

Manual de instrucións de xustificación das subvencións destinadas a realizar programas de interese xeral para fins de carácter social con cargo á asignación tributaria do 0,7% do imposto sobre a renda das persoas físicas e do imposto de sociedades a través da Orde do 16 de xuño de 2025 da Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- INSTRUCCIÓN XERAIS PARA A XUSTIFICACIÓN	4
2.1.- MODALIDADE DE CONTA XUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA	6
2.2.- MODALIDADE DE CONTA XUSTIFICATIVA CON ACHEGA DE INFORME DE AUDITOR (ARTIGO 50 DO REGULAMENTO DA LEI DE SUBVENCIÓN DE GALICIA).....	17
3.- NORMAS XERAIS DE XUSTIFICACIÓN ECONÓMICA COMÚNS ÁS DÚAS MODALIDADES DE CONTA XUSTIFICATIVA.....	22
3.1.- CONCEPTO DE GASTOS CORRENTES	22
3.1.1.- GASTOS DE PERSOAL	22
3.1.2.- MANTEMENTO E ACTIVIDADES.....	25
3.1.3.- AXUDAS DE CUSTO E GASTOS DE VIAXE.....	30
3.1.4.- GASTOS DE XESTIÓN E ADMINISTRACIÓN	32
3.2.- CONCEPTO GASTOS DE INVESTIMENTO.....	34
3.2.1.- OBRAS.....	34
3.2.2.- EQUIPAMENTO	35
3.2.3.- ADQUISICIÓN DE INMOBLES	36
3.3.- ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS.....	Erro Marcador non definido.
3.4.- XUSTIFICACIÓN DAS AGRUPACIÓN DE ORGANIZACIÓN SEN PERSONALIDADE XURÍDICA.....	36
3.5.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA	37
4.- ANEXOS.....	37

1.- INTRODUCCIÓN

O presente Manual de Instrucións comprende as bases xerais de xustificación das subvencións concedidas pola Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia con cargo á asignación tributaria do IRPF e do imposto de sociedades a través da Orde do 16 de xuño de 2025 (DOG nº 123 de 30 de xuño).

Este manual constitúe, por tanto, a guía básica que contén as regras ás que deberán aterse as entidades beneficiarias das subvencións para xustificar os diferentes gastos producidos con motivo da realización do/dos programas/s e/ou do/s proxectos subvencionado/s con cargo á mencionada convocatoria.

En primeiro lugar relaciónase a normativa reguladora das subvencións, indicando igualmente a aplicable naqueles supostos de incorrecta xustificación que poidan dar lugar ao reintegro de todo ou parte da mesma.

Así mesmo, recóllense as instrucións xerais para a presentación da documentación e imputación dos gastos realizados na execución dos programas/proxectos subvencionados ás partidas incluídas nos distintos conceptos de gasto autorizados.

Os distintos gastos agrúpanse en dous conceptos de acordo co seguinte esquema:

Concepto gastos correntes	Concepto gastos de investimento
Persoal	Obras
Mantemento e actividades	Equipamento
Axudas de custo e gastos de viaxe	Adquisición de vehículos adaptados
Gastos de xestión e administración	Adquisición de inmobles

Normativa reguladora:

- Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Orde do 16 de xuño de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras e se convoca o procedemento para a concesión de subvencións destinadas á realización de programas de interese xeral para fins de carácter social, con cargo á asignación tributaria do 0,7 % do imposto sobre a renda das persoas físicas e do imposto de sociedades xestionado pola Consellería de Política Social e Igualdade. (DOG nº 123, de 30 de xuño).

2.- INSTRUCCIÓN XERAIS PARA A XUSTIFICACIÓN

De conformidade co establecido no artigo 23.2 da Orde do 16 de xuño de 2025, a **xustificación comprenderá o custo total do programa ou investimento subvencionado**, e non só a contía da subvención concedida. **No caso de actividades financiadas con fondos propios ou outras subvencións ou recursos**, deberá reflectirse na memoria económica que conterá unha relación detallada deles, con indicación do **importe, procedencia e aplicación destes** ás actividades subvencionadas.

A acreditación da aplicación das subvencións para os fins para os que foi concedida levarase a cabo a través da conta xustificativa, que á súa vez poderá adoptar algunha das dúas modalidades seguintes:

- a) Modalidade de **conta xustificativa simplificada** (artigo 51 do Regulamento da Lei de subvencións de Galicia e artigo 23.8 da orde de convocatoria), **optativa** no caso de que a suma das subvencións concedidas á mesma entidade **sexa inferior aos 30.000,00 €**.
- b) Modalidade de **conta xustificativa con achega de informe de auditor** (artigo 50 do Regulamento da Lei de subvencións de Galicia e artigo 23.5 da orde de convocatoria), que é **obligatoria** para as entidades para as cales a **suma das axudas, concedidas para todos os programas e/ou proxectos de investimento** que lle foron subvencionados a través desta Orde, **sexa igual ou superior a 30.000,00 €**, sendo optativa no caso de que a suma das subvencións concedidas á mesma entidade sexa inferior aos 30.000,00 €.

Con independencia da modalidade, a documentación xustificativa terá que adaptarse aos datos consignados na memoria inicial que motivou a concesión da subvención (Anexo III, para os programas das liñas I, II, III, VI e VII; ou ben Anexo IV para os proxectos de investimento dentro das liñas IV, V, VIII e IX) ou, de ser o caso, os dispostos nas modificacións, reformulacións e/ou adaptacións posteriores.

Prazos de xustificación:

Serán subvencionables os gastos financiados con cargo a esta convocatoria referidos ás actuacións realizadas durante o ano 2026. Todos os gastos deberán estar debidamente pagados con anterioridade ao remate do prazo de xustificación.

Así mesmo, serán subvencionables os impostos imputables á actividade reivindicados con posterioridade á súa finalización e os gastos relacionados cos honorarios derivados da revisión da conta xustificativa e da emisión do informe de auditoría polas actuacións realizadas no exercicio 2026 e que se executen ata o 16 de marzo de 2026.

De conformidade co establecido nos artigos 5.1 e 23.4 da Orde do 16 de xuño de 2025, a data límite de presentación da documentación xustificativa ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social e Igualdade é o **16 de marzo de 2027**.

PERÍODO DE GASTO	Do 1 de xaneiro de 2026 ao 31 de decembro de 2026
PERÍODO DE PAGO	Do 1 de xaneiro de 2026 ao 16 de marzo de 2027
DATA LÍMITE PARA XUSTIFICACIÓN	16 de marzo de 2027

Lugar/forma de presentación:

A documentación xustificativa presentarse por medios electrónicos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia: <https://sede.xunta.gal>

Para iso, poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica, incluído o sistema de persoa usuaria e Chave365: <https://sede.xunta.gal/chave365>

Acreditación:

Os gastos obxecto de xustificación terán que adaptarse aos **conceptos de gasto (gastos correntes, no caso de programas correspondentes ás liñas I, II, III, VI e VII, e gastos de investimento, no caso de proxectos correspondentes ás liñas IV, V, VIII e IX)** consignados na memoria inicial presentada coa solicitude, ou na memoria reformulada ou modificada, no caso de tela presentado.

Poderán admitirse desviacións na imputación de cantidades ás partidas de gasto inicialmente autorizadas (persoal, mantemento e actividades, axudas de custo e gastos de viaxe, gastos de xestión e administración ou gastos de investimento) **nunha contía máxima dun 30 %**, en máis ou en menos, **do importe imputado á subvención na memoria inicial/adaptada a cada unha das citadas partidas**, sempre que non se modifique a contía total subvencionada nin a desviación se aplique a partidas de gasto non autorizadas.

Igualmente, no caso de que nun mesmo programa ou proxecto figuren **varias entidades executantes** poderanse admitir desviacións nos gastos consignados para cada unha destas na memoria inicial presentada coa solicitude, ou na memoria adaptada, de **ata un máximo dun 30 %**, do importe da axuda finalmente concedida a cada unha, sempre que non se modifique a contía total subvencionada nin a desviación se aplique a conceptos de gasto non autorizados.

En todo caso, deberán de respectarse as limitacións establecidas no artigo 6 da orde de convocatoria para as **axudas de custo e gastos de viaxe** (o importe subvencionado por este concepto non poderá superar o 10 % do importe da subvención finalmente concedida para o desenvolvemento do programa logo da súa reformulación ou modificación, de ser o caso) e para os **gastos de xestión e administración** relacionados co funcionamento habitual da entidade solicitante (o importe subvencionado por este concepto non poderá superar o 20 % do importe da subvención finalmente concedida para o desenvolvemento do programa logo da súa reformulación ou modificación, de ser o caso).

O anterior entenderase sen prexuízo da obriga da entidade de comunicar, con carácter excepcional e sempre que resulte alterado o contido do programa/proxecto, modificacións baseadas na aparición de circunstancias que alteren ou dificulten o desenvolvemento do mesmo.

A documentación que xustifique os gastos efectuados con cargo á subvención concedida, descrita nos seguintes apartados, presentarse **separada para cada un dos programas subvencionados**.

As facturas orixinais e demais documentación acreditativa do gasto, en tanto poidan ser obxecto de actuacións de comprobación e control de conformidade co establecido no artigo 25 da orde de convocatoria, deberán ser custodiadas pola entidade, que, en todo caso, responsabilizarse da veracidade dos documentos que presente a través da sede electrónica. **As facturas ou recibos**

orixinais deberán cumprir o esixido polo Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento no que se regulan as obrigas de facturación. Así mesmo, deberá dispoñerse dos **xustificantes bancarios** que acrediten o pagamento, que deben indicar a factura ou facturas que soportan. En todo caso, esixirase que as datas de pagamento estean comprendidas dentro do prazo de xustificación establecido nas normas reguladoras da concesión.

Para o caso de **pagamentos realizados mediante tarxeta de crédito/débito deberá acompañarse a acreditación da súa titularidade**, e a tarxeta deberá estar **asociada á conta da entidade**.

2.1.- MODALIDADE DE CONTA XUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

A xustificación que se realice a través da **conta xustificativa simplificada** constará de:

A.- Memoria de actuación (Anexo VI deste manual), xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos. Esta memoria especificará co máximo detalle as actividades realizadas e os resultados obtidos, así como a súa relación directa cos gastos correspondentes ao desenvolvemento do programa/proxecto.

B.- Memoria económica xustificativa do custo das actividades realizadas (**Anexos I a V deste manual agás o Anexo III que é específico para proxectos das liñas IV, V, VIII e IX**). Esta memoria comprenderá a documentación relativa aos gastos correspondentes ao custo total do programa ou investimento subvencionado, de acordo co establecido no artigo 23.2 da Orde.

Anexo I. Relación de gastos efectuados

Cumprimentarase un Anexo I (ou relación de gastos efectuados) por cada unha das partidas de gasto autorizadas conforme á desagregación orzamentaria establecida na solicitude que motivou a concesión da subvención ou, no seu caso, na súa reformulación ou modificación posterior.

- Gastos de persoal.
- Gastos de mantemento e actividades.
- Axudas de custo e gastos de viaxe.
- Gastos de xestión e administración.
- Gastos de investimento (só no caso de proxectos subvencionados dentro das liñas IV, V, VIII e IX)

En cada un destes documentos consignarase:

- Número de orde.
- Data, número, descrición e identificación do emisor das facturas ou dos documentos xustificativos dos gastos que, segundo se reflicte no artigo 6.1 apartado b) da Orde, sexan efectuados durante o ano 2026 e sexan efectivamente pagados antes do 16 de marzo de 2027, agás os impostos imputables á actividade deivindicados con posterioridade á súa finalización.
- Importe total do programa aplicado a cada un dos documentos xustificativos do gasto expresado en euros. Esta columna debe totalizarse ao final de cada Anexo I coa fin de facilitar a súa

comprobación e verificar o respecto aos importes reflectidos na memoria inicial, adaptada ou reformulada, segundo o caso.

- Importe imputado á subvención aplicado a cada un dos documentos xustificativos do gasto expresado en euros. Esta columna debe totalizarse ao final de cada Anexo I coa fin de facilitar a súa comprobación e verificar o respecto aos importes reflectidos na memoria inicial, adaptada ou reformulada, segundo o caso.
- Data e forma de pago (transferencia bancaria/tarxeta/efectivo, etc.).

A suma de todos os importes imputados dos distintos Anexos I debe coincidir co importe concedido como subvención para o desenvolvemento e execución do programa/proxecto, mentres que a suma dos importes totais debe coincidir co orzamento total do programa/proxecto reflectido na derradeira memoria aceptada (inicial, reformulada ou modificada, segundo corresponda).

Os importes imputados e totais dos distintos Anexos I presentados deberán coincidir cos importes descritos no apartado 6.2. da memoria de actuación (Anexo VI).

Anexo II. Relación anual de persoal:

Cando os gastos realizados refíranse a gastos de persoal deberá cubrirse, ademais do Anexo I, o Anexo II.

Neste **Anexo** deberán constar o nome e apelidos da persoa traballadora, o número de meses nos que desempeñou os seus labores e o número de horas semanais dedicados ao desenvolvemento e execución do programa. Significar que tanto o número de persoas traballadoras como o período temporal indicado na súa adscrición ao programa de cada unha delas deberán respectar o contido da memoria que motivou a concesión da subvención e, no seu caso, a súa reformulación e/ou modificación. En caso contrario, a entidade deberá **xustificar as causas das modificacións** no que ao persoal se refire mediante declaración responsable emitida ao efecto ou, alternativamente, indicación das causas e circunstancias que as motivaron dentro do apartado 14.1 ("Desviacións nas actuacións") da memoria de actuación (Anexo VI).

Anexo III. Certificado de recepción e incorporación do ben adquirido ao inventario da entidade:

(Presentar so en caso de proxectos de investimento subvencionados ao abeiro das liñas IV, V, VIII e IX)

Cando os gastos xustificados correspondan a gastos de investimento será necesario que o representante da entidade presente documento no que se certifique a recepción do adquirido, referenciando o número de factura e a descrición do ben, así como o importe de cada unha das facturas de gasto. No mesmo documento certificarase a súa incorporación ao inventario da entidade.

Anexo IV. Certificado de execución e obtención doutras subvencións:

Neste Anexo a persoa representante da entidade deberá certificar:

- Se obtivo, ou non, algunha outra subvención das Administracións Públicas ou de Entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, para cada un dos programas/proxectos subvencionados e, no seu caso, a entidade concedente e o importe da subvención aplicado ao financiamento do programa/proxecto subvencionado.
- Segundo o artigo 23.8 apartado d) da Orde de convocatoria, no caso de agrupación de entidades débese presentar un Anexo IV por cada unha das entidades que compoñen dita agrupación.

A suma dos importes consignados no/s Anexo/s IV aplicados ao financiamento do programa/proxecto subvencionado deberá coincidir co importe consignado como importe total correspondente á columna de "financiación doutras entidades" da táboa do apartado 6.2. do Anexo VI.

Anexo V. Certificado do persoal voluntario:

Neste Anexo a persoa representante da entidade deberá certificar:

- Que, para o desenvolvemento e execución do programa subvencionado, contouse ou non coa participación de persoal voluntario, con expresión do seu número.
- Que, en caso afirmativo, a entidade executante conta cos seguros obrigatorios de responsabilidade civil e accidentes a favor do persoal voluntario participante conforme o previsto nos artigos 7 g) e 11 i) da Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria, e que está ao corrente do seu pago.

Os datos reflectidos neste certificado deberán **coincidir cos dispostos no apartado 13 da memoria** que motivou a concesión da subvención para a execución do programa, ou, de ser o caso, a súa reformulación e/ou modificación posterior. En caso contrario, **a entidade deberá achegar declaración responsable xustificativa das modificacións en relación ao persoal voluntario** adscrito ao desenvolvemento e execución do programa ou, alternativamente, indicación das causas e circunstancias que as motivaron dentro do apartado 14.1 ("Desviacións nas actuacións") da memoria de actuación (Anexo VI).

C.- Outra documentación complementaria a presentar.

Ademais da memoria de actuación (Anexo VI) e da memoria económica xustificativa (Anexos I ao V), de acordo co establecido nos artigos 21.1 e 23.8 da Orde de convocatoria achegarase:

- **Declaración responsable** asinada pola persoa representante legal da entidade relativa á **veracidade** dos documentos que presente por vía electrónica, asumindo o compromiso de

custodiar os orixinais dos xustificantes e **achegalos**, nos casos en que se lle requiran de acordo co establecido no artigo 21.1.f) da Orde de convocatoria (xúntase modelo ao final deste manual).

- De acordo co establecido no artigo 21.1 h) da convocatoria, deberá achegarse **documentación que acredite que se incorporou de forma visible no material empregado para a difusión dos programas ou investimentos subvencionados o seu financiamento por parte da Xunta de Galicia**, de xeito que se cumpra a obriga de dar publicidade aos programas/investimentos subvencionados con cargo a esta convocatoria, nos termos establecidos no artigo 15.3 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 20 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro polo que se aproba o Regulamento da antedita Lei.

Deste xeito, a entidade deberá acreditar documental, material e/ou graficamente o cumprimento desta obriga remitindo fotografías, copias de documentos, capturas de pantalla ou calquera outro medio que permita a súa verificación.

A continuación establecemos unha serie de **instrucións orientadas ao correcto cumprimento desta obriga** por parte das entidades beneficiarias:

- ❖ **Nos lugares de execución do programa subvencionado** informárase do seu financiamento público mediante a **colocación dun cartel de tamaño mínimo A3** (ou unha pantalla electrónica equivalente) colocado nun **lugar ben visible para o público** e que, ademais do logotipo da Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia, conteña a seguinte lenda:

"Financiado pola Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia dentro da convocatoria de subvencións destinadas á realización de programas de interese xeral para fins de carácter social, con cargo á asignación tributaria do 0,7 % do imposto sobre a renda das persoas físicas e do imposto de sociedades para o ano 2025"



[NOME PROGRAMA/PROXECTO]

Programa **financiado pola Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia** dentro da convocatoria de subvencións destinadas á realización de programas de interese xeral para fins de carácter social, con cargo á asignación tributaria do 0,7 % do imposto sobre a renda das persoas físicas e do imposto de sociedades para o ano 2025

- ❖ En todo tipo de publicidade e información relativos ao programa/proxecto subvencionado terá que constar o financiamento por parte da Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia. En caso de que a entidade beneficiaria dispoña de **páxina web e/ou conta en redes sociais**, realizará unha mención ao programa/proxecto subvencionado con expresión do seu obxecto e o seu financiamento público con cargo á presente convocatoria de subvencións. Ademais, no propio espazo web deberá constar, en lugar ben visible, o **logotipo da Consellería de Política Social e Igualdade como organismo colaborador**.
- ❖ En todos os **documentos empregados na execución das actividades que conforman o programa** destinados ao público e/ou ás persoas participantes incorporárase o logotipo da Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia, como mínimo, no **encabezado ou no pé de páxina en todas as súas follas**.
- ❖ No caso **proxectos de obras** subvencionados ao abeiro das **liñas IV, V, VIII e IX**, tanto no caso de realización de obras de primeiro establecemento, reforma, restauración rehabilitación ou gran reparación como de realización de obras de conservación e mantemento, **durante o período de execución da obra a entidade beneficiaria deberá colocar un cartel temporal de tamaño significativo no mesmo lugar obxecto do investimento e nunha localización ben visible para o público**, con independencia da contía da subvención percibida.

O citado cartel conterá, como mínimo, a seguinte información:

- O logotipo da Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia
- A denominación do proxecto subvencionado.
- O financiamento público da actuación, para o que se incluírá a seguinte lenda:
"Investimento financiado pola Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia dentro da convocatoria de subvencións destinadas á realización de programas de interese xeral para fins de carácter social, con cargo á asignación tributaria do 0,7 % do imposto sobre a renda das persoas físicas e do imposto de sociedades para o ano 2025".

- O orzamento total do proxecto e o importe subvencionado, expresados en euros.
- (Opcional) Infografías, planos, fotografías da actuación subvencionada.

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E IGUALDADE		Xacobeo  2027	
ESPAZO PARA INCLUIR INFOGRAFÍA / PLANO / FOTOGRAFÍA...		Denominación e/ou logotipo da entidade beneficiaria	
		NOME DO PROXECTO	
		Investimento financiado pola Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia dentro da convocatoria de subvencións destinadas á realización de programas de interese xeral para fins de carácter social, con cargo á asignación tributaria do 0,7 % do imposto sobre a renda das persoas físicas e do imposto de sociedades para o ano 2025	
		Orzamento: € Importe subvencionado: €	

Pódese empregar calquera tipo de material para a elaboración dos carteis temporais sempre e cando soporte as condicións meteorolóxicas e garántase a lexibilidade do seu contido durante todo o tempo de execución da actuación.

Tras a finalización do investimento deberase instalar un **cartel ou placa permanente** de tamaño significativo nunha localización ben visible onde se informe do financiamento público do proxecto subvencionado, **cun contido e formato análogo ao xa explicado no caso dos carteis informativos colocados no lugar de execución do investimento**. Neste caso, recoméndase que o material a empregar sexa cromado.

- ❖ No caso de proxectos de **adquisición de subministracións, equipamentos e vehículos subvencionados** ao abeiro das **líñas IV, V, VIII e IX**, ademais da colocación do cartel informativo no local da entidade beneficiaria, cada un dos subministros, equipamentos e/ou vehículos financiados, en todo ou en parte, con cargo a esta subvención **incorporarán o logotipo da Consellería de Política Social e Igualdade** (serigrafía, vinilo, adhesivo ou similar) **nun tamaño suficiente e nun lugar ben visible** que permita determinar o financiamento público do ben inventariable.
- ❖ Cando o programa ou investimento subvencionado desfrutara doutras fontes de financiamento e a entidade beneficiaria estivera obrigada a dar publicidade a esta circunstancia, os medios de difusión da subvención concedida así como a súa relevancia deberán ser análogos aos empregados respecto das outras fontes de financiamento.

- ❖ Xunto co logotipo da Consellería de Política Social e Igualdade, recoméndase o emprego do logotipo correspondente á marca "**Xacobeo 2027**", aínda que o seu uso non é obrigatorio.
- ❖ Os logotipos oficiais da Consellería de Política Social e Igualdade a empregar están dispoñibles para a súa descarga no seguinte enlace: <https://www.xunta.gal/identidade-corporativa/composicion-con-presidencia-e-consellerias>
- ❖ Os logotipos oficiais para o emprego voluntario da marca "Xacobeo 2027" están dispoñibles para a súa descarga no seguinte enlace:

<https://www.xunta.gal/identidade-corporativa/xacobeo-2027>

- No caso de que a actividade subvencionada fora obxecto de **subcontratación**, en todo ou en parte, de conformidade co establecido no artigo 6.3 e 23.2 da orde de convocatoria, deberá achegarse o **documento suscrito entre a entidade subvencionada e a/as entidades subcontratada/s** no que, como mínimo, se inclúan os seguintes aspectos:

- Especificación das actividades subvencionadas obxecto da subcontratación.
- Duración da subcontratación.
- Importe da subcontratación.

- No caso de **programas de inclusión sociolaboral incluídos na liña II e referenciados no artigo 21.1.k) da orde de convocatoria**, excepto para os programas formativos, deberá achegarse, de acordo co establecido no artigo 23.8 g) da convocatoria, o documento acreditativo das prestacións recibidas polos usuarios segundo o "**Anexo xustificación**" establecido na aplicación de **inclusión social** onde previamente se deberon rexistrar os datos de todos os participantes directos do programa. Para a obtención do devandito anexo débese ter en conta o establecido no artigo 5.7 referente ás prestacións que a carteira de servizos sociais de inclusión de Galicia considera indispensables e obrigatorias para a realización dun itinerario de inclusión, de conformidade co Decreto 61/2016, do 11 de febreiro.

Os programas de inclusión sociolaboral referenciados no artigo 21.1.j) da orde de convocatoria e, polo tanto, afectos á presentación desta documentación adicional, son:

Liña	Actuación	Programa	Denominación Anexo I Orde 11/09/2024
II	1	b)	Programas de inclusión sociolaboral
II	1	e)	Programas de intervención comunitaria en territorios de exclusión
II	1	f)	Programas de prestacións en áreas urbanas ou periurbanas en que se acredite unha concentración significativa ou anómala de situacións de exclusión social
II	1	g)	Programas de mediación social e/ou intercultural
II	2	a)	Programas de intervención integral de inclusión sociolaboral tanto de inclusión básica como de transición ao emprego
II	2	b)	Programas de atención a persoas en situación ou risco de exclusión social con trastornos aditivos e patoloxía mental crónica
II	2	c)	Programas de inclusión residencial
II	3		Programas de asesoramento técnico especializado

			dirixidos á poboación xitana
II	4	a)	Programas de asesoramento técnico especializado dirixidos á persoas inmigrantes

Para proceder correctamente deberán seguir os seguintes pasos:

1º.- Acceder á plataforma no enderezo <https://iipgis.xunta.es/> inserindo os datos da persoa usuaria e o seu contrasinal.

2º.- Dentro do menú "Xestión expediente" hai que seleccionar a opción "Anexo xustificación" tal e como se mostra na seguinte imaxe:

The image shows the 'Xestión expedientes' menu on the left with 'Anexo xustificación' highlighted. The main area displays the 'Axenda' (Calendar) section with the title 'Eventos pendentes aceptación' and '8 elementos atopados, mostrando todos os elementos. Páxina 1'. Below this is a table of events:

	Data inicio	Asunto	
☐	09/07/2021	CAMBIOS NA APLICACIÓN 07/07/2021	Ver
☐	02/08/2021	INCIDENCIA WORD PROXECTO	Ver
☐	30/11/2021	DESPEGUE DE NOVA VERSIÓN DA APLICACIÓN	Ver
☐	22/12/2021	CAMBIOS NA APLICACIÓN 30/10/2021 (NA XESTIÓN DOCUMENTAL)	Ver
☐	16/03/2022	PARADA TECNICA DA APLICACIÓN	Ver
☐	17/03/2022	RESUMO DE CAMBIOS DA APLICACIÓN NA XESTIÓN DOCUMENTAL	Ver
☐	10/06/2022	ERRO NO BUSCADOR DE ANEXOS DE XUSTIFICACIÓN	Ver
☐	29/06/2022	APLICACIÓN FORA DE SERVIZO (DE 17:00 A 18:00H)	Ver

Below the table are search filters: 'Asunto' (text input), 'Inicio' (date range: 01/04/2023 to 01/05/2023), 'Fin' (date input), 'Tipo evento' (dropdown), and 'Estado evento' (dropdown). At the bottom are buttons: 'Busca', 'Ver todos', and 'Aceptar Seleccionados'.

3º.- Seguidamente, deben introducir os datos identificativos do equipo de inclusión e os programas nos que participa. Unha vez cumprimentados estes datos, seleccionarse a opción "Busca":

The image shows the 'Busca xustificacións' (Search justifications) form. It has a sidebar menu on the left with 'Xestión expedientes' and 'Anexo xustificación' highlighted. The main form area is titled 'Busca' and contains the following sections:

- Equipos de inclusión:** A text input field for the inclusion team name, highlighted with a red box.
- Datos persoais:** A section for personal data including:
 - Id. Participante:** Text input.
 - Tipo de documento:** Dropdown menu.
 - Nº de documento:** Text input.
 - Nome:** Text input.
 - Primeiro Apellido:** Text input.
 - Segundo Apellido:** Text input.
- Programas nos que participa:** A section for program selection, highlighted with a red box. It includes:
 - Ano convocatoria:** Text input.
 - Cumple requisitos:** Dropdown menu.
 - Colectivo:** Dropdown menu.
 - Procedemento:** Dropdown menu.
 - Programa:** Dropdown menu.

At the bottom right of the form are two buttons: 'Busca' and 'Restablecer', both highlighted with red circles.

4º.- Para obter o arquivo que se debe presentar xunto co resto da documentación xustificativa,

hai seleccionar a opción "PDF" para proceder coa súa descarga e obter así o listado das persoas que cumpriron con todas as prestacións obrigatorias da Carteira de servizos sociais de inclusión de Galicia.

5º.- Unha vez descargado, debe ser asinado pola persoa representante da entidade.

Para rematar, cómpre lembrar que, de conformidade co establecido polo artigo 5.7 da orde de convocatoria, as persoas traballadoras que estean contratadas a xornada completa terán que acreditar a atención a un mínimo de 40 persoas, das cales 24 deberán ter realizadas polo menos as prestacións que a Carteira de servizos sociais de inclusión considera obrigatorias.

O número de persoas atendidas exixido minorarase proporcionalmente en función da dedicación horaria declarada.

Se as persoas atendidas son persoas sen fogar ou se atopan en situación de exclusión severa, circunstancia que se fará constar no momento da solicitude, exixirase, para unha dedicación a xornada completa, a atención de 15 persoas que deberán ter realizadas, polo menos, as prestacións obrigatorias elixidas, así como prestacións do servizo de apoio á inclusión residencial. En caso de xornadas distintas, farase o cálculo proporcional.

- Para o caso de que o gasto subvencionable supere as contías establecidas para o **contrato menor** na normativa de contratación do sector público vixente no momento de realización do gasto, a entidade beneficiaria deberá presentar **copia do expediente de contratación de ser o caso, e como mínimo tres ofertas de diferentes provedores** con carácter previo á contratación do compromiso para a obra, prestación do servizo ou entrega do ben, agás que polas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que as realicen, presten ou subministren. A elección entre as ofertas presentadas deberá xustificarse expresamente nunha memoria cando a elección non recaia na proposta económica máis vantaxosa.

- De ser o caso, **carta de pagamento de reintegro no suposto de remanentes non aplicados**, así como dos xuros derivados destes. A entidade beneficiaria que desexe proceder ao reintegro voluntario deberá remitir, a través da Sede Electrónica, os documentos seguintes:

- Unha declaración responsable, asinada pola persoa representante da entidade, na que se expoña a decisión de reintegrar de xeito voluntario a cantidade económica finalmente non xustificada e as circunstancias que motivaron este reintegro. Ademais do anterior, a citada declaración deberá expresar os seguintes datos:

Denominación do programa/proxecto subvencionado	Importe concedido	Importe ao que se renuncia	Importe que se xustifica con cargo a esta axuda (diferenza entre o importe concedido e o importe ao que se renuncia)

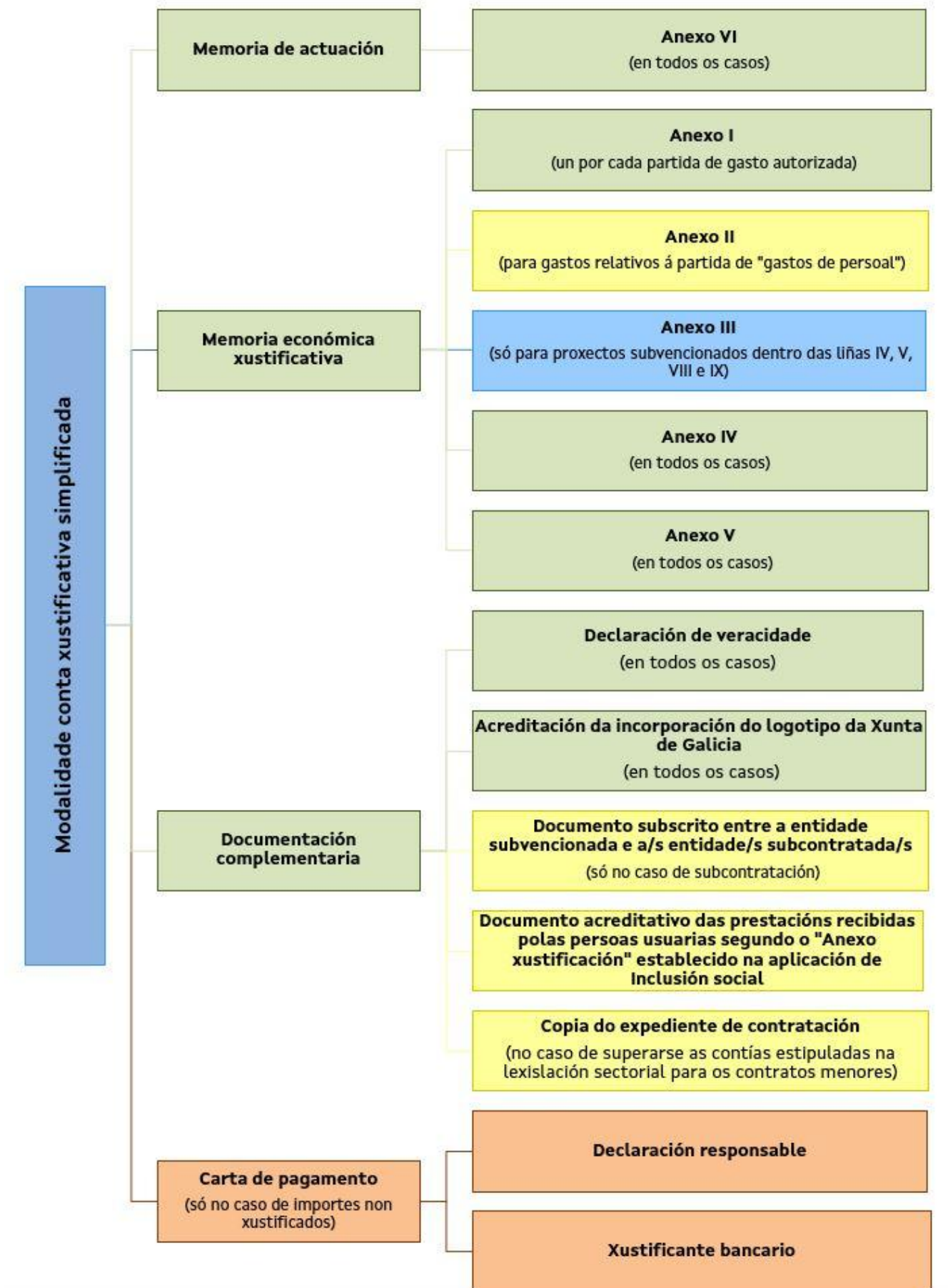
- Xunto coa declaración responsable, deben remitir xustificante de ingreso do importe obxecto de reintegro á seguinte conta bancaria: **ES82 2080 0300 87 3110063172**, indicando no seu concepto tanto a Orde da convocatoria (Orde IRPF 0,7% do 2025) como o nº de expediente (BS623D 2025/...).

A continuación inclúese un esquema-resumo cos documentos requiridos nesta modalidade para a xustificación das axudas concedidas:

- En cor verde, os documentos obrigatorios en todo caso.
- En cor amarelo, os documentos que hai que presentar segundo corresponda ao caso concreto.
- En cor azul, o documento que hai que presentar a maiores para proxectos das liñas IV, V, VIII e IX (Anexo III).
- En cor laranxa, os documentos a presentar en caso de reintegro (declaración responsable mais o xustificante bancario).

Todos e cada un dos documentos empregados deberán ser **asinados electronicamente** pola persoa representante da entidade. Para garantir a validez da mesma, será obrigatorio o uso do correspondente **certificado dixital de representación de persoa xurídica** vixente e recoñecido polas plataformas de administración electrónica da Xunta de Galicia.

Non se admitirán documentos que non contén con este selo de garantía ou que estean asinados mediante certificados non vinculados á personalidade xurídica da entidade solicitante (por exemplo, un certificado dixital de persoa física), así como documentos asinados de xeito manual ou manuscrito.



2.2.- MODALIDADE DE CONTA XUSTIFICATIVA CON ACHEGA DE INFORME DE AUDITORÍA (ARTIGO 50 DO REGULAMENTO DA LEI DE SUBVENCIÓNS DE GALICIA)

Esta modalidade é **obrigatoria** para todas as entidades que recibisen axudas de importe igual ou superior a 30.000 €, **sumando as subvencións concedidas para os programas e/ou proxectos de investimento** (artigo 23.5 da Orde do 15 de xuño de 2025), e optativa para as demais entidades beneficiarias.

Acreditación:

A acreditación da aplicación da subvención aos fins para os que foi concedida realízase mediante a presentación dos seguintes documentos:

- **Informe dunha persoa auditora de contas inscrita como exercente no Rexistro Oficial de Auditores de Contas, dependente do Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas.**

A actuación da persoa auditora rexerase polo disposto na Orde EHA/1434/2007, do 17 de maio, pola que se aproba a norma de actuación dos auditores de contas na realización dos traballos de revisión de contas xustificativas de subvención, no ámbito do sector público estatal, previstos no artigo 74 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e o disposto na orde de convocatoria das axudas.

De conformidade co anterior, a verificación que debe realizar a persoa auditora **debe facer mención expresa** a:

- O cumprimento por parte da entidade beneficiaria das obrigas establecidas na Orde do 15 de xuño de 2025 polo que se establecen as bases reguladoras desta subvención, así como no resto da normativa que lle resulte de aplicación na xestión da subvención obxecto da xustificación.
- A adecuada e correcta xustificación da subvención por parte da entidade beneficiaria.
- A realidade e regularidade das operacións que, de acordo coa xustificación presentada pola entidade beneficiaria, foron financiadas coa subvención.
- O adecuado e correcto financiamento das actividades subvencionadas.

O informe de revisión de conta xustificativa debe permitir obter evidencia suficiente para poder emitir unha opinión sobre a execución dos gastos do programa/proxecto ou actividade subvencionada. En todo caso e de conformidade co establecido no artigo 23.7 da orde de convocatoria, **o informe reflectirá expresamente que se realizaron as seguintes comprobacións:**

- a) Que a conta xustificativa foi subscrita pola persoa que ostenta a representación legal da entidade ou persoa con capacidade; **deberase anexar ao informe unha copia desta verificada pola persoa auditora (isto é, asinada pola persoa auditora).**
- b) Que existe **concordancia** entre a memoria de actuación e os documentos utilizados para realizar a revisión da xustificación económica.
- c) Que o importe xustificado corresponde ao concedido, e que se atopa correctamente desagregado e identificado na conta xustificativa, con indicación das imputacións aplicadas. **A revisión abranguerá a totalidade dos gastos en que se incorreu na realización das actividades subvencionadas;** isto é, tanto os gastos que se imputan a esta subvención como os gastos procedentes doutras subvencións e/ou recursos financeiros propios da entidade beneficiaria. **No caso doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada, deberá indicar o seu importe e a súa procedencia.**
- d) Que o gasto declarado é real e elixible e que está debidamente acreditado e xustificado conforme á normativa vixente. Para eses efectos, **o informe de auditoría deberá confirmar:**
- Que os gastos realizados e imputados ao programa/proxecto gardan unha relación directa con este, e son conformes coas normativas autonómica, nacional e comunitaria en materia de elixibilidade de gastos e subvencións.
 - Que as facturas orixinais ou documentos contables de valor probatorio equivalente que figuran na memoria económica abreviada contan cos datos requiridos pola lexislación vixente, sendo os devanditos gastos realizados e efectivamente pagados con anterioridade á finalización do período de xustificación, salvo aqueles que, pola súa natureza, deban liquidarse en datas posteriores.
- e) Que a entidade beneficiaria utiliza un **sistema de contabilidade separada ou codificación contable** que permite a inequívoca identificación dos gastos realizados.
- f) Que a entidade beneficiaria dispón de **tres ofertas de diferentes persoas proveedoras**, nos supostos previstos no artigo 29.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, e dunha memoria que xustifique razoablemente a elección da persoa provedora naqueles casos nos que non recaese na proposta económica máis vantaxosa.
- g) No informe constará pronunciamento sobre a **elixibilidade do IVE** imputado ao programa/proxecto e que non é susceptible de recuperación ou compensación.
- h) Que existe acreditación documental, material e /ou gráfica (fotografías, copias, captura de pantallas...) do **cumprimento da obriga de información e publicidade** do financiamento público do programa/proxecto subvencionado.
- i) En caso de que o programa contase coa **participación de persoal voluntario**, existencia das preceptivas **pólizas de seguros de responsabilidade civil e de accidentes** que cubran a estas persoas durante a duración da actuación subvencionable, ademais de que a entidade **está ao día no pagamento das citadas pólizas.**

Ademais dos anteriormente sinalados, lembramos que o informe de auditoría deberá conter os aspectos sinalados na Orde EHA/1434/2007, do 17 de maio.

- **Conta xustificativa (Anexo VI)**

En cumprimento do disposto no artigo 23.7.a) da orde de convocatoria, **ao informe anterior deberá anexarse unha copia, asinada electrónicamente pola persoa representante da entidade beneficiaria e verificada pola persoa auditora (isto é, asinada pola persoa auditora), da conta xustificativa de conformidade co modelo establecido como Anexo VI, e que estará conformada por:**

- ✓ Unha memoria de actuación (apartados 1 a 15, agás o apartado 6): especificará co máximo grao de detalle as actividades realizadas e os resultados obtidos, así como a súa relación directa cos gastos correspondentes ao desenvolvemento do programa/proxecto subvencionado.
- ✓ Unha memoria económica abreviada (apartado 6): deberá especificar o importe subvencionado e os gastos totais do programa/proxecto por partida de gasto e fontes de financiamento, respectando a desagregación orzamentaria establecida na memoria inicial presentada coa solicitude ou na memoria reformulada ou adaptada no caso de tela presentado. No caso de que a actuación subvencionada fora executada por varias entidades, o estado de liquidación da actuación subvencionada deberá desagregarse por cada unha das entidades executantes.
- No caso de que a actividade subvencionada fora obxecto de **subcontratación**, en todo ou en parte, de conformidade co establecido no artigo 6.3 e 23.2 da orde de convocatoria, deberá achegarse o **documento suscrito entre a entidade subvencionada e a/as entidade/s subcontratada/s** no que, como mínimo, se inclúan os seguintes aspectos:
 - Especificación das actividades subvencionadas obxecto da subcontratación.
 - Duración da subcontratación.
 - Importe da subcontratación.
- No caso de **programas de inclusión sociolaboral incluídos na liña II e referenciados no artigo 21.1.k) da orde de convocatoria e relacionados no apartado correspondente á modalidade de conta xustificativa simplificada**, excepto para os programas formativos, deberá achegarse o documento acreditativo das prestacións recibidas polos usuarios segundo o **"Anexo xustificación" establecido na aplicación de inclusión social** onde previamente se deberon rexistrar os datos de todos os participantes directos do programa. Para a obtención do devandito anexo débese ter en conta o establecido no artigo 5.7 referente ás prestacións que a carteira de servizos sociais de inclusión de Galicia considera indispensables e obrigatorias para a realización dun itinerario de inclusión, de conformidade co Decreto 61/2016, do 11 de febreiro.

Para proceder correctamente deberán seguir os mesmos pasos e instrucións descritos para a modalidade de conta xustificativa simplificada.

Para rematar e dun xeito análogo ao descrito na modalidade de conta xustificativa simplificada, de ser o caso, **carta de pago de reintegro no suposto de remanentes non aplicados**, así como dos intereses derivados deste. Para proceder correctamente, a entidade beneficiaria que desexe proceder ao reintegro voluntario deberá remitir, a través da Sede Electrónica, os documentos

seguintes:

- Unha declaración responsable, asinada pola persoa representante da entidade, na que se expoña a decisión de reintegrar de xeito voluntario a cantidade económica finalmente non gastada e as circunstancias que motivaron esta devolución. Ademais do anterior, a citada declaración deberá expresar os seguintes datos:

Denominación do programa/proxecto subvencionado	Importe concedido	Importe ao que se renuncia	Importe que se xustifica con cargo a esta axuda (diferenza entre o importe concedido e o importe ao que se renuncia)

- Xunto coa declaración responsable, deben remitir o xustificante de ingreso do importe obxecto de reintegro á seguinte conta bancaria: ES82 2080 0300 87 3110063172, indicando no seu concepto tanto a orde de convocatoria (Orde IRPF 0,7% do 2025) como o nº de expediente (BS623D 2025/...)

A continuación inclúese un esquema-resumo cos documentos requiridos nesta modalidade para a xustificación das axudas concedidas:

- En cor verde, os documentos obrigatorios en todo caso.
- En cor amarelo, o documento que hai que presentar no caso de que a actividade principal da actuación fora executada por unha ou varias persoas xurídicas distintas da entidade subvencionada (subcontratación).
- En cor azul, o documento que se debe presentar para os programas de inclusión sociolaboral incluídos na liña II, excepto para os programas formativos.
- En cor laranxa, os documentos a presentar en caso de reintegro (declaración responsable máis xustificante bancario).

Deberanse observar as seguintes obrigas:

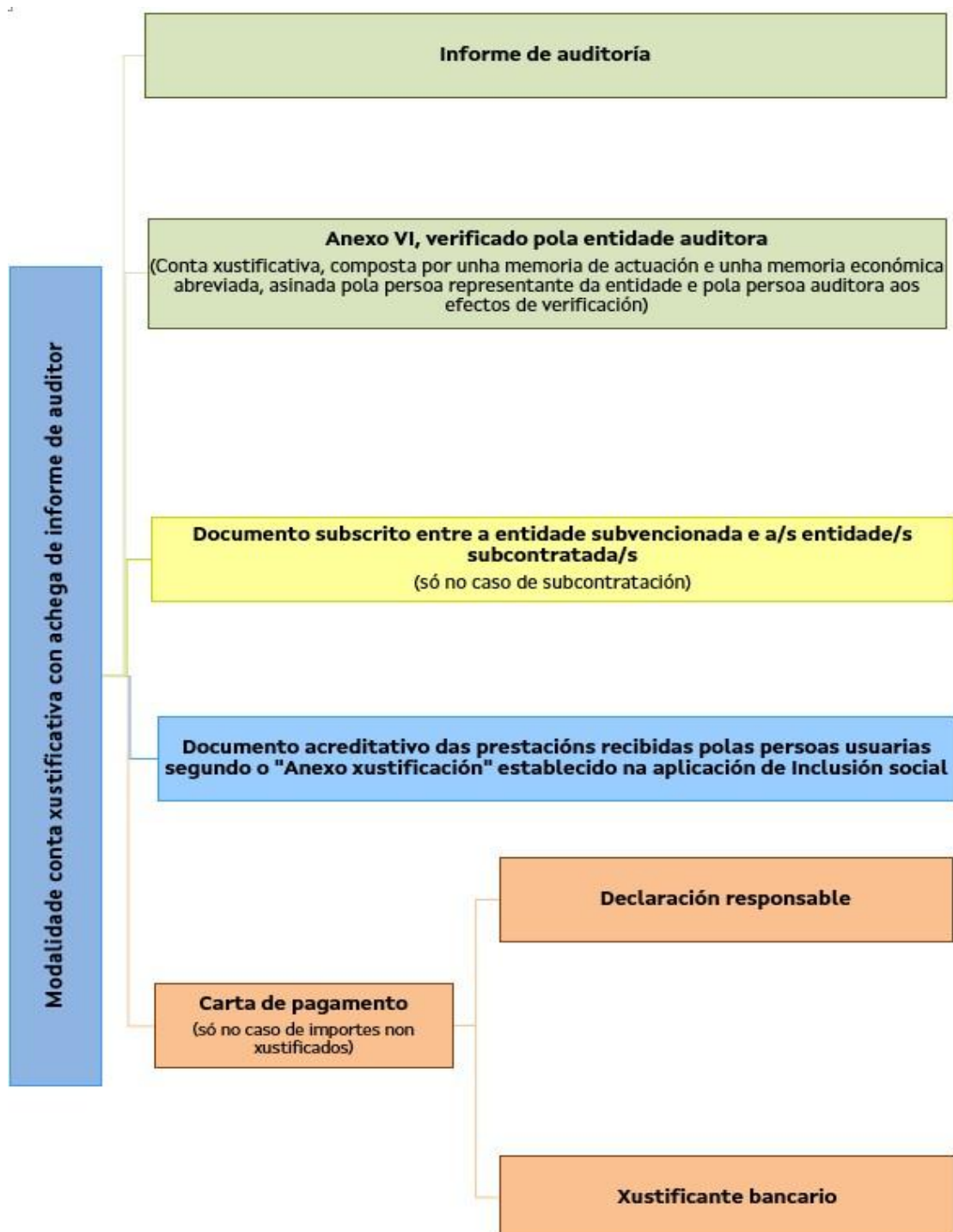
Entidades beneficiarias: Todos e cada un dos documentos empregados deberán ser **asinados electronicamente** pola persoa representante da entidade. Para garantir a validez da mesma, será obrigatorio o uso do correspondente **certificado dixital de representación de persoa xurídica** vixente e recoñecido polas plataformas de administración electrónica da Xunta de Galicia.

Persoas auditoras: O **Anexo VI** (conta xustificativa) e o propio **Informe de revisión de conta xustificativa** deberán contar ademais coa **sinatura electrónica** da persoa auditora, para o que se poderá empregar **calquera certificado dixital vixente e recoñecido**, incluído o de persoa físicas, sempre que a persoa auditora estea validamente inscrita e en situación de alta no Rexistro Oficial de Auditores de Contas (ROAC).



Non se admitirá como método de validación ou verificación documental o uso de selos (sexa cal sexa a súa natureza: físicos, electrónicos de persoa xurídica ou imaxes dixitalizadas inseridas nos documentos), nin a incorporación de sinaturas manuscritas escaneadas. Estes elementos carecen de validez criptográfica para garantir a autoría e a integridade da documentación.

A falta de sinatura electrónica cualificada nos documentos exixidos, ou a súa substitución por calquera dos métodos citados no parágrafo anterior, será causa de inadmisión da documentación por incumprimento dos requisitos formais de fiscalización.



3.- NORMAS XERAIS DE XUSTIFICACIÓN ECONÓMICA COMÚNS ÁS DÚAS MODALIDADES DE CONTA XUSTIFICATIVA

As entidades beneficiarias **non están obrigadas á presentación dos documentos xustificativos do gasto e do pago**, se ben estes poden ser requiridos pola Consellería de Política Social e Igualdade de conformidade ao artigo 25 da orde que regula esta convocatoria no seu lexítimo exercicio das actividades de comprobación, inspección e control que se consideren oportunas en cada momento para controlar o cumprimento destas axudas.

A continuación procederemos a realizar unha serie de precisións relativas a despexar posibles dúbidas das entidades beneficiarias con respecto á elixibilidade ou non de certos tipos de gastos, o seu encaixe dentro das diferentes partidas e a documentación xustificativa aparellada no caso de que sexa requirida pola Consellería de Política Social e Igualdade no exercicio das súas actividades de comprobación, inspección e control da xustificación dos programas/proxectos.

3.1.- CONCEPTO DE GASTOS CORRENTES

3.1.1.- GASTOS DE PERSOAL

Nesta partida incluíranse os gastos derivados do pago de retribucións ao persoal da entidade vinculados ao programa mediante contrato laboral, tanto fixo como eventual, ou mediante un contrato de arrendamento de servizos.

Non poderá recorrerse ás empresas de traballo temporal para a contratación de persoal, nin á figura do traballador autónomo dependente.

O contrato de arrendamento de servizos só se admitirá en casos excepcionais cando non resulte adecuado o desenvolvemento das actividades concretas de que se trate polo persoal suxeito á normativa laboral vixente. En consecuencia, o arrendamento de servizos procederá, normalmente, en supostos de contratación de persoas traballadoras incluídas no Réxime Especial de Traballadores Autónomos (RETA), tales como avogados, médicos, psicólogos, etc., e, en todo caso, haberán de concorrer as seguintes circunstancias:

- Que o profesional estea dado de alta no Imposto de Actividades Económicas.
- Que non estea dentro do ámbito de organización da entidade subvencionada nin de calquera outra persoa xurídica ou entidade, e non reciba instrucións concretas das mesmas en canto ao modo de execución do traballo encomendado.
- Que non estea suxeito a un horario fixo.
- Que non teña unha permanencia constante no programa, tanto sexa a tempo completo como a tempo parcial.
- Que asuma os riscos derivados da prestación do servizo.

Polo que respecta ao persoal laboral da entidade, será subvencionable o custo total que abranguerá as retribucións, indemnizacións e os custos de Seguridade Social correspondentes á

entidade.

Non serán subvencionables os gastos orixinados polas actividades realizadas na condición de membros das xuntas directivas ou consellos de dirección das entidades.

As retribucións brutas anuais imputables á subvención, de acordo co establecido no artigo 6 da convocatoria, tanto para o persoal laboral como para o persoal en réxime de arrendamento de servizos, incluídos os complementos ou pluses de contía fixa e carácter habitual, non poderán exceder das contías determinadas nos convenios colectivos de aplicación en cada caso, incrementados nun máximo dun 15 % de ser o caso.

Non poderán imputarse como gastos de persoal, complementos por gastos de transporte e/ou dietas, a non ser que se trate dunha contía fixa mensual e non se supere o límite máximo de retribucións establecido para o correspondente grupo de cotización.

Só terán a consideración de gastos subvencionables os custes nos que incorran as entidades beneficiarias da subvención respecto ao persoal en situación de incapacidade temporal cando a baixa da persoa traballadora non supere os 30 días para un mesmo contrato laboral durante o período de execución da subvención. Superado este número de días, os custes posteriores serán por conta da entidade.

PERSOAL LABORAL DA ENTIDADE

✓ **SI**

- ✓ Retribucións brutas
- ✓ Indemnizacións
- ✓ Custos de Seguridade Social a empresa

✗ **NON**

- ✗ Gastos por actividades como membros das Xuntas Directivas ou Consellos de Dirección

GASTOS DE PERSOAL IMPUTABLES

XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E IGUALDADE

REGRAS DE OURO PARA A IMPUTACIÓN

1

LÍMITES SALARIAIS

Retribucións non superiores ao convenio colectivo (+ máis – un máximo de 15%).

2

INCAPACIDADE TEMPORAL (BAIXA)

Subvencionable só ata un máximo de 30 días de baixa por contrato.

3

COMPLEMENTOS DE TRANSPORTE/DIETAS

Imputables só contía fixa mensual. E non superan o límite máximo de retribución seu grupo de cotización.

ARRENDAMENTO DE SERVICIOS PROFESIONAIS (AUTÓNOMOS/RETA)

SOLO ADMITIDO EN CASOS EXCEPCIONAIS

✓ **SI**

- ✓ contratación de persoas profesionais autónomas (avogados, médicos, psicólogos, etc.) cando non sexa adecuado o persoal laboral.

✗ **NON**

- ✗ Contratación de ETT
- ✗ Autónomo dependente

CONDICIÓN PARA ADMISIÓN

1. Alta no IAE.
2. Autonomía na execución (sen instrucións concretas).
3. Sen horario fixo.
4. Sen permanencia constante no programa.
5. Asunción de riscos derivados.

Documentación acreditativa:

23

Persoal laboral fixo ou eventual

As entidades deberán contar coa seguinte documentación acreditativa deste tipo de gastos, que deberán custodiar por se fosen requiridos polo órgano concedente da subvención para achegar os xustificantes que este seleccione:

- Copia do contrato laboral, que deberá ir acompañado da comunicación ao Servizo Público de Emprego debendo constar o selo do rexistro ou a pegada no caso de que a comunicación se faga a través da aplicación Contrat@. Se a categoría profesional que figura no contrato é de natureza administrativa pero a persoa traballadora realiza funcións e tarefas directamente relacionadas coa actividade principal do programa subvencionado, deberán reflectirse no propio contrato ou en Anexo ao mesmo as funcións que realmente desempeña a persoa traballadora distintas ás propias da súa categoría laboral. O citado Anexo deberá estar rexistrado no organismo competente dende a data en que se impute á persoa traballadora con categoría profesional administrativo na partida de persoal.
- Recibos de nómina, cumprimentados de acordo coa Orde ESS/2098/2014, pola que se modifica o anexo da O.M. 27/12/94 (nome, apelidos e NIF da persoa traballadora, grupo profesional, grupo de cotización, número de afiliación á Seguridade Social, antigüidade, conceptos retributivos, etc.). Nos supostos nos que o abono da nómina se realice mediante transferencia bancaria e non conste o recibín da persoa contratada laboral nesta deberase achegar o comprobante do devandito abono expedido pola entidade bancaria correspondente.
- Boletíns acreditativos de cotización á Seguridade Social (RLC –recibos de liquidación–, RNT – relación de traballadores–). No caso de que o pago se realice por vía telemática os documentos RLC –recibos de liquidación– deberán acompañarse do correspondente comprobante bancario.
- Impresos 111 e 190 de ingresos por retencións do IRPF que deberán acompañarse polo correspondente xustificante de presentación no rexistro electrónico, así como o comprobante bancario do pago.

Arrendamento de servizos (directamente relacionados coa actividade subvencionada)

- Copia do contrato no que deberán reflectirse, entre outros extremos, a tipoloxía e/ou cualidade da persoa profesional que presta o servizo obxecto de arrendamento (avogado, médico, psicólogo, educador social, periodista, etc.), o período de prestación de servizos e as horas de intervención no programa.
- Certificado do representante legal da entidade aclarando as razóns excepcionais polas cales o programa non pode desenvolverse a través de persoal laboral.
- Factura asinada polo/a perceptor/a, que inclúa:
 - Nome, apelidos e NIF da persoa traballadora, data e período de liquidación.
 - Retención por IRPF.

- IVE aplicado, cando cumpra.

- Impresos 111 e 190 de ingresos por retencións do IRPF que deberán acompañarse polo correspondente xustificante de presentación no rexistro electrónico así como o comprobante bancario do pago.
- Copia da alta no Imposto sobre Actividades Económicas (Declaración Censual, Modelo 036).

3.1.2.- MANTEMENTO E ACTIVIDADES

Imputaranse a esta partida os gastos derivados directamente da realización do programa subvencionado, tanto os incorridos no desenvolvemento da actividade, como no mantemento do local onde esta se realizase, excluindo os gastos propios do funcionamento habitual da entidade, que se considerarán gastos de xestión e administración.

Poderán xustificarse con cargo a esta partida os seguintes gastos:

- Gastos do local onde se desenvolve o programa subvencionado:

Arrendamento de bens inmobles (terreos, solares e edificios) e bens mobles (equipos informáticos, maquinaria, mobiliario, aveños, etc.).

Para xustificar os gastos ocasionados polo arrendamento de inmobles urbanos, ademais do contrato e dos documentos acreditativos do gasto e do pago, deberá contar cos xustificantes de ingresos de retencións e ingresos a conta do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (Modelos 115 e 180) en relación con rendementos procedentes do arrendamento de inmobles urbanos e adeudos bancarios. Aplicarase o tipo de retención que corresponda sobre os ingresos íntegros; ou, no seu caso, o certificado da Axencia Tributaria de exoneración de retención aos arrendadores no ano de execución da subvención.

- Subministracións: auga, electricidade, gas e combustibles.
- Primas de seguro de edificios e outro inmovilizado.
- Comunicacións: teléfono, internet, telegramas, correo e mensaxería.
- Tributos municipais: taxas de rede de sumidoiros, lixos, etc.

Outros gastos de actividade:

- Material de oficina: papel, impresos e outro material de oficina.
- Material didáctico: manuais, libros ou revistas especializadas que sexan necesarios editar para unha correcta execución do programa subvencionado. Non terán a consideración de subvencionables os gastos de edición de libros ou calquera outro tipo de publicación divulgativa de carácter xeral que non estean vinculados expresamente coa execución do programa subvencionado.

- Materiais diversos. A súa natureza dependerá do programa executado: produtos alimenticios, farmacéuticos, material de manualidades e xogos, etc.
- Gastos de publicidade e propaganda, cartelería e folletos, necesarios para unha mellor difusión do programa e actividades subvencionadas.
- Transporte de mercadorías e inmovilizado adscrito ao programa.
- Gastos derivados de colaboracións esporádicas (é dicir, as que supoñen unha participación puntual na realización dalgunhas das actividades do programa e que non superen o límite de 35 horas/ano por profesional e programa) prestadas por profesionais, tales como conferencias, charlas, etc., e que non se prolonguen no tempo nin sequera con carácter discontinuo; en caso contrario, os citados gastos deberán imputarse ao concepto de persoal e formalizarse a relación ben mediante un contrato laboral ou, excepcionalmente e de conformidade co previsto no presente manual, mediante un contrato de arrendamento de servizos de acordo coa lexislación vixente.

Por outra banda, e tendo en conta que de acordo co disposto no artigo 17.2. c) da Lei 35/2006, do 28 de novembro, do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas, considéranse rendementos do traballo os rendementos derivados de impartir cursos, conferencias, coloquios, seminarios e similares, **a entidade que imparte o curso deberá emitir un recibo** por impartir o curso no que deberá constar:

- Nome e CIF da persoa que impartiu o curso, conferencia, coloquio, seminario, etc.
- Datos da entidade para a que se impartiu o curso, conferencia, coloquio, seminario, etc.
- Lugar e data en que se impartiu o curso, conferencia, coloquio, seminario, etc.
- Importe cobrado.
- Sinatura da persoa que cobra.

Ademais, a entidade deberá:

- Ingresar o importe mediante transferencia bancaria á conta da persoa que o impartiu.
- Reter o 15% a conta do IRPF do relator.
- Ingresalo en Facenda mediante o modelo 111.
- Declaralo no resumo informativo anual, modelo 190. Farao coa clave F, subclave 02 (rendementos do traballo: cursos, conferencias, seminarios e similares e elaboración de obras literarias, artísticas ou científicas).

Polo tanto, en todo caso as entidades deberán contar con esta documentación acreditativa deste tipo de gastos, que deberán custodiar por se fosen requiridos polo órgano concedente da subvención para achegar os xustificantes que este seleccione.

Nos casos en que a colaboración sexa gratuíta, poderanse admitir os gastos correspondentes ao transporte, aloxamento e manutención da persoa colaboradora, cos límites establecidos no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, de indemnizacións por razón de servizos ao persoal con destino na Administración Autonómica de Galicia para o grupo 2, actualizados por Resolución do 24 de novembro de 2023 pola que se dá publicidade ao Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 23 de novembro de 2023 (DOG nº 229 do 1 de decembro de 2023).

- A adquisición de bens mobles que resulten estritamente necesarios para o desenvolvemento

do programa e que, ademais, reúnan algunha das seguintes características:

- a) Ser funxibles, isto é, que se esgotan polo uso.
 - b) Ter unha duración previsible inferior ao exercicio orzamentario.
 - c) Non ser susceptibles de inclusión en inventario.
 - d) Ser gastos previsiblemente reiterativos.
- Gastos específicos de cada programa nos que incorren os destinatarios do mesmo: transporte, aloxamento, manutención, seguros de accidentes, etc.
 - Gastos correspondentes á vixilancia da saúde e prevención técnica de riscos laborais do persoal directo que desenvolve o programa e fose imputado ao mesmo.

Non se poderán xustificar con cargo á subvención os gastos de formación do persoal contratado, entendendo por estes os gastos de reciclaxe e de formación do mesmo, incluídos os gastos de dietas e desprazamento para asistencia a cursos.

Non terán a consideración de subvencionables as bolsas referentes aos destinatarios dos programas, salvo as bolsas de asistencia dirixidas a promover a participación das persoas beneficiarias nos programas de formación contempladas no ordinal 7º do artigo 6.1.c) da orde de convocatoria, e cuxa contía non poderá ser superior a 6,00 €/día por persoa asistente. Para estes efectos, a entidade debe poñer en coñecemento da Administración o suposto e motivar a necesidade de establecemento de bolsas aos destinatarios dos programas de que se trate.

"Gastos de Mantemento e Actividades" (I): Gastos xerais directamente relacionados coa actividade subvencionada

CRITERIO XERAL DE IMPUTACIÓN (INCLUÍDOS)		EXCLUÍDOS
Gastos derivados directamente da realización, desenvolvemento e local do programa		Gastos propios do funcionamento habitual da entidade (xestión e administración)
1. GASTOS DO LOCAL ONDE SE DESENVOLVE O PROGRAMA	2. OUTROS GASTOS DE ACTIVIDADE	
Arrendamento de bens inmobles e bens móbiles Subministracións Primas de seguro de edificios e outro inmovilizado Comunicacións Tributos municipais	Material de oficina Material didáctico: SÓ VINCULADOS EXPRESAMENTE Á EXECUCIÓN DO PROGRAMA. EXCLUÍSE EDICIÓN DE LIBROS XERAIS Materiais diversos: Dependendo do programa, comida, farmacéuticos, etc. Gastos de publicidade e propaganda, cartelería e folletos Transporte mercadorías e inmovilizado adscrito Gastos específicos de cada programa nos que incorren os destinatarios • Transporte, • aloxamento, manutención, seguros de accidentes, etc. Gastos de saúde e PRL do persoal directo que desenvolve o programa	Adquisición de bens móbiles estritamente necesarios Características: • Funxibles (esgótanse no uso) • Duración previsible (exercicio orzamentario) Colaboracións esporádicas prestadas por profesionais. Definición: • Máx 35h/ano/profesional. • Non prorrogada no tempo. • Charlas, conferencias... *Se non é esporádica, imputar a persoal GASTOS NON SUBVENCIONABLES NON Formación do persoal contratado (gastos de reciclaxe, dietas e desprazamento) Bolsas referentes aos destinatarios do programa (xeralmente NON) EXCEPCIÓN: Bolsas de asistencia para promover participación en formación • max 6,00 €/día por persoa asistente

- Entidades subcontratadas:

De conformidade co disposto no artigo 6.3 da orde de convocatoria, as entidades beneficiarias poden concertar con terceiros a execución total ou parcial das actividades que conforman o programa subvencionado, de acordo co establecido na Lei 9/2007, do 13 de xuño, e demais normativa de aplicación, e logo de comunicación ao órgano concedente.

Enténdese por subcontratación o feito de que a actividade principal que conforma o programa subvencionado a executen unha ou varias persoas xurídicas distintas da subvencionada, é dicir, cando a entidade se limite a obter a subvención e actúe de intermediaria con outra/s persoa/s xurídica/s que é/son a/as que realmente executa/n, en todo ou en parte, as ditas actividades.

A xustificación das actividades contratadas realizarase mediante a presentación do documento subscrito entre a entidade beneficiaria da subvención e a/as entidade/s subcontratada/s, no cal, necesariamente, se deberá reflectir a especificación das actividades que se subcontraten, a súa duración e o importe da subcontratación.

En contraposición aos gastos derivados da contratación de persoas profesionais autónomas en réxime de arrendamento de servizos, imputables á partida de gastos de persoal, os gastos derivados das actuacións subcontratadas executadas pola persoa xurídica relacionadas directamente co obxecto do programa deben ser imputados e xustificados integramente dentro da partida de gastos de mantemento e actividades.

- Gastos do persoal voluntario:

O persoal voluntario das entidades executantes dun programa subvencionado levará a cabo as súas actividades, conforme establece o artigo 3.1 c) da Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria, sen percibir ningún tipo de contraprestación económica; con todo, terán dereito ao reembolso de todos aqueles gastos ocasionados polo exercicio da súa actividade voluntaria, que serán imputables á subvención.

Así mesmo poderán xustificarse con cargo á subvención, dentro da partida de gastos de "mantemento e actividades", os gastos derivados das pólizas de seguros de accidente e de responsabilidade civil subscritos a favor do persoal voluntario que participe nos programas subvencionados.

Terán a consideración de subvencionables debendo contar coa documentación acreditativa os seguintes gastos:

- Gastos de formación das persoas voluntarias que participen no programa.
- Gastos das pólizas de seguro de accidentes e responsabilidade civil de persoal voluntario.
- Gastos por compra de material relacionado co programa subvencionado.

No caso de que se satisfagan á persoa voluntaria os gastos ocasionados pola súa estancia ou pola utilización de calquera medio de transporte, fóra da residencia habitual, os citados gastos deberán imputarse á partida de "axudas de custo e gastos de viaxe", xustificándose os mesmos de conformidade ao establecido no apartado 3.1.3 do presente manual.

- Gastos dos programas de urxencia:

Nestes programas terán a consideración de subvencionables os seguintes gastos:

- Recibos de alugueres das vivendas das persoas beneficiarias.
- Recibos de subministracións das persoas beneficiarias: auga, gas, electricidade, etc.
- Medicamentos.
- Actividades extraescolares no colexio.
- Gastos do comedor escolar.
- Lentes, audiófonos e próteses.
- Material escolar e uniformes.
- Pago cartón de transportes.
- Estancias temporais en aloxamentos que leven un custo (hostais, pensións...).
- Pago de gastos sanitarios ou odontolóxicos.
- Compra de alimentos e bens de primeira necesidade (hixiene, vestido...).

Nos supostos das entregas monetarias sempre que estiveran previstas na solicitude ou na memoria adaptada, os citados gastos deberán acreditarse co recibo acreditativo do pago da entidade beneficiaria ao usuario, que deberá ir acompañado da factura acreditativa do gasto e que estarán dispoñibles por se son obxecto de requirimento polo órgano concedente.

Para o resto de axudas, os gastos deberán xustificarse coa factura acreditativa do gasto a nome da entidade executante do programa e un recibín do usuario no que conste a entrega dos bens, e deberán custodiarse por se son requiridos en cumprimento das funcións de supervisión polo órgano concedente de acordo coa convocatoria.

- Gastos de difícil xustificación:

Na partida de mantemento e actividades poderán xustificarse, así mesmo, os gastos menores, tales como compras en supermercados, tendas, transportes públicos urbanos, etc., aos cales non lles afectarán as formalidades previstas nos apartados anteriores coa condición de que garden relación co programa subvencionado e non superen o 5% do importe autorizado para esta partida e en ningún caso excedan de 1.502,53 €.

Estes gastos xustificaranse, en todo caso, mediante declaración responsable do representante da entidade manifestando a aplicación ao programa das correspondentes cantidades e o tipo de gasto a que responden, debendo contar cos documentos acreditativos do gasto.

"Gastos de Mantemento e Actividades" (II): Especialidades

Guía de especialidades e regras específicas

ENTIDADES SUBCONTRATADAS	GASTOS DO PERSOAL VOLUNTARIO	GASTOS DOS PROGRAMAS DE URXENCIA	GASTOS DE DIFÍCIL XUSTIFICACIÓN
1 Subcontratación Persoas Xurídicas → Mantemento Partida 2 • Actividade principal por persoa xurídica distinta • Intermediaria con outra(s) persoa(s) xurídica(s) • Requisito: Imputación integramente en Mantemento e Actividades Arrendamento de Servizos Profesionais (Autónomos) → Persoal Partida Subcontratación Persoas Xurídicas (Obxecto Programa) → Mantemento Partida	Gastos de formación Pólizas de seguro (accidente/responsabilidade) Compra de material ! IMPORTANTE: Estancia e transporte fóra de residencia habitual → Axudas de Custo e Gastos de Viaxe.	alugueres subministracións medicamentos actividades extraescolares comedor escolar lentes, audiófonos, próteses material escolar e uniformes pago cartón transportes estancias temporais gastos sanitarios ou odontolóxicos compra alimentos e bens primeira necesidade	1 Gastos menores supermercados, transportes públicos LÍMITES ESTRICITOS do Importe Autorizado <5% MÁXIMO: 1.502,53€ 2 Xustificación Declaración Responsable do representante + Documentos acreditativos

3.1.3.- AXUDAS DE CUSTO E GASTOS DE VIAXE

Deberán xustificarse con cargo a esta partida as axudas de custo e gastos de viaxe do persoal adscrito ao programa, incluído o persoal voluntario.

Non se poderán xustificar con cargo a esta partida as dietas e gastos de viaxe das persoas profesionais con contrato de arrendamento de servizos e de aquelas que realicen colaboracións esporádicas.

Non se poderán imputar a esta partida os gastos orixinados polos desprazamentos realizados polos membros das xuntas directivas ou consellos de dirección na súa condición de tales.

O importe máximo de cada dieta ou gasto de viaxe en territorio nacional, a efectos de xustificación, será o establecido para o grupo 2 no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, de indemnizacións por razón de servizos ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia, actualizados por Resolución do 24 de novembro de 2023 pola que se dá publicidade ao Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 23 de novembro de 2023 (DOG nº 229 do 1 de decembro de 2023) no que se fixan os seguintes importes:

- Aloxamento: 77,78 Euros
- Manutención: 44,09 Euros
- Dieta enteira: 121,87 Euros.

Así mesmo, a quilometraxe establécese en 0,26 Euros/Km. Por tanto, no caso de pagamento de

axudas de custo están excluídos os gastos de combustible.

Haberá de terse en conta a limitación establecida no artigo 6 da orde de convocatoria: **as axudas de custo e gastos de viaxe** non poderán superar o **10 por 100** do importe da subvención concedida pola Xunta para o desenvolvemento do programa, tras a súa reformulación ou modificación, de ser o caso, de acordo co establecido no artigo 20.2.

AXUDAS DE CUSTO E GASTOS DE VIAXE				
PERSONAL ADSCRITO AO PROGRAMA (INCLÚIDO VOLUNTARIADO) Staff Voluntario SI: Dietas e gastos de viaxe Deberán xustificarse con cargo a esta partida as axudas de custo e gastos de viaxe do persoal adscrito, incluído o persoal voluntario.	GASTOS NON SUBVENCIONABLES NON Profesionais con contrato de arrendamento de servizos. Persoas en colaboracións esporádicas. Membros de Xuntas Directivas/Consellos de Dirección (na súa condición de tales).	LÍMITES MÁXIMOS TERRITORIO NACIONAL ALOXAMENTO (max.) 77,78 Euros MANUTENCION (max.) 44,09 Euros DIETA ENTEIRA (max.) 121,87 Euros	QUILOMETRAXE E COMBUSTIBLE QUILOMETRAXE 0,26 Euros / Km. NON EXCLUÍDOS os gastos de combustible no pagamento de dietas.	LÍMITE GLOBAL DO GASTO MÁXIMO TOTAL DO GASTO: 10% do importe da subvención concedida pola Xunta para o desenvolvemento do programa.

Documentación acreditativa:

Para a xustificación dos gastos de aloxamento e manutención deberá dispoñerse dun documento de liquidación de dietas e, no caso dos gastos de aloxamento, factura expedida polo correspondente establecemento hostaleiro ou ben pola axencia de viaxes, neste caso acompañada de documento acreditativo da prestación do servizo emitido pola empresa hostaleira.

Non serán obxecto de subvención os gastos extraordinarios como os de teléfono, minibar, etc.

Os gastos de desprazamento xustificaranse mediante documento de liquidación de dietas e gastos, acompañado en todo caso dos correspondentes billetes ou cartóns de embarque cando os desprazamentos producíronse en avión.

Dentro desta partida, poderán xustificarse os gastos de transporte en cidades distintas da residencia habitual, mediante certificado da persoa representante da entidade no que se fagan constar as persoas que o utilizaron e a necesidade do desprazamento.

Non serán obxecto de subvención os gastos de taxi, salvo en casos excepcionais, xustificados e autorizados pola persoa representante da entidade, con indicación do percorrido realizado e da/s persoa/s que realizaron o devandito traxecto.

As certificacións do representante da entidade deberán ir acompañadas de todos os recibos, abonos ou billetes do medio de transporte público utilizado (taxi, autobús, metro).

3.1.4.- GASTOS DE XESTIÓN E ADMINISTRACIÓN

Consideraranse gastos de xestión e administración os ocasionados unicamente pola entidade beneficiaria da subvención con motivo da coordinación xeral dos distintos programas subvencionados ou a asesoría ou xestión laboral, fiscal ou administrativa dos traballadores imputados aos mesmos, sempre e cando estean directamente relacionados co funcionamento habitual da entidade solicitante, incluídos os custos xerais de estrutura necesarios e indispensables para a súa axeitada preparación ou execución, podendo xustificarse:

- Importe dos contratos subscritos con xestores que teñan por finalidade a administración dos programas subvencionados.
- Os gastos ocasionados con motivo da xestión e/ou coordinación xeral do/s programa/s como material de oficina, mantemento da sede da entidade, teléfono, etc.
- As retribucións ocasionadas polo persoal administrador e/ou coordinador dos programas ou con categoría administrativa, incluídas as cotas de seguros sociais. Estas retribucións non poderán ser superiores aos límites descritos no artigo 6 da Orde do 16 de xuño de 2025 no que respecta ás retribucións tanto do persoal laboral como do persoal contratado en réxime de arrendamento de servizos.
- Gastos derivados da realización de auditorías externas sobre a xestión da entidade e/ou da implantación de procedementos de control de calidade.

No caso de gastos derivados da xustificación baixo a **modalidade de conta xustificativa con achega de informe de auditoría** (Art. 50 do Regulamento da Lei de Subvencións de Galicia) precisarase:

- Contrato no que figuren os honorarios e as horas estimadas.
- Factura e documento acreditativo do pago, admitíndose neste suposto, dado que o informe do auditor será posterior á finalización da actividade, que o xustificante de gasto e o correspondente pago teñan data posterior ao 31 de decembro de 2026, sempre que a data se atope dentro do prazo de xustificación das axudas (16 de marzo de 2027) de conformidade co establecido nos artigos 6.1.b) e nos apartados 3 e 4 do artigo 23 da orde de convocatoria.

Gastos derivados da calidade dos programas:

Consideraranse gastos de calidade os ocasionados con motivo do desenvolvemento e implantación de procesos de calidade nos distintos programas subvencionados, podendo xustificarse:

- As retribucións ocasionadas polo persoal implicado nos procesos de calidade.
- Gastos derivados da realización de auditorías externas ou estudos de avaliación.
- Importe dos contratos ou servizos subscritos que teñan por finalidade o

desenvolvemento e implantación de procesos de calidade nos programas subvencionados.

En relación a este tipo de gastos debe contarse coa seguinte documentación:

- Se o proceso de calidade se efectúa por persoal da propia entidade, os mesmos documentos esixidos para o persoal con contrato laboral.
- Se o proceso de calidade realízao unha empresa especializada:
 - Contrato no que figuren os honorarios e as horas estimadas.
 - Facturas e documentos acreditativos do pago.

Os gastos de xestión e administración deberán xustificarse por separado para cada programa achegando a documentación correspondente.

Deberán terse en conta as limitacións establecidas na orde de convocatoria para este tipo de gastos, e así, os gastos de xestión e administración subvencionables, de acordo co artigo 6 da Orde do 16 de xuño de 2025 serán os directamente relacionados coa actividade desenvolvida ao abeiro do correspondente programa, incluíndo os custos xerais de estrutura necesarios e indispensables para a súa axeitada preparación ou execución, **sempre que non superen o 20 por 100 da subvención finalmente concedida pola Xunta de Galicia para o desenvolvemento do programa, tras a súa reformulación, de ser o caso, de acordo co establecido no artigo 20.2.**

GASTOS DE XESTIÓN E ADMINISTRACIÓN

Criterio Xeral de Imputación



GASTOS OCASIONADOS ÚNICAMENTE POLA ENTIDADE BENEFICIARIA:

- Coordinación xeral dos programas.
- Asesoría/xestión laboral, fiscal ou administrativa de traballadores imputados.
- Custos xerais de estrutura necesarios e indispensables.

Sempre e cando estean **DIRECTAMENTE RELACIONADOS** co funcionamento habitual da entidade solicitante.

XESTORES E ADMINISTRACIÓN



Importe de contratos subscritos con xestores para a administración dos programas subvencionados.

COORDINACIÓN E SEDE



Gastos de xestión/coordinación xeral como material de oficina, mantemento da sede da entidade, teléfono, etc.



RETRIBUCIÓN DO PERSOAL



Retribucións de persoal administrador e coordinador, incluídas cotas de seguros sociais.

LÍMITES MÁXIMOS:

No poderán ser superiores aos límites descritos no artigo 6 da Orde do 16 de xuño de 2025 para persoal laboral e contratado.

AUDITORÍA E CALIDADE



- Gastos de auditorías externas e implantación de procedementos de control de calidade.
- Gastos da xustificación baixo a modalidade de conta xustificativa con informe de auditoría (Art. 50 Regulamento).
- Desenvolvemento e implantación de procesos de calidade nos programas.

REGRAS E LÍMITES

- **REQUISITO PRINCIPAL:** Estritamente relacionados coa actividade desenvolvida. (Custos de estrutura necesarios).

- **LÍMITE DO GASTO:** Non poderán superar o **20%** da subvención finalmente concedida pola Xunta de Galicia.





3.2.- CONCEPTO GASTOS DE INVERTEMENTO

3.2.1.- OBRAS

Imputaranse con cargo a esta partida, en relación aos edificios afectos ao desenvolvemento da actividade, os seguintes gastos:

- As obras de primeiro establecemento, é dicir, as que dan lugar á creación dun ben inmovible, sempre que se dediquen á actividade obxecto da subvención un mínimo de 20 anos.
- As obras de gran reparación; é dicir, aquelas que teñen por obxecto emendar un menoscabo producido nun ben inmovible por causas fortuítas ou accidentais cando afecten fundamentalmente á estrutura resistente.
- As obras de reforma, restauración e/ou rehabilitación; é dicir, aquelas que supoñen unha ampliación, mellora, modernización, adaptación, adecuación ou reforzo dun ben inmovible xa existente.
- As obras de conservación e mantemento; é dicir, aquelas intervencións destinadas a manter o ben inmovible en bo estado de uso e funcionamento, sen alterar a súa configuración, estrutura e superficie, e cuxa finalidade é emendar o desgaste natural producido polo paso do tempo ou o uso ordinario.

~~Ao realizar unha obra hai, pois, que distinguir se esta representa unha reforma ou unha gran reparación, nese caso debe imputarse ao concepto de "gastos de investimento", ou ben se se trata dunha reparación simple ou dunha obra de conservación e, por tanto, debe imputarse ao concepto "gastos correntes" (partida de "mantemento e actividades").~~

Considérase que o gasto realizado supón unha mellora na construción e, por tanto, constitúe un gasto imputable á partida de "obras" cando se produce algún dos seguintes beneficios:

- Aumento da vida útil da construción.
- Aumento na súa capacidade.

Poderán imputarse a esta partida os gastos financeiros, os gastos de asesoría xurídica ou financeira, os gastos notariais e rexistrais e os gastos periciais se estiveran directamente relacionados co proxecto de obra e resultaran indispensables para a súa adecuada preparación ou execución.

Na execución de obras, o importe total dos custos xerais (tales como honorarios de arquitectos e enxeñeiros) **non poderá superar o 12 por 100 do importe total da subvención finalmente concedida para o desenvolvemento do proxecto.**

Documentación acreditativa:

- No caso de obras por importe superior ao establecido para o contrato menor de obras segundo a normativa de contratación vixente no momento de efectuarse o gasto: copia do

expediente de contratación, de ser o caso, e como mínimo tres presupostos na data de execución da obra. A elección entre as ofertas presentadas deberá xustificarse expresamente nunha memoria cando a elección non recaia na proposta económica máis vantaxosa.

Por tanto, o orzamento elixido, vinculará á entidade respecto ao contratista, o material e as contías que figuran no mesmo.

- Escritura pública de obra nova, así como certificación da súa inscrición no Rexistro da Propiedade. Todo iso referido ao ano de finalización da obra.
- Proxecto da obra visado, no seu caso, polo Colexio Profesional correspondente.
- Licenza municipal de obras, ou no seu caso, certificación da entidade local correspondente que identifique as obras e acredite que non é necesaria a concesión da Licenza Municipal de Obras.
- Contrato de execución de obra co contratista.
- Certificación de obra ou factura detallada, expedida pola empresa ou contratista individual que realízase a obra, supervisada polo técnico correspondente.
- De conformidade coa Lei 7/2012, modelo de declaración trimestral do ingreso do IVE soportado pola entidade respecto das facturas ou certificacións de obra imputadas nos supostos que proceda.
- Certificado final de obra do técnico e visado polo colexio profesional correspondente, todo iso referido ao ano de finalización da obra.
- Documentos de gasto e xustificantes de pago correspondentes aos gastos financeiros, de asesoría xurídica ou financeira, notariais, rexistrais ou periciais directamente relacionados co proxecto.

3.2.2.- EQUIPAMENTO

Considérase equipamento a adquisición de elementos de inmovilizado, distintos a terreos e edificios, afectos á actividade subvencionada: maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte e outro equipamento.

Poderán imputarse a esta partida os gastos financeiros, os gastos de asesoría xurídica ou financeira, os gastos notariais e rexistrais e os gastos periciais se estiveran directamente relacionados coa adquisición do equipamento e resultaran indispensables para a súa adecuada preparación ou execución.

Documentación acreditativa:

- No caso de equipamento por importe superior ao establecido para o contrato menor pola normativa de contratación vixente no momento de realización do gasto (Artigo 118 da Lei 9/2017, de 8 de novembro): copia do expediente de contratación, de ser o caso, e como mínimo tres presupostos na data de adquisición do equipamento. A elección entre as

ofertas presentadas deberá xustificarse expresamente nunha memoria cando a elección non recaia na proposta económica máis vantaxosa.

Por tanto, o orzamento elixido vinculará á entidade respecto ao proveedor, o material e as contías que figuran no mesmo.

- Factura da casa subministradora con indicación das unidades fornecidas, prezo unitario e importe total da adquisición realizada.
- Documentos de gasto e xustificantes de pago correspondentes aos gastos financeiros, de asesoría xurídica ou financeira, notariais, rexistrais ou periciais directamente relacionados co proxecto.

Non se poderán achegar como xustificantes de gastos os albarás, as notas de entrega nin as facturas pro forma.

3.2.3.- ADQUISICIÓN DE INMOBLES

Deberán imputarse con cargo a esta partida a adquisición de terreos e edificacións destinadas á realización da actividade subvencionada.

Poderán imputarse a esta partida os gastos financeiros, os gastos de asesoría xurídica ou financeira, os gastos notariais e rexistrais e os gastos periciais se estiveran directamente relacionados coa adquisición do inmovible e resultaran indispensables para a súa adecuada preparación ou execución.

Documentación acreditativa:

- Certificado de taxador independente, debidamente acreditado e inscrito no correspondente rexistro oficial ou dun organismo público debidamente autorizado.
- Escritura pública de compravenda ou constitución do dereito real, na que se faga constar, no seu caso, o prezo e contía procedente da subvención da Consellería de Política Social e Igualdade, así como a forma de pago, e na que figuren a obriga de destinar o inmovible durante vinte anos á finalidade que serviu de fundamento á subvención.
- Certificación da súa inscrición no Rexistro da Propiedade.
- Documentos de gasto e xustificantes de pago correspondentes aos gastos financeiros, de asesoría xurídica ou financeira, notariais, rexistrais ou periciais directamente relacionados co proxecto.

3.3.- XUSTIFICACIÓN DAS AGRUPACIÓNS DE ORGANIZACIÓNS SEN PERSONALIDADE XURÍDICA

O representante da agrupación deberá presentar a xustificación da subvención aplicable a cada un dos seus membros. A citada xustificación deberá reunir os requisitos establecidos na convocatoria e neste manual.

3.4.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

Considérase devolución voluntaria aquela que se realiza pola entidade beneficiaria sen o previo requirimento da Administración.

Cando o reintegro se base nalgunha das causas contempladas no artigo 33 da Lei de subvencións de Galicia, as cantidades para devolver devengarán xuros de demora, que de conformidade co artigo 34 da citada Lei e atendendo ao establecido na Lei de Orzamentos Xerais do Estado 2023, prorrogados para os exercicios 2024, 2025 e 2026, serán do 4,06 %.

Tal e como referimos nos apartados dedicados ás dúas modalidades de presentación da documentación xustificativa, A entidade beneficiaria que desexe proceder ao reintegro voluntario deberá remitir, a través da Sede Electrónica, os documentos seguintes:

- Unha declaración responsable, asinada pola persoa representante da entidade, na que se expoña a decisión de reintegrar de xeito voluntario a cantidade económica finalmente non xustificada e as circunstancias que motivaron este reintegro. Ademais do anterior, a citada declaración deberá expresar os seguintes datos:

Denominación do programa/proxecto subvencionado	Importe concedido	Importe ao que se renuncia	Importe que se xustifica con cargo a esta axuda (diferenza entre o importe concedido e o importe ao que se renuncia)

- Xunto coa declaración responsable, deben remitir xustificante de ingreso do importe obxecto de reintegro á seguinte conta bancaria: **ES82 2080 0300 87 3110063172**, indicando no seu concepto tanto a Orde da convocatoria (Orde IRPF 0,7% do 2025) como o nº de expediente (BS623D 2025/...).

4.- ANEXOS

ANEXO I

CONVOCATORIA IRPF ANO 2025

ENTIDADE:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

PARTIDA DE GASTO:

RELACIÓN DE GASTOS EFECTUADOS

Nº de orde do xustificante	Data	Nº de factura	Descrición do gasto efectuado	Acredor	Importe total do programa (1)	Importe imputado á subvención (2)	Data pago	Forma de pago
TOTAL					0,00 €	0,00 €		

En, na data da sinatura electrónica

Asdo.:

⁽¹⁾ A entidade deberá sumar todos os importes totais relativos a esta partida de gasto, que deberá coincidir co consignado no resto de documentación xustificativa.

⁽²⁾ A entidade deberá sumar todos os importes imputados a esta subvención correspondentes a esta partida de gasto, que deberá coincidir co consignado no resto de documentación xustificativa, en especial cos datos consignados na táboa do apartado 6.2. da memoria de actuación (Anexo VI).



ANEXO II

CONVOCATORIA IRPF ANO 2025

ENTIDADE:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

RELACIÓN ANUAL DE PERSOAL ⁽¹⁾

Nome e apelidos da persoa traballadora	Número de meses	Número de horas semanais

En, na data da sinatura electrónica

Asdo.:

⁽¹⁾ Os datos aquí reflectidos deberán coincidir cos dispostos no apartado 12 da memoria que motivou a concesión da subvención para a execución deste programa, ou, de ser o caso, a súa reformulación e/ou modificación posterior. En caso contrario, a entidade deberá **achegar declaración responsable** xustificativa dos cambios en relación ao persoal adscrito ao desenvolvemento e execución do programa ou, alternativamente, indicación das causas e circunstancias que as motivaron dentro do **apartado 14.1** ("Desviacións nas actuacións") **da memoria de actuación** (Anexo VI)



ANEXO III

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN E INCORPORACIÓN AO INVENTARIO DA ENTIDADE

CONVOCATORIA IRPF ANO 2025

ENTIDADE:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

D./D^a....., con DNI n^o....., representante legal da entidade....., con CIF....., en relación coa subvención concedida pola Consellería de Política Social e Igualdade ao abeiro da RESOLUCIÓN do 12 de xaneiro de 2026 (DOG n^o 12, do 20 de xaneiro de 2026) pola que se publica a Resolución que finaliza o procedemento administrativo ao abeiro da Orde do 16 de xuño de 2025 (DOG n^o 123, do 30 de xuño de 2025),

CERTIFICA:

- Que, unha vez realizadas as oportunas comprobacións, **procédese á recepción do seguinte material:**

Nº FACTURA	DESCRICIÓN	CANTIDADE	IMPORTE

- Que con data dd/mm/aaaa recibíuse e incorporouse ao inventario desta entidade o/s ben/s adquirido/s con cargo a esta subvención.

E para que así conste e surtan os efectos oportunos, estendo e asino o presente certificado en....., na data da sinatura electrónica

Asdo:.....



ANEXO IV

CERTIFICADO EXECUCIÓN E OBTENCIÓN DOUTRAS SUBVENCÍONS

CONVOCATORIA IRPF ANO 2025

ENTIDADE:

D./D^a con D.N.I. nº, na
súa condición de representante legal da entidade con C.I.F.
nº, en relación á subvención concedida pola Consellería de Política Social e
Igualdade da Xunta de Galicia con cargo á convocatoria IRPF

CERTIFICA :

☐ Que se obtivo outra/s subvención/s de entidades públicas ou privadas para a realización dos
seguintes programas subvencionados:

PROGRAMA	ENTIDADE CONCEDENTE	IMPORTE

☐ Que non se obtivo outra/s subvención/s de entidades públicas ou privadas para a realización dos
seguintes programas subvencionados:

PROGRAMA

En, na data da sinatura electrónica

Asdo.:



ANEXO V

CERTIFICADO PERSOAL VOLUNTARIO

CONVOCATORIA IRPF ANO 2025

ENTIDADE:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

D./D^a con D.N.I. n^o
....., na súa condición de representante legal da entidade
..... con C.I.F. n^o, en
relación á subvención concedida pola Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia
con cargo á convocatoria IRPF

CERTIFICA:

- ☐ Que o programa subvencionado non contou coa participación de persoas voluntarias para o seu desenvolvemento e/ou execución.
- ☐ Que o programa subvencionado contou, para o seu desenvolvemento e/ou execución, coa participación de..... persoas voluntarias ⁽¹⁾.

De conformidade co establecido tanto no artigo 21.1.i) da Orde do 11 de setembro de 2024 pola que se regula a subvención concedida para este programa como nos artigos 7 g) e 11 i) da Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria, a entidade subscribiu as pólizas correspondentes aos seguros de accidentes e de responsabilidade civil a favor do persoal voluntario e que, ao mesmo tempo, a entidade está ao corrente do pago dos devanditos seguros obrigatorios.

En, na data da sinatura electrónica

Asdo.:

⁽¹⁾ Os datos aquí reflectidos deberán coincidir cos dispostos no apartado 13 da memoria que motivou a concesión da subvención para a execución deste programa, ou, de ser o caso, a súa reformulación e/ou modificación posterior. En caso contrario, **a entidade deberá achegar declaración responsable xustificativa das modificacións en relación ao persoal voluntario** adscrito ao desenvolvemento e execución do programa ou, alternativamente, indicación das causas e circunstancias que as motivaron dentro do apartado 14.1 ("Desviacións nas actuacións") da memoria de actuación (Anexo VI).

ANEXO VI

MEMORIA DE ACTUACIÓN / CONTA XUSTIFICATIVA

CONVOCATORIA IRPF ANO 2025

ENTIDADE:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

1.-Entidade:

Nome:

N.I.F.:

2.- Denominación do programa:

3.- Colectivo de atención:

4.- Resumo do contido do programa:

5.- Período de execución do programa:

6.- Memoria económica abreviada:

6.1. Importe subvencionado:

6.2. Estado de liquidación do programa, desagregado por orixe de financiación, por conceptos e partidas de gasto (no caso de que o programa/proxecto sexa executado por dúas ou máis entidades, deberase cumprimentar un cadro económico por cada unha das entidades executantes):

Partidas	Importe subvencionado XUNTA GALICIA	Financiación doutras entidades	Financiación propia	Total Programa
Gastos de persoal				
Gastos de mantemento e actividades				
Axudas de custo e gastos de viaxes				
Xestión e administración				
TOTAL GASTOS CORRENTES				



Partidas	Importe subvencionado XUNTA GALICIA	Financiación doutras entidades	Financiación propia	Total Programa
Obras				
Equipamento				
Adquisición de vehículos adaptados				
Adquisición de inmoables				
TOTAL GASTOS DE INVESTIMENTO				

7.- Número de persoas beneficiarias directas do programa¹:

8.- Modificacións solicitadas e análise da súa necesidade:

9.- Localización territorial do programa:

10.- Metodoloxía ou instrumentos utilizados:

11.- Actuacións realizadas:

Actividades	Data inicio	Data fin	Nº de persoas usuarias

12.- Obxectivos previstos, cuantificados na medida do posible:

13.- Resultados obtidos do programa cuantificados e valorados:

¹ O nº de persoas beneficiarias deberá coincidir co disposto na memoria que motivou a concesión da subvención ou, de ser o caso, a súa reformulación e/ou modificación anterior. En caso de non coincidir, no apartado 14.1. ("Desviacións nas actuacións") debe describir as causas e/ou circunstancias que provocaron esta diferenza.

14.- Desviacións:

14.1.- Desviacións nas actuacións:

14.2.- Desviacións económicas:

15.- Conclusións:

Don/Dona....., na súa condición de representante legal da entidade, certifico a veracidade de todos os datos reflectidos na presente memoria.

En, na data da sinatura electrónica

A persoa representante da entidade beneficiaria

Asdo.:

A persoa auditora,

(Aos efectos de verificación dispostos no artigo 23.7.a) da Orde do 16/06/2025)

Asdo.:

**DECLARACIÓN DE VERACIDADE, CUSTODIA E POSTA A DISPOSICIÓN DA DOCUMENTACIÓN
XUSTIFICATIVA**

CONVOCATORIA IRPF AÑO 2025

ENTIDADE:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

D./D^a, con DNI nº,
representante legal da entidade, con
CIF, en relación á subvención concedida pola Consellería de Política Social e
Igualdade da Xunta de Galicia con cargo á convocatoria IRPF,

DECLARO:

Que a documentación xustificativa presentada a través da sede electrónica da Xunta de Galicia **é veraz**,
ao tempo que nos comprometemos a **custodiar** os orixinais dos correspondentes xustificantes de
gasto e de pago e **achegalos** nos casos nos que sexan requiridos por parte do persoal responsable da
Consellería de Política Social e Igualdade ao abeiro das potestades de comprobación, inspección e
control atribuídas polos artigos 23.9 (parágrafo final) e 25 da Orde do 11 de setembro de 2024,
reguladora da presente convocatoria de subvencións.

E para que así conste, expido e asino a presente declaración en, na data da sinatura
electrónica.

Asdo.: