



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Vicepresidència Primera y
Conselleria de Servicios Sociales,
Igualdad y Vivienda

DIRECCIÓ GENERAL D'INCLUSIÓ I
COOPERACIÓ AL DESENROTLLAMENT

MANUAL D'INSTRUCCIONS DE JUSTIFICACIÓ

de les subvencions dirigides a la realització de programes d'interés general per a atendre finalitats de caràcter social amb càrrec al tram autonòmic de l'assignació tributària del 0,7 per 100 de l'impost sobre la renda de les persones físiques.

CONVOCATÒRIA 2024

Pàgina web: www.inclusio.gva.es
Adreça electrònica: irpf@gva.es

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

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. NORMATIVA REGULADORA	3
3. INSTRUCCIONS GENERALS PER A LA JUSTIFICACIÓ:	5
3.1. PRESENTACIÓ DE LA JUSTIFICACIÓ	5
3.2. MODALITAT DE COMPTE JUSTIFICATIU	5
3.3. TERMINIS DE JUSTIFICACIÓ	5
3.4 NO EXECUCIÓ DE LA SUBVENCIÓ	6
4. DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓ	7
4.1. MODALITAT DE COMPTE JUSTIFICATIU AMB APORTACIÓ DE JUSTIFICANTS DE GASTO	7
4.1.1. MEMÒRIA D'ACTUACIÓ (ANNEX VIII).....	7
4.1.2. MEMÒRIA ECONÒMICA	7
4.1.2.1. Compensacions entre conceptes de gasto.....	8
4.1.2.2. Annexos de la memòria econòmica	9
4.1.2.3. Manera de nomenar els fitxers adjunts als annexos.....	12
4.2. MODALITAT DE COMPTE JUSTIFICATIU AMB APORTACIÓ D'INFORME D'AUDITORIA	13
4.2.1. INFORME DE L'AUDITOR/A DE COMPTES.....	14
4.2.2. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE L'INFORME D'AUDITORIA	14
4.2.3. DOCUMENTACIÓ ADJUNTA A L'INFORME D'AUDITORIA	14
4.2.4. LLOC DE PRESENTACIÓ.....	15
4.3. DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DEL COMPLIMENT D'ALTRES OBLIGACIONS DE L'ENTITAT	16
5. NORMES GENERALS DE JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA COMUNES A LES DOS MODALITATS DE COMPTE JUSTIFICATIU	17
5.1 ASPECTES GENERALS	17
5.1.1. GASTOS SUBVENCIONABLES	17
5.1.2. GASTOS NO SUBVENCIONABLES.....	19
5.1.3. DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DEL GASTO	20
5.1.3.1. Requisits formals de les factures.....	21
5.1.3.2. Els gastos menors	21
5.1.4. DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DEL PAGAMENT.....	22
5.1.4 ACTIVITATS SUBCONTRACTADES.....	24
5.1.5. DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE LA DIFUSIÓ DELS PROGRAMES.	25
5.2. GASTOS CORRENTS	26
5.2.1. GASTOS DE PERSONAL.....	26
5.2.1.1. Personal de l'entitat vinculat al programa mitjançant contracte laboral	26
5.2.1.2. Personal vinculat a l'entitat per mitjà d'arrendament de servicis (directament relacionats amb l'activitat subvencionada).....	28
5.2.1.3. Dietes i gastos de viatge del personal adscrit al programa	29
5.2.2. GASTOS DE MANTENIMENT I ACTIVITATS.....	30
5.2.2.1. Gastos del local a on es desenrotlla el programa subvencionat, és a dir, a on es realitza efectivament l'activitat.....	30
5.2.2.2. Altres gastos d'activitat.....	32
5.2.2.3. Gastos específics de cada programa, en els quals incorren els/as destinataris/as d'este	33
5.2.2.4. Gastos del personal voluntari que participe en el programa	33
5.2.2.5. Treballs realitzats per altres empreses la contractació dels quals resulte necessària per a l'execució del programa i no siguin d'inversió	33
5.2.2.6. Gastos derivats de col·laboracions esporàdiques	34

5.2.2.7. Gastos dels programes d'emergència social.....	34
5.2.2.8. Gastos derivats de la realització de l'auditoria de comptes sobre el compte justificatiu de la subvenció concedida a l'entitat.....	35
5.2.2.9. Gastos de qualitat dels programes.....	35
5.3 GASTOS DE GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ.....	36
5.4 GASTOS D'INVERSIÓ.	37
5.4.1. EQUIPAMENT	37
5.4.2. OBRES	38
<u>6. JUSTIFICACIÓ DE LES AGRUPACIONS D'ORGANITZACIONS SENSE PERSONALITAT JURÍDICA.....</u>	<u>41</u>

1. INTRODUCCIÓ

D'acord amb el que estableix la normativa vigent en matèria de subvencions públiques, les entitats beneficiàries estan obligades a justificar l'aplicació dels fons percebuts davant de l'òrgan concedent.

En este sentit, l'article 23 de l'Orde 8/2019, de 7 de setembre, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual s'establixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions dirigides a la realització de programes d'interés general per a atendre finalitats de caràcter social amb càrrec a l'assignació tributària del 0,7 % de l'impost sobre la renda de les persones físiques, disposa que esta justificació es realitzarà d'acord amb el que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, i el Reglament de la Llei general de subvencions.

La disposició final de l'Orde 8/2019 disposa que "la direcció general amb competències en matèria d'acció comunitària podrà dictar les instruccions de caràcter intern i organitzatiu que siguen necessàries perquè adopte les mesures necessàries per a l'aplicació d'esta orde i de les convocatòries corresponents."

El resolc catorzé, punt 8, de la convocatòria 2024 disposa: *De conformitat amb la disposició final de l'Orde 8/2019, la direcció general amb competències en inclusió desenrotllarà un manual d'Instruccions que comprendrà les bases generals de justificació de les subvencions anuals concedides per la Vicepresidència Segona i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda, amb càrrec a l'assignació tributària de l'IRPF en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, manual que constituirà guia bàsica de regles a les quals hauran d'atindre's les entitats beneficiàries de les subvencions per a justificar els diferents gastos produïts amb motiu de la realització dels programes subvencionats amb càrrec a la present convocatòria.*

En l'exercici de la competència en matèria d'acció comunitària que, en virtut del que disposa el Decret 132/2023, de 10 d'agost, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda, correspon a l'actual Direcció General d'Inclusió i Cooperació al Desenrotllament, es dicten les presents instruccions.

El present manual comprén les instruccions generals de justificació de les subvencions concedides per la Vicepresidència Primera i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda amb càrrec a l'assignació tributària de l'IRPF en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, a les quals remet la mateixa Orde 8/2019 i la convocatòria 2024.

Per tant, este manual constituïx la guia bàsica de regles a què hauran d'ajustar-se les entitats beneficiàries de les subvencions per a justificar els diferents conceptes de gastos produïts amb motiu de la realització dels programes subvencionats amb càrrec a la convocatòria 2024.

2. NORMATIVA REGULADORA

- **La Llei 38/2003**, de 17 de novembre, general de subvencions (d'ara en avant, Llei de subvencions).
- **El Reial decret 887/2006**, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions (d'ara en avant, Reglament de subvencions).
- **La Llei 1/2015**, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública del sector públic instrumental i de subvencions (d'ara en avant, Llei 1/2015).
- **Orde 8/2019**, de 7 de setembre, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual s'establixen les **bases reguladores** per a la concessió de subvencions dirigides a la realització de programes d'interés general per a atendre finalitats de caràcter social amb càrrec a l'assignació tributària del 0,7 % de l'impost sobre la renda de les persones físiques. (d'ara en avant, Orde 8/2019).
- **Resolució de 3 de juliol de 2024**, de la Vicepresidència i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda, per la qual **es convoquen** per a l'exercici 2024 les subvencions dirigides a la realització de programes d'interés general per a atendre finalitats de caràcter social amb càrrec al tram autonòmic de l'assignació tributària del 0,7 per 100 de l'impost sobre la renda de les persones físiques. (d'ara en avant convocatòria 2024).
- **La Resolució de 19 desembre de 2024**, de la Vicepresidència Primera i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda, per la qual **es concedixen** i es dona publicitat a les ajudes dirigides a la realització de programes d'interés general per a atendre finalitats de caràcter social amb càrrec a l'assignació tributària del 0,7 % de l'impost sobre la renda de les persones físiques en la Comunitat Valenciana per a l'exercici 2024. (d'ara en avant, concessió 2024).

3. INSTRUCCIONS GENERALS PER A LA JUSTIFICACIÓ:

3.1. PRESENTACIÓ DE LA JUSTIFICACIÓ

La documentació justificativa del gasto es presentarà davant de la Direcció General d'Inclusió i Cooperació al Desenvolupament de manera telemàtica, a través de la seu electrònica de la Generalitat i en el tràmit d'“Aportació de documentació a un expedient d'ajudes de la Vicepresidència Primera i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda”:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18834&version=amp

3.2. MODALITAT DE COMPTE JUSTIFICATIU

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

1. **Modalitat de compte justificatiu amb aportació de justificants de gasto** (article 72 del Reglament de subvencions)
2. **Modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditoria** (article 74 del Reglament de subvencions). Esta última serà obligatòria quan la quantia total de la subvenció rebuda per l'entitat siga igual o superior a 60.000 euros.

3.3. TERMINIS DE JUSTIFICACIÓ

Seràn subvencionables els gastos finançats amb càrrec a la present convocatòria que es referisquen a les actuacions realitzades durant l'exercici 2025.

Els gastos d'auditoria generats per les actuacions realitzades en l'exercici 2025 i que s'executen fins al 31 de març de 2026 també seràn subvencionables (d'acord amb el resolc nové de la convocatòria).

Els gastos hauran d'estar degudament pagats amb abans de la finalització del període de justificació, el 31 de març de 2026.

El termini per a la presentació dels justificants finalitzarà el 31 de març de 2026.

PERÍODE DE GASTO	1 de gener de 2025 a 31 de desembre de 2025
PERÍODE DE PAGAMENT	1 de gener de 2025 a 31 de març de 2026
PERÍODE DE JUSTIFICACIÓ	1 de gener de 2025 a 31 de març de 2026

3.4. NO EXECUCIÓ DE LA SUBVENCIÓ

En els casos en què, per causes sobrevingudes, l'entitat beneficiària preveja que no serà possible justificar la quantia subvencionada, haurà de renunciar per escrit a esta o a la part que no es puga executar, de manera telemàtica a través de la seu electrònica de la Generalitat i el tràmit d'“Aportació de documentació a un expedient d'ajudes de la Vicepresidència Primera i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda”. La direcció general competent iniciarà el corresponent procediment de reintegrament.

4. DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓ

La justificació del compliment de la realització de l'activitat subvencionada i de les condicions imposades, així com de la consecució dels objectius previstos en l'acte de concessió de la subvenció, es documentarà mitjançant la presentació del compte justificatiu del gasto realitzat que acredite el compliment de la finalitat de la subvenció que, al seu torn, podrà adoptar dos modalitats, de conformitat amb l'article 23 de l'Orde 8/2019:

- **Modalitat de compte justificatiu amb aportació de justificants de gasto**, de conformitat amb l'article 72 del Reglament de subvencions.
- **Modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditoria**, de conformitat amb l'article 74 del Reglament de subvencions.

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

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

4.1.1. Memòria d'actuació (annex VIII)

La **memòria d'actuació** justificarà el compliment de les actuacions imposades en la concessió de la subvenció, i especificarà amb el màxim detall les actuacions realitzades i els resultats obtinguts, així com la seua relació directa amb els justificants de gasto aportats, per a la qual cosa l'entitat ha d'omplir en tots els seus punts els apartats del model de memòria d'actuació que figura com **annex VIII**, per a cada un dels programes (tant de gastos corrents com de capital), que hagen sigut subvencionats. Este document **no haurà d'excedir 10 pàgines**.

En tot cas, este annex haurà d'estar firmat digitalment en la seua última pàgina pel representant legal de l'entitat.

4.1.2. Memòria econòmica

La **memòria econòmica** justificativa del cost de les activitats realitzades, que contindrà els documents arreflegats en l'article 72 del Reglament general de subvencions. (Annexos I a VII). Comprén tota la documentació que justifique els gastos efectuats amb càrrec a la subvenció concedida.

Els gastos justificats hauran de referir-se i ajustar-se als conceptes de gasto assignats en la resolució de concessió o als autoritzats en la memòria adaptada.

4.1.2.1. Compensacions entre conceptes de gasto

De conformitat amb l'article 23.5.b de l'Orde 8/2019 i el resolc catorzé, punt 5, de la convocatòria 2024, "No s'admetran compensacions entre gastos corrents i gastos d'inversió, i cada un d'estos conceptes estarà limitat per l'import assignat en la resolució de concessió, sense perjudi d'ulteriors modificacions autoritzades i dels índexs de desviació assumibles que s'establisquen en les instruccions de justificació."

D'un costat, podran compensar-se entre si les diferents partides (gasto de personal, activitats i manteniment, gestió i administració) que formen part del concepte de gastos corrents, per a la qual cosa s'han de respectar sempre les limitacions i condicions que estableix l'article 9 de l'Orde 8/2019, de bases reguladores.

I d'un altre, no podran compensar-se entre si:

- Les diferents partides de gastos que formen part del concepte de **gastos corrents** i les partides de gastos que formen part del concepte de **gastos d'inversió**.
- Les diferents partides de gasto (obres i equipament) que formen part del concepte de **gastos d'inversió**.

En les desviacions en la imputació de quantitats a les diferents partides dels conceptes de gasto corrent que es generen a conseqüència de les compensacions mencionades, podran admetre's **índexs de desviació** en una quantia de **fins a un deu per cent, en més o en menys de l'import assignat** a cada una de les partides de gasto corrent, sempre que es complisquen les condicions següents:

- No es modifique la quantia total subvencionada.
- No s'aplique la desviació a conceptes de gasto no autoritzats en la concessió.
- No supere cada una de les desviacions 30.000 euros.
- Es respecten les limitacions que estableix l'article 9.1.e de l'Orde 8/2019 pel que fa a gastos de gestió i administració, gastos que no podran superar el 9 % de l'import total subvencionat en el programa.
- Es respecten les limitacions que estableix l'article 9.1.b de l'Orde 8/2019 quant a les dietes i gastos de viatge, gastos que podran ser objecte de subvenció sempre que no superen en el seu conjunt el 3 % de l'import concedit per a gastos de personal.

Les indicacions anteriors s'han d'entendre sense perjudi de l'obligació de l'entitat de sol·licitar, amb caràcter excepcional, l'autorització a la direcció general competent, a la qual es referix l'article 18 de l'Orde 8/2019 i sempre que resulte alterat el contingut de les resolucions de concessió basades en l'aparició de circumstàncies que alteren o dificulten el desenrotllament del programa i que, al seu torn, comporten una compensació per damunt del límit del 10 %.

4.1.2.2. Annexos de la memòria econòmica

a) Annex I

Es completarà un **annex I per cada programa subvencionat**, per a la qual cosa s'omplirà cada un dels fulls previstos per partida de gasto autoritzada segons el desglossament pressupostari establert en la resolució de concessió, o en la memòria adaptada autoritzada, que s'haurà de totalitzar determinant el total de les quantitats introduïdes per a facilitar la seua comprovació.

L'entitat ha de tindre en compte que la suma de tots els imports totals dels diferents annexos I que s'ompliguen per cada programa ha de justificar l'**import total subvencionat**.

L'annex I s'haurà de presentar tant per als programes de gasto corrent com d'inversió i s'haurà de remetre en dos formats: un en format **PDF firmat electrònicament** i l'altre en format de **full de càlcul** (Excel o compatible).

Les entitats hauran de custodiar tots els justificants originals dels gastos i els pagaments realitzats a càrrec de la subvenció d'IRPF, que hauran d'estar disponibles per a la realització, si és el cas, dels controls que siguin pertinents.

La precisió i exactitud de les relacions de gastos és fonamental, atés que sobre els documents de gasto que contenen es realitzarà el procés de revisió i control del gasto, és a dir, no es podran alterar estes relacions ni aportar documentació complementària que, si és el cas, poguera substituir la documentació indicada.

Estructura de l'annex I

L'annex I és un document Excel que consta de 6 fulls:

- Un full correspon a la part general o resum econòmic de totes les partides pressupostàries.
- I els cinc fulls següents, que corresponen a cada una de les partides pressupostàries: personal, manteniment i activitats, equipament, obres i gestió i administració.

Com omplir l'annex I

Cada un dels fulls del document Excel que constituïx l'annex I, que fan referència a les partides pressupostàries (personal, manteniment i activitats, equipament, obres i gestió i administració), contenen una relació classificada i amb numeració consecutiva de tots els gastos del projecte.

A cada justificant de gasto l'entitat assignarà un número d'orde en l'extrem superior dret del document, que serà el mateix que figure en cada una de les parts de les partides pressupostàries.

- **Núm. orde:** l'entitat ha d'ordenar els documents de gasto juntament amb els seus justificants de pagament per l'orde que apareix mencionat en este annex I.
- **Descripció del gasto:** breu descripció sobre en què consistix el gasto imputable.

- **Data del document de gasto.**
- **Proveïdor i CIF.** Empresa proveïdora del gasto i el seu CIF. En el cas de nòmines de personal, seguretat social a càrrec de l'empresa no es necessitarà omplir este apartat.
- **Import total** del document del gasto: import total del gasto.
- **Import imputat a la subvenció i %:** import que s'imputa i el percentatge que representa respecte del total.
- **Quan el justificant es referisca a documents complementaris** com ara contractes, models 111, 190, 115, 180, alta d'impost, etc., en les columnes de cada un dels fulls Excel de l'annex I corresponent a l'import s'especificarà "**no és procedent**", en cas que no hi haja cap quantia econòmica per a indicar.
- **Els gastos de personal en l'annex I es completaran mitjançant:**
Anotació per mes i treballador per l'import de les seues retribucions brutes o total generat.

Una altra anotació per mes i treballador per l'import de la seguretat social, efectivament abonada per l'entitat, una vegada deduïdes les bonificacions que puguen correspondre-li, si és el cas, a l'entitat per determinats col·lectius de treballadors. Esta última dada de les bonificacions l'haurà d'indicar l'entitat.

La relació de gastos s'acompanyarà **d'una còpia dels documents justificatius del gasto i dels documents justificatius del pagament** dels gastos.

Per a tots els documents que requerisquen segell d'imputació, **el contingut mínim del segell d'imputació** serà el següent:

- Nom de l'entitat subvencionada
- Número d'expedient
- Nom del programa
- Quantia imputada
- Percentatge d'imputació (que haurà de coincidir amb els percentatges que s'hagen indicat en l'annex I).

b) Annex II: resum entitats executants.

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

c) Annex III: relació anual de personal per entitat

Per als programes de gastos de naturalesa corrent que tinguen autoritzats gastos de personal, s'haurà d'omplir l'annex III.

Este annex contindrà una relació de tot el personal de l'entitat vinculat al programa mitjançant contracte laboral que ha participat totalment o parcialment en el programa.

En l'annex III s'introduirà treballador/a i s'indicarà a quins programes s'imputa la seua jornada omplint una línia per cada programa distint al que s'impute la seua jornada.

En l'espai d'HORES DE JORNADA LABORAL, s'hauran d'indicar les hores anuals que figuren en el contracte de treball amb independència de les hores dedicades al programa.

En l'apartat % IMPUTACIÓ AL PROGRAMA de l'annex III, s'haurà d'indicar el percentatge que, del total d'hores treballades anualment, segons contracte laboral, s'imputen i han sigut efectivament executades en relació amb el programa subvencionat.

En l'apartat % IMPUTACIÓ COORDINACIÓ I ADMINISTRACIÓ de l'annex III, s'haurà d'indicar el percentatge que, del total d'hores treballades anualment, segons contracte laboral, s'imputen i han sigut efectivament executades en relació amb funcions de coordinació i administració.

En l'annex III no s'haurà de reflectir la imputació de la jornada de treball dels professionals amb contracte d'arrendament de servicis ni del personal docent extern per cursos de formació (col·laboració esporàdica).

d) Annex IV: liquidació de dietes i gastos de viatge

Les dietes i gastos de viatge constituïran sempre gastos de personal.

La relació de justificants dels gastos de "Dietes i gastos de viatge" s'ompliran en l'**annex I** i l'**annex IV**, a on es reflectirà la liquidació individual de cada dieta i gasto de viatge ocasionada en el desenrotllament dels programes.

L'entitat ha de tindre en compte que l'ompliment d'este annex IV es referix exclusivament al personal contractat laboralment i a les persones voluntàries que intervenen en els programes subvencionats.

S'entendran per dietes i gastos de viatge els que així es determinen en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, sobre indemnitzacions per raó del servici i gratificacions per servicis extraordinaris, i les seues modificacions mitjançant el Decret 88/2008, de 20 de juny; el Decret 64/2011, de 27 de maig, i el Decret 7/2023, de 27 de gener, del Consell, pel qual es modifica l'annex del Decret 24/1997. S'entén que els gastos de viatge als quals fa referència l'Orde 8/2019 són els gastos de transport als quals es referix el decret mencionat.

e) Annex V i VI: acta de recepció i certificat

Quan els gastos justificats corresponguen a inversions, serà necessari omplir els annexos V i VI, que hauran d'estar firmats digitalment per la persona que represente legalment l'entitat.

- **Annex V:** acta de recepció del que s'ha adquirit.
- **Annex VI:** certificat de recepció dels béns de què es tracte, així com de la seua incorporació a l'inventari de l'entitat.

f) Annex VII: certificat

L'annex VII conté el certificat de diversos aspectes relacionats amb la subvenció concedida relacionats amb:

- La realització dels programes subvencionats en la convocatòria, de conformitat amb el que estableixen les resolucions de concessió.
- Finançament dels programes.
- Altres subvencions: Si ha obtingut o no alguna altra subvenció de les administracions públiques o d'ens públics o privats nacionals o internacionals per a cada un dels programes subvencionats i, si és el cas, l'import obtingut.

S'haurà d'omplir un annex VII per a cada un dels programes subvencionats. Este annex VII haurà d'estar firmat digitalment pel representant legal de l'entitat.

4.1.2.3. Manera de nomenar els fitxers adjunts als annexos

Els apunts efectuats en els annexos I i IV que formen part de la memòria econòmica s'hauran de justificar mitjançant la presentació de la corresponent documentació acreditativa.

Els documents que justifiquen els gastos efectuats amb càrrec a la subvenció concedida es presentaran separats per a cada un dels programes subvencionats.

Esta documentació s'aportarà a través de fitxers comprimits i es procurarà que el seu pes no supere els 30 MB.

A fi de facilitar la correcta identificació del contingut dels fitxers, s'aconsella que s'identifiquen de la manera següent:

Per als gastos de cada programa, s'aportarà un fitxer denominat Programa, seguit del número del programa assignat en la resolució de concessió, sense mencionar el títol del programa, dins del qual s'inclouran les diferents carpetes que constitueixen els gastos de personal, dietes i gastos de viatges, manteniment i activitats, gestió i administració, equipament o obres del programa. Exemple:

Programa 1 Annex I Personal

- Programa 1 Annex I Personal nòmines i justificants de pagament.
- Programa 1 Annex I Personal contractes
- Programa 1. Annex I Personal. RLC i RNT i justificants de pagament.
- Programa 1. Annex I Personal. Models 111 i 190.
- Programa 1 Annex I Dietes

Programa 2 Annex I Personal

- Programa 2 Annex I Personal nòmines
- Programa 2 Annex I Personal contractes, etc.

Programa 1 Annex I Manteniment i activitats

- Programa 1 Annex I. Manteniment i activitats. Factures i justificants de pagament.

Programa 1 Annex I Gestió i administració.

- Programa 1 Annex I. Gestió i administració. Factures i justificants de pagament.

Programa 1 Annex I Equipament.

- Programa 1 Annex I. Equipament. Pressupostos.

Programa 1 Annex I. Equipament. Factures i justificants de pagament, etc.

Programa 1 Annex I Obres.

Programa 1 Annex I Obres. Pressupostos.

Programa 1 Annex I Obres. Llicència.

Programa 1 Annex I Obres. Projecte tècnic, etc.

Programa 1 Annex IV Dietes.

Programa 1 Annex IV Dietes. Factures i justificants de pagament.

Programa 1 Annex IV Dietes. Bitllets, targetes d'embarcament i justificants de pagament.

Per a les agrupacions d'entitats, federacions o confederacions amb entitats executants, s'haurà de complementar cada programa amb el nom de l'entitat executant, com per exemple:

ENTITAT. Programa 1. Annex I. Personal

ENTITAT. Programa 1. Annex I. Personal. Nòmines i justificants de pagament, si és el cas.

ENTITAT. Programa 1. Annex I. Personal. Contractes

4.2. MODALITAT DE COMPTE JUSTIFICATIU AMB APORTACIÓ D'INFORME D'AUDITORIA

D'acord amb el que preveu l'article 23.2 de l'Orde 8/2019, "Les entitats i organitzacions beneficiàries d'una subvenció per una quantia total inferior a 60.000 € podran optar, a la seua elecció, per

realitzar la justificació a través del compte justificatiu regulat en l'article 72 del Reglament de la Llei general de subvencions, o a través del compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditoria regulada en l'article 74 del mateix text legal. **Esta segona modalitat de justificació serà obligatòria quan la quantia total de la subvenció siga igual o superior a 60.000 €.**

4.2.1. Informe de l'auditor/a de comptes

L'auditor de comptes que elabore l'informe d'auditoria haurà d'estar inscrit com a exercent en el Registre oficial d'auditors de comptes dependent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, que acredite el compliment per part de l'entitat de les seues obligacions en la gestió i aplicació de la subvenció, l'adequada i correcta justificació de la subvenció per part dels beneficiaris, la realitat i regularitat de les actuacions subvencionades i, si és el cas, l'aportació de fons propis o altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, procedents de qualssevol administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals que financen eixes mateixes operacions.

L'actuació d'este auditor se sotmetrà al que disposa l'article 74 del Reglament de subvencions, aprovat mitjançant el Reial decret 887/2016, de 21 de juliol.

Juntament amb l'informe, s'haurà d'adjuntar el contracte amb l'auditor de comptes.

En el moment de la justificació, es presentarà el contracte amb l'auditor de comptes, i l'informe definitiu es podrà proporcionar fins al 31 de març de l'exercici següent a la realització dels programes subvencionats, juntament amb el justificant del pagament degudament estampat.

La factura de l'informe d'auditoria, atesa la peculiar naturalesa d'este gasto, podrà tindre data posterior al període d'execució (31/12/2025), sempre que siga anterior o igual a la data límit de presentació de la justificació (31/03/2026).

El gasto ocasionat per l'informe d'auditoria tindrà la consideració de gasto subvencionable com a gasto dins de la partida de manteniment i activitats.

4.2.2. Termini de presentació de l'informe d'auditoria

Durant el primer trimestre de l'exercici següent a la realització dels programes subvencionats, s'haurà de presentar l'informe d'auditoria i la seua documentació adjunta. El termini per a la seua presentació finalitzarà el 31 de març de 2026.

4.2.3. Documentació adjunta a l'informe d'auditoria

L'acreditació de l'aplicació de la subvenció a les finalitats per a les quals va ser concedida es realitza mitjançant l'obligatòria presentació de l'**Annex VIII**, memòria d'actuació i els **annexos I a VII**, memòria econòmica.

Tot això, seguint les instruccions indicades per a completar els annexos I a VIII en l'apartat corresponent a la modalitat de compte justificatiu amb l'aportació de justificants de gasto, així com les instruccions sobre compensacions, limitacions i condicions respecte a les relacions de gastos, que també seran aplicables en la modalitat d'informe d'auditoria.

No obstant això, no serà necessària la presentació dels justificants de pagament i gasto, sense perjudici de l'obligació de l'entitat de conservar estos documents per a les actuacions de comprovació i control que preveu la Llei de subvencions.

4.2.4. Lloc de presentació

L'informe d'auditoria i la documentació adjunta a este es presentarà davant de la Direcció General d'Inclusió Social i Cooperació al Desenvolupament de manera telemàtica, a través de la seu electrònica de la Generalitat i el tràmit d'"Aportació de documentació a un expedient d'ajudes de la Vicepresidència Primera i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda":

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18834&version=amp

4.3. DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DEL COMPLIMENT D'ALTRES OBLIGACIONS DE L'ENTITAT

Per a les dos modalitats de compte de justificació, les entitats hauran d'aportar la documentació següent.

1. Documentació que acredite que s'ha incorporat de manera visible en el material que s'utilitzi per a la difusió dels programes subvencionats el logotip de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda, amb la finalitat de poder identificar l'origen de la subvenció. (logotip que figura en l'ANNEX B- LOGOTIP de la convocatòria 2024); tot això, de conformitat amb l'article 20.6 de l'Orde 8/2019.

(Per a la convocatòria 2024, que s'executa durant l'any 2025, s'admetrà tant la documentació que s'haja emés amb el logotip de l'annex de la convocatòria com amb el de la Vicepresidència Primera i Conselleria de Servicis Socials Igualtat i Vivenda.

2. Pòlissa d'assegurança d'accidents i de responsabilitat civil a favor del personal voluntari que participe en els programes subvencionats de conformitat amb l'article 20.7 de l'Orde 8/2019. Amb la pòlissa d'assegurança del període d'execució del projecte, s'haurà d'aportar la relació de les persones voluntàries que han participat en els programes subvencionats firmada digitalment pel representant legal de l'entitat, amb la finalitat de poder identificar les persones voluntàries que consten en la pòlissa d'assegurança i són participants en el programa subvencionat.

Els costos econòmics generats per la pòlissa d'assegurança, en relació amb les persones voluntàries participants en el programa, en el cas que vullguen ser imputats a esta subvenció, s'hauran de reflectir en la partida de manteniment i activitats, en l'annex I de la memòria econòmica, i hauran d'acreditar-se mitjançant l'aportació de la pòlissa i el document acreditatiu del pagament, amb el seu corresponent segell d'imputació.

5. NORMES GENERALS DE JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA COMUNES A LES DOS MODALITATS DE COMPTE JUSTIFICATIU

De conformitat amb article 23.5.a 1 i 2 de l'Orde 8/2019, s'arreglega la classificació dels gastos:

CONCEPTE GASTO CORRENT (GC)	CONCEPTE GASTO INVERSIÓ (GI)	CONCEPTE GASTOS DE GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ
PARTIDES DE GASTO CORRENT (GC)	PARTIDES DE GASTO INVERSIÓ (GI)	PARTIDA ÚNICA
Gastos de personal	Gastos d'equipament	Gastos gestió i administració
Gastos de manteniment i activitats	Gastos d'obres	

5.1. ASPECTES GENERALS

5.1.1. Gastos subvencionables

1. De conformitat amb l'article 22 de l'Orde 8/2019, només seran subvencionables:

“1. Els gastos determinats en l'article 9 de la present orde que, de manera indubtable, responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resulten estrictament necessaris.

En cap cas el cost d'estos gastos podrà ser superior al valor de mercat.

2. En cap cas, s'admetrà la justificació dels gastos corrents i de gestió i administració en la part que els excedisquen o en la mesura en què no s'ajusten a les limitacions a què es referix l'article 9 d'esta orde.”

Les limitacions que es determinen en l'article 9 de l'Orde 8/2019 respecte als següents gastos corrents i de gestió i administració són les següents:

- Els gastos per **dietes i gastos de viatge** (gasto corrent de la partida de personal) podran ser objecte de subvenció, sempre que no superen en el seu conjunt **el 3 %** de l'import concedit al programa per a gastos de personal.
- Els gastos de **gestió i administració** directament relacionats amb l'activitat subvencionada i indispensables per a l'adequada preparació o execució d'esta no podran superar **el 9 %** de l'import total subvencionat en el programa.

2. Manteniment de la pàgina web i xarxes socials de l'entitat sempre que estiguen directament vinculades al desenrotllament del programa subvencionat.

3. Gastos derivats d'accions de promoció o difusió vinculats al desenrotllament del programa subvencionat.

4. Només es podran justificar els gastos efectuats en la Comunitat Valenciana, i en cap cas els realitzats en la resta de l'Estat o en l'estranger. Excepte en aquells béns que, per la seua especialitat, no puguen adquirir-se en el territori de la Comunitat Valenciana, estes adquisicions sempre tindran un caràcter excepcional i hauran de ser motivades mitjançant un certificat de la persona representant legal de l'entitat. En estos casos i respecte a esta mena de gasto, haurà de constar la seua autorització per la direcció general competent. (De conformitat amb el resolc catorzé. Justificació dels gastos. 5 apartat c de la convocatòria 2024).

5.1.2. Gastos NO subvencionables

1. De conformitat amb l'article 22.1 de l'Orde 8/2019, "només seran subvencionables els gastos que, de manera indubtable, responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resulten estrictament necessaris", per la qual cosa s'entén que no són subvencionables els gastos següents:

- Gastos de manteniment i allotjament de la pàgina web de l'entitat que no estiguen directament vinculats al desenrotllament del programa subvencionat.
- Entregues de quantitats dineràries directament a les persones beneficiàries dels programes, en concepte de beca o ajuda, excepte amb l'autorització expressa per part de la direcció general competent i prèvia sol·licitud del representant legal de l'entitat, de conformitat amb l'article 18 de l'Orde 8/2019. Estos gastos s'han de justificar en la partida de manteniment i activitats.
- Per a l'eix 6 d'emergència social: Entregues de quantitats dineràries directament a la persona beneficiària per al pagament els gastos enumerats en l'apartat 5.2.2.7. Gastos dels programes d'emergència social d'este manual, segons estableix el resolc tercer de la convocatòria 2024.

En els supòsits en els quals, de manera excepcional, siga necessari realitzar entregues de quantitats dineràries, exclusivament per al pagament dels gastos anteriorment mencionats, s'haurà d'aportar un informe de necessitat d'entrega dinerària elaborat pel personal adscrit al programa. Estos gastos s'han de justificar en la partida de manteniment i activitats.

- Els gastos d'edició de llibres o qualsevol altre tipus de publicació divulgativa que no estiguen directament vinculats al desenrotllament del programa subvencionat.
- Gastos derivats d'accions de promoció o difusió de l'entitat en si mateixa, llevat que estiguen directament vinculats al desenrotllament del programa subvencionat.
- No es podran justificar amb càrrec a la subvenció els gastos de formació del personal contractat, tant laboralment com per arrendament de servicis, entenent per estos els gastos de reciclatge i de formació d'este, inclosos els gastos de dietes i desplaçaments per a assistir a estos cursos.
- Gastos de pàrquing, peatge d'autopistes i combustible. Sí que és subvencionable el quilometratge en vehicle particular dins dels gastos de viatge ocasionats per al desenrotllament del programa subvencionat.
- Gastos de fonts subministradores d'aigua.

2. Els gastos d'amortització dels béns inventariables, d'acord amb l'article 22.4 de l'Orde 8/2019.

3. Dietes i gastos de viatges de professionals amb contractes d'arrendament de servicis, perquè estos gastos no són retribució d'este personal i l'article 9.1.c de l'Orde 8/2019 indica únicament com a finançables les retribucions del personal contractat en règim d'arrendament de servicis. Ni tampoc els gastos de dietes i gastos de viatge d'aquells que realitzen col·laboracions esporàdiques, llevat que estes col·laboracions es realitzen sense contraprestació econòmica.

4. Els gastos originats per les activitats realitzades en la condició de membres de les juntes directives o consells de direcció de les entitats de conformitat amb l'article 9.1.d de l'Orde 8/2019 (per exemple, gastos de dietes i de viatge).

5. Gastos d'adquisició de béns immobles, en virtut del que disposa el resolc tercer de la convocatòria 2024 que en l'eix 16 d'equipament, apartat a, indica "Facilitar l'adquisició d'elements d'immobilitzat distints a terrenys i edificis".

6. De conformitat amb l'article 31, apartats 7 i 8, de la Llei general de subvencions no són subvencionables:

- **Els gastos financers**, els gastos d'assessoria jurídica o financera, els gastos notariais i registrals i els gastos pericials per a la realització del projecte subvencionat i els d'administració específics, que estiguen directament relacionats amb l'activitat subvencionada perquè no estan previstos en l'Orde 8/2019.
- **Els interessos deutors dels comptes bancaris**; els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals, i els gastos de procediments judicials.
- **Els impostos indirectes**, quan siguen susceptibles de recuperació o compensació, i els impostos personals sobre la renda.

7. De conformitat amb l'article 23.5.c de l'Orde 8/2019 i el resolc catorzé punt 5, apartat c, de la convocatòria de 2024: "No s'admetran gastos corresponents a activitats realitzades fora de l'àmbit de la Comunitat Valenciana."

5.1.3. Documentació justificativa del gasto

La documentació justificativa d'estos gastos consistirà en l'aportació del document acreditatiu del gasto que haurà de reunir els requisits legalment establits, així com el document acreditatiu del pagament.

L'entitat beneficiària de la subvenció acreditarà els gastos realitzats mitjançant la presentació de les factures, nòmines i altres documents justificatius del gasto.

5.1.3.1. Requisits formals de les factures

Les factures o els rebuts compliran els requisits que determina l'article 23.5.e de l'Orde 8/2019, que estableix que "s'aportaran factures o rebuts originals per a justificar els gastos efectuats en les activitats desenrotllades per al compliment del programa subvencionat. Estos documents hauran de complir els requisits que estableix el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació."

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

- Número de factura, sèrie.
- Data d'expedició de la factura.
- Dades identificatives de l'expedidor (nom, cognoms, denominació o raó social, NIF i domicili).
- Dades identificatives del destinatari, que haurà de ser l'entitat subvencionada o les entitats executants, quan figuren com a tals.
- Descripció detallada i preu unitari de l'operació i la seua contraprestació total. S'haurà de reflectir l'IVA corresponent; quan la quota es repercutisca dins del preu, s'haurà d'indicar "IVA inclòs".
- Forma de pagament de la factura: metàl·lic, transferència o xec.

Les factures que no estiguen expedides a nom de l'entitat, en particular les factures a nom de persones físiques, per exemple, del president, el secretari, vocals, arrendador, etc., no seran subvencionables.

Les factures que no arpleguen tota la informació exigida respecte al contingut podran anar acompanyades d'un certificat o annex, emés pel proveïdor, a on s'aclarisca o complete la informació necessària per a la validació dels imports reflectits en esta.

No s'admetran documents amb ratllades o modificacions. Sempre que hi haja un aclariment s'haurà de fer en un escrit adjunt degudament firmat i segellat pel beneficiari de la subvenció.

Totes les factures hauran d'anar acompanyades del corresponent justificant de pagament, els dos documents hauran de portar segell d'imputació, de conformitat amb l'article 30.3 de la Llei de subvencions, a fi de permetre el control de la concurrència de subvencions.

L'aportació de les factures degudament escanejades, juntament amb la resta de documentació justificativa, ha d'anar acompanyada d'una declaració responsable justificant la seua no aportació prèvia a altres subvencions.

5.1.3.2. Els gastos menors

Estos gastos són els de compres de productes alimentaris, farmacèutics, material de jocs, transports públics urbans i altres d'anàloga naturalesa, etc., realitzats mitjançant pagament en efectiu, i es justificaran amb l'aportació de justificant, justificant de recepció o tiquet de pagament expedit pel perceptor d'este pagament, acompanyats d'una declaració responsable del representant legal de l'entitat en què manifeste l'aplicació al programa de les corresponents quantitats.

5.1.4. Documentació justificativa del pagament

L'entitat beneficiària, a més d'acreditar els gastos realitzats, ha de justificar el pagament d'estos íntegrament amb independència que s'impute íntegrament o en part al projecte.

L'acreditació del pagament es realitzarà mitjançant extractes bancaris o altres documents probatoris de l'efectivitat dels pagaments segellats per l'entitat bancària. En el cas d'obtindre documents bancaris a través d'internet, han de contindre el codi de verificació de l'entitat bancària emissora del document. Els documents bancaris amb caràcter informatiu NO disposen de validesa per a justificar el pagament dels gastos.

Requisits dels documents acreditatius del pagament:

- La data del pagament ha de ser, com a màxim, la data límit de justificació. Els documents de pagament aportats per l'entitat beneficiària poden tindre data de venciment posterior al període d'execució, sempre que esta data estiga compresa dins del termini concedit per a presentar la documentació justificativa. Qualsevol gasto el pagament del qual s'haja fet amb posterioritat a la finalització d'este termini no serà subvencionable.
- La identificació del beneficiari del pagament i de l'ordenant d'este: l'ordenant del pagament ha de ser el beneficiari de l'ajuda (coincidència de CIF i denominació social).
- Concepte en què s'ordena el pagament, amb remissió al número o números de factura a què correspon (si el document de pagament com a tal no fa referència a la factura o les factures, haurà d'anar acompanyat de la documentació complementària que permeta verificar la correspondència entre gasto i pagament). És a dir, el pagament identificarà clarament la seua correspondència amb el document justificatiu de gasto. Cada justificant ha de correspondre a una factura.

Si un mateix document acreditatiu del pagament justifica més d'un gasto, s'adjuntarà un desglossament de gastos que haurà d'estar firmat per l'entitat beneficiària (en el justificant bancari hauran de figurar totes les factures abonades i acompanyar-se d'una llista d'estes).

No s'acceptaran els documents de pagament que, fins i tot complint els requisits assenyalats anteriorment, no permeten identificar clarament les factures vinculades al projecte al qual corresponen.

Mitjans de pagament i la seua corresponent justificació

- Pagament per transferència bancària o ingrés en compte, que es justificarà mitjançant transferències emeses (NO ordres de transferència) o d'ingrés en compte. Hauran d'estar clarament identificats l'ordenant i el beneficiari de l'operació, així com el document justificatiu del gasto, segellat per l'entitat financera o la corresponent validació mecànica. En cas que no conste el segell de compensació de l'entitat financera, s'acompanyarà un certificat o còpia de l'extracte bancari acreditatiu del càrrec.

La transferència telemàtica es justificarà amb l'extracte de l'entitat financera en el qual aparega reflectida l'operació. L'extracte de l'entitat financera ha de contindre la identitat del titular del compte que ha de ser el beneficiari de la subvenció, la numeració completa del compte amb 20 dígits, la data del pagament, el concepte que identificarà clarament la seua correspondència amb el document justificatiu del gasto i l'import del pagament. En tots els extractes constarà la firma i el segell de l'entitat financera.

- Pagament mitjançant domiciliació en compte, que es justificarà mitjançant una còpia del deute per domiciliació o l'extracte de l'entitat financera acreditatiu del càrrec en el qual ha d'estar perfectament identificat el concepte d'este pagament, amb la indicació del núm. de factura. Les dates indicades en l'extracte bancari han de ser concordes amb les de la factura. També es podrà justificar amb un certificat expedit per l'entitat financera en el qual s'identifique el document justificatiu del gasto que se salda.

- Pagament amb xec nominatiu, que es justificarà mitjançant una còpia del xec o rebut en el qual es faça constar que ha rebut el xec del qual expressarà el número i la data d'emissió, el proveïdor, l'import, el número, el concepte i la data d'emissió del document justificatiu del gasto que se salda, la data del pagament, i la firma, amb la indicació del nom, els cognoms i el NIF de la persona que firma, així com el segell, si és el cas. S'aportarà un certificat o extracte de l'entitat financera acreditatiu del càrrec en compte en el qual ha d'estar perfectament identificat el concepte d'este pagament, amb la indicació del núm. de factura. Les dates indicades en l'extracte bancari han de ser concordes amb les de la factura.

- Pagament en efectiu s'acreditarà mitjançant un justificant de recepció firmat i segellat pel proveïdor, en què estiga suficientment identificada l'empresa que rep l'import i en el qual consten el número i la data d'emissió dels documents de gasto que se salden. En el cas que el pagament s'acredite mitjançant un justificant de recepció consignat en el mateix document que suporta el gasto, este haurà de contindre la firma i el segell del proveïdor i el segell de pagat. En cas que s'abone la factura en efectiu, esta haurà d'arreglar de manera clara el justificant de recepció o pagament.

- Pagament amb targeta de crèdit: S'acreditarà mitjançant l'extracte de la targeta de crèdit i l'extracte del compte en el qual es reflectisca el càrrec total de la targeta.

- La justificació d'entregues dineràries, per a les quals s'haurà d'aportar una llista dels gastos (annex I), les factures que justifiquen el concepte abonat, els justificants del pagament i recepció de l'entrega dinerària en què haurà de constar la firma del receptor i la data de l'entrega dinerària.

Només s'admetran els documents originals emesos pel banc, no s'admetran captures de pantalla o similars.

5.1.4. Activitats subcontractades.

S'entén que un beneficiari subcontracta quan concerta amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció. Es pot també definir com la contractació d'un servici que, en condicions normals, podria realitzar l'entitat amb els seus propis mitjans tant humans com materials.

Quedaria fora del concepte de subcontractació, la contractació d'aquells gastos en què haja d'incórrer el beneficiari per a la realització per si mateix de l'activitat subvencionada. Així mateix, s'ha de diferenciar este concepte del concepte de contractació, que fa referència a tots aquells servicis que l'entitat no pot realitzar amb els seus propis mitjans humans i materials.

De conformitat amb el que disposa l'Orde 8/2019, en l'article 9.4 i 20.3, les entitats hauran de gestionar i realitzar de manera directa les activitats que constituïsquen el contingut principal dels programes per als quals se sol·liciten subvencions, a excepció d'aquelles activitats que, per la seua naturalesa, i sempre mitjançant autorització, hagen de ser subcontractades.

La subcontractació d'estes activitats no podrà superar el 20 % de l'import del programa subvencionat per a l'execució del qual es realitza la subcontractació.

Si el programa és executat per diverses entitats, l'import de les activitats subcontractades per cada entitat executant o, si és el cas, per cada entitat membre de l'agrupació tampoc podrà excedir el límit del 20 % del total assignat a cada una en la resolució de concessió.

Autorització prèvia a la subcontractació

Quan calga acudir a la subcontractació, caldrà l'autorització prèvia de la Direcció General d'Inclusió i Cooperació al Desenvolupament, que es podrà sol·licitar bé en el moment de la concessió de la subvenció o bé en la fase d'execució del programa. En l'escrit de sol·licitud d'autorització de la subcontractació, l'entitat haurà de justificar la procedència de la subcontractació.

Amb la sol·licitud d'autorització per a la subcontractació, tant si es realitza en el moment de la concessió com en el d'execució del programa, s'haurà d'acompanyar la documentació següent:

1. En relació amb l'entitat beneficiària:

- Declaració responsable de la persona representant legal de l'entitat subvencionada del fet que esta no concorre en cap de les causes que preveuen els apartats, *b, c, d i e* del punt 7 de l'article 29 de la Llei general de subvencions, així com cap de les que s'arreglen en l'article 68 del seu reglament.

2. En relació amb l'entitat amb la qual es subcontractarà:

- Document acreditatiu de l'especialització de l'entitat amb què es pretén contractar per a la realització de les activitats objecte de la subcontractació.
- Certificació acreditativa de l'òrgan corresponent del fet que esta entitat es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la seguretat social.
- Declaració responsable de la persona representant legal de l'entitat subcontractada o amb la qual se subcontractarà la realització de l'activitat del fet que no es troba incursa en cap de

les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiària de subvencions que estableix l'article 13 de la Llei general de subvencions.

Justificació de l'activitat subcontractada

- La justificació de les activitats subcontractades es realitzarà mitjançant la presentació del contracte per escrit subscrit entre l'entitat subvencionada i la/les entitat/s subcontractada/ades, en què necessàriament hauran de reflectir-se l'especificació de les activitats que se subcontracten, la duració i l'import de la subcontractació.
- En tot cas, hauran de presentar la/les corresponent/s factura/ures de gasto amb el seu estampilat, de conformitat amb el que preveu este manual, i este gasto serà imputable a la partida de manteniment i activitats.

5.1.5. Documentació acreditativa de la difusió dels programes.

D'acord amb l'article 20 de l'Orde 8/2019, "Les entitats o organitzacions beneficiàries de la subvenció estaran obligades a complir les següents obligacions. En l'apartat 6, "Incorporar de manera visible, en el material que s'utilitza per a la difusió dels programes subvencionats, el logotip que permetia identificar l'origen de la subvenció, segons el model que s'establisca en la convocatòria." I en l'apartat 9, "en tota la informació o documentació que s'oferisca sobre les obres i l'equipament subvencionat, haurà de constar la col·laboració i el finançament de la Generalitat, a través de la conselleria competent en igualtat i inclusió social".

El model de logotip que cal utilitzar es troba en l'annex B-LOGOTIP de la convocatòria de 2024.

(Per a la convocatòria 2024, que s'executa durant l'any 2025, s'admetrà tant la documentació que s'haja emés amb el logotip de l'annex de la convocatòria de la Vicepresidència i Conselleria de Servicis Socials Igualtat i Vivenda, i de la Vicepresidència Primera de Servicis Socials Igualtat i Vivenda).

5.2. GASTOS CORRENTS

5.2.1. Gastos de personal

En esta partida s'inclouran els gastos derivats del pagament de retribucions al personal de l'entitat vinculat al programa mitjançant un contracte laboral, tant d'indefinit o temporal, o mitjançant un contracte d'arrendament de servicis.

5.2.1.1. Personal de l'entitat vinculat al programa mitjançant contracte laboral

1. Les retribucions brutes anuals imputables a la subvenció tant per al personal laboral com per al personal en règim d'arrendament de servicis, de conformitat amb l'article 9.1.a de l'Orde 8/2019, estaran sotmeses a les **limitacions següents:**

a) *Se subvencionaran els costos salarials bruts, inclosos els pagaments a la seguretat social corresponents a l'empresa del personal laboral contractat per les entitats per a l'execució dels programes. Estos costos salarials bruts estaran limitats per les quanties anuals que arreplega la taula salarial establida per a l'exercici en la corresponent convocatòria, per al grup o la categoria professional en què s'enquadre el lloc de treball."*

Dins dels costos salarials bruts, també estan inclosos els complements o plusos de quantia fixa i de caràcter habitual.

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

Taula salarial annex A - Convocatòria 2024:

Grup A (títol universitari de grau)	67.000,00 €
Grup B (tècnic/a superior de Formació Professional)	38.000,00 €
Grup C1 (títol de batxiller o tècnic/a de Formació Professional)	28.000,00 €
Grup C2 (títol de graduat/ada en Educació Secundària Obligatòria)	22.000,00 €

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

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

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

5. L'anotació dels gastos de personal en l'**annex I** es realitzarà amb una anotació per mes i treballador per l'import de les seues retribucions brutes o total generat, i una altra anotació per mes i treballador per l'import de la seguretat social a càrrec de l'entitat efectivament abonat.

6. No tindran la consideració de gasto de personal:

- Complements per gastos de transport i/o dietes, llevat que es tracte d'una quantia fixa mensual i no se supere el límit màxim de retribucions establert per al grup corresponent.
- No tindran la consideració de gastos subvencionables les indemnitzacions de qualsevol tipus satisfetes a les persones contractades per les beneficiàries de la subvenció.
- No tindran consideració de gastos subvencionables els gastos en els quals incórreguen les entitats beneficiàries de la subvenció respecte al personal en situació de baixa laboral quan esta es prolongue per un període superior a un mes.
- No es podran incloure en esta partida els gastos originats per membres de les juntes directives o consells de direcció de les entitats. (article 9.1.d de l'Orde 8/2019).

7. Documentació acreditativa dels gastos de personal laboral:

- **Contracte de treball**, si la categoria professional que figura en el contracte és de naturalesa administrativa, però la persona treballadora realitza funcions i tasques directament relacionades amb l'activitat principal del programa subvencionat, hauran de reflectir-se en el mateix contracte o en l'annex a este les funcions que realment exercix la persona treballadora distintes a les pròpies de la seua categoria laboral.
- **Nòmines**, degudament omplides (nom, cognoms i NIF del/de la treballador/a, grup professional, grup de cotització, número d'afiliació a la seguretat social, antiguitat, conceptes retributius, etc.), acompanyades del justificant bancari acreditatiu del pagament. En els dos documents haurà de constar el segell d'imputació.

En els supòsits en els quals l'abonament de la nòmina no es realitze mitjançant transferència bancària, s'haurà d'aportar el justificant de recepció del personal laboral contractat, en el qual haurà de constar el segell d'imputació.

- **Butlletins acreditatius de cotització a la seguretat social**

-RLC (rebut de liquidació de cotitzacions), antic TC1.

-RNT (relació nominal de treballadors), antic TC2.

S'han d'aportar els dos butlletins degudament pagats amb el segell del banc, o acompanyats dels justificants bancaris que acrediten el pagament.

- **Documents justificatius del pagament d'impostos.**

-Impresos 111 (model trimestral pel qual les empreses i els autònoms declaren i ingressen les retencions que han practicat durant el trimestre a treballadors, a professionals o a empresaris). S'han d'aportar degudament pagats amb el segell del banc, o acompanyats dels justificants bancaris que acrediten el pagament.

-Imprés 190 (resum anual del model 111).

5.2.1.2. Personal vinculat a l'entitat per mitjà d'arrendament de servicis (directament relacionats amb l'activitat subvencionada)

De conformitat amb el que disposa l'article 9.c de l'Orde 8/2019, "el contracte d'arrendament de servicis només s'admetrà en casos excepcionals quan no resulte adequat el desenrotllament de les activitats concretes de què es tracte pel personal subjecte a la normativa laboral vigent."

1. Requisits per a la procedència de la contractació de l'arrendament de servicis.

En conseqüència, l'arrendament de servicis serà procedent, normalment, en supòsit de contractació de servicis a través d'empreses o treballadors autònoms, en els quals hauran de concórrer les **circumstàncies següents**:

- Que el/la professional estiga donat/ada d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.
- Que no estiga dins de l'àmbit d'organització de l'entitat subvencionada i no reba instruccions concretes d'esta quant al mode d'execució del treball encomanat.
- Que no estiga subjecte/a a un horari fix.
- Que no tinga una permanència constant en el programa, tant siga a temps complet com a temps parcial.
- Que assumisca els riscos derivats de la prestació del servici.
- Les retribucions brutes anuals imputables a la subvenció per al personal en règim d'arrendament de servicis no podran excedir en cap cas la taula salarial per als diferents grups de cotització a la seguretat social establida en esta guia.

La modalitat de contractació mitjançant arrendament de servicis només serà subvencionable, amb caràcter excepcional, quan, per les especials característiques del programa, es requereisca una especialització i/o qualificació professional que no puga ser prestada pel personal contractat per a l'execució d'este. El gasto subvencionable serà el cost real dels servicis prestats per les empreses i/o treballadors autònoms que participen en l'execució del programa.

2. Documentació acreditativa dels gastos de personal contractat en arrendament de servicis.

- **Contracte d'arrendament de servicis** en el qual hauran de reflectir-se, almenys, el mode i la periodicitat de pagament, la categoria professional, el període de prestació de servicis i les hores anuals d'intervenció en el programa.
- **Declaració responsable del representant legal de l'entitat** en què expose les raons excepcionals per les quals el programa no pot desenrotllar-se a través de personal vinculat a l'entitat mitjançant un contracte laboral.

- **Factura acreditativa** amb el segell d'imputació que incloga el número de factura, el nom, els cognoms i el NIF de la persona treballadora, la data i el període de liquidació, la retenció per IRPF i l'IVA aplicat, quan siga procedent.
- **Alta en l'impost sobre activitats econòmiques**, a través de la presentació del model 036, "Declaració censal", o del model 037, "Declaració censal simplificada".
- **Documents justificatius del pagament d'impostos**
Impresos 111 (model trimestral pel qual les empreses i autònoms declaren i ingressen les retencions que han practicat durant el trimestre a treballadors, a professionals o a empresaris). S'han d'aportar degudament pagats amb el segell del banc o acompanyats dels justificants bancaris que acrediten el pagament.

Imprés 190 (resum anual del model 111).

- **Si és el cas, els tres pressupostos** sol·licitats, d'acord amb el que disposa l'article 31.3 de la Llei general de subvencions i justificació del que s'ha triat.

5.2.1.3. Dietes i gastos de viatge del personal adscrit al programa

1. Seran subvencionables els gastos de dietes i desplaçaments del personal adscrit al programa, sempre que quede suficientment justificat el motiu de la generació de tals gastos, així com la seua realització i que estos tenen relació amb el desenrotllament del programa amb les limitacions següents:

L'import màxim de cada dieta o gasto de viatge en territori nacional, a l'efecte de justificació, de conformitat a l'article 9.1.b de l'Orde 8/2019, serà el que estableix el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, sobre indemnitzacions per raó de servici i gratificacions per servicis extraordinaris i les seues modificacions, mitjançant el Decret 88/2008, de 20 de juny; el Decret 64/2011, de 27 de maig, i el Decret 7/2023, de 27 de gener, del Consell, pel qual es modifica l'annex del Decret 24/1997 en què es fixen els següents imports:

- | | |
|-----------------|----------------|
| • Allotjament | 65,97 euros |
| • Manutenció | 37,40 euros |
| • Dieta sencera | 103,37 euros |
| • Desplaçaments | 0,19 euros/km. |

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

- **No es podran imputar** amb càrrec a esta partida les dietes i els gastos de viatge dels i les professionals amb contracte d'arrendament de servicis i dels que realitzen col·laboracions esporàdiques, llevat que estes col·laboracions es realitzen sense contraprestació econòmica.
- **No es podran imputar** amb càrrec a esta partida els gastos originats pels desplaçaments realitzats per les persones membres de les juntes directives o consells de direcció en la seua condició de tals, segons es desprén de l'article 9.1.d de l'Orde 8/2019.

- En els desplaçaments ocasionats per al desenrotllament del programa subvencionat, es pagarà **el quilometratge per gastos de viatge en vehicle particular**. Queden exclosos els gastos d'aparcament, peatge d'autopistes i combustible.

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

- Els gastos d'allotjament i manutenció es justificaran mitjançant el document de liquidació de dietes, que apareix detallat en l'**annex IV** del present manual i, en el cas dels gastos d'allotjament, amb factura expedida pel corresponent establiment hotel·ler, o bé per l'agència de viatges, cas en què ha d'anar acompanyada del document acreditatiu de la presentació del servei, emès per l'empresa hotelera.
- No seran objecte de subvenció els gastos extraordinaris com els de telèfon, minibar, etc.
- Els gastos de desplaçament es justificaran mitjançant un document de liquidació de dietes i gastos, detallat igualment en l'**annex IV**, acompanyat en tot cas dels corresponents bitllets o targetes d'embarcament.

No seran objecte de subvenció **els gastos de taxi**, excepte en casos excepcionals, justificats i autoritzats per la persona representant de l'entitat, amb la indicació del recorregut realitzat i de la/les persona/ones que han realitzat este trajecte.

Les autoritzacions de la persona representant de l'entitat hauran d'anar acompanyades de tots els rebuts, abonaments o bitllets del mitjà de transport públic utilitzat (taxi, autobús, metro, etc.).

5.2.2. Gastos de manteniment i activitats

S'imputaran a esta partida els gastos derivats directament de la realització del programa subvencionat, tant els incorreguts en el desenrotllament de l'activitat com en el manteniment del local a on esta es realitza, **excloent els gastos propis del funcionament habitual de l'entitat, que s'imputaran al concepte de gastos generals de gestió i administració.**

Només s'acceptarà la part del consum real del període d'execució del projecte.

En cas que en el mateix local es desenrotllen altres activitats, només s'imputarà la part proporcional que es corresponga a l'activitat subvencionada.

5.2.2.1. Gastos del local a on es desenrotlla el programa subvencionat, és a dir, a on es realitza efectivament l'activitat

1. Lloguer de béns immobles (terrenys, solars i edificis, locals i pisos) **i béns mobles** (equips informàtics, maquinària, mobiliari, utensilis, etc.).

Els gastos d'avalis/fiances corresponents al lloguer no són subvencionables, ja que són recuperables per la part arrendatària.

Per a justificar els gastos ocasionats per l'arrendament d'immobles urbans, a més del contracte i dels documents acreditatius del gasto i del pagament dels mesos que s'imputen, caldrà presentar:

-Model 115 de retencions i ingressos a comptes. Rendes o rendiments procedents de l'arrendament o subarrendament d'immobles urbans. S'han d'aportar degudament pagats amb el segell del banc o acompanyats dels justificants bancaris que acrediten el pagament.

-Model 180: declaració informativa. Retencions i ingressos a compte. Rendiments procedents de l'arrendament de béns immobles urbans. Resum anual.

-Certificat de l'Agència Tributària d'exoneració de retenció als/a les arrendadors/ores l'any d'execució de la subvenció, si així pertoca.

2. Subministraments del local: aigua, electricitat, gas i combustibles.

Subministraments que siguin directament imputables al compliment de l'activitat objecte de subvenció. Estos gastos hauran de ser relatius al lloc identificat en el projecte/programa o l'actuació subvencionada i correspondre al personal adscrit a este. Es justificaran mitjançant una factura que s'acompanyarà del justificant bancari del pagament, en els quals haurà de figurar el corresponent segell d'imputació.

3. Primes d'assegurança d'edifici o local de l'activitat.

4. Taxes municipals del local: taxes de fem, clavegueram o similars.

5. Comunicacions:

Entenent-se per tals les següents: Telèfon, telegrams, correu i missatgeria, internet i gastos derivats del manteniment de la pàgina web i xarxes socials de l'entitat, sempre que estiguen directament vinculats al desenrotllament del programa subvencionat.

Es justificaran mitjançant una factura en la qual haurà de figurar el corresponent segell d'imputació.

La factura ha d'anar acompanyada del justificant bancari del pagament.

En relació amb els **gastos de telèfon**, haurà d'identificar-se la/les persona/ones usuària/àries de la línia, la seua relació amb l'entitat beneficiària i la vinculació del gasto amb el programa o l'actuació subvencionada, mitjançant una **declaració responsable del representant legal de l'entitat.**

Si el gasto en comunicacions es pot assignar de manera indubtable al desenrotllament del programa, s'inclourà dins dels gastos de manteniment i activitats. En cas contrari, s'ha d'incloure en l'apartat de gastos de gestió i administració.

6. Gastos que es referixen a reparació, conservació i condicionament dels elements de l'immobilitzat.

Es consideren com a tals:

- Les obres de reparació simple: aquelles que es duen a terme per a esmenar un menyscapte produït en un bé immoble per causes fortuïtes o accidentals, sempre que no afecten la seua estructura.
- Les obres de conservació i manteniment: aquelles que tenen per objecte esmenar un menyscapte produït en un bé immoble pel seu ús natural.

Es justificaran amb el pressupost desglossat de les reparacions, la factura acreditativa del gasto i el justificant del pagament efectivament realitzat en el qual haurà de figurar el corresponent segell d'imputació, a més de documentació específica quan així ho requerisquen les normes.

5.2.2.2 Altres gastos d'activitat

1. Material d'oficina: paper, impresos i altre material d'oficina. Este material serà el que es relacione exclusivament amb les activitats del programa i no amb el material d'oficina de l'entitat.

2. Material didàctic: manuals, llibres i revistes especialitzades o relacionades amb el programa subvencionat.

3. Materials diversos (gastos menors). La seua naturalesa dependrà del programa executat: Productes alimentaris, farmacèutics, material de jocs, transports públics urbans i altres d'anàloga naturalesa, etc.

4. Gastos de publicitat i propaganda específics del programa. S'inclouen en este apartat els gastos derivats de la difusió en mitjans de comunicació, publicitat, cartells, fullets i similars.

El beneficiari haurà d'indicar les mesures de difusió adoptades segons l'apartat 4 de l'article 18 de la Llei de subvencions i aportar la prova documental.

Els costos de publicitat per a l'organització i difusió dels projectes es presentaran degudament desglossats per programa.

5. Transport de mercaderies i immobilitzat adscrit al programa

6. Gastos de menjars o celebracions en restaurants

L'acceptació d'estos gastos estarà supeditada als requisits següents:

- La seua inexcusable relació amb el programa, incloent la declaració responsable de la persona representant legal de l'entitat en este sentit, i la indicació de les dates, la llista d'assistents a estes i la seua vinculació al programa.
- Que l'import total de les citades factures no excedisca el 10 % de la quantia autoritzada en esta partida o, en el cas que el programa es duga a terme per diverses entitats executants, la quantia per cada una d'estes no excedisca el 10 % de l'import que se'ls va assignar en la resolució de concessió.

5.2.2.3 Gastos específics de cada programa, en els quals incorren els/as destinataris/as d'este

Els gastos necessaris per a l'execució del programa en els quals incórreguen els destinataris d'este, com ara transport, allotjament, manutenció, assegurances d'accidents, etc.

5.2.2.4 Gastos del personal voluntari que participe en el programa

El personal voluntari de les entitats executants d'un programa durà a terme les seues activitats segons estableix l'article 3.1 de la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, del voluntariat, sense percebre cap mena de contraprestació econòmica; no obstant això, tindran dret al reembossament de tots els gastos ocasionats per l'exercici de la seua activitat voluntària.

Seràn subvencionables per al personal voluntari adscrit a l'execució del programa els gastos següents:

- **Assegurança d'accidents i de responsabilitat civil** a favor del personal voluntari que participe en els programes subvencionats. (art. 20.7, Orde 8/2019)
- **Gastos de formació dels/de les voluntaris/àries** que participen en el programa i acrediten els requisits que estableixen els punts 4 i 5 de l'article 8 de la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, del voluntariat.
- **Els gastos de dietes i viatges dels/de les voluntaris/àries** adscrits al programa seràn subvencionables sempre que quede suficientment justificat el motiu de la generació de tals gastos, així com la seua realització, i estiguen relacionats amb el desenrotllament del programa. Estos gastos hauràn d'imputar-se a la partida de dietes i gastos de viatge del concepte de **gastos de personal**.

5.2.2.5 Treballs realitzats per altres empreses la contractació dels quals resulte necessària per a l'execució del programa i no siguen d'inversió

La seua justificació sempre s'efectuarà mitjançant la següent documentació:

- **Declaració responsable del representant legal** de l'entitat en què expose les raons per les quals és necessari subscriure el contracte.
- Si és el cas, els tres pressupostos sol·licitats d'acord amb el que disposa l'article 31.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i justificació del que s'ha triat.
- **Document acreditatiu de l'especialització** de l'entitat amb la qual es contracte per a realitzar les activitats corresponents.
- **Certificació acreditativa del fet que esta entitat** es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i de Seguretat Social.
- **Declaració responsable del representant legal de l'entitat** amb la qual es contracta del fet que no es troba incursa en cap de les prohibicions per a obtindre la condició de beneficiària de les subvencions que estableix l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- **Les factures i els documents acreditatius** del pagament, en els quals haurà de figurar el corresponent segell d'imputació.

5.2.2.6 Gastos derivats de col·laboracions esporàdiques

Són aquelles que suposen una participació puntual en la realització d'algunes de les activitats del programa, prestades per professionals, com ara conferències, xarrades, etc., i que no es prolonguen en el temps, ni tan sols amb caràcter discontinu.

Documentació acreditativa de les col·laboracions esporàdiques:

- **Declaració responsable del representant legal de l'entitat** en què expose les raons excepcionals per les quals el programa no pot desenrotllar-se a través de personal vinculat a l'entitat mitjançant un contracte laboral.
- **Factura** acreditativa amb el segell d'imputació que incloga el número de factura, el nom, els cognoms i el NIF de la persona treballadora, la data i el període de liquidació, la retenció per IRPF i l'IVA aplicat, quan siga procedent.
- **Alta en l'impost sobre activitats econòmiques**, a través de la presentació del model 036, "Declaració censal", o del model 037, "Declaració censal simplificada".
- **Documents justificatius del pagament d'impostos**
Impresos 111 (model trimestral pel qual les empreses i autònoms declaren i ingressen les retencions que han practicat durant el trimestre a treballadors, a professionals o a empresaris). S'han d'aportar degudament pagats amb el segell del banc o acompanyats dels justificants bancaris que acrediten el pagament.
Imprés 190 (resum anual del model 111).

En el cas que este tipus de col·laboracions es prolonguen en el temps, els citats gastos hauran d'imputar-se al concepte de personal i formalitzar-se la relació mitjançant un contracte laboral o, excepcionalment, mitjançant un contracte d'arrendament de servicis.

5.2.2.7 Gastos dels programes d'emergència social

De conformitat amb l'eix 6 del resolc 3r de la convocatòria 2024, en estos programes d'emergència social, tindran la consideració de subvencionables els conceptes següents:

- Alimentació.
- Educació (material escolar, uniformes, menjador escolar, activitats extraescolars o similars).
- Vivenda (mensualitats de lloguer de vivenda de les persones beneficiàries, estades temporals en allotjaments que comporten cost, hostals, pensions o similars).
- Salut (gastos sanitaris, odontològics, ulleres, audiòfons, pròtesis o similars)
- Gastos de subministrament de la vivenda (llum, aigua, telèfon i gas).
- Roba.
- Productes d'higiene.
- Transport públic.
- Gastos farmacèutics.

No es poden fer entregues de quantitats dineràries directament a la persona beneficiària.

En els supòsits en els quals de manera excepcional siga necessari realitzar entregues de quantitats dineràries, exclusivament per al pagament dels gastos anteriorment mencionats, haurà d'aportar-se l'informe de necessitat de l'entrega dinerària realitzada pel personal adscrit al programa.

L'acreditació del gasto es realitzarà mitjançant un rebut acreditatiu del pagament de l'entitat executant a la persona usuària, que haurà d'anar acompanyat de la factura original acreditativa del gasto, amb el segell d'imputació.

Per a la resta de les ajudes, els gastos hauran de justificar-se amb la factura original acreditativa del gasto a nom de l'entitat executant del programa i un justificant de recepció de la persona usuària en el qual conste l'entrega dels béns.

5.2.2.8. Gastos derivats de la realització de l'auditoria de comptes sobre el compte justificatiu de la subvenció concedida a l'entitat

En els supòsits en els quals, de conformitat amb l'article 23 de l'Orde 8/2019, les entitats i organitzacions beneficiàries estiguen obligades a realitzar la justificació mitjançant la modalitat d'informe d'auditoria per ser la quantia de la subvenció igual o superior a 60.000 euros, hauran de presentar la següent documentació acreditativa del gasto:

- Contracte amb l'auditor/a de comptes.
- Factura del contracte d'auditoria, amb segell d'imputació (esta factura podrà ser de data posterior al període d'execució de la subvenció, 31/12/2025), sempre que siga anterior o igual a la data límit de presentació de la justificació (31/03/2026).
- Justificant de pagament de la factura d'auditoria, amb segell d'imputació.

5.2.2.9. Gastos de qualitat dels programes

Es consideraran gastos de qualitat els ocasionats amb motiu del desenrotllament i la implantació de processos de qualitat en els diferents programes subvencionats, i es podran justificar:

- Les retribucions ocasionades pel personal de l'entitat implicat en estos processos interns de gestió de qualitat.
- L'import dels contractes o servicis subscrits que tinguen per finalitat el desenrotllament i la implantació de processos de qualitat en els programes subvencionats.

No s'entén el contracte d'auditoria externa de qualitat de l'entitat inclosa en estos contractes o servicis, el gasto del qual s'haurà d'imputar a la partida de gestió i administració.

Estos gastos de qualitat, que hauran d'imputar-se a la partida de manteniment i activitats, podran justificar-se, a elecció de l'entitat, de dos formes:

- Es justificarà globalment la totalitat de l'import concedit en tots els programes i es presentarà la documentació justificativa dels gastos imputats a este concepte.
- Es justificarà per separat l'import concedit en cada programa.

5.3. GASTOS DE GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ

Es consideraran gastos de gestió i administració els gastos de gestió i administració directament relacionats amb l'activitat subvencionada i indispensables per a l'adequada preparació o execució d'esta. No podran superar el 9 per 100 de l'import total subvencionat en el programa, de conformitat amb l'article 9.1.e de l'Orde 8/2019.

Es podran imputar a estos gastos, sempre que estiguen vinculats al programa subvencionat:

- Els gastos originats pels contractes subscrits amb assessoria o gestoria laboral, fiscal o administrativa que tinguen per finalitat l'administració dels programes subvencionats.
- Els gastos ocasionats amb motiu de la gestió i/o coordinació general dels diferents programes, com material d'oficina, manteniment de la seu de l'entitat, telèfon, etc.
- Gastos derivats de la realització d'auditories externes sobre la gestió de l'entitat article 9.1.e de l'Orde 8/2019. S'entenen com a tals els d'implantació de procediments de control de la qualitat, accessibilitat o responsabilitat social, i transparència.
- Les retribucions ocasionades pel personal administrador i/o coordinador dels programes o amb categoria administrativa o comptable, incloses les quotes d'assegurances socials. Estes retribucions no podran ser superiors a la taula salarial de l'annex A de la convocatòria 2024, que figura en este manual, i la seua justificació haurà de complir tots els requisits establits per al personal laboral i amb arrendament de servicis imputat en la partida de personal.

Les entitats sol·licitants que presenten la sol·licitud en nom i per compte de les seues entitats membres o associades que siguen executants dels projectes podran imputar els gastos de gestió i administració, sempre que estiguen vinculats al projecte subvencionat, i imputaran directament eixos gastos ocasionats per les entitats sol·licitants o servicis exteriors contractats amb esta finalitat.

5.4. GASTOS D'INVERSIÓ

5.4.1. Equipament

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

Documentació acreditativa:

- **Un pressupost**, en els supòsits d'adquisicions d'equipament d'un import inferior a 15.000 euros (IVA exclòs), que vincularà l'entitat respecte al proveïdor, el material i les quanties que figuren en este.
- **Tres pressupostos**, en els supòsits d'adquisicions d'equipament per un import superior de 15.000 euros (IVA exclòs) (article 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic), que vincularà l'entitat respecte al proveïdor, el material i les quanties que figuren en este.

No s'acceptaran com a pressupostos les captures de compra en línia.

- **Factura de l'empresa subministradora** amb la indicació de les unitats subministrades, el preu unitari i l'import total de l'adquisició realitzada, i el seu corresponent justificant de pagament amb segells d'imputació.
- **Els annexos V i VI**, que arrepleguen la certificació de la persona representant legal de l'entitat en la qual consta la recepció del que s'ha adquirit, la seua conformitat i la inclusió dels béns adquirits en l'inventari de l'entitat.

No es podran aportar com a justificants de gastos els albarans, les notes d'entrega ni les factures proforma.

L'entitat beneficiària haurà de portar un inventari manual o informàtic de béns mobles al qual s'incorporaran les adquisicions realitzades i es retiraran les baixes que es produïsquen.

La informació que ha de facilitar l'inventari és la següent:

- Número correlatiu d'inclusió en l'inventari.
- Descripció de l'element.
- Data d'adquisició.
- Preu.
- Codi intern d'identificació, que haurà de figurar d'alguna forma en l'element i que haurà de coincidir amb el de la seua inclusió en l'inventari.
- Localització dins de l'entitat.

5.4.2. Obres

Hauran d'imputar-se amb càrrec a esta partida, en relació amb els edificis afectes al desenrotllament de l'activitat, els gastos següents:

- **Les obres de primer establiment:** és a dir, les que donen lloc a la creació d'un bé immoble, sempre que es dediquen a l'activitat objecte de la subvenció un mínim de deu anys.
- **Les obres de reforma:** és a dir, aquelles que suposen una ampliació, millora, modernització, adaptació, adequació o reforç d'un bé immoble ja existent.
- **Les obres de gran reparació:** és a dir, aquelles que tenen per objecte esmenar un menyscapse produït en un bé immoble per causes fortuïtes o accidentals quan afecten fonamentalment l'estructura resistent.

Quan es realitza una obra s'ha de distingir: si esta representa una reforma o una gran reparació, cas en què s'ha d'imputar al concepte de gastos d'inversió, o bé si es tracta d'una reparació simple o d'una obra de conservació i, per tant, s'ha d'imputar al concepte de gastos corrents (partida de manteniment i activitats).

Es considera que el gasto realitzat suposa una millora en la construcció i, per tant, constituïx un gasto imputable a la partida d'obres quan es produïx algun dels beneficis següents:

- Augment de la vida útil de la construcció.
- Augment en la seua capacitat.
- Augment de la productivitat o eficàcia de la construcció.

Documentació acreditativa:

- **Certificat del Registre de la Propietat** que acredite que l'immoble a on s'han realitzat les obres pertany a l'entitat, o **contracte de lloguer i autorització** de la propietat sobre l'execució de les obres, en el cas que les obres es realitzen en locals arrendats de més de 15 anys d'antiguitat.
- **Llicència** o, si és el cas, **declaració responsable** d'acord amb el que estableixen els articles 233 i 234 respectivament del Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell, d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge.
- **Projecte de l'obra visat**, si és el cas, pel col·legi professional corresponent, d'acord amb el punt 2 de l'article 2 de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Si no està en un dels supòsits que preveuen les lletres del punt 2 de l'article 2, mencionat anteriorment, es presentarà la **documentació tècnica** corresponent que permetja justificar les obres objecte de la subvenció, juntament amb un certificat col·legial que acredite la competència de la persona tècnica que subscriu esta documentació.
En les obres que **requerixen projecte tècnic**, s'aportarà el projecte que serà bàsic i d'execució, amb tota la documentació prevista en les normes de caràcter legal i reglamentari, amb l'informe de compatibilitat urbanística redactat per la persona tècnica competent i visat pel col·legi professional corresponent.

En el cas que es tracte d'un **edifici ja existent**, es realitzen o no reformes, s'aportarà, en qualsevol cas, la **documentació tècnica en què es justifique**, a més de les reformes si n'hi ha, que l'**edifici complix la normativa en matèria d'edificació** i les disposicions aplicables als centres de servicis socials vigents en eixe moment.

En les obres que **no requerixen projecte tècnic**, s'aportarà la documentació tècnica que permet definir, valorar i executar les obres que comprén. No podrà prescindir-se en esta documentació d'una **memòria descriptiva i constructiva amb annexos justificatius** de compliment de les normes aplicables a l'actuació, plans que definisquen esta actuació i un pressupost detallat.

- En els centres amb **autorització de funcionament**, s'haurà de presentar la documentació acreditativa d'haver obtingut l'autorització per modificació substancial d'acord amb l'article 34 del Decret 59/2019, de 12 d'abril, del Consell, d'ordenació del sistema públic valencià de servicis socials, o, si és el cas, la presentació de la comunicació d'acord amb l'article 22 del decret mencionat.
- En els centres amb **visat previ, l'autorització de funcionament amb resolució de visat previ**, d'acord amb el que estableix el Decret 59/2019, de 12 d'abril, del Consell, d'ordenació del sistema públic valencià de servicis socials.
- **Contracte d'execució d'obra** amb el/la contractista.
- En les **obres amb un import inferior a 40.000 euros** (IVA exclòs), s'haurà de presentar **factura detallada**, expedida per l'empresa o contractista individual que haja realitzat l'obra, supervisada pel/per la tècnic/a corresponent, relativa a les obres realitzades l'any al qual es referix la subvenció, juntament amb el document acreditatiu del pagament realitzat.
- En les **obres amb un import igual o superior a 40.000 euros** (IVA exclòs), s'hauran de presentar **3 pressupostos**.
- **Certificació, o certificacions d'obra, amb la corresponent factura, o factures, detallada**, expedida per l'empresa o contractista individual que haja realitzat l'obra, supervisada pel/per la tècnic/a corresponent, relatives a les obres realitzades l'any al qual es referix la subvenció, juntament amb el document acreditatiu del pagament realitzat.
- **Certificat final d'obra** del/de la tècnic/a i visat pel col·legi professional corresponent; tot això, referit a l'any de finalització de l'obra, dins de l'any d'execució de la subvenció, o **document acreditatiu** de l'adequació de les obres a l'objecte de la subvenció firmat per la persona tècnica competent.
- El **model 303** de declaració trimestral de l'ingrés de l'IVA suportat per l'entitat beneficiària respecte de les factures o certificacions d'obra imputades, en els supòsits que pertoque.
- **Declaració responsable (annex V i VI)** expedida per la persona representant de l'entitat subvencionada, en la qual es faça constar la recepció de la realització de l'obra, la seua conformitat amb esta i la inclusió, una vegada finalitzada l'obra, en l'inventari de l'entitat.

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

La persona representant de l'agrupació haurà de presentar la justificació de la subvenció aplicable a cada un dels seus membres. La citada justificació haurà de reunir els requisits que estableix este manual.

València, gener de 2025