



**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 de 12 de setembro de 2018 da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.**



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
NORMATIVA REGULADORA.....	4
INSTRUCCIÓN XERAIS PARA A XUSTIFICACIÓN.....	4
<b>A. MODALIDADE DE CONTA XUSTIFICATIVA CON ACHEGA DE XUSTIFICANTES DE GASTO.....</b>	<b>5</b>
<b>B. MODALIDADE DE CONTA XUSTIFICATIVA CON ACHEGA DE INFORME DE AUDITOR (Artigo 50 do Regulamento da Lei de subvencións de Galicia).....</b>	<b>8</b>
<b>ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS.....</b>	<b>9</b>
<b>GASTOS DO PERSOAL VOLUNTARIO.....</b>	<b>10</b>
<b>GASTOS DE CALIDADE DOS PROGRAMAS.....</b>	<b>11</b>
<b>XUSTIFICACIÓN DAS AGRUPACIÓNS DE ORGANIZACIÓNS SEN PERSONALIDADE XURÍDICA.....</b>	<b>11</b>
NORMAS XERAIS DE XUSTIFICACIÓN ECONÓMICA COMÚNS ÁS DÚAS MODALIDADES DE CONTA XUSTIFICATIVA.....	12
<b>CONCEPTO DE GASTOS CORRENTES.....</b>	<b>12</b>
<b>GASTOS DE PERSOAL.....</b>	<b>12</b>
<b>MANTEMENTO E ACTIVIDADES.....</b>	<b>14</b>
<b>DIETAS E GASTOS DE VIAXE.....</b>	<b>19</b>
<b>GASTOS DE XESTIÓN E ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>20</b>
<b>CONCEPTO GASTOS DE INVERSIÓN.....</b>	<b>20</b>
<b>ADQUISICIÓN DE BENS INMOBLES.....</b>	<b>20</b>
<b>OBRAS.....</b>	<b>21</b>
<b>EQUIPAMENTO.....</b>	<b>22</b>
DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.....	23
ANEXOS.....	24

## 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 12 de setembro de 2018 (DOG nº 183 de 25 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 subvencionado/s con cargo á mencionada convocatoria.

Se recolle, en primeiro lugar, 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 INVERSIÓN
Persoal	Obras
Mantemento e actividades	Equipamento
Dietas e gastos de viaxe	Adquisición de inmobles
Gastos de xestión e administración	

## 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 12 de setembro de 2018 pola que se establecen as bases reguladoras e se convoca o procedemento para conceder 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. DOG nº 183 de 25 de setembro

## INSTRUCCIÓNS XERAIS PARA A XUSTIFICACIÓN

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 con achega de xustificantes de gasto (Art. 48 do Regulamento da Lei de subvencións de Galicia).
- B. Modalidade de conta xustificativa con achega de informe de auditor (Art .50 do Regulamento da Lei de subvencións de Galicia), que é obrigatoria para todas as axudas de importe igual ou superior a 50.000 €.

### MODALIDADE DE CONTA XUSTIFICATIVA CON ACHEGA DE XUSTIFICANTES DE GASTO

#### Prazo de Presentación:

A data límite de presentación da xustificación é o 15 de febreiro de 2020, se ben ao tratarse dun día inhábil o prazo se entende prorrogado ata o día 17 de febreiro de 2020.

#### Lugar/forma de presentación

A documentación xustificativa presentarase 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 chave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>)

#### Acreditación

A acreditación levarase a cabo a través da conta xustificativa, que constará de:

- **A memoria de actuación**, xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención (cubrir todos os apartados do Anexo X).

Esta memoria especificará co máximo detalle as actividades realizadas e os resultados obtidos, así como a súa relación directa cos xustificantes de gasto achegados para cada uns dos programas que foran subvencionados.

- **A memoria económica** xustificativa do custo das actividades realizadas.

Esta memoria comprende toda a documentación que xustifique os gastos efectuados con cargo á subvención concedida.

Os citados gastos terán que adaptarse aos **conceptos de gasto (gastos correntes e gastos de investimento)** consignados na memoria inicial presentada coa solicitude, ou na memoria adaptada, no caso de tela presentado, aínda que poderán admitirse desviacións na imputación de cantidades aos citados conceptos de gasto nunha **contía máxima dun 10%**, en máis ou en menos, do importe asignado inicialmente a cada un de ditos conceptos, sempre que non se modifique a contía total subvencionada nin a desviación se aplique a conceptos de gasto non autorizados.

Así mesmo, as distintas **partidas de gasto** incluídas dentro dos gastos correntes e dos gastos de investimento poderán compensarse entre si.

Nos dous casos anteriores deberán de **respectarse as limitacións establecidas no artigo 6 da orde de convocatoria** para as **axudas de custo e gastos de viaxe** (non poderán superar no seu conxunto o 3% do orzamento total de programa) e para os **gastos de xestión e administración** relacionados co funcionamento habitual da entidade solicitante (non poderán superar o 15 % do orzamento total de programa).

No caso de que figuren **varias entidades executantes** tamén será de aplicación a desviación do **10% entre as mesmas**.

O anterior hase de entender 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 autorizados expresamente.

A documentación que xustifique os gastos efectuados con cargo á subvención concedida presentarse **separada para cada uns dous programas subvencionados**.

A entidade asignará un número de orde a cada xustificante de gasto e debe ter en conta que a suma de todos os importes totais correspondentes aos distintos conceptos de gastos debe xustificar o **importe total de cada programa, segundo a memoria adaptada no caso de tela presentado**.

As facturas orixinais en tanto podan ser obxecto de actuacións de comprobación e control deberán ser custodiadas pola entidade, quen, en todo caso, responsabilizarase da veracidade dos documentos que presente a través da sede electrónica.

Os documentos xustificativos da subvención deberán ser selados no momento da súa expedición, polo que non será admitido ningún xustificante que careza do selo de imputación ao programa e á convocatoria.

O contido mínimo do selo será o seguinte:

- Nome da entidade subvencionada
- Convocatoria de Subvencións
- Nome do programa
- Contía imputada

As facturas ou recibos orixinais deberán cumprir o esixido polo Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

En concreto, comprobarase que as facturas reúnen os seguintes requisitos:

- Número de factura.
- Datos identificativos do expedidor (nome, apelidos, denominación ou razón social, NIF e domicilio).
- Datos identificativos do destinatario, que deberá ser a entidade subvencionada ou as executantes, cando figuren entidades como tales.
- Descrición detallada e prezo unitario da operación e a súa contraprestación total. Deberá reflectirse o IVE correspondente; cando a cota se repercute dentro do prezo deberá indicarse "IVE engadido".
- Lugar e datas de emisión.

Así mesmo, de acordo co establecido no artigo 23. b 3º) da convocatoria, deberán achegarse os xustificantes bancarios que acrediten o pagamento, que indicarán 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.

Antes de finalizar o prazo para a xustificación da aplicación da subvención, as entidades deberán presentar a Memoria de Actuación e as relacións detalladas dos gastos realizados na execución dos programas subvencionados que se imputen á mesma, de acordo co establecido no artigo 23 da convocatoria.

Signifícase que a precisión e exactitude das citadas relacións de gastos é fundamental, dado que, sobre os documentos de gasto contidos nelas, realizarase o proceso de revisión e control do gasto, é dicir, non poderán alterarse ditas relacións nin achegarse documentación complementaria que, no seu caso, puidera substituír á relacionada.

Ás citadas relacións acompañaranse os documentos seguintes:

- a. Relación certificada do persoal voluntario que participase nos programas subvencionados con expresión dos custos derivados do seu aseguramento obrigatorio.

No caso dos proxectos de voluntariado, segundo se recolle no anexo I, liña VI, deberá achegarse copia da póliza e xustificante de estar ao día no pagamento do seguro de responsabilidade civil e accidentes subscrito pola entidade que cubra as persoas voluntarias durante a duración do programa polos prexuízos que puidesen causarse durante o desenvolvemento da actuación subvencionable. (Artigo 23 b 6º)

- b. Declaración responsable do/a representante legal da entidade relativa á veracidade dos documentos que presente por vía electrónica, asumindo o compromiso de



custodiar a documentación xustificativa orixinal detallada nas relacións de gasto, e achegala se fose requirida para a revisión e control da xustificación da subvención de acordo co establecido no artigo 21.1g) da convocatoria.

- c. 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 selo 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.
- d. 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 23 da convocatoria.

Os Anexos que se deberán presentar:

- a) Anexo I:

Cumprimentarase un Anexo I ou relación de xustificantes por cada programa e cada partida de gasto autorizada conforme á desagregación orzamentaria establecida na solicitude ou na memoria adaptada, no seu caso, debendo totalizarse para facilitar a súa comprobación. A cada xustificante de gasto a entidade asignará un número de orde, que será o mesmo co que figure relacionado en cada Anexo I.

Cando o xustificante se refira a documentos complementarios, tales como contratos, modelos 11, 190, 115, 180, alta de impostos, etc, na columna correspondentes a importe do Anexo I se especificará "No procede".

A entidade debe ter en conta que a suma de todos os importes totais dos distintos Anexos I debe xustificar o importe total de cada programa.

- b) Anexos II, III e IV:

Cando os xustificantes de gastos se refiran a gastos de persoal deberán cumprimentarse ademais do Anexo I, os Anexos II, III e IV, se procede, en todos os seus apartados, de acordo ás notas que figuran ao pé dos mesmos. No Anexo III deberán constar as cantidades realmente imputadas á subvención, de tal forma que os devanditos importes deberán coincidir cos consignados na columna "Importe imputado á subvención" do Anexo I.

- c) Anexo V:



Cando a relación de xustificantes de gastos refírase a "Dietas 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 dos programas.

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

d) Anexos VI e VII:

Cando os gastos xustificados correspondan a investimentos será necesario que o representante da entidade emita:

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

-Acta de recepción do adquirido.

A estes efectos, o representante da entidade deberá cumprimentar os Anexos VI e VII.

e) Anexo VIII:

Neste Anexo o representante da entidade deberá certificar:

A realización dos programas subvencionados na convocatoria.

Se obtivo ou non algunha outra subvención das Administracións Públicas ou de Entes públicos ou privados nacionais ou internacionais para cada un dos programas subvencionados e, no seu caso, o importe obtido.

f) Anexo IX:

Para cada un dos programas subvencionados cumprimentarase o Anexo IX, cadro resumo de gastos por programa, no que deberán desagregarse os gastos imputados á subvención.

**MODALIDADE DE CONTA XUSTIFICATIVA CON ACHEGA DE INFORME DE AUDITOR  
(ARTÍCULO 50 DO REGULAMENTO DA LEI DE SUBVENCIÓNS DE GALICIA)**

**Esta modalidade é obrigatoria para todas as axudas de importe igual ou superior a 50.000 € (artigo 23.4 a) da Orde do 12 de setembro de 2018).**

**Prazo de presentación:**

A data límite de presentación da xustificación é o 15 de febreiro de 2020, se ben por tratarse dun día inhábil o prazo se entende prorrogado ata o 17 de febreiro de 2020.

**Acreditación**





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

- Memoria de Actuación (Anexo X).
- Memoria Económica abreviada.
- Informe dun auditor de contas inscrito como exercente no Rexistro Oficial de Auditores de Contas, dependente do Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas.

### Lugar/forma de presentación

- A documentación xustificativa presentarase 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 clave Chave365 ( <https://sede.xunta.gal/chave365>))

#### • Memoria de Actuación (Anexo X)

Especificará co máximo detalle as actividades realizadas e os resultados obtidos, así como a súa relación directa cos gastos realizados na execución dos programas financiados que se imputen á subvención, que aparecerán detallados ou relación de xustificantes por cada programa e partida de gasto autorizada conforme á desagregación orzamentaria establecida na memoria inicial presentada coa solicitude ou na memoria adaptada en caso de presentala, debendo totalizarse para facilitar a súa comprobación.

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

#### • Memoria Económica abreviada

Conterá un estado representativo dos gastos realizados con cargo á subvención recibida, agrupados por programa, localización territorial e partida de gasto autorizada

As compensacións, desviacións, limitacións e condicións en canto ás relacións de gasto establecidas anteriormente para a modalidade de conta xustificativa con achega de xustificantes de gasto serán de aplicación, así mesmo, nesta modalidade..

#### • Informe do auditor de contas

A actuación profesional do auditor de contas someterase ao disposto nas Normas de Actuación aprobadas mediante Orde EHA/1434/2007, do 17 de maio, relativa ás normas de actuación de auditores de contas nos traballos de revisión das contas xustificativas de subvencións na que se fixan os procedementos que se han de aplicar, así como o alcance dos mesmos.

Unha vez realizada a revisión, o auditor emitirá un informe co contido que sinala a Orde EHA/1434/2007, do 17 de marzo, Esta modalidade é obrigatoria para todas as axudas de importe igual ou superior a 50.000 € (artigo 23.4 da Orde do 22 de setembro de 2018).

## ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS





De conformidade co disposto no artigo 6.3 da convocatoria, as entidades beneficiarias, atendendo á natureza das actividades, poderán levar a cabo o seu subcontratación, mediando sempre autorización e sen exceder o 50% do importe do programa subvencionado, 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.

As entidades deberán xestionar e realizar de forma directa aquelas actividades que constitúan o contido principal dos programas para os que solicitan subvención, fóra daquelas actividades que, pola súa propia natureza, e mediando sempre autorización, deban ser subcontratadas de acordo co establecido no parágrafo anterior.

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.

Cando polas características do programa se teña que acudir á subcontratación, requirirase autorización previa da Consellería de Política Social, ben no momento da concesión da subvención, ben en fase de execución do programa, mediante solicitude de modificación ante a citada Consellería. A tales efectos as entidades subvencionadas deberán xustificar a procedencia da **subcontratación e acompañarán:**

- Declaración responsable do representante legal da entidade subvencionada de que na entidade con quen se vaia a subcontratar non concorre ningunha das circunstancias previstas nos apartados b), c), d) e e) do punto 7 do artigo 27 da Lei de subvencións de Galicia, así como ningunha das que se recollen no artigo 43 do seu Regulamento.
- Documento acreditativo da especialización da entidade, coa que se pretende contratar, para a realización das actividades obxecto da subcontratación.
- Certificación acreditativa polo órgano correspondente de que dita entidade áchase ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e de seguridade social.
- Declaración responsable do representante legal da entidade subcontratada ou con quen se vaia a subcontratar a realización da actividade de que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiaria de subvencións establecidas no art. 10 da Lei de subvencións de Galicia.

En todo caso a subcontratación non poderá exceder do cincuenta por cento do importe do programa subvencionado, de conformidade co establecido no art. 27.2 da Lei de Subvencións de Galicia e no art. 43 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro polo que se aproba o Regulamento da Lei de Subvencións de Galicia.

No caso de que o programa sexa executado por varias entidades, o importe das actividades subcontratadas por cada entidade executante ou no seu caso por cada Entidade membro da agrupación tampouco poderá exceder o límite do 50% do total asignado a cada unha delas.

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 haberán de presentar a/ s correspondente/ s factura/ s de gasto e xustificantes de pago, de conformidade co previsto no presente Manual.

## **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 "Dietas 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 achegar facturas acreditativas do gasto efectuado que reúnan os requisitos sinalados neste manual e documento xustificativo do pago.

No caso das pólizas de seguros de accidentes e enfermidade e responsabilidade civil, os gastos imputaranse á partida de Mantemento e Actividades e xustificaranse mediante o xustificante bancario do pago das mesmas, acompañadas de fotocopia compulsada da póliza de aseguramento.

## **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 ao concepto de Gastos Correntes, partida de Mantemento e actividades e xustificaranse para cada programa.

### **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.

## **NORMAS XERAIS DE XUSTIFICACIÓN ECONÓMICA COMÚNS ÁS DÚAS MODALIDADES DE CONTA XUSTIFICATIVA**

### **CONCEPTO DE GASTOS CORRENTES**

#### **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 poderán incluírse nesta partida os gastos orixinados polos 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 da seguinte táboa salarial para os diferentes grupos de cotización á Seguridade Social:



- **Grupo I:** 31.619,06 euros
- **Grupo II:** 25.295,45 euros
- **Grupo III:** 22.133,14 euros
- **Grupo IV:** 18.970,83 euros
- **Grupo V:** 15.809,53 euros
- **Grupo VI y VII:** 12.647,22 euros
- **Grupo VIII:** 10.539,35 euros

Os importes anteriores están referidos a catorce pagas anuais para unha xornada semanal de corenta horas. Para xornadas inferiores a corenta horas semanais, deberase levar a cabo o correspondente cálculo proporcional.

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**

- 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 Ou.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 no que deberá constar o selo de imputación, non serán admitidas as copias dos abonos obtidas por Internet.

- Boletíns acreditativos de cotización á Seguridade Social ( TC1 –recibos de liquidación–, TC2). No caso de que o pago se realice por vía telemática os documentos TC1 –recibos de liquidación– e TC2 deberán acompañarse do correspondente debito bancario orixinal, que no seu día debeu remitir ao beneficiario da subvención a entidade financeira, e nos que deberá figurar o correspondente selo de imputación. Non serán admitidas, por tanto, as copias dos adeudos obtidas por Internet ou calquera outro documento emitido con posterioridade pola entidade financeira.
- Impresos 111 e 190 de ingresos por retencións do IRPF. En caso de presentación telemática dos Modelos 111 e 190 deberán acompañarse dos correspondentes adeudos bancarios orixinais, que no seu día debeu remitir ao beneficiario da subvención a entidade financeira, e nos que deberá figurar o correspondente selo de imputación. Non serán admitidas, por tanto, as copias dos adeudos obtidas por Internet ou calquera outro documento emitido con posterioridade pola entidade financeira.

#### **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 e debito bancario orixinal no caso de presentación telemática, que no seu día debeu remitir ao beneficiario da subvención a entidade financeira, e nos que deberá figurar o correspondente selo de imputación. Non serán admitidas, por tanto, as copias dos adeudos obtidas por Internet ou calquera outro documento emitido con posterioridade pola entidade financeira.
- Copia do alta no Imposto sobre Actividades Económicas (Declaración Censal, Modelo 036).

---

#### **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 presentar os 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, e nos que deberá figurar o correspondente selo de imputación. Non serán admitidas, por tanto, as copias dos adeudos obtidas por Internet ou calquera outro documento emitido con posterioridade pola 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 a 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.
- Gastos de obras e equipamento para a adaptación de vivendas cuxa titularidade do dereito corresponda aos beneficiarios do programa.
- Subministracións: Auga, electricidade, gas e combustibles.
- Primas de seguro de edificios e outro inmovilizado.
- Comunicacións: Teléfono, 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 e revistas especializadas no programa desenvolvido.

-Materiais diversos. A súa natureza dependerá do programa executado: Produtos alimenticios, farmacéuticos, material de manualidades e xogos, etc.





-Gastos de publicidade e propaganda específicos do programa, difusión, cartelería e folletos referidos aos programas subvencionados.

-Transporte de mercadorías e inmovilizado adscrito ao programa.

-Traballos realizados por outras empresas, que non sexan investimento, limpeza, seguridade, cátering, comedores, aloxamento, obtención do carné de conducir e traballos técnicos. Se o importe dos citados traballos supera o 10% do importe concedido para o programa subvencionado, a entidade deberá achegar a documentación requirida para o caso da subcontratación de acordo co establecido neste manual relativa á empresa coa que se contrate a realización dos mencionados traballos.

-Nos supostos de programas executados por varias entidades tamén se deberá presentar a documentación enumerada para o caso da subcontratación neste Manual cando os mencionados traballos xustificados por cada entidade superen o 10% da cantidade subvencionada.

-Gastos derivados de colaboracións esporádicas (é dicir, as que supoñen unha participación puntual na realización dalgunhas das actividades do 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.

-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 dos/ as voluntarios/ as 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 vixiancia 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 os gastos por telefonía móbil, nin os de mantemento da páxina web das entidades.

Igualmente, tampouco terán a consideración de subvencionables os gastos de edición de libros ou calquera outro tipo de publicación divulgativa.

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 Urgencia:**

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 prótese.
- 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 xustificarse co recibo acreditativo do pago da ONG ao usuario, que deberá ir acompañado da factura acreditativa do gasto. Lémbrese que en ambos os documentos, deberá constar o selo de imputación.

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. Lémbrese que en ambos os documentos deberá constar o selo de imputación.

### **Documentación acreditativa:**

Para xustificar o pago ao colaborador esporádico, excepto a presentación do contrato e o alta no Imposto sobre Actividades Económicas, os requisitos esixidos son os enumerados para a xustificación dos gastos do persoal con contrato de arrendamento de servizos.

En todo caso, no recibo deberá reflectirse a categoría profesional, o obxecto da colaboración e o tempo de intervención.

### **En caso de reparación e conservación dos elementos do inmovilizado:**

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

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

**No caso dos gastos de obras para adaptación de vivendas dos beneficiarios do programa:**

- Licenza Municipal de Obras, só no caso de que ditas obras afecten á estrutura do inmovible.
- Certificado do Rexistro da Propiedade que acredite que o inmovible onde se realizaron as obras pertence ao beneficiario do programa, ou
- Contrato de aluguer e autorización do propietario sobre a execución das obras, no caso de que as obras se realicen en vivendas arrendadas polo beneficiario do programa.

**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):**

- Contrato no que figuren os honorarios e as horas estimadas.
- Factura e documento acreditativo do pago.

**No caso de gastos derivados da calidade dos programas, deberán achegar:**

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 presentaranse as facturas ou recibos que acrediten o gasto realizado, de acordo cos requisitos previstos no presente Manual de Instrucións.

**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 no apartado anterior ("Documentación que debe achegarse"), a 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, acompañada dos documentos acreditativos do gasto.

## DIETAS E GASTOS DE VIAXE

Deberán xustificarse con cargo a esta partida as dietas 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 dos/as profesionais con contrato de arrendamento de servizos e daqueles 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, 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 **e as axudas de custo e gasto de viaxe non poderán superar no seu conxunto o 3 por 100 do importe total subvencionable do programa**, a non ser que, en atención á súa natureza, fora autorizada outra porcentaxe na resolución de concesión da axuda.

### Documentación acreditativa:

Os gastos de aloxamento e manutención xustificaranse mediante o 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).

---

## **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 á táboa para grupos profesionais que figura neste manual para gastos de persoal e a súa xustificación deberá cumprir todos os requisitos establecidos para o persoal laboral e con arrendamento de servizos imputado na partida de Persoal.
- Gastos derivados da realización de auditorías externas sobre a xestión da entidade e/ou da implantación de procedementos de control de calidade.

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 5 da Orde do 12 de setembro de 2018 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 15 por 100 do importe total subvencionable do programa.**

## CONCEPTO GASTOS DE INVERSIÓN

### ADQUISICIÓN DE INMOBLES

Deberán imputarse con cargo a esta partida os seguintes gastos:

- Adquisición de inmobles: xustificarse con cargo a esta partida a adquisición de terreos e edificacións destinados á realización da actividade subvencionada e esixirse a seguinte documentación acreditativa:
  - Certificado de taxador independente, debidamente acreditado e inscrito no correspondente rexistro oficial ou dun organismo público debidamente autorizado.
  - Escritura pública de compraventa 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.
- Certificación do representante da entidade na que conste a recepción do adquirido, a súa conformidade e a inclusión dos bens no inventario da entidade.

### 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 inmueble por causas fortuítas ou accidentais cando afecten fundamentalmente á estrutura resistente. As obras de reforma; es decir, aquelas que suponen una ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.

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 Inversión, ou ben se se trata dunha reparación simple ou dunha obra de conservación e, por tanto, ha de 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, nos 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 inmueble onde se realizaron as obras pertence á entidade ou
- Contrato de aluguer e autorización do propietario sobre a execución das obras, no caso de que as obras se realicen en locais arrendados.
- Escritura pública de obra nova, así como certificación da súa inscrición no Rexistro da Propiedade, na que se fagan constar as especificacións sinaladas no punto 4.2.1. 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.
- Certificación expedida polo representante da entidade subvencionada na que se faga constar a realización da obra, a súa conformidade coa mesma e a inclusión, unha vez finalizada a obra, no inventario da entidade.

## 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.
- Certificación do representante da entidade na que conste a recepción do adquirido e a súa conformidade.

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

## DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

Considérase devolución voluntaria aquela que se realiza polo beneficiario sen o previo requirimento da Administración.

Se o reintegro baseácese nalgún dos supostos recolleitos no artigo 32 da Lei de Subvencións de Galicia, as cantidades para devolver devengarán intereses de demora.





Cando o reintegro se base nalgunha das causas de reintegro contempladas no artigo 33 da Lei de Subvencións de Galicia, as cantidades para devolver devengarán intereses de demora incrementados nun 25 por 100.



ANEXOS

**Anexo I**

**CONVOCATORIA IRPF AÑO:  
ENTIDADE:  
PROGRAMA SUBVENCIONADO  
CONCEPTO DE GASTO:  
PARTIDA:**

**RELACIÓN DE XUSTIFICANTES  
CONVOCATORIA IRPF**

Nº de orde do xustificante	Data do xustificante	Descrición do gasto efectuado	Acredor	Importe Total	Importe imputado á subvención	Data pago xustificante
TOTAL						

**Anexo II**

**CONVOCATORIA IRPF AÑO  
ENTIDAD**

**:**

**PROGRAMA SUBVENCIONADO**

**RELACIÓN ANUAL DE PERSONAL**

NOME DO/DA TRABALLADOR/A	PROGRAMA	NÚMERO DE MESES
-----------------------------	----------	-----------------

ANEXO III

APELIDOS E NOME DO/DA TRABALLADOR/A				DNI		LOCALIDADE		PROGRAMA				
Nº SEGURIDADE SOCIAL	CATEGORIA/GRUPO COTIZACION	XORNADA SEMANAL HORAS (Contrato/Imputada)	RET. IRPF 1	SEG. SOCIAL TRABALLADOR 2	SUELDO NETO 3	SUELDO BRUTO 1 + 2 + 3 A	S. SOCIAL EMPRESA B	% APLICADO SOBRE BASE	BASE DE COTIZACION (especificar)	CÓDIGO CNAE (especificar)	BONIFICACIÓN CUOTAS S. SOCIAL C	TO A +
Xaneiro												
Febreiro												
Marzo												
Abril												
Maio												
Xuño												
Extra Xuño												
Xullo												
Agosto												
Setembro												
Outubro												
Novembro												
Decembro												
Extra-Decembro												
<b>SUBTOTAL AÑO N</b>												
<b>Año N+1</b>												
Xaneiro												
Febreiro												
Marzo												
Abril												
Maio												
Xuño												
Extra Xuño												
Xullo												
Agosto												
Setembro												
Outubro												
Novembro												
Decembro												
Extra-Decembro												
Xaneiro												

<b>SUBTOTAL ANO N+1</b>										
<b>TOTAL</b>										

## ANEXO IV

### PERSONAL CON ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS

TRABALLADOR (APELIDOS E NOME)				DNI		LOCALIDADE	PROGRAMA
DATA DE CONTRATO	IMPORTE SERVIZO A	IVE APLICADO B	TOTAL A + B	RET. IRPF	ALTA IAE (data)	TITULACION	OBSERVACIÓNS
Año N							
Xaneiro							
Febreiro							
Marzo							
Abril							
Maio							
Xuño							
Extra Xuño							
Xullo							
Agosto							
Setembro							
Outubro							
Novembro							
Decembro							
Extra-Decembro							
<b>Subtotal Ano N</b>							
<b>Año N+1</b>							
Xaneiro							
Febreiro							
Marzo							
Abril							
Maio							
Xuño							
Extra Xuño							
Xullo							
Agosto							
Setembro							
Outubro							
Novembro							
Decembro							
Extra-Decembro							
<b>Subtotal Ano N +1</b>							

<b>TOTAL</b>							
--------------	--	--	--	--	--	--	--

**ANEXO V**

**LIQUIDACIÓN DE DIETAS E GASTOS DE VIAXE**

**CONVOCATORIA IRPF**

**ANO:**

**ENTIDAD**

**:**

**PROGRAMA SUBVENCIONADO:**

D/a.

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

Os gastos realizados foron os seguintes:

DESCRICIÓN DO GASTO EFECTUADO	TOTAL
* Aloxamento .....días	.....
* Manutención .....días	.....
* Billete en .....	.....
* Traslado en vehículo propio Km .....	.....
* Matrícula do vehículo .....	.....
TOTAL .....	.....

....., ... de ..... de .....

Conforme coa liquidación formulada,  
(O/a representante da entidade subvencionada)

Recibí,  
(Sinatura do/da perceptor/a)



**ANEXO VI**

**ACTA DE RECEPCIÓN**

**CONVOCATORIA IRPF ANO:**

**ENTIDADE:**

**PROGRAMA SUBVENCIONADO:**

**ACTA DE RECEPCIÓN**

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

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>IMPORTE</b>

Que coincide co sinalado por ..... (Proveedor), e para que así conste expídese a presente Acta de Recepción.

....., ..... de ..... de .....

O/a representante da entidade

Data e selo

**ANEXO VII**

**CERTIFICADO**

**CONVOCATORIA IRPF AÑO:**

**ENTIDADE:**

**PROGRAMA SUBVENCIONADO:**

D./D<sup>a</sup> ....., 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 ....., .....

Selo y sinatura

**ANEXO VIII**

**CERTIFICADO**

**CONVOCATORIA IRPF AÑO:**

**ENTIDADE:**

**PROGRAMA SUBVENCIONADO:**

D./D<sup>a</sup> ....., 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 realizaron, de conformidade coa resolución de concesión, os programas subvencionados seguintes:

**DENOMINACION PROGRAMAS**

Que se obtiveron outra/s subvención/s de Administracións Públicas, entidades públicas ou privadas para a realización dos programas seguintes:



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

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Asinado: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**

**RESUMEN ANUAL DE GASTOS POR PROGRAMA**

**CONVOCATORIA IRPF AÑO:**

**ENTIDADE:**

**PROGRAMA SUBVENCIONADO:**

Gastos corrientes				Gastos de Inversión			TOTAL
Persoal	Mantenimento e Actividades	Dietas e gastos de viaxe	Gastos de Xestión e Administración	Adqujsición de Inmobles	Obras	Equipamento	

## **ANEXO X**

### **MEMORIA DE ACTUACIÓN**

**CONVOCATORIA IRPF AÑO:**

**ENTIDADE:**

**PROGRAMA SUBVENCIONADO:**

#### **1.-Entidade:**

Nombre:

N.I.F.

#### **2.- Denominación do programa**

#### **3.- Colectivo de atención**

#### **4.- Resumo do contenido do programa**

#### **5.- Periodo de execución do programa**

#### **6.- Resumo económico**

6.1. Importe subvencionado

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

6.3. Estado de liquidación desglosado por Conceptos de gasto:

**GASTOS CORRENTES:**

	Persoal	Mantemento e actividades	Dietas e Gastos de Viaxe	<b>Total Gastos Correntes</b>
<b>TOTALES</b>				

**GASTOS DE INVERSIÓN:**

	Obras	Equipamento	<b>Total Gastos de Inversión</b>
<b>TOTALES</b>			

**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**

**15.- Conclusións**

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

----- de ----- de -----