concepto.

2.- Cuando la entidad beneficiaria lo sea para más de un programa, bien justificando globalmente la totalidad del importe concedido para gastos de gestión y administración en todos los programas; bien justificando por separado el importe concedido para gastos de gestión y administración en cada programa.

3.- Cuando el total del importe subvencionado de los gastos de esta partida **no supere el 10% de los gastos directos subvencionados**, no será necesario aportar documentación justificativa. No obstante, de elegir esta modalidad, se deberá aportar una declaración responsable de la persona representante legal de la entidad subvencionada de la existencia de costes indirectos a imputar a la subvención, así como una relación de dichos costes.

Por otra parte, el órgano gestor se reserva en todo caso la posibilidad de llevar a cabo la comprobación de estos gastos mediante la documentación justificativa que en todo caso tiene el deber de custodiar la entidad.

Madrid, marzo de 2025

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

7. ANEXOS

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES [1]

CONVOCATORIA 0.7

AÑO:
ENTIDAD:
PROGRAMA SUBVENCIONADO:
LOCALIZACIÓN TERRITORIAL:
CONCEPTO DE GASTO:
PARTIDA:

Nº de orden del justificante	Fecha del justificante	Descripción del gasto efectuado	Acreedor	Importe Total	Importe imputado a la subvención	Fecha pago justificante
		TOTAL				

[1] La documentación justificativa original que acredita los gastos reflejados en este anexo se presentará cuando así lo requiera el órgano concedente al iniciarse el procedimiento de revisión de la justificación.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

ANEXO II

RESUMEN ANUAL DE GASTOS POR PROGRAMA

CONVOCATORIA 0.7

AÑO:
ENTIDAD:
PROGRAMA SUBVENCIONADO:

PROVINCIA [1]	Gastos corrientes			Gastos de Gestión y Administración	Gastos de Inversión		**TOTAL**
	Personal	Mantenimiento y Actividades	Dietas y gastos de viaje		Equipamiento	Obras	
TOTAL							

[1] En el caso de que en el convenio-programa figure una localización territorial inferior a la provincia deberá especificarse en esta provincia la localidad y la provincia afectada, con sus correspondientes importes y un subtotal que acumule los gastos de las distintas localidades que afecten a la misma provincia.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Anexo III-A

RELACIÓN ANUAL DE PERSONAL

CONVOCATORIA 0.7

AÑO:
ENTIDAD:
PROGRAMA SUBVENCIONADO:
PROVINCIA:

NOMBRE DEL/DE LA TRABAJADOR/A	PROGRAMA	NÚMERO DE MESES

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

CONVOCATORIA 0.7
AÑO:
ENTIDAD:
PROGRAMA SUBVENCIONADO:

ANEXO III-B

PERSONAL CONTRATADO LABORAL

APELLIDOS Y NOMBRE DEL TRABAJADOR	DNI

Nº SEGURIDAD SOCIAL	CATEGORIA/ GRUPO PROFESIONAL	JORNADA SEMANAL HORAS (Contrato/ Imputada)	RET. IRPF 1	SEG. SOCIAL TRABAJADOR 2	SUELDO NETO 3	SUELDO BRUTO 1 + 2 + 3 A	S. SOCIAL EMPRESA B	% APLICADO SOBRE BASE	BASE DE COTIZACION (especificar)	CÓDIGO CNAE (especificar)	BONIFICACIÓN CUOTAS S. SOCIAL C	TOTAL A + B-C
Enero												
Febrero												
Marzo												
Abril												
Mayo												
Junio												
Extra Junio												
Julio												
Agosto												
Septiembre												
Octubre												
Noviembre												
Diciembre												
Extra Diciembre												
SUBTOTAL AÑO N												
Año N+1												
Enero												
Febrero												
Marzo												
Abril												
Mayo												
Junio												
Extra Junio												
Julio												
Agosto												
Septiembre												
Octubre												
Noviembre												
Diciembre												
Diciembre												
Extra Diciembre												
SUBTOTAL AÑO N+1												
TOTAL												

Se cumplimentará un anexo III-B por cada trabajador imputado a la subvención **por el importe realmente imputado.**

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

CONVOCATORIA 0.7
AÑO:
ENTIDAD:
PROGRAMA SUBVENCIONADO:

ANEXO III-C

PERSONAS CONTRATADAS MEDIANTE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS

TRABAJADOR (APELLIDOS Y NOMBRE)	DNI

FECHA DE CONTRATO Año N	IMPORTE SERVICIO A	IVA APLICADO B	TOTAL A + B	RET. IRPF	ALTA IAE (fecha)	TITULACION	OBSERVACIONES
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Extra Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Extra Diciembre							
SUBTOTAL AÑO N							
Año N+1							
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Extra Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Diciembre							
Extra Diciembre							
SUBTOTAL AÑO N+1							
TOTAL							

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Anexo IV

LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE
CONVOCATORIA 0.7

AÑO:
ENTIDAD:
PROGRAMA SUBVENCIONADO:

D/ª. .....
con categoría profesional.....
con domicilio en .....
y DNI nº....., se ha desplazado los días .....
.....a la localidad .....
con objeto de .....

Los gastos realizados han sido los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	TOTAL
* Alojamiento .....días	.....
* Manutención .....días	.....
* Billete de	.....
* Traslado en vehículo propio Km	.....
* Matrícula del vehículo	.....
TOTAL	.....

En ....., a .... de ..... de .....

Recibí,

(Firma del/de la perceptor/a)

Conforme con la liquidación formulada,
(La persona representante legal de la entidad subvencionada)

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Anexo V-A

ACTA DE RECEPCIÓN

CONVOCATORIA 0.7
AÑO:
ENTIDAD:
PROGRAMA SUBVENCIONADO:

ACTA DE RECEPCIÓN

Una vez realizadas las oportunas comprobaciones, se procede a la recepción del siguiente material:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	IMPORTE

Que coincide con lo señalado por ..... (proveedor), y para que así conste se expide la presente acta de recepción.

En ....., a ..... de ..... de .....

La persona representante legal de la entidad

Firma y sello

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Anexo V-B

CERTIFICADO

CONVOCATORIA 0.7
AÑO:
ENTIDAD:
PROGRAMA SUBVENCIONADO:

D./ª....., representante legal de la entidad ....., en .....

CERTIFICA:

Que con fecha ..... de ..... de ....., se ha recibido e incorporado al inventario de esta oficina o entidad provincial el bien adquirido con cargo a la subvención del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 del año ..... y que figura en el acta de recepción que se adjunta.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente certificado, en ....., a .....

Sello y firma

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Anexo V-C

FICHA DE INVENTARIO

OBJETO: **CÓDIGO INTERNO:**		**VALOR ADQUISICIÓN:** **FECHA:** **PROVEEDOR:**	
LOCALIZACIÓN: **PLANTA:** **NÚMERO:**			**NÚMERO:**
ADICIONES (OBRAS) Ampliaciones o Mejoras	**FECHA**	**IMPORTE**	**PROVEEDOR**

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Anexo V-D

INVENTARIO DE INMOVILIZADO

Nº Inventario	Objeto	Código interno	Fecha adquisición	Importe

Para facilitar la elaboración del inventario, debería existir una ficha para cada bien inventariable que contenga todas las especificaciones que luego habrán de constar en aquél.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Anexo VI

CERTIFICADO

D./Dª ....., con DNI número ....., representante legal de la entidad ....., con CIF ....., en relación a la subvención concedida por el Ministerio de Derechos Sociales,Consumo y Agenda 2030 con cargo a la Convocatoria 0.7

C E R T I F I C A:

☐ Que se ha realizado, de conformidad con el Convenio-Programa, los programas subvencionados siguientes:

DENOMINACION PROGRAMAS

☐ Que se ha obtenido otra/s subvención/es de Administraciones Públicas, Entidades Públicas o privadas para la realización de los programas siguientes:

PROGRAMA	ENTIDAD CONCEDENTE	IMPORTE

☐ Que no se ha obtenido otra/s subvención/es de Entidades Públicas o privadas para la realización de los programas subvencionados.

☐ Que se han obtenido los ingresos (distintos a otras subvenciones y a los intereses generados) siguientes:

PROGRAMA	IMPORTE

☐ Que no se han obtenido ingresos (distintos a otras subvenciones y a los intereses generados).

☐ Que se han obtenido intereses generados por la subvención recibida por un importe de ..... euros, con el desglose siguiente:

ENTIDAD FINANCIERA	Nº DE CUENTA/PRODUCTO	IMPORTE INTERESES NETOS

☐ Que no se han obtenido intereses generados por la subvención.

En _____, a _____de _____de _____

Fdo:_____

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Anexo VII

MEMORIA DE ACTUACIÓN

CONVOCATORIA 0.7
AÑO:

1.- Entidad.

Nombre:	**N.I.F.**

2.- Denominación del programa.

3.- Colectivo de atención.

4.- Resumen del contenido del programa.

5.- Periodo de ejecución del programa.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

6.- Resumen económico.

6.1. Importe subvencionado: ----------

6.2. Estado de liquidación del programa, desglosado por origen de financiación, por conceptos y partidas de gasto.

GASTOS	INGRESOS					
	Subvención MDS	Ingresos del programa	Otras subvenciones	Financiación propia	Intereses imputados al programa	TOTAL
GASTOS CORRIENTES						
Personal						
Mantenimiento y Actividades						
Dietas y gastos de viaje						
GASTOS DE INVERSIÓN						
Obras						
Equipamiento						
GASTOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN						
TOTAL GENERAL						

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

6.3. Estado de liquidación desglosado por conceptos de gasto y localización territorial.

GASTOS CORRIENTES

Localización	Personal	Mantenimiento y Actividades	Dietas y Gastos de Viaje	Total Gastos Corrientes
TOTALES				

GASTOS DE INVERSIÓN

Localización	Obras	Equipamiento	Total Gastos de Inversión
TOTALES			

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

7.- Número de usuarios directos.

8.- Modificaciones solicitadas: análisis de su necesidad.

9.- Localización territorial del programa.

COMUNIDAD AUTONOMA	PROVINCIA	LOCALIDAD	ENTIDAD QUE GESTIONA EL PROGRAMA

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

10.- Metodología o instrumentos utilizados.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

11.- Actuaciones realizadas.

ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	NÚMERO DE USUARIOS

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

12.- Objetivos previstos, cuantificados en la medida de lo posible.

13.- Resultados obtenidos del programa cuantificados y valorados.

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

14.- Desviaciones.

15.- Conclusiones.

Don/ña ----------, representante legal de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente memoria.

---------- a -------- de ---------- de ---------

CSV : GEN-5ebd-e3ad-f10c-0d2c-9471-896b-1676-30b4
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PATRICIA BEZUNARTEA BARRIO | FECHA : 24/03/2025 13:08 | Sin acción específica