

Manual de instrucciones para la justificación de las subvenciones destinadas a realizar programas de interés general para fines de carácter social con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del impuesto sobre la renta de las personas físicas y del impuesto de sociedades a través de la Orden de 5 de septiembre de 2024 de la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia



ÍNDICE

Sumario

| | |
|--|-----------|
| 1.- INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN..... | 4 |
| 2.1.- MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA..... | 6 |
| 2.2.- MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR (ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SUBVENCIONES DE GALICIA)..... | 14 |
| 3.- NORMAS GENERALES DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA COMUNES A LAS DOS MODALIDADES DE CUENTA JUSTIFICATIVA..... | 18 |
| 3.1.- CONCEPTO DE GASTOS CORRIENTES..... | 18 |
| 3.1.1.- GASTOS DE PERSONAL..... | 18 |
| 3.1.2.- MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES..... | 20 |
| 3.1.3.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE..... | 24 |
| 3.1.4.- GASTOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN..... | 25 |
| 3.2.- CONCEPTO GASTOS DE INVERSIÓN..... | 27 |
| 3.2.1.- OBRAS..... | 27 |
| 3.2.2.- EQUIPAMIENTO..... | 28 |
| 3.2.3.- ADQUISICIÓN DE INMUEBLES..... | 29 |
| 3.3.- ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS..... | 29 |
| 3.4.- JUSTIFICACIÓN DE Las AGRUPACIONES DE ORGANIZACIONES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA..... | 30 |
| 3.5.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA..... | 30 |
| 4.- ANEXOS..... | 30 |

1.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Instrucciones comprende las bases generales de justificación de las subvenciones concedidas por la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia con cargo a la asignación tributaria del IRPF y del impuesto de sociedades a través de la Orden de 5 de septiembre de 2024 (DOG nº 179 de 17 de septiembre).

Este manual constituye, por tanto, la guía básica que contiene las reglas a las que deberán atenerse las entidades beneficiarias de las subvenciones para justificar los diferentes gastos producidos con motivo de la realización del/de los programa/s y/o del/de los proyecto/s subvencionado/s con cargo a la mencionada convocatoria.

En primer lugar se relaciona la normativa reguladora de las subvenciones, indicando igualmente la aplicable en aquellos supuestos de incorrecta justificación que puedan dar lugar al reintegro de todo o parte de la misma.

Asimismo, se recogen las instrucciones generales para la presentación de la documentación e imputación de los gastos realizados en la ejecución de los programas/proyectos subvencionados a las partidas incluidas en los distintos conceptos de gasto autorizados.

Los distintos gastos se agruparán en dos conceptos de acuerdo con el siguiente esquema:

| Concepto gastos corrientes | Concepto gastos de inversión |
|------------------------------------|------------------------------|
| Personal | Obras |
| Mantenimiento y actividades | Equipamiento |
| Dietas y gastos de viaje | Adquisición de vehículos |
| Gastos de gestión y administración | Adquisición de inmuebles |

Normativa reguladora:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
- Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
- Orden de 5 de septiembre de 2024 por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca el procedimiento para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para fines de carácter social dirigidos a la juventud y al voluntariado, con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del impuesto sobre la renta de las personas físicas y del impuesto de sociedades gestionado por la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud. (DOG nº 179, de 17 de septiembre).



2.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el establecido en el artículo 23.2 de la Orden de 5 de septiembre de 2024, **la justificación comprenderá el coste total del programa o inversión subvencionado de acuerdo con la última memoria explicativa autorizada**, y no solo la cuantía de la subvención concedida. **En el caso de actividades financiadas con fondos propios u otras subvenciones o recursos**, deberá reflejarse en la memoria económica que contendrá una relación detallada de ellos, con indicación del **importe, origen** y aplicación de ellos a las actividades subvencionadas.

La acreditación de la aplicación de las subvenciones para los fines para los que fue concedida se llevará a cabo a través de la cuenta justificativa, que a su vez podrá adoptar dos modalidades:

- a) Modalidad de cuenta **justificativa simplificada** (artículo 51 del Reglamento de la Ley de subvenciones de Galicia y artículo 23.8 de la orden de convocatoria), **optativa** en caso de que la suma de las subvenciones concedidas a la misma entidad **sea inferior a los 30.000,00 €**.
- b) Modalidad de cuenta **justificativa con aportación de informe de auditor** (artículo 50 del Reglamento de la Ley de subvenciones de Galicia y artículo 23.5 de la orden de convocatoria), que es **obligatoria** para las entidades para las cuales la suma **de las ayudas, concedidas para todos los programas y/o proyectos de inversión** que le fueron subvencionados a través de esta Orden, **sea igual o superior a 30.000,00 €**, siendo optativa en caso de que la suma de las subvenciones concedidas a la misma entidad sea inferior a los 30.000,00 €.

Con independencia de la modalidad, la documentación justificativa se tendrá que adaptar a los datos consignados en la memoria inicial que motivó la concesión de la subvención (Anexo III, para los programas de las líneas I e II; o bien Anexo IV para los proyectos de inversión de las líneas III e IV) o, de ser el caso, los dispuestos en las modificaciones, reformulaciones y/o adaptaciones posteriores.

Plazo de Presentación:

De conformidad con el establecido en el artículo 23.4 de la Orden de 5 de septiembre de 2024, la fecha límite de presentación de la documentación justificativa ante la dirección general competente en materia de juventud y voluntariado de la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud es el **15 de marzo de 2026**.

Lugar/forma de presentación:

La documentación justificativa se presentará por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia: <https://sede.xunta.gal>

Para eso, podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica, incluido el sistema de persona usuaria y Chave365: <https://sede.xunta.gal/chave365>

Acreditación:

Los gastos objeto de justificación tendrán que adaptarse a los **conceptos de gasto (gastos corrientes, en el caso de programas correspondientes a las líneas I e II, y gastos de inversión, en el caso de proyectos correspondientes a las líneas III e IV)** consignados en la memoria inicial presentada con la solicitud, o en la memoria reformulada o modificada, en el caso de haberla presentado.

Podrán admitirse desviaciones en la imputación de cantidades a las partidas de gasto inicialmente autorizadas (personal, mantenimiento y actividades, dietas y gastos de viaje, gastos de gestión y administración o gastos de inversión) **en una cuantía máxima de un 30 %**, en más o en menos, **del importe imputado a la subvención en la memoria inicial/adaptada a cada una de las citadas partidas**, siempre que no se modifique la cuantía total subvencionada ni la desviación se aplique a partidas de gasto no autorizadas.

Igualmente, en caso de que en un mismo programa o proyecto figuren **varias entidades ejecutantes** se podrán admitir desviaciones en los gastos consignados para cada una de estas en la memoria inicial presentada con la solicitud, o en la memoria adaptada, de hasta **un máximo de un 30 %**, del importe de la ayuda finalmente concedida a cada una, siempre que no se modifique la cuantía total subvencionada ni la desviación se aplique a conceptos de gasto no autorizados.

En todo caso, deberán de respetarse las limitaciones establecidas en el artículo 6 de la orden de convocatoria para las **dietas** (el importe subvencionado por este concepto no podrá superar el 10 % del importe de la subvención finalmente concedida para el desarrollo del programa luego de su reformulación o modificación, de ser el caso) y para **los gastos de gestión y administración** relacionados con el funcionamiento habitual de la entidad solicitante (el importe subvencionado por este concepto no podrá superar el 20 % del importe de la subvención finalmente concedida para el desarrollo del programa luego de su reformulación o modificación, de ser el caso).

Lo anterior se entenderá sin perjuicio del deber de la entidad de comunicar, con carácter excepcional y siempre que resulte alterado el contenido del programa/proyecto, modificaciones basadas en la aparición de circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del mismo.

La documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, descrita en los siguientes apartados, se presentará **separada para cada uno de los programas subvencionados**.

Las facturas originales y demás documentación acreditativa del gasto, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control de conformidad con el establecido en el artículo 25 de la orden de la convocatoria, deberán ser custodiadas por la entidad, que, en todo caso, se responsabilizará de la veracidad de los documentos que presente a través de la sede electrónica. **Las facturas o recibos originales deberán cumplir lo exigido por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre**, por lo que se aprueba el Reglamento en el que se regulan los deberes de facturación. Asimismo, deberá disponerse de los **justificantes bancarios** que acrediten el pago, que deben indicar la factura o facturas que soportan. En todo caso, se exigirá que las fechas de pago estén comprendidas dentro del plazo de justificación establecido en las normas reguladoras de la concesión.

Para el caso de pagos **realizados mediante tarjeta de crédito/débito deberá acompañarse la acreditación de su titularidad**, y la tarjeta deberá estar **asociada a la cuenta de la entidad**.



2.1.- MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

La justificación que se realice a través de la **cuenta justificativa simplificada** constará de:

A.- Memoria de actuación (Anexo VI de este manual), justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Esta memoria especificará con el máximo detalle las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como su relación directa con los gastos correspondientes al desarrollo del programa/proyecto.

B.- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas (**Anexos I a V de este manual excepto el Anexo III que es específico para proyectos de las líneas III e IV**). Esta memoria comprenderá la documentación relativa a los gastos correspondientes al coste total del programa o inversión subvencionado, de acuerdo con el establecido en el artículo 23.2 de la Orden.

Anexo I. Relación de gastos efectuados

Se cumplimentará un Anexo I (o relación de gastos efectuados) por cada una de las partidas de gasto autorizadas conforme al desglose presupuestario establecido en la solicitud que motivó la concesión de la subvención o, en su caso, en su reformulación o modificación posterior.

- Gastos de personal.
- Gastos de mantenimiento y actividades.
- Dietas y gastos de viaje.
- Gastos de gestión y administración.
- Gastos de inversión (solo en el caso de proyectos de las líneas III e IV)

En cada uno de estos documentos se consignará:

- Número de orden.
- Fecha, número, descripción e identificación del emisor de las facturas o de los documentos justificativos de los gastos que, según se refleja en el artículo 6.1 apartado b) de la Orden, sean efectuados durante el año 2025 y sean efectivamente pagados antes de 15 de marzo de 2026, excepto los impuestos imputables a la actividad devengados con posterioridad a su finalización.
- Importe total del programa aplicado la cada uno de los documentos justificativos del gasto expresado en euros. Esta columna debe totalizarse al final de cada Anexo I con el fin de facilitar su comprobación y verificar el respeto a los importes reflejados en la memoria inicial, adaptada o reformulada, según el caso.

- Importe imputado a la subvención aplicado a cada uno de los documentos justificativos del gasto expresado en euros. Esta columna debe totalizarse al final de cada Anexo I con el fin de facilitar su comprobación y verificar el respeto a los importes reflejados en la memoria inicial, adaptada o reformulada, según el caso.
- Fecha y forma de pago

La suma de todos los importes imputados de los distintos Anexos I debe coincidir con el importe concedido como subvención para el desarrollo y ejecución del programa/proyecto, mientras que la suma de los importes totales debe coincidir con el presupuesto total del programa/proyecto reflejado en la última memoria aceptada (inicial, reformulada o modificada, según corresponda).

Los importes imputados y totales de los distintos Anexos I presentados deberán coincidir con los importes descritos en el apartado 6.2. de la memoria de actuación (Anexo VI).

Anexo II. Relación anual de personal:

Cuando los gastos realizados se refieran a gastos de personal deberá cubrirse, además del Anexo I, el Anexo II.

En este **Anexo** deberán constar el nombre y apellidos de la persona trabajadora y el número de meses en los que desempeñó sus labores dentro del desarrollo y ejecución del programa. Significar que tanto el número de personas trabajadoras como el período temporal indicado en su adscripción al programa de cada una de ellas deberán respetar el contenido de la memoria que motivó la concesión de la subvención y, en su caso, su reformulación y/o modificación. En caso contrario, la entidad deberá **justificar las causas de las modificaciones** en el que al personal se refiere mediante declaración responsable emitida al efecto o, alternativamente, indicación de las causas y circunstancias que las motivaron dentro del apartado 14.1 ("Desviaciones en las actuaciones") de la memoria de actuación (Anexo VI).

Anexo III. Certificado de recepción e incorporación del bien ganancial al inventario de la entidad:

(Presentar solo en caso de proyectos de inversión subvencionados al amparo de las líneas III e IV)

Cuando los gastos justificados correspondan a gastos de inversión será necesario que la persona representante de la entidad presente documento en el que se certifique la recepción de lo adquirido, referenciando el número de factura y la descripción del bien, así como el importe de cada una de las facturas de gasto. En el mismo documento se certificará su incorporación al inventario de la entidad.

Anexo IV. Certificado de ejecución y obtención de otras subvenciones:



En este Anexo la persona representante de la entidad deberá certificar:

- Si obtuvo, o no, alguna otra subvención de las Administraciones Públicas o de Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para cada uno de los programas/proyectos subvencionados y, en su caso, la entidad concedente y el importe de la subvención aplicado a la financiación del programa/proyecto subvencionado.
- Según el artículo 23.8.d) de la orden de convocatoria, en el caso de agrupación de entidades se debe presentar un Anexo IV por cada una de las entidades que componen dicha agrupación.

La suma de los importes consignados en el/los Anexo/s IV aplicados a la financiación del programa/proyecto subvencionado deberá coincidir con el importe consignado como importe total correspondiente a la columna de "financiación de otras entidades" de la tabla del apartado 6.2. del Anexo VI.

Anexo V. Certificado del personal voluntario:

En este Anexo la persona representante de la entidad deberá certificar:

- Que, para el desarrollo y ejecución del programa subvencionado, se contó o no con la participación de personal voluntario, con expresión de su número.
- Que, en caso afirmativo, la entidad ejecutante cuenta con los seguros obligatorios de responsabilidad civil y accidentes a favor del personal voluntario participante conforme a lo previsto en los artículos 7.g) y 11.i) de la Ley 10/2011, de 28 de noviembre, de acción voluntaria, y que está la corriente de su pago.

Los datos reflejados en este certificado deberán **coincidir con los dispuestos en el apartado 12 de la memoria** que motivó la concesión de la subvención para la ejecución del programa, o, de ser el caso, su reformulación y/o modificación posterior. En caso contrario, **la entidad deberá aportar declaración responsable justificativa de los cambios en relación al personal voluntario** adscrito al desarrollo y ejecución del programa.

C.- Otra documentación complementaria a presentar.

Además de la memoria de actuación (Anexo VI) y de la memoria económica justificativa (Anexos I al V), de acuerdo con lo establecido en los artículos 21 y 23.8 de la Orden de convocatoria se aportará:

- **Declaración responsable** firmada por la persona representante legal de la entidad relativa a la **veracidad** de los documentos que presente por vía electrónica, asumiendo el compromiso de custodiar los originales de los justificantes y aportarlos, en los casos en que se le requieran de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.f) de la Orden de convocatoria (se adjunta modelo al final de este manual).

– De acuerdo con lo establecido en el artículo 21.h) de la convocatoria, deberá aportarse **documentación que acredite que se incorporó de forma visible en el material empleado para la difusión de los programas o inversiones subvencionados su financiación por parte de la Xunta de Galicia**, de manera que se cumpla el deber de dar publicidad a los programas/inversiones subvencionadas con cargo a esta convocatoria, en los términos establecidos en el artículo 15.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 20 del Decreto 11/2009, de 8 de enero por el que se aprueba el Reglamento de la antedicha Ley.

De este modo, la entidad deberá acreditar documental, material y/o gráficamente el cumplimiento de este deber remitiendo fotografías, copias de documentos, capturas de pantalla o cualquier otro medio que permita su verificación.

A continuación establecemos una serie de instrucciones **orientadas al correcto cumplimiento de este deber** por parte de las entidades beneficiarias:

- ❖ **En los lugares de ejecución del programa subvencionado** se informará de su financiación pública mediante la colocación **con un cartel de un tamaño mínimo A3** (o una pantalla electrónica equivalente) colocado en un **lugar bien visible para el público** y que, además del logotipo de la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia, contenga la siguiente leyenda:

"Financiado por la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia dentro de la convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para fines de carácter social dirigidos a la juventud y al voluntariado, con cargo a la asignación tributaria del 0,7 % del impuesto sobre la renta de las personas físicas y del impuesto de sociedades para el año 2024"

SUBVENCIONES CT200A

Programa/Inversión financiada por la Consellería **de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia** dentro de la convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para fines de carácter social dirigidos a la juventud y al voluntariado, con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del impuesto sobre la renta de las personas físicas y del impuesto de sociedades para el año 2024

- ❖ En todo tipo de publicidad e información relativos al programa/proyecto subvencionado tendrá que constar la financiación por parte de la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia. En caso de que la entidad beneficiaria disponga de página **web y/o cuenta en redes sociales**, realizará una mención al programa/proyecto subvencionado con expresión de su objeto y su financiación pública con cargo a la presente convocatoria de subvenciones. Además, en el propio espacio web deberá constar, en lugar bien visible, el **logotipo de la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud como organismo colaborador**.
- ❖ En todos los **documentos empleados en la ejecución de las actividades que conforman el programa** destinados al público y/o a las personas participantes se incorporará el logotipo de la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia, como mínimo, en el **encabezado o en el pie de página en todas sus hojas**.
- ❖ En el caso de **proyectos de obras** subvencionados al amparo de las **líneas III e IV**, tanto en el caso de realización de obras de primer establecimiento, reforma, restauración rehabilitación o reparación como de realización de obras de conservación y mantenimiento, **durante el período de ejecución de la obra a entidad beneficiaria deberá colocar una cartel temporal de tamaño significativo en el mismo lugar objeto de la inversión y en una localización bien visible para el público**, con independencia de la cuantía de la subvención percibida.

El citado cartel contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- El logotipo de la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia
- La denominación del proyecto subvencionado.
- La financiación pública de la actuación, para lo cual se incluirá la siguiente leyenda: *"inversión financiada por la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia dentro de la convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para fines de carácter social dirigidos a la juventud y al voluntariado, con cargo a la asignación tributaria del 0,7 % del impuesto sobre la renta de las personas físicas y del impuesto de sociedades para el año 2024"*.
- El presupuesto total del programa y el importe subvencionado, expresados en euros.
- (Opcional) Infografías, planos, fotografías de la actuación subvencionada.

| | |
|---|---|
|  <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, LINGUA E XUVENTUDE</p> | <p>Denominación y/o logo de la entidad beneficiaria</p> |
| <p>ESPACIO PARA INCLUIR INFOGRAFÍA / PLANO / FOTOGRAFÍA</p> | <p>NOMBRE DEL PROYECTO</p> |
| | <p>Inversión financiada por la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia dentro de la convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de programas de interés general para fines de carácter social dirigidos a la juventud y al voluntariado, con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del impuesto sobre la renta de las personas físicas y del impuesto de sociedades para e año 2024.</p> |
| | <p>Presupuesto: €</p> <p>Importe subvencionado: €</p> |

Se puede emplear cualquier tipo de material para la elaboración de los carteles temporales siempre y cuando soporte las condiciones meteorológicas y se garantice la legibilidad de su contenido durante todo el tiempo de ejecución de la actuación.

Tras la finalización de la inversión se deberá instalar un **cartel o placa permanente** de tamaño significativo en una localización bien visible donde se informe de la financiación pública del proyecto subvencionado, **con un contenido y formato análogo al ya explicado en el caso de los carteles informativos colocados en el lugar de ejecución de la inversión**. En este caso, se recomienda que el material a emplear sea cromado.

- ❖ En el caso de proyectos de adquisición **de suministros, equipaciones y vehículos subvencionados** al amparo de las **líneas III e IV**, además de la colocación del cartel informativo en el local de la entidad beneficiaria, cada uno de los suministros, equipaciones y/o vehículos financiados, en todo o en parte, con cargo a esta subvención **incorporarán el logotipo de la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud** (serigrafía, vinilo, adhesivo o similar) **en un tamaño suficiente y en un lugar bien visible** que permita determinar la financiación pública del bien inventariable.
- ❖ Cuando el programa o inversión subvencionado haya disfrutado de otras fuentes de financiación y la entidad beneficiaria estuviera obligada a dar publicidad a esta circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respeto de las otras fuentes de financiación.
- ❖ Los logotipos oficiales de la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud a emplear están disponibles para su descarga en el siguiente enlace: <https://www.xunta.gal/identidade-corporativa/composicion-con-presidencia-e-consellerias>



– Para el caso de que el gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para **el contrato menor** en la normativa de contratación del sector público vigente en el momento de realización del gasto, la entidad beneficiaria deberá presentar **copia del expediente de contratación de ser el caso, y como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores** con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, prestación del servicio o entrega del bien, excepto que por las especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren. La elección entre las ofertas presentadas deberá justificarse expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

– De ser el caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de estos. La entidad beneficiaria que desee proceder al reintegro voluntario deberá remitir, a través de la Sede electrónica, los siguientes documentos:

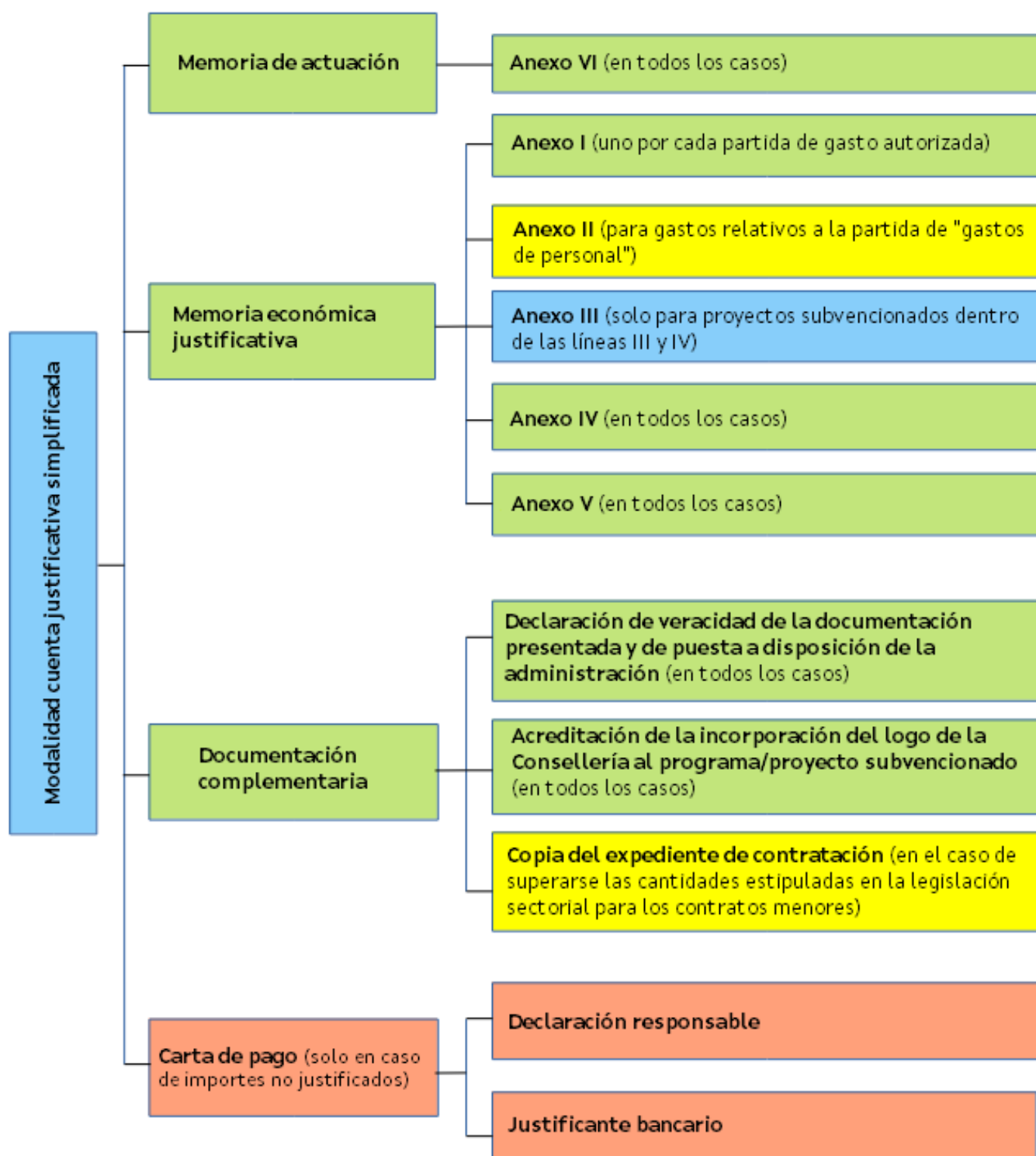
- Una declaración responsable, firmada por la persona representante de la entidad, en la que se exponga la decisión de reintegrar de manera voluntaria la cantidad económica finalmente no justificada y las circunstancias que motivaron este reintegro. Además de lo anterior, la citada declaración deberá expresar los siguientes datos:

| Denominación del programa/proyecto subvencionado | Importe concedido | Importe al que se renuncia | Importe que se justifica con cargo a esta ayuda (diferencia entre el importe concedido y el importe al que se renuncia) |
|--|-------------------|----------------------------|---|
| | | | |

- Junto con la declaración responsable, deben remitir justificante de ingreso del importe objeto de reintegro a la siguiente cuenta bancaria: **ES82 2080 0300 87 3110063172**, indicando en su concepto tanto la Orden de la convocatoria (Orden IRPF 0,7% del 2024) como el nº de expediente (CT200A 2024/...).

A continuación se incluye un esquema-resumen con los documentos requeridos en esta modalidad para la justificación de las ayudas concedidas:

- En color verde, los documentos obligatorios en todo caso.
- En color amarillo, los documentos que hay que presentar según corresponda al caso concreto.
- En color naranja, los documentos a presentar en caso de reintegro (declaración responsable y el justificante bancario).



2.2.- MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR (ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SUBVENCIONES DE GALICIA)

Esta modalidad es **obligatoria** para todas las entidades que recibieran ayudas de importe igual o superior a 30.000 €, **sumando las subvenciones concedidas para los programas y/o proyectos de inversión** (artículo 23.5 de la Orden de 5 de septiembre de 2024), y optativa para las demás entidades beneficiarias.

Acreditación:

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

- **Informe de una persona auditora de cuentas inscrita cómo ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.**

La actuación de la persona auditora se regirá por el dispuesto en la 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 subvención, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el dispuesto en la Orden de convocatoria de las ayudas.

De conformidad con el anterior, la verificación que debe realizar la persona auditora debe hacer mención expresa a:

- El cumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de los deberes establecidos en la Orden de 5 de septiembre de 2024 por lo que se establecen las bases reguladoras de esta subvención, así como en el resto de la normativa que le resulte de aplicación en la gestión de la subvención objeto de la justificación.
- La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de la entidad beneficiaria.
- La realidad y regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por la entidad beneficiaria, fueron financiadas con la subvención.
- El adecuado y correcta financiación de las actividades subvencionadas.

El informe de revisión de la cuenta justificativa debe permitir obtener evidencia suficiente para poder emitir una opinión sobre la ejecución de los gastos del proyecto o actividad subvencionado. En todo caso y de conformidad con el establecido en el artículo 23.7 de la orden de convocatoria, **el informe reflejará expresamente que se realizaron las siguientes comprobaciones:**

- a) Que la cuenta justificativa fue suscrita por la persona que ostenta la representación legal de la entidad o persona con capacidad; **se deberá adjuntar al informe una copia de esta verificada por la persona auditora (esto es, sellada y/o firmada por la persona auditora).**
- b) Que existe **concordancia** entre la memoria de actuación y los documentos utilizados para realizar la revisión de la justificación económica.
- c) Que el importe justificado corresponde al concedido, y que se encuentra correctamente desglosado e identificado en la cuenta justificativa, con indicación de las imputaciones aplicadas. **La revisión abarcará la totalidad de los gastos en que se incurrió en la realización de las actividades subvencionadas;** esto es, tanto los gastos que se imputan a esta subvención como los gastos procedentes de otras subvenciones y/o recursos financieros propios de la entidad beneficiaria. **En el caso de otros ingresos o subvenciones que financien la actividad subvencionada, deberá indicar su importe y su origen.**
- d) Que el gasto declarado es real y elegible y que está debidamente acreditado y justificado conforme a la normativa vigente. Para esos efectos, **el informe de auditoría deberá confirmar:**
- Que los gastos realizados e imputados al programa/proyecto guardan una relación directa con él y son conformes con las normativas autonómica, nacional y comunitaria en materia de elegibilidad de gastos y subvenciones.
 - Que las facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente que figuran en la memoria económica abreviada cuentan con los datos requeridos por la legislación vigente, siendo dichos gastos realizados y efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación, salvo aquellos que por su naturaleza deban liquidarse en fechas posteriores.
- e) Que la entidad beneficiaria utiliza un **sistema de contabilidad separada o codificación contable** que permite la inequívoca identificación de los gastos realizados.
- f) Que la entidad beneficiaria dispone de tres **ofertas de diferentes proveedores**, en los supuestos previstos en el artículo 29.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor en aquellos casos en los que no recayera en la propuesta económica más ventajosa.
- g) En el informe constará pronunciamiento sobre la elegibilidad **del IVA** imputado al programa/proyecto y que no es susceptible de recuperación o compensación.
- h) Que existe acreditación documental, material y /o gráfica (fotografías, copias, captura de pantallas...) del **cumplimiento del deber de información y publicidad** de la financiación pública del programa/proyecto subvencionado.
- i) En caso de que el programa contara con la participación **de personal voluntario**, existencia de las preceptivas **pólizas de seguros de responsabilidad civil y de accidentes** que habían cubierto a estas personas durante la duración de la actuación subvencionable, además de que la entidad **está al día en el pago de las citadas pólizas.**
- j) En el caso de proyectos de inversiones subvencionadas dentro de las líneas III e IV, deberá acreditar la recepción de la inversión (obras, equipamiento, vehículos o adquisición de inmuebles) y la incorporación al inventario de la entidad así como el cumplimiento de los requisitos

determinados en la Orden de 5 de septiembre de 2024 para los proyectos subvencionados dentro de estas líneas.

Además de los anteriormente señalados, recordamos que el informe de auditoría deberá contener los aspectos señalados en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo .

- **Cuenta justificativa (Anexo VI)**

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 23.7.a) de la orden de convocatoria, al informe anterior deberá adjuntarse una copia, verificada por la persona auditora (**esto es, sellada y/o firmada por la persona auditora**), de la cuenta justificativa **de conformidad con el modelo establecido cómo Anexo VI**, y que estará conformada por:

- ✓ Una memoria de actuación (apartados 1 a 15, excepto lo apartado 6): especificará con el máximo grado de detalle las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como su relación directa con los gastos correspondientes al desarrollo del programa/proyecto subvencionado.
- ✓ Una memoria económica abreviada (apartado 6): deberá especificar el importe subvencionado y los gastos totales del programa/proyecto por partida de gasto y fuentes de financiación, respetando el desglose presupuestario establecido en la memoria inicial presentada con la solicitud o en la memoria replanteada o adaptada en el caso de haberla presentado. En caso de que la actuación subvencionada haya sido ejecutada por varias entidades, el estado de liquidación de la actuación subvencionada deberá desglosarse por cada una de las entidades ejecutantes.

Para finalizar y de una manera análoga al descrito en la modalidad de cuenta justificativa simplificada, de ser el caso, **carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados**, así como de los intereses derivados de este. Para proceder correctamente, la entidad beneficiaria que desee proceder al reintegro voluntario deberá remitir, a través de la Sede electrónica, los siguientes documentos:

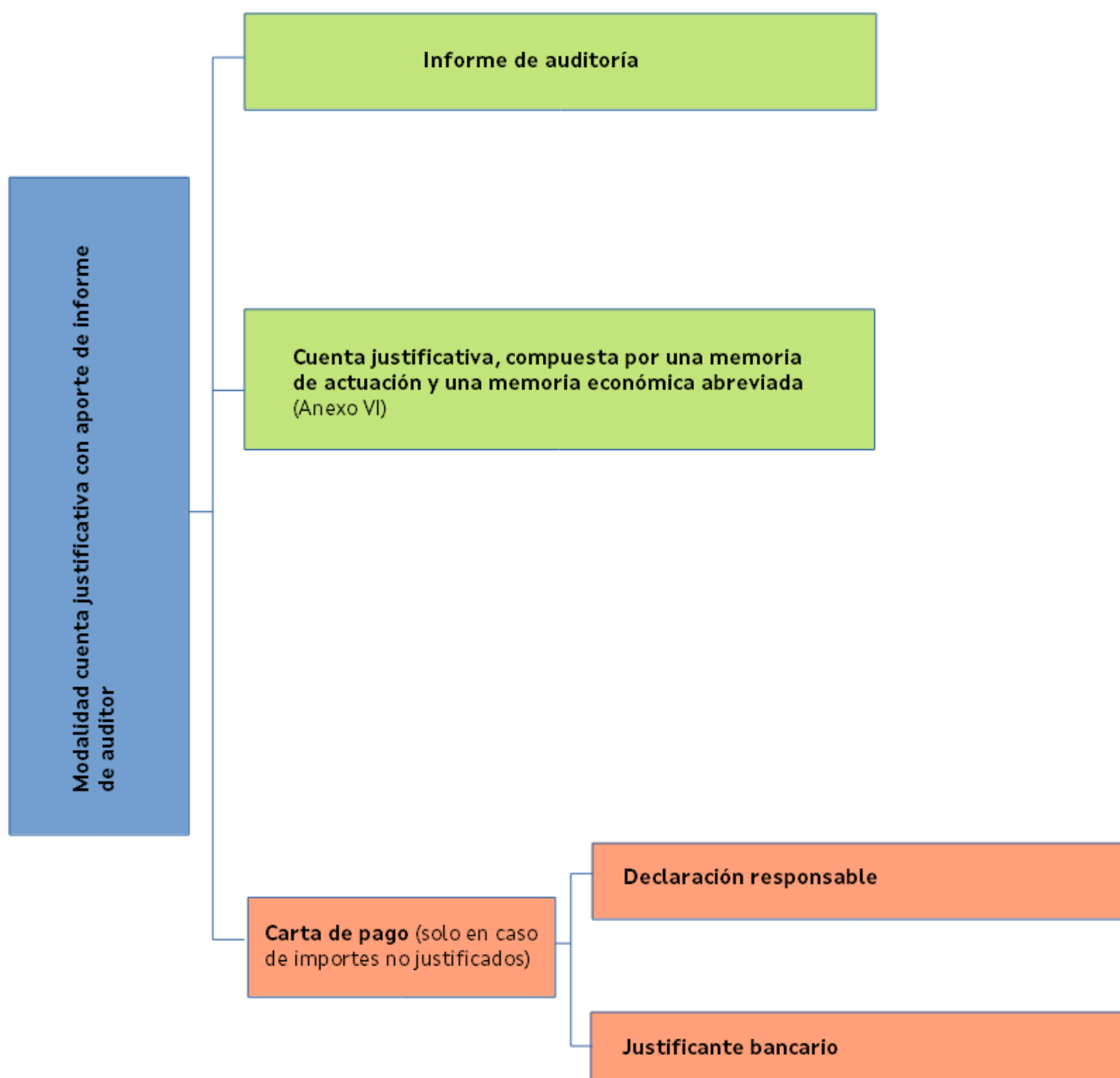
- Una declaración responsable, firmada por la persona representante de la entidad, en la que se exponga la decisión de reintegrar de manera voluntaria la cantidad económica finalmente no gastada y las circunstancias que motivaron esta devolución. Además de lo anterior, la citada declaración deberá expresar los siguientes datos:

| Denominación del programa/proyecto subvencionado | Importe concedido | Importe a lo que se renuncia | Importe que se justifica con cargo a esta ayuda (diferencia entre el importe concedido y el importe al que se renuncia) |
|--|-------------------|------------------------------|---|
| | | | |

- Junto con la declaración responsable, deben remitir el justificante de ingreso del importe objeto de reintegro a la siguiente cuenta bancaria: ES82 2080 0300 87 3110063172, indicando en su concepto tanto la orden de convocatoria (Orden IRPF 0,7% del 2024) como el nº de expediente (CT200A 2024/...).

A continuación se incluye un esquema-resumen con los documentos requeridos en esta modalidad para la justificación de las ayudas concedidas:

- En color verde, los documentos obligatorios en todo caso.
- En color naranja, los documentos a presentar en caso de reintegro (declaración responsable más justificante bancario).





3.- NORMAS GENERALES DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA COMUNES A LAS DOS MODALIDADES DE CUENTA JUSTIFICATIVA

Las entidades beneficiarias **no están obligadas a la presentación de los documentos justificativos del gasto y del pago**, si bien estos pueden ser requeridos por la dirección general competente en materia de juventud y voluntariado de conformidad al artículo 25 de la orden que regula esta convocatoria en su legítimo ejercicio de las actividades de comprobación, inspección y control que se consideren oportunas en cada momento para controlar el cumplimiento de las ayudas reguladas en esta orden.

A continuación procederemos a realizar una serie de precisiones relativas a despejar posibles dudas de las entidades beneficiarias con respecto a la elegibilidad o no de ciertos tipos de gastos que pueden generar dudas en las entidades beneficiarias, su encaje dentro de las diferentes partidas de gastos y la documentación justificativa necesaria en caso de que sea requerida por la dirección general competente en materia de juventud y voluntariado en el ejercicio de sus actividades de comprobación, inspección y control de la justificación de los programas/proyectos justificados al amparo de esta orden.

3.1.- CONCEPTO DE GASTOS CORRIENTES

3.1.1.- GASTOS DE PERSONAL

En esta partida se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculado al programa mediante contrato laboral, tanto fijo como eventual, o mediante un 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.

El contrato de arrendamiento de servicios solo 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, en todo caso, habrán de concurrir las siguientes circunstancias:

- Que el profesional esté dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Que no esté dentro del ámbito de organización de la entidad subvencionada y 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 el programa, tanto sea a tiempo completo como a tiempo parcial.
- Que asuma los riesgos derivados de la prestación del servicio.

Por lo que respeta al personal laboral de la entidad, será subvencionable el coste total que abarcará las retribuciones, indemnizaciones y los costes de Seguridad Social correspondientes a la entidad.

No serán subvencionables los gastos originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades.

Las retribuciones brutas anuales imputables a la subvención, de acuerdo con el establecido en el artículo 6 de la convocatoria, tanto para el personal laboral cómo para el personal en régimen de arrendamiento de servicios, incluidos los complementos o pluses de cuantía fija y carácter habitual, no podrán exceder de las cuantías determinadas en los convenios colectivos de aplicación en cada caso, incrementados en un máximo de un 15 %, de ser el caso.

No podrán imputarse como gastos de personal, complementos por gastos de transporte y/o 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.

Solo tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos en los que incurran las entidades beneficiarias de la subvención respeto al personal en situación de incapacidad temporal cuando la baja de la persona trabajadora no supere los 30 días para un mismo contrato laboral durante el período de ejecución de la subvención. Superado este número de días, los costes posteriores serán por cuenta de las entidades.

Documentación acreditativa:

Personal laboral fijo o eventual

Las entidades deberán contar con la siguiente documentación acreditativa de este tipo de gastos, que deberán custodiar por si fueran requeridos por el órgano concediente de la subvención para aportar los justificantes que este seleccione:

- Copia del contrato laboral que deberá ir acompañado de la comunicación al Servicio Público de Empleo debiendo constar el sello del registro o la huella, en caso de que la comunicación se haga a través de la aplicación Contrat@. Si la categoría profesional que figura en el contrato es de naturaleza administrativa pero la persona trabajadora realiza funciones y tareas directamente relacionadas con la actividad principal del programa subvencionado, deberán reflejarse en el propio contrato o en Anexo al mismo las funciones que realmente desempeña la persona trabajadora distintas a las propias de su categoría laboral. El citado Anexo deberá estar registrado en el organismo competente desde la fecha en que se impute a la persona trabajadora con categoría profesional administrativo en la partida de personal.
- Recibos de nómina, cubiertos de acuerdo con la Orden ESS/2098/2014, por la que se modifica el anexo de la O.M. 27/12/94 (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 los supuestos en los que el abono de la nómina se realice mediante transferencia bancaria y no conste el recibí de la persona contratada laboral en esta se deberá aportar el comprobante de dicho abono expedido

por la entidad bancaria correspondiente.

- Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (RLC –recibos de liquidación–, RNT - relación de trabajadores-). En caso de que el pago se realice por vía telemática los documentos RLC –recibos de liquidación– deberán acompañarse del correspondiente comprobante bancario.
- Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF que deberán acompañarse por el correspondiente justificante de presentación en el registro electrónico, así como el comprobante bancario del modelo 111.

Arrendamiento de servicios (directamente relacionados con la actividad subvencionada)

- Copia del contrato en el que deberán reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, el período de prestación de servicios y las horas de intervención en el programa.
- Certificado del representante legal de la entidad aclarando las razones excepcionales por las cuales el programa no puede desarrollarse a través de personal laboral.
- Factura firmada por el/la perceptor/a, que incluya:
 - Nombre, apellidos y NIF de la persona trabajadora, fecha y período de liquidación.
 - Retención por IRPF.
 - IVA aplicado, cuando proceda.
- Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF que deberán acompañarse por el correspondiente justificante de presentación en el registro electrónico así como el comprobante bancario del modelo 111.
- Copia del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (Declaración Censal, Modelo 036).

3.1.2.- MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES

Se imputarán a esta partida los gastos derivados directamente de la realización del programa subvencionado, tanto los incurridos en el desarrollo de la actividad, como en el mantenimiento del local donde esta se realizara, excluyendo los gastos propios del funcionamiento habitual de la entidad, que se considerarán gastos de gestión y administración.

Podrán justificarse con cargo a esta partida los siguientes gastos:

- Gastos del local donde se desarrolla el programa subvencionado:

Arrendamiento de bienes inmuebles (terrenos, solares y edificios) y bienes muebles (equipos informáticos, maquinaria, mobiliario, enseres, etc.).

Para justificar los gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles urbanos, además del contrato y de los documentos acreditativos del gasto y del pago, deberá contar con los justificantes de ingresos de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Modelos 115 y 180) en relación con rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos y adeudos bancarios. 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.

- Gastos que se refieren a la reparación y conservación de los elementos de lo inmovilizado, considerándose cómo tales:
 - 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.
 - 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.
- Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles.
- Primas de seguro de edificios y otro inmovilizado.
- Comunicaciones: teléfono, internet, telex, telegramas, correo y mensajería.
- Tributos municipales: tasas de alcantarillado, basuras, etc.

Otros gastos de actividad:

- Material de oficina: papel, impresos y otro material de oficina.
- Material didáctico: manuales, libros o revista especializadas que sean necesarios editar para una correcta ejecución del programa subvencionado. No tendrán la consideración de subvencionables los gastos de edición de libros o cualquier otro tipo de publicación divulgativa de carácter general que no estén vinculados expresamente con la ejecución del programa subvencionado.
- Materiales diversos. Su naturaleza dependerá del programa ejecutado: productos alimenticios, farmacéuticos, material de manualidades y juegos, etc.
- Gastos de publicidad y propaganda, cartelería y folletos, necesarios para una mejor difusión del programa y actividades subvencionadas.
- Transporte de mercancías e inmovilizado adscrito al programa.
- Trabajos realizados por otras empresas como son los gastos corrientes derivados de la prestación de servicios de limpieza, seguridad, catering, comedores, alojamiento, obtención del carné de conducir y trabajos técnicos.

- Gastos derivados de colaboraciones esporádicas (es decir, las que suponen una participación puntual en la realización de algunas de las actividades del programa y que no superen el límite de 35 horas/año por profesional y programa) prestadas por profesionales, tales como conferencias, charlas, etc., y que no se prolonguen en el tiempo ni siquiera con carácter discontinuo; en caso contrario, los citados gastos deberán imputarse al concepto de personal y formalizarse la relación bien mediante un contrato laboral o, excepcionalmente y de conformidad con el previsto en el presente manual, mediante un contrato de arrendamiento de servicios de acuerdo con la legislación vigente.

Por otra parte, y toda vez que de acuerdo con el dispuesto en el artículo 17.2.c) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se consideran rendimientos del trabajo los rendimientos derivados de impartir cursos, conferencias, coloquios, seminarios y similares, **la entidad que imparte el curso deberá emitir un recibo** por impartir el curso en el que deberá constar:

- Nombre y CIF de la persona que impartió el curso, conferencia, coloquio, seminario, etc.
- Datos de la entidad para la que se impartió el curso, conferencia, coloquio, seminario, etc.
- Lugar y fecha en que se impartió el curso, conferencia, coloquio, seminario, etc.
- Importe cobrado.
- Firma de la persona que cobra.

Además, la entidad que imparte los cursos, conferencias, coloquios, seminarios o similares deberá:

- Ingresar el importe mediante transferencia bancaria a costa de la persona que lo impartió.
- Retener el 15% la cuenta del IRPF del ponente.
- Ingresarlo en Hacienda mediante el modelo 111.
- Declararlo en el resumen informativo anual, modelo 190. Lo hará con la clave F, subclave 02 (rendimientos del trabajo: cursos, conferencias, seminarios y similares y elaboración de obras literarias, artísticas o científicas).

Por lo tanto, en todo caso las entidades deberán contar con esta documentación acreditativa de este tipo de gastos, que deberán custodiar por si fueran requeridos por el órgano concediente de la subvención para aportar los justificantes que este seleccione.

- En los casos en que la colaboración sea gratuita, se podrán admitir los gastos correspondientes al transporte, alojamiento y mantenimiento del colaborador, con los límites establecidos en el Decreto 144/2001, de 7 de junio, de indemnizaciones por razón de servicios al personal con destino en la Administración Autonómica de Galicia para el grupo 2, actualizados por Resolución de 24 de noviembre de 2023 por la que se da publicidad al Acuerdo del Consello da Xunta de Galicia, de 23 de noviembre de 2023 (DOG nº 229 de 1 de diciembre de 2023).
- Gastos específicos de cada programa en los que incurren los destinatarios del mismo: transporte, alojamiento, manutención, seguros de accidentes, etc.
- Gastos correspondientes a la vigilancia de la salud y prevención técnica de riesgos laborales

del personal directo que desarrolla el programa y fuera imputado al mismo.

No se podrán justificar con cargo a la subvención los gastos de formación del personal contratado, entendiéndose por estos 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 las bolsas referentes a los destinatarios de los programas, salvo las bolsas de asistencia dirigidas a promover la participación de las personas beneficiarias nos programas de formación contempladas en el ordinal 7º del artículo 6.1.c) de la orden de convocatoria, y cuya cuantía no podrá ser superior a 5 €/día por persona asistente. Para estos efectos, la entidad debe poner en conocimiento de la Administración el supuesto y motivar la necesidad de establecimiento de bolsas a los destinatarios de los programas de que se trate.

- Gastos del personal voluntario:

El personal voluntario de las entidades ejecutantes de un programa subvencionado llevará a cabo sus actividades, conforme establece el artículo 3.1.c) de la Ley 10/2011, de 28 de noviembre, de acción voluntaria, sin percibir ningún tipo de contraprestación económica; con todo, tendrán derecho al reembolso de todos aquellos gastos ocasionados por el ejercicio de su actividad voluntaria, que serán imputables a la subvención.

Asimismo podrán justificarse con cargo a la subvención, dentro de la partida de gastos de "mantenimiento y actividades", los gastos derivados de las pólizas de seguros de accidente y de responsabilidad civil suscritos a favor del personal voluntario que participe nos programas subvencionados.

Tendrán la consideración de subvencionables debiendo contar con la documentación acreditativa los siguientes gastos:

- Gastos de formación de las personas voluntarias que participen en el programa.
- Gastos de las pólizas de seguro de accidentes y responsabilidad civil de personal voluntario.
- Gastos por compra de material relacionado con el programa subvencionado.

En caso de que se satisfagan a la persona voluntaria los gastos ocasionados por su estancia o por la utilización de cualquiera medio de transporte, fuera de la residencia habitual, los citados gastos deberán imputarse a la partida de "dietas y gastos de viaje", justificándose los mismos de conformidad a lo establecido en el apartado 3.1.3 del presente manual.

En caso de reparación y conservación de los elementos del inmovilizado deberá disponerse de:

- Presupuesto desglosado de las reparaciones.
- Factura acreditativa del gasto.

Todo eso sin perjuicio de la aportación de la documentación específica, cuando las normas lo

requieran.

- 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 los apartados anteriores con la condición de que guarden relación con el programa subvencionado y no superen el 5% del importe autorizado para esta partida y en ningún caso excedan de 1.502,53 €.

Estos gastos se justificarán, en todo caso, mediante declaración responsable del representante de la entidad manifestando la aplicación al programa de las correspondientes cantidades y el tipo de gasto a que responden, debiendo contar con los documentos acreditativos del gasto y el correspondiente justificante de pago.

3.1.3.- 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 las personas profesionales con contrato de arrendamiento de servicios y de aquellas que realicen colaboraciones esporádicas.

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 para el grupo 2 en el Decreto 144/2001, de 7 de junio, de indemnizaciones por razón de servicios al personal con destino en la Administración autonómica de Galicia, actualizados por Resolución de 24 de noviembre de 2023 por la que se da publicidad al Acuerdo del Consello da Xunta de Galicia, de 23 de noviembre de 2023 (DOG nº 229 de 1 de diciembre de 2023) en el que se fijan los siguientes importes:

- Alojamiento: 77,78 Euros
- Manutención: 44,09 Euros
- Dieta entera: 121,87 Euros.

Asimismo, el kilometraje se establece en 0,26 Euros/Km. Por tanto, en el caso de pago de dietas están excluidos los gastos de combustible.

Habrà de tenerse en cuenta la limitación establecida en el artículo 6 de la orden de convocatoria: **las dietas y gastos de viaje** no podrán superar el **10 por 100** del importe de la subvención concedida por la Xunta para el desarrollo del programa, tras su reformulación o modificación, de ser el caso, de acuerdo con el establecido en el artículo 20.2.

Documentación acreditativa:

Para la justificación de los gastos de alojamiento y manutención deberá disponerse de un documento de liquidación de dietas y, en el caso de los gastos de alojamiento, factura expedida por el correspondiente establecimiento hostelero o bien por la agencia de viajes, en este caso acompañada de documento acreditativo de la prestación del servicio emitido por la empresa hostelera.

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

Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante documento de liquidación de dietas y gastos, acompañado en todo caso de los correspondientes billetes o tarjetas de embarque cuando los desplazamientos se produjeron en avión.

Dentro de esta partida, podrán justificarse los gastos de transporte en ciudades distintas de la residencia habitual, mediante certificado de la persona representante de la entidad en el que se hagan constar las personas que lo utilizaron 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 de la entidad, con indicación del recorrido realizado y de la/s persona/s que realizaron el dicho trayecto.

Las certificaciones del representante de la entidad deberán ir acompañadas de todos los recibos, abonos o billetes del medio de transporte público utilizado (taxi, autobús, metro).

3.1.4.- GASTOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Se considerarán gastos de gestión y administración los ocasionados únicamente por la entidad beneficiaria de la subvención con motivo de la coordinación general de los distintos programas subvencionados o la asesoría o gestión laboral, fiscal o administrativa de los trabajadores imputados a los mismos, siempre y cuando estén directamente relacionados con el funcionamiento habitual de la entidad solicitante, incluidos los costes generales de estructura necesarios e indispensables para su idónea preparación o ejecución, pudiendo justificarse:

- Importe de los contratos suscritos con gestores que tengan por finalidad la administración de los programas subvencionados.
- Los gastos ocasionados con motivo de la gestión y/o coordinación general del/de los programa/s cómo material de oficina, mantenimiento de la sede de la entidad, teléfono, etc..
- 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 a los límites descritos en el artículo 6 de la Orden de 5 de septiembre de 2024 en el que respeta a las retribuciones tanto del personal laboral como del personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios.
- 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.

En el caso de gastos derivados de la justificación bajo **la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría** (Art. 50 del Reglamento de la Ley de Subvenciones de Galicia) se precisará:

- Contrato en el que figuren los honorarios y las horas estimadas.
- Factura y documento acreditativo del pago, admitiéndose en este supuesto, dado que el informe del auditor será posterior a la finalización de la actividad, que el justificante de gasto y el correspondiente pago tengan fecha posterior a 31 de diciembre de 2025, siempre que la fecha se encuentre dentro del plazo de justificación de las ayudas (15 de marzo de 2026) de conformidad con lo establecido en los artículos 6.1.b) y en los apartados 3 y 4 del artículo 23 de la orden de convocatoria.

Gastos derivados de la calidad de los programas:

Se considerarán gastos de calidad los ocasionados con motivo del desarrollo e implantación de procesos de calidad en los distintos programas subvencionados, pudiendo justificarse:

- Las retribuciones ocasionadas por el personal implicado en los procesos de calidad.
- Gastos derivados de la realización de auditorías externas o estudios de evaluación.
- Importe de los contratos o servicios suscritos que tengan por finalidad el desarrollo e implantación de procesos de calidad en los programas subvencionados.

Los gastos de calidad deberán imputarse a la partida de gastos de "gestión y administración" y se justificarán para cada programa.

En relación a los gastos derivados de la calidad de los programas debe contarse con la siguiente documentación:

- Si el proceso de calidad se efectúa por personal de la propia entidad, los mismos documentos exigidos para el personal con contrato laboral.
- 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 incurrió con motivo del desarrollo e implantación del proceso de calidad:

- Facturas y documentos acreditativos del pago correspondiente.

Para el resto de los gastos deberá disponerse de las facturas o recibos que acrediten el gasto realizado, de acuerdo con los requisitos previstos en el presente Manual de Instrucciones.

Los gastos de gestión y administración deberán justificarse por separado para cada programa aportando la documentación correspondiente.

Deberán tenerse en cuenta las limitaciones establecidas en la orden de convocatoria para este tipo de gastos, y así, los gastos de gestión y administración subvencionables, de acuerdo con el artículo 6 de la Orden de 5 de septiembre de 2024 serán los directamente relacionados con la actividad desarrollada al amparo del correspondiente programa, incluyendo los costes generales de estructura necesarios e indispensables para su idónea preparación o ejecución, **siempre que no superen el 20 por 100 de la subvención finalmente concedida por la Xunta de Galicia para el desarrollo del programa, tras su reformulación, de ser el caso, de acuerdo con el establecido en el artículo 20.2.**

3.2.- CONCEPTO GASTOS DE INVERSIÓN

3.2.1.- OBRAS

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

- Las obras de primer establecimiento, es decir, las que dan lugar a la creación de un bien inmueble, siempre que se dediquen a la actividad objeto de la subvención un mínimo de 20 años.
- 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 emendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuítas o accidentales cuando afecten fundamentalmente a la estructura resistente.

Al realizar una obra hay, pues, que distinguir si esta 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, debe imputarse al concepto "gastos corrientes" (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:

- Aumento de la vida útil de la construcción.
- Aumento en su capacidad.

Documentación acreditativa:



- En el caso de obras por importe superior al establecido para el contrato menor de obras según la normativa de contratación vigente en el momento de efectuarse el gasto: copia del expediente de contratación, de ser el caso, y como mínimo tres presupuestos en la fecha de ejecución de la obra. La elección entre las ofertas presentadas deberá justificarse expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Por tanto, el presupuesto aprobado, en los supuestos inferiores al importe establecido para el gasto menor, o escogido, no superiores a ese importe, vinculará a la entidad respecto al contratista, el material y las cuantías que figuran en el mismo.

- Escritura pública de obra nueva, así como certificación de su inscripción en el Registro de la Propiedad. Todo eso referido al año de finalización de la obra.
- 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 realizara la obra, supervisada por el técnico correspondiente.
- De conformidad con la Ley 7/2012, modelo de declaración trimestral del ingreso del IVA soportado por la entidad respecto de las facturas o certificaciones de obra imputadas en los supuestos que proceda.
- Certificado final de obra del técnico y visado por el colegio profesional correspondiente, todo eso referido al año de finalización de la obra.

3.2.2.- EQUIPAMIENTO

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 y otro equipamiento.

Documentación acreditativa:

- En el caso de equipamiento por importe superior al establecido para el contrato menor por la normativa de contratación vigente en el momento de realización del gasto (Artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre): copia del expediente de contratación, de ser el caso, y como mínimo tres presupuestos en la fecha de adquisición del equipamiento. La elección entre las ofertas presentadas deberá justificarse expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Por tanto, el presupuesto aprobado, en los supuestos inferiores al importe establecido para el contrato menor en la normativa de contratación vigente, o escogido, en los superiores a ese importe, 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.

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

3.2.3.- ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Deberán imputarse con cargo a esta partida la adquisición de terrenos y edificaciones destinadas a la realización de la actividad subvencionada.

Documentación acreditativa:

- Certificado de tasador independiente, debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial o de un organismo público debidamente autorizado.
- Escritura pública de compraventa o constitución del derecho real, en la que se haga constar, en su caso, el precio y cuantía procedente de la subvención de la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud, así como la forma de pago, y en la que figuren el deber de destinar el inmueble durante veinte años a la finalidad que sirvió de fundamento a la subvención.
- Certificación de su inscripción en el Registro de la Propiedad.

3.3.- ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

Atendiendo a la naturaleza de las actividades, las entidades beneficiarias podrán concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada de acuerdo con el establecido en la Ley 9/2007, de 13 de junio, y demás normativa de aplicación pudiendo llevar a cabo su subcontratación, hasta el 100% del presupuesto total del programa y ajustándose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 9/2007, de 13 de junio y 43 del Decreto 11/2009, de 8 de enero.

Para estos efectos, se entenderá por subcontratación el hecho de que la actividad principal del programa la 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.

La justificación de las actividades subcontratadas se realizará mediante la presentación del documento suscrito entre la entidad subvencionada y la/s entidad/s subcontratada/s, en el que

necesariamente deberán reflejarse la especificación de las actividades que se subcontraten, su duración y el importe de la subcontratación.

En todo caso habrá de contarse con la/s correspondiente/s factura/s de gasto y justificantes de pago, de conformidad con lo previsto en el presente manual y en la orden de convocatoria.

3.4.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AGRUPACIONES DE ORGANIZACIONES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

El representante de la agrupación deberá presentar la justificación de la subvención aplicable la cada uno de sus miembros. La citada justificación deberá reunir los requisitos establecidos en la convocatoria y en este manual.

3.5.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

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

Cuando el reintegro se base en alguna de las causas contempladas en el artículo 33 de la Ley de subvenciones de Galicia, las cantidades para devolver devengarán intereses de demora, que de conformidad con el artículo 34 de la citada Ley y atendiendo al establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado 2023, prorrogados para el ejercicio 2024, serán del 4,06 %.

4.- ANEXOS

ANEXO I

CONVOCATORIA IRPF AÑO:
ENTIDAD:
PROGRAMA SUBVENCIONADO:
PARTIDA DE GASTO:

RELACIÓN DE GASTOS EFECTUADOS

| Nº de orden del justificante | Fecha | Nº de factura | Descripción del gasto efectuado | Acreedor | Importe total del programa (1) | Importe imputado a la subvención (2) | Fecha de pago | Forma de pago |
|------------------------------|-------|---------------|---------------------------------|----------|--------------------------------|--------------------------------------|---------------|---------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | 0,00 € | 0,00 € | | |

⁽¹⁾ La entidad deberá sumar todos los importes totales relativos a esta partida de gasto, que deberá coincidir con lo consignado en el resto de la documentación justificativa.

⁽²⁾ La entidad deberá sumar todos los importes imputados a esta subvención correspondientes a esta partida de gasto, que deberá coincidir con lo consignado en el resto de la documentación justificativa, en especial con los datos consignados en la tabla del apartado 6.2. de la memoria de actuación (Anexo VI)

ANEXO III

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN E INCORPORACIÓN AL INVENTARIO DE LA ENTIDAD

CONVOCATORIA IRPF AÑO:

ENTIDAD:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

D./D^a....., con DNI nº....., representante legal de la entidad....., con CIF....., en relación con la subvención concedida por la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud al amparo de la RESOLUCIÓN de 2 de enero de 2025 (DOG nº 8, de 14 de enero de 2025) por la que se publica la Resolución que finaliza el procedimiento administrativo al amparo de la Orden de 5 de septiembre de 2025 (DOG nº 179, de 17 de septiembre de 2024),

CERTIFICA:

- Que, una vez realizadas las oportunas comprobaciones, **se procede a la recepción del siguiente material:**

| Nº FACTURA | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | IMPORTE |
|-------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| | | | |

- **Que con fecha dd/mm/aaaa se recibió y se incorporó al inventario de esta entidad el/los bien/es adquirido/s con cargo a esta subvención.**

Y para que así conste y surtan los efectos oportunos, extiendo y firmo el presente certificado en....., a..... de..... del.....

La persona representante de la entidad,

Firma

ANEXO IV

CERTIFICADO EJECUCIÓN Y OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES

CONVOCATORIA IRPF AÑO:

ENTIDAD:

D./D^a con D.N.I. nº, en su condición de representante legal de la entidad con C.I.F. nº, en relación a la subvención concedida por la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia con cargo a la convocatoria IRPF

CERTIFICA:

Que se obtuvo otra/s subvención/es de entidades públicas o privadas para la realización de los siguientes programas subvencionados:

| PROGRAMA | ENTIDAD CONCEDIENTE | IMPORTE |
|----------|---------------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Que no se obtuvo otra/s subvención/es de entidades públicas o privadas para la realización de los siguientes programas subvencionados:

| PROGRAMA |
|----------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

En, de de

ANEXO V

CERTIFICADO PERSONAL VOLUNTARIO

CONVOCATORIA IRPF AÑO:

ENTIDAD:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

D./D^a con D.N.I. nº, en su condición de representante legal de la entidad con C.I.F. nº, en relación a la subvención concedida por la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia con cargo a la convocatoria IRPF

CERTIFICA:

Que el programa subvencionado no contó con la participación de personas voluntarias para su desarrollo y/o ejecución.

Que el programa subvencionado contó, para su desarrollo y/o ejecución, con la participación de personas voluntarias ⁽¹⁾.

Que, de conformidad con lo establecido tanto en el artículo 21.i) de la Orden de 5 de septiembre de 2024 por la que se regula la subvención concedida para este programa como nos artículos 7.g) y 11.i) de la Ley 10/2011, de 28 de noviembre, de acción voluntaria, la entidad suscribió las pólizas correspondientes a los seguros de accidentes y de responsabilidad civil a favor del personal voluntario y que, al mismo tiempo, la entidad está al corriente del pago de los dichos seguros obligatorios.

En, de de

Firmado

⁽¹⁾ Los datos aquí reflejados deberán coincidir con los dispuestos en el apartado 12 de la memoria que motivó la concesión de la subvención para la ejecución de este programa, o, de ser el caso, su reformulación y/o modificación posterior. En caso contrario, la entidad deberá acercar **declaración responsable justificativa de los cambios en relación al personal voluntario** adscrito al desarrollo y ejecución del programa.

ANEXO VI

MEMORIA DE ACTUACIÓN / CUENTA JUSTIFICATIVA

CONVOCATORIA IRPF AÑO:

ENTIDAD:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

1.-Entidad:

Nombre:

N.I.F.:

2.- Denominación del programa:

3.- Colectivo de atención:

4.- Resumen del contenido del programa:

5.- Período de ejecución del programa:

6.- Memoria económica abreviada:

6.1. Importe subvencionado:

6.2. Estado de liquidación del programa, desglosado por origen de financiación, por conceptos y partidas de gasto (en caso de que el programa/proyecto sea ejecutado por dos o más entidades, se deberá cubrir un cuadro económico por cada una de las entidades ejecutantes):

| Partidas | Importe subvencionado XUNTA GALICIA | Financiación de otras entidades | Financiación propia | Total Programa |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------|
| Gastos de personal | | | | |
| Gastos de mantenimiento y actividades | | | | |
| Dietas y gastos de viajes | | | | |
| Gestión y administración | | | | |
| TOTAL GASTOS CORRIENTES | | | | |
| Obras | | | | |

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| Equipamiento | | | | |
| Adquisición de vehículos adaptados | | | | |
| Adquisición de inmuebles | | | | |
| TOTAL GASTOS DE INVERSIÓN | | | | |

7.- Número de personas beneficiarias directas del programa¹:

8.- Modificaciones solicitadas y análisis de su necesidad:

9.- Localización territorial del programa:

10.- Metodología o instrumentos utilizados:

11.- Actuaciones realizadas:

| Actividades | Fecha inicio | Fecha fin | Nº de personas usuarias |
|-------------|--------------|-----------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

13.- Resultados obtenidos del programa cuantificados y valorados:

14.- Desviaciones:

14.1.- Desviaciones en las actuaciones:

¹ El nº de personas beneficiarias deberá coincidir con lo dispuesto en la memoria que motivó la concesión de la subvención o, de ser el caso, su reformulación y/o modificación posterior. En caso de no coincidir, en el **apartado 14.1.** ("*Desviaciones en las actuaciones*") debe describir las causas y/o circunstancias que provocaron esta diferencia.

14.2.- Desviaciones económicas:

15.- Conclusiones:

Don/Doña....., en su condición de representante legal de la entidad, certifico la veracidad de todos los datos reflejados en la presente memoria.

En, la.....dede

**DECLARACIÓN DE VERACIDAD, CUSTODIA Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
JUSTIFICATIVA**

CONVOCATORIA IRPF AÑO:

ENTIDAD:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

D./D^a....., con DNI número....., representante legal de la entidad, con CIF, en relación a la subvención concedida por la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia con cargo a la convocatoria IRPF,

DECLARO:

Que la documentación justificativa presentada a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia **es veraz**, al tiempo que nos comprometemos a custodiar los originales de los correspondientes justificantes de gasto y de pago y aportarlos en los casos en los que sean requeridos por parte del personal responsable de la dirección general competente en materia de juventud y voluntariado al amparo de las potestades de comprobación, inspección y control atribuidas por los artículos 23.9 (párrafo final) y 25 de la Orden de 5 de septiembre de 2024, reguladora de la presente convocatoria de subvenciones.

Y para que así conste, expido y firmo la presente declaración en, a, de....., de 20....

Fdo.:

Firma