



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 a través da Orde do 9 de setembro de 2021 da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- INSTRUCCIÓN XERAIS PARA A XUSTIFICACIÓN	4
2.1.- MODALIDADE DE CONTA XUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA	5
2.2.- MODALIDADE DE CONTA XUSTIFICATIVA CON ACHEGA DE INFORME DE AUDITOR (ARTIGO 50 DO REGULAMENTO DA LEI DE SUBVENCIÓNS DE GALICIA)	12
3.- NORMAS XERAIS DE XUSTIFICACIÓN ECONÓMICA COMÚNS ÁS DÚAS MODALIDADES DE CONTA XUSTIFICATIVA.....	17
3.1.- CONCEPTO DE GASTOS CORRENTES	17
3.1.1.- GASTOS DE PERSOAL	17
3.1.2.- MANTEMENTO E ACTIVIDADES.....	19
3.1.3.- AXUDAS DE CUSTO E GASTOS DE VIAXE	23
3.1.4.- GASTOS DE XESTIÓN E ADMINISTRACIÓN	24
3.1.5.- CRITERIOS DE IMPUTACIÓN DOS GASTOS DE CALIDADE E OS RELATIVOS AO PERSOAL VOLUNTARIO	26
3.2.- CONCEPTO GASTOS DE INVESTIMENTO.....	27
3.2.1.- OBRAS.....	27
3.2.2.- EQUIPAMENTO	28
3.2.3.- ADQUISICIÓN DE INMOBLES	29
3.3.- ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS	29
3.4.- XUSTIFICACIÓN DAS AGRUPACIÓNS DE ORGANIZACIÓNS SEN PERSONALIDADE XURÍDICA	30
3.5.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.....	30
4.- ANEXOS.....	30

1.- INTRODUCCIÓN

O presente Manual de Instrucións comprende as bases xerais de xustificación das subvencións concedidas pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia con cargo á asignación tributaria do IRPF a través da Orde de 9 de setembro de 2021 (DOG nº 183 de 22 de setembro).

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 programa/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 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
Outros gastos correntes	

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 9 de setembro de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras e se convoca o procedemento para conceder 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 xestionado pola consellería de Política Social. (DOG nº 183 de 22 de setembro).



2.- INSTRUCCIÓN XERAIS PARA A XUSTIFICACIÓN

De conformidade co establecido no artigo 23.2 da Orde do 9 de setembro de 2021, a xustificación comprenderá o custo total do programa 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 deles 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 dúas modalidades:

- a) Modalidade de **conta xustificativa simplificada** (artigo 51 do Regulamento da Lei de subvencións de Galicia) 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), que é obrigatoria 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 €**, 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 programas das liñas I, II, III, V e VI; ou ben Anexo IV para proxectos dentro da liña IV) ou, de ser o caso, os dispostos nas modificacións, reformulacións e/ou adaptacións posteriores.

Prazo de Presentación:

De conformidade co establecido no artigo 23.4 da Orde do 9 de setembro de 2021, a data límite de presentación da documentación xustificativa ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social é o **15 de febreiro de 2023**.

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, V e VI, e gastos de investimento, no caso de proxectos correspondentes á liña IV)** 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 e outros gastos correntes) **nunha contía máxima dun 20%**, en máis ou en menos, **do importe asignado inicialmente 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 autorizados.

Igualmente, no caso de que un mesmo programa ou proxecto sexa **executado por varias entidades non procederán as desviacións entre elas que superen**, en máis ou en menos, **o 20% do importe concedido inicialmente a cada unha** das entidades executantes para o desenvolvemento do programa ou para a execución do proxecto subvencionado.

En todo caso, deberán de respectarse as limitacións establecidas no artigo 6 da orde de convocatoria para as **axudas de custo** (o importe total deste 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 total dos gastos por este concepto imputados ao programa non poderá superar o 20 % do importe da subvención finalmente concedida para o desenvolvemento do programa a través desta Orde).

O anterior entenderase sen prexuízo da obriga da entidade de solicitar, con carácter excepcional e sempre que resulte alterado o contido do programa, modificacións baseadas na aparición de circunstancias que alteren ou dificulten o desenvolvemento do programa, que deberán ser autorizadas expresamente.

A documentación que xustifique os gastos efectuados con cargo á subvención concedida, descrita nos seguintes apartados (A, B, e C) presentase **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 da convocatoria, deberán ser custodiadas pola entidade, que, en todo caso, responsabilizase 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 X 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 dos programas.

B.- Memoria económica xustificativa do custo das actividades realizadas (**Anexos I a IX deste manual agás os anexos VI e VII que son específicos para proxectos da Liña IV**). 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.

No caso de programas de apoio a inclusión básica e transición ao Emprego da liña II de inclusión a memoria deberá acompañarse dunha declaración responsable das persoas atendidas e das prestación recibidas, extraída da aplicación informática deseñada e implantada para a xestión da Estratexia de inclusión social de Galicia 2014-2020.

Anexo I:

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

En cada un destes documentos consignarase:

- Número de orde.
- Data e o número da factura ou do documento xustificativo do gasto ademais da súa descrición.
- Identificación do emisor da factura ou do documento xustificativo do gasto.
- Importe total e importe imputado á subvención de cada un dos documentos xustificativos do gasto, expresado en euros, con expresión da súa data e forma de pago. Ambos os importes, total de programa e imputado ao proxecto, deberán totalizarse ao final de cada Anexo I co fin de poder verificar o respecto aos importes reflectidos na memoria inicial, reformulada ou modificada, segundo o caso.

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

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

Anexos II, III e IV:

Cando os gastos realizados refíranse a gastos de persoal deberán cubrirse, ademais do Anexo I, os Anexos II, III e, no caso de que haxa persoal con contrato de arrendamento de servizos, o Anexo IV.

No **Anexo II** deberán constar os datos identificativos da persoa traballadora, o programa ao que está adscrita e o número de meses nos que desempeñará os seus labores dentro do desenvolvemento e execución do programa. Significar que tanto o número de traballadores como o período temporal indicado na súa adscrición ao programa de cada un deles 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 X).

Cumprimentarase un **Anexo III** por cada unha das persoas traballadoras adscritas á execución do programa xustificadas. En cada un deles deberán constar as cantidades realmente imputadas á subvención, de tal forma que os devanditos importes deberán coincidir cos consignados no total da columna "importe imputado á subvención" do Anexo I correspondente á partida de "gastos de persoal".

No caso de que exista persoal con arrendamento de servizos, cumprimentarase un **Anexo IV** por cada persoa traballadora contratada baixo esta modalidade.

A suma dos importes imputados nos distintos Anexos III (persoas traballadoras) e/ou Anexos IV (persoal con arrendamento de servizos) presentados deberá coincidir cos importe consignado como importe imputado no Anexo I relativo á partida de "gastos de persoal", así como os gastos relativos a esta partida contidos na cela correspondente ao "importe subvencionado Xunta de Galicia" da táboa do apartado 6.2. do Anexo X.

Anexo V (axudas de custo e gastos de viaxe):

Cando os gastos realizados refíranse a "axudas de custo e gastos de viaxe", ademais do Anexo I, cumprimentarase o Anexo V onde se reflectirá a liquidación individual de cada dieta e gasto de viaxe ocasionada no desenvolvemento do programa e que se imputa a esta subvención.

A entidade debe ter en conta que este Anexo está referido exclusivamente ao persoal contratado laboralmente e ao persoal voluntario que intervéñen nos programas subvencionados.

A suma dos importes imputados nos distintos Anexos V deberá coincidir co importe consignado como importe imputado no Anexo I relativo á partida de "axudas de custo e gastos de viaxe", así como os gastos relativos a esta partida contidos na cela correspondente ao "importe subvencionado Xunta de Galicia" da táboa do apartado 6.2. do Anexo X.

Anexos VI e VII (presentar so en caso de proxectos de investimento subvencionados ao abeiro da liña IV):

Cando os gastos xustificados correspondan a gastos de investimento será necesario que o representante da entidade presente:

- Certificado de recepción dos bens de que se trate, así como de incorporación ao inventario da entidade
- Acta de recepción do adquirido.

Anexo VIII (obligatorio para todas as liñas):

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, o importe da subvención aplicado ao financiamento do programa/proxecto subvencionado.

O importe da/as subvención/s consignado/s no Anexo VIII aplicado ao financiamento do programa/proxecto subvencionado deberá coincidir co importe consignado co importe total correspondente á columna de "financiación doutras entidades" da táboa do apartado 6.2. do Anexo X .

Anexo IX (seguros obrigatorios para o 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 a corrente do seu pago.

C.- Outra documentación complementaria a presentar.

Ademais da memoria de actuación (Anexo X) e da memoria económica xustificativa (Anexos I ao IX), de acordo co establecido no artigo 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 23.8 f) da Orde de convocatoria.

– Documentación que acredite que se incorporou de forma visible no material que se utilice para a difusión dos programas subvencionados o **logotipo da Xunta de Galicia**, co fin de poder identificar a orixe da subvención, de acordo co establecido no artigo 21.1 h) da convocatoria.

– No caso de **programas que contén coa participación de persoal voluntario**, deberá achegarse o Anexo IX debidamente cuberto ou ben a copia da póliza e xustificante de estar ao día no pagamento do seguros de responsabilidade civil e accidentes subscritos pola entidade que cubran ás persoas voluntarias durante a duración do programa polos prexuízos que puidesen causarse durante o desenvolvemento da actuación subvencionable, de acordo co establecido no artigo 21.1.i) da convocatoria e conforme ao previsto nos artigos 7.g) e 11.i) Da Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria.

– 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, salvo que polas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que as realicen, presten ou fornezan, ou que o gasto fose realizado con anterioridade á solicitude de subvención. 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 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:

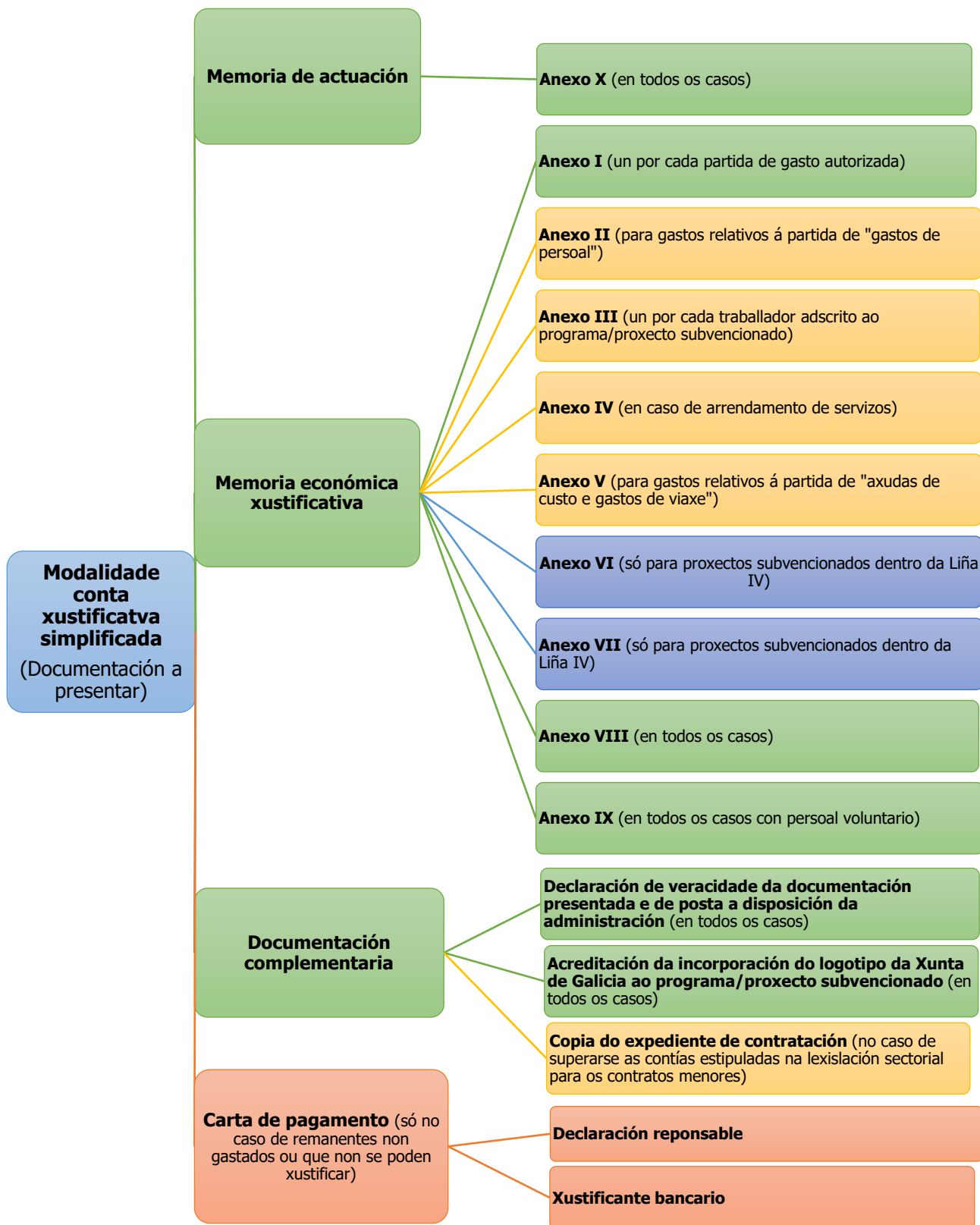
- Unha declaración responsable, asinada pola persoa representante da entidade, na que se expoña a decisión de reintegrar de xeito voluntario a cantidade económica finalmente non gastada e as circunstancias que motivaron esta devolución. Ademais do anterior, a citada declaración deberá expresar os seguintes 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 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 2021) como o nº de expediente (BS623D 2021/...).

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 o caso concreto.
- En cor azul, os documentos que hai que presentar a maiores para proxectos da liña IV (Anexos VI e VII).
- En cor laranxa, os documentos a presentar en caso de reintegro (declaración responsable mais o xustificante bancario).





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

Esta modalidade é **obligatoria** 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 9 de setembro de 2021), 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 dun auditor de contas inscrito como exercente no Rexistro Oficial de Auditores de Contas, dependente do Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas.**

A actuación do auditor 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 auditoría de contas debe ter o seguinte alcance:

- O cumprimento por parte da entidade beneficiaria das obrigas establecidas na Orde do 9 de setembro de 2021 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 debe permitir obter evidencia suficiente para poder emitir unha opinión sobre a execución dos gastos do proxecto ou actividade subvencionada. En todo caso, o informe reflectirá 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, debendo anexar ao informe unha copia dela selada polo auditor (isto é, ao informe de auditoría **deberá acompañarse copia selada da memoria económica abreviada**).
- 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, e sempre e cando non se presente o Anexo VIII, o informe de auditoría 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 iso o informe de auditoría deber confirmar:

- Que os gastos realizados e imputados ao programa/proxecto gardan unha relación directa con el e son conformes coa normativa 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 ofertas de diferentes provedores, nos supostos previstos no artigo 29.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, e dunha memoria que xustifique razoablemente a elección do provedor naqueles casos nos que non recaese na proposta económica máis vantaxosa.

g) O auditor pronunciarase 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, fotocopias, captura de pantallas...) do cumprimento da obriga de información e publicidade do financiamento público do programa/proxecto subvencionado.

i) No caso de que a entidade non presente Anexo IX certificando a participación ou non de persoal voluntario, o informe de auditoría conterá declaración expresiva da súa participación ou non no desenvolvemento e execución do programa/proxecto subvencionado con expresión, no caso de terse contado coa súa participación, da verificación da subscripción das pólizas dos seguros de accidentes e de enfermidades e de responsabilidade civil de conformidade co previsto nos artigos 7 g) e 11 i) da Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria.

j) No caso de proxectos de investimentos subvencionados dentro da liña IV, deberá acreditar a recepción do investimento (obras, equipamento, vehículos ou adquisición de inmobles) e a incorporación ao inventario da entidade así como o cumprimento dos requisitos determinados na Orde do 9 de setembro de 2021 para os proxectos subvencionados dentro desta liña.

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

- **Memoria económica abreviada (Anexo I)**



O informe anterior irá acompañado dunha memoria económica abreviada, **selada pola propia entidade auditora**, na que os gastos realizados na execución dos programas/proxectos financiados que se imputen á subvención aparecerán detallados por cada programa e partida de gasto autorizada conforme á desagregación orzamentaria establecida na memoria inicial presentada coa solicitude ou na memoria reformulada ou adaptada en caso de presentala, debendo totalizarse para facilitar a súa comprobación.

Para a súa elaboración, recoméndase o emprego dun documento análogo ao establecido como Anexo I a este manual de instrucións.

Os importes consignados na memoria económica abreviada deberán coincidir cos importes descritos no apartado 6.2. da memoria de actuación (Anexo X).

- **Memoria de Actuación (Anexo X).**

A entidade beneficiaria deberá xuntar memoria xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos **(para o que deberá cumprimentarse o Anexo X deste manual)**. Esta memoria especificará co máximo detalle as actividades realizadas e os resultados obtidos, así como a súa relación directa cos gastos correspondentes ao desenvolvemento dos programas.

No caso de programas de apoio a inclusión básica e transición ao Emprego da liña II de inclusión a memoria deberá acompañarse dunha declaración responsable das persoas atendidas e das prestación recibidas, extraída da aplicación informática deseñada e implantada para a xestión da Estratexia de inclusión social de Galicia 2014-2020.

A documentación deberá reunir os requisitos sinalados para a modalidade de conta xustificativa con achega de xustificantes.

- **Anexo VIII** (presentar en caso de que no informe de auditoría **non se faga mención aos outros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada**):

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, o importe da subvención aplicado ao financiamento do programa/proxecto subvencionado.

O importe da subvención consignado no Anexo VIII como aplicado ao financiamento do programa/proxecto subvencionado deberá coincidir co importe consignado co importe total correspondente á columna de "financiación doutras entidades" da táboa do apartado 6.2. do Anexo X .

- **Anexo IX** (presentar en caso de que no informe de auditoría **non se faga mención á participación ou non de persoas voluntarias e, en caso afirmativo, que se subscribiron os seguros obrigatorios para este persoal**).

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 a corrente do seu pago.

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:

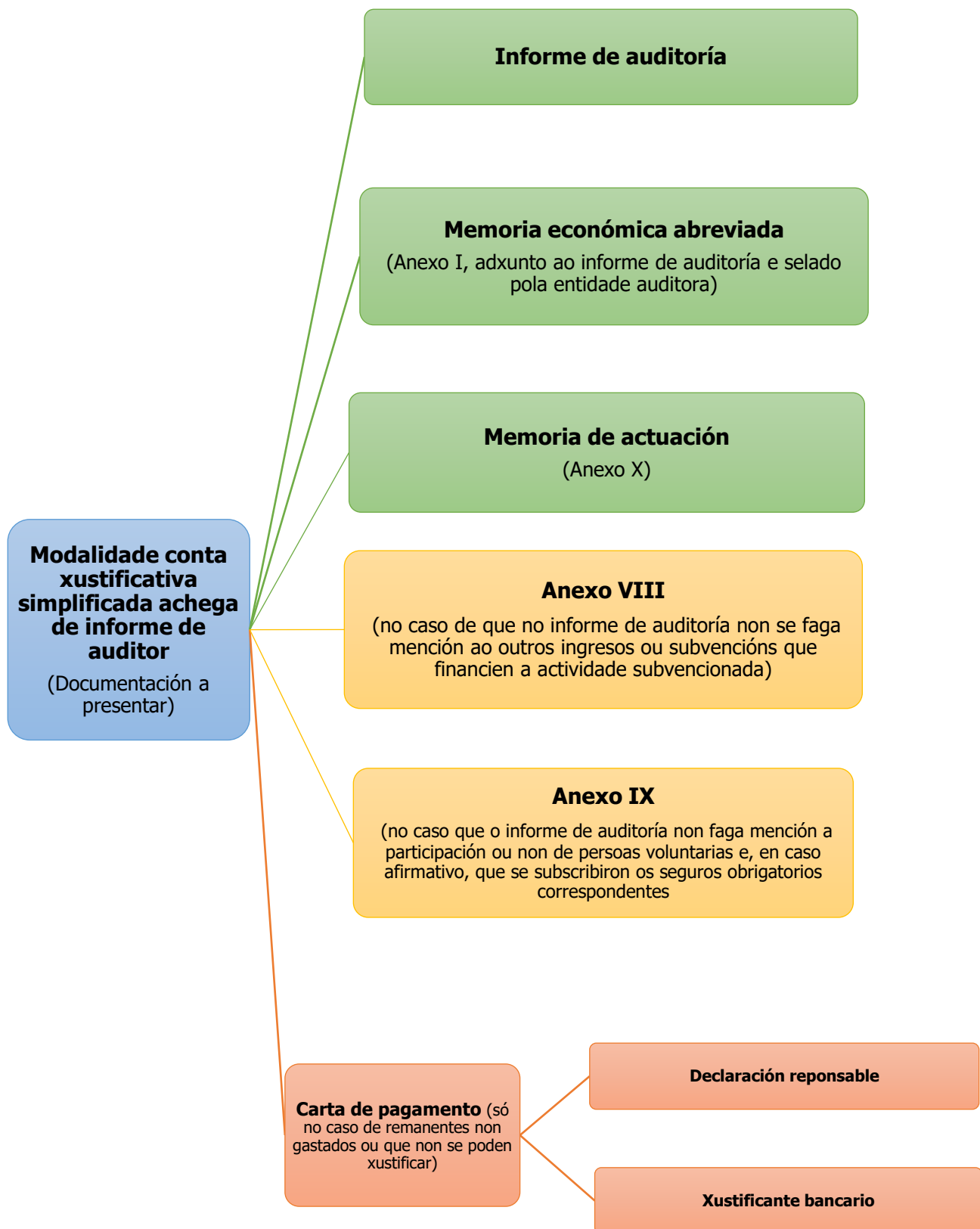
- Unha declaración responsable, asinada pola persoa representante da entidade, na que se expoña a decisión de reintegrar de xeito voluntario a cantidade económica finalmente non gastada e as circunstancias que motivaron esta devolución. Ademais do anterior, a citada declaración deberá expresar os seguintes 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 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 2021) como o nº de expediente (BS623D 2021/...).

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 se non hai constancia no informe de auditoría tanto da percepción doutras subvencións como da participación de persoal voluntario (Anexos VIII e IX respectivamente).
- En cor vermello, os documentos a presentar en caso de reintegro (declaración responsable máis xustificante bancario).



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 no seu lexítimo exercicio das actividades de comprobación e control que se consideren oportunas en cada momento para controlar o cumprimento das axudas reguladas nesta orde.

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

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 vinculado 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 profesionais liberais colexiados (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 e non reciba instrucións concretas da mesma 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.

Incluíranse tamén nesta partida de gastos de persoal as cotas de seguros sociais a cargo da entidade do persoal afecto ao programa.

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 en ningún caso das contías determinadas nos convenios colectivos de aplicación en cada 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.

Non terán a consideración de gastos subvencionables as indemnizacións de calquera tipo satisfeitas aos contratados laborais polos beneficiarios da subvención. Tampouco terán consideración de gastos subvencionables os gastos nos que incorran as entidades beneficiarias da subvención respecto ao persoal en situación de baixa laboral, cando esta se prolongue por un período superior a un mes.

Documentación acreditativa:

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 no caso que supoña nova contratación 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 REDE CONTRATA. Se a categoría profesional que figura no contrato é de natureza administrativa pero o traballador 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 o traballador distintas ás propias da súa categoría laboral. O citado Anexo deberá estar rexistrado no organismo competente desde a data en que se impute ao traballador 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 do/da traballador/a, grupo profesional, grupo de cotización número de afiliación á Seguridade Social, antigüidade, conceptos retributivos, sinatura do/da traballador/a, sinatura e selo da empresa, etc.). Nos supostos nos que o abono da nómina realícese mediante transferencia bancaria e non conste o recibín do contratado 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 realícese por vía telemática os documentos RLC –recibos de liquidación– deberán acompañarse do correspondente comprobante bancario, que no seu día debeu remitir ao beneficiario da subvención a entidade financeira.
- Impresos 111 e 190 de ingresos por retencións do IRPF. En caso de presentación telemática, os Modelos 111 e 190 deberán acompañarse polo correspondente xustificante de presentación no rexistro electrónico así como os seus comprobantes bancarios.

Arrendamento de servizos (directamente relacionados coa actividade subvencionada)

- Copia do contrato no que deberán reflectirse, entre outros extremos, a categoría profesional, 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 do/da traballador/a, data e período de liquidación.
 - Retención por IRPF.
 - IVE aplicado, cando cumpra.
- Impresos 111 e 190 de ingresos por retencións do IRPF. En caso de presentación telemática, os modelos 111 e 190 deberán acompañarse polo correspondente xustificante de presentación no rexistro electrónico así como os seus xustificantes bancarios.
- Copia da alta no Imposto sobre Actividades Económicas (Declaración Censal, 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 realízase, 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 (Modelos 115 e 180) de ingresos de retencións e ingresos a conta do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas en relación con rendementos procedentes do arrendamento de inmobles urbanos e adeudos bancarios orixinais en caso de presentación telemática, que no seu día debeu remitir ao beneficiario da subvención a entidade financeira. 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.

- Gastos que se refiren á reparación e conservación dos elementos do inmovilizado, considerándose como tales:
 - As obras de reparación simple; é dicir, aquelas que levan a cabo para emendar un menoscabo producido nun ben inmovible por causas fortuítas ou accidentais, sempre que non afecten á súa estrutura.
 - As obras de conservación e mantemento; é dicir, aquelas que teñen por obxecto emendar un menoscabo producido nun ben inmovible polo seu uso natural.
- Subministracións: auga, electricidade, gas e combustibles.
- Primas de seguro de edificios e outro inmovilizado.
- Comunicacións: teléfono, internet, telex, 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.

- Traballos realizados por outras empresas como son os gastos correntes derivados da prestación de servizos de limpeza, seguridade, cátering, comedores, aloxamento, obtención do carné de conducir e traballos técnicos.
- 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 descontinuo; 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.
- Firma da persoa que cobra.

Ademais, a entidade que imparte os cursos, conferencias, coloquios, seminarios ou similares 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 do colaborador, 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.
- Gastos de formación das persoas voluntarias que participen no programa.
- Gastos das pólizas de seguro de persoal voluntario e os que se satisfagan a este persoal por compra de material relacionado co programa subvencionado.

- 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 naqueles casos debidamente xustificadas en función da tipoloxía da actuación. Para estes efectos, a entidade ha de poñer en coñecemento da Administración o suposto e motivar a necesidade de establecemento de bolsas aos destinatarios dos programas de que se trate.

-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: auga, gas, electricidade, etc.
- Medicamentos.
- Actividades extraescolares no colexio.
- Gastos do comedor escolar.
- Lentes, audífonos 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 dinerarias, 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.

En caso de reparación e conservación dos elementos do inmovilizado deberá dispoñerse de:

- Orzamento desagregado das reparacións.
- Factura acreditativa do gasto.

Todo iso sen prexuízo da achega da documentación específica, cando as normas o requiran.

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.

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, no que se fixan os seguintes importes:

- Aloxamento: 65,97 Euros.
- Manutención: 37,40 Euros.
- Dieta enteira: 103,37 Euros.

Así mesmo, a quilometraxe establécese en 0,19 Euros/Km. Por tanto, no caso de pagamento de axudas de custo están excluídos os gastos de combustible.

Polo que se refire ás dietas no estranxeiro estarase, ao disposto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio (BOE 30/05/02), para dietas no estranxeiro referidas igualmente ao Grupo 2.

Haberá de terse en conta a limitación establecida no artigo 6 da Orde de convocatoria: **as axudas de custo** 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 15.3 e 20.2 respectivamente.

Documentación acreditativa:

Para a xustificación dos gastos de aloxamento e manutención deberá dispoñerse do documento de liquidación de dietas que consta como Anexo V neste manual e, no caso dos gastos de aloxamento, con 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 do representante da entidade no que se faga 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 polo representante da entidade, con indicación do percorrido realizado e da/ s persoa/ s que realizaron devandito traxecto.

As certificacións do representante da entidade deberán ir acompañada 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, 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/dos 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 9 de setembro de 2021 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 realización da auditoría de contas sobre a conta xustificativa da subvención concedida á entidade (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 2021, sempre que a data atópesse dentro do prazo de xustificación das axudas.

No caso de gastos derivados da calidade dos programas, deberán contar con

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.

Para o resto dos gastos nos que se incorreu con motivo do desenvolvemento e implantación do proceso de calidade:

- Facturas e documentos acreditativos do pago correspondente.

Para o resto dos gastos deberá dispoñerse das facturas ou recibos que acrediten o gasto realizado, de acordo cos requisitos previstos no presente Manual de Instrucións.

Non poderán imputarse con cargo a este concepto orzamentario as dietas e gastos de viaxe do persoal dedicado á administración do/os programa/ s, xa que no caso de que sexan necesarias, deberán imputarse á partida de "dietas e gastos de viaxe".

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 9 de setembro de 2021 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 para o desenvolvemento do programa, tras a súa reformulación, de ser o caso, de acordo co establecido no artigo 15.3.**

3.1.5.- CRITERIOS DE IMPUTACIÓN DOS GASTOS DE CALIDADE E OS RELATIVOS AO PERSOAL VOLUNTARIO

3.1.5.1.- GASTOS DE 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.
- O importe dos contratos ou servizos subscritos que teñan por finalidade o desenvolvemento e implantación de procesos de calidade nos programas subvencionados.

Os gastos de calidade deberán imputarse a partida de gastos de “xestión e administración” e xustificaranse para cada programa.

3.1.5.2.- 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, os gastos derivados das pólizas de seguros de accidente e enfermidade e de responsabilidade civil subscritos a favor do persoal voluntario que participe nos programas subvencionados.

Soamente serán imputables á subvención os gastos correspondentes ao persoal voluntario que acredite os requisitos establecidos.

Documentación que debe achegarse e imputación dos gastos:

No caso de que se satisfagan á persoa voluntaria 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” e xustificarse os mesmos conforme establécese para ese concepto de gastos.

No caso de que se satisfagan á persoa voluntaria gastos por compra de material relacionado co programa subvencionado, deberán imputarse á partida de “mantemento e actividades”, debéndose xustificar conforme se establece na orde de convocatoria.

No caso das pólizas de seguros de accidentes e enfermidade e responsabilidade civil, os gastos imputaranse á partida de "mantemento e actividades".

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 reforma; é dicir, aquelas que supoñen unha ampliación, mellora, modernización, adaptación, adecuación ou reforzo dun ben inmovible xa existente.
- 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.

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.
- Aumento da produtividade ou eficiencia da construción.

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: tres presupostos na data de execución da obra.

Por tanto, o orzamento aprobado, nos supostos inferiores ao importe establecido para o gasto menor, ou escollido, non superiores a ese importe, vinculará á entidade respecto ao contratista, o material e as contías que figuran no mesmo.

- Certificado do Rexistro da Propiedade que acredite que o inmovible onde se realizaron as obras pertence á entidade ou



- Contrato de aluguer e autorización do propietario sobre a execución das obras, ou documento acreditativo da cesión, no caso de que as obras se realicen en locais arrendados ou cedidos, polo menos por un prazo mínimo de 10 anos a contar desde a data de publicación da presente convocatoria de subvencións, isto é, desde o 22/09/2021.
- 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 realizase 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.

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.

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): tres presupostos na data de adquisición do equipamento.

Por tanto, o orzamento aprobado, nos supostos inferiores ao importe establecido para o contrato menor na normativa de contratación vixente, ou escollido, nos superiores a ese importe, vinculará á entidade respecto ao provedor, 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.

Non se poderán achegar como xustificantes de gastos os albaráns, 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.

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, 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.

3.3.- ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

Atendendo á natureza das actividades, as entidades beneficiarias poderán concertar con terceiros a execución total ou parcial da actividade subvencionada de acordo co establecido na Lei 9/2007, do 13 de xuño, e demais normativa de aplicación levar a cabo a súa subcontratación, ata o 100% do orzamento total do programa e axustándose, en todo caso, ao disposto no artigo 27 da Lei 9/2007, do 13 de xuño e 43 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.

Para estes efectos, entenderase por subcontratación o feito de que a actividade principal do programa a executen unha ou varias persoas xurídicas distintas da subvencionada, é dicir, cando a entidade limítase a obter a subvención e actúe de intermediaria con outra persoa xurídica que é quen realmente executa en todo ou en parte ditas actividades.

A xustificación das actividades subcontratadas realizarase mediante a presentación do documento suscrito entre a entidade subvencionada e a/ s entidade/é subcontratada/ s, no que necesariamente deberán reflectirse a especificación das actividades que se subcontraten, a súa duración e o importe da subcontratación.

En todo caso haberá de contarse con correspondente/ s factura/ s de gasto e xustificantes de pago, de conformidade co previsto no presente manual e na orde de convocatoria.

3.4.- 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.

3.5.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

Considérase devolución voluntaria aquela que se realiza polo beneficiario 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 2021, serán do 3,75%.

4.- ANEXOS

ANEXO I

CONVOCATORIA IRPF ANO:

ENTIDADE:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

CONCEPTO DE GASTO:

PARTIDA:

RELACIÓN DE GASTOS EFECTUADOS CONVOCATORIA IRPF

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

⁽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 X).

ANEXO II

CONVOCATORIA IRPF ANO

ENTIDADE

PROGRAMA SUBVENCIONADO

RELACIÓN ANUAL DE PERSOAL ⁽¹⁾

Nome da persoa traballadora	Programa	Número de meses

⁽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

ANEXO III

[illegible]

ANEXO IV

PERSOAL CON CONTRATO DE ARRENDAMENTO DE SERVIZOS

APELIDOS E NOME DA PERSOA TRABALLADORA				DNI		LOCALIDADE	PROGRAMA
DATA DO CONTRATO	IMPORTE SERVIZO A	IVE APLICADO B	TOTAL A + B	RET. IRPF	ALTA IAE (DATA)	TITULACIÓN	OBSERVACIÓNS
Año N							
Xaneiro							
Febreiro							
Marzo							
Abril							
Maio							
Xuño							
Extra Xuño							
Xullo							
Agosto							
Setembro							
Outubro							
Novembro							
Decembro							
Extra-Decembro							
TOTAL							

ANEXO V
LIQUIDACIÓN DE AXUDAS DE CUSTO E GASTOS DE VIAXE

CONVOCATORIA IRPF

ANO:

ENTIDADE:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

D/a.
con categoría profesional.....
con domicilio en
e D.N.I. nº....., desprazouse os días
.....á localidade de
con obxecto de

Os gastos realizados foron os seguintes:

DESCRIPCIÓN DO GASTO EFECTUADO	TOTAL
* Aloxamentodías	
* Manutencióndías	
* Billete en	
* Traslado en vehículo propio Km	
* Matrícula do vehículo	
TOTAL	

....., de de

Conforme coa liquidación formulada,

(A persoa representante da entidade subvencionada)

Recibín,

(Sinatura da persoa perceptora)

ANEXO VI

CONVOCATORIA IRPF ANO:

ENTIDADE:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

ACTA DE RECEPCIÓN

Unha vez realizadas as oportunas comprobacións, procédese á recepción do seguinte material:

Nº FACTURA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	IMPORTE

Que coincide co sinalado por (persoa/entidade provedora), e para que así conste expídese a presente acta de recepción.

....., de de

A persoa representante da entidade

Sinatura

ANEXO VII

CERTIFICADO

CONVOCATORIA IRPF ANO:

ENTIDADE:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

D./Da.....,
con DNI número, representante legal da entidade
....., con CIF,
en relación á subvención concedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia con cargo
á convocatoria IRPF

CERTIFICA

Que con data de de, recibíuse e incorporouse ao inventario desta
Oficina ou Entidade o ben adquirido con cargo á subvención da Consellería de Política Social da
Xunta de Galicia do ano e que figura na acta de recepción que se xunta.

E para que conste e surtan os efectos oportunos, asino o presente certificado, en
....., a de de

Sinatura

ANEXO VIII

CERTIFICADO EXECUCIÓN E OBTENCIÓN DOUTRAS SUBVENCIONES

CONVOCATORIA IRPF ANO:

ENTIDADE:

D./D^a....., con DNI número.....,
representante legal da entidade , con CIF
....., en relación á subvención concedida pola Consellería de Política Social 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, de de

Asinado:

ANEXO IX

CERTIFICADO PERSOAL VOLUNTARIO

CONVOCATORIA IRPF ANO:

ENTIDADE:

PROGRAMA SUBVENCIONADO:

D./D^a....., con DNI número.....,
representante legal da entidade , con CIF
....., en relación á subvención concedida pola Consellería de Política Social 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 execución.

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

☐ Que, de conformidade co establecido tanto no artigo 21.1.i) da Orde do 9 de setembro de 2021 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 enfermidades 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, de de

Asinado

⁽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 dos cambios en relación ao persoal adscrito ao desenvolvemento e execución do programa.

ANEXO X

MEMORIA DE ACTUACIÓN

CONVOCATORIA IRPF ANO:

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.- Resumo económico

6.1. Importe subvencionado

6.2. Estado de liquidación do programa, desagregado por orixe de financiación, por conceptos e partidas de gasto

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				
Obras				
Equipamento				
Adquisición de vehículos adaptados				
Adquisición de inmobles				
TOTAL GASTOS DE INVESTIMENTO				

7.- Número de usuarios directos.

8.- Modificacións solicitadas: análise da súa necesidade

9.- Localización territorial do programa

10.- Metodoloxía ou instrumentos utilizados

11.- Actuacións realizadas

ACTIVIDADES	DATA INICIO	DATA FIN	Nº DE USUARIOS

12.- Obxectivos previstos, cuantificados na medida do posible

13.- Resultados obtidos do programa cuantificados e valorados

14.- Desviacións

14.1. Desviacións nas actuacións

14.2 Desviacións económicas

15.- Conclusións

**Don/Dona -----, representante da entidade,
certifica a veracidade de todos os datos reflectidos na presente Memoria.**

_____ de _____ de _____