GUÍA DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LAS MUJERES, LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO Y LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN EL MARCO DEL PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

MODALIDADES A y B

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE IGUALDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE IGUALDAD Y PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Pacto de Estado contra la violencia de género

JUNTA DE EXTREMADURA

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/92

Copia Electrónica Auténtica

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN Y GLOSARIO 4

2.- NORMATIVA REGULADORA 8

3.- OBJETO Y ENTIDADES BENEFICIARIAS 10

4.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN 17

5.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA 20

6.- GASTOS SUBVENCIONABLES 25

7.- GASTOS NO SUBVENCIONABLES 34

8.- SOPORTES JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS 36

9.- SOPORTES JUSTIFICATIVOS DE LOS PAGOS 43

10.- ESTAMPILLADO DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTOS 49

11.- COSTE TOTAL DEL PROYECTO SUBVENCIONADO 52

12.- SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES 54

13.- MODIFICACIÓN DEL PROYECTO Y, EN SU CASO, DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN 59

14.- EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO 63

15.- REINTEGRO Y GRADUACIÓN DEL REINTEGRO 65

16.- PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA 68

17.- ANEXOS 70

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	3/92

1. INTRODUCCIÓN Y GLOSARIO.

→ Objetivo de la Guía

Esta guía tiene como finalidad facilitar a las entidades beneficiarias la correcta justificación de las subvenciones concedidas para la realización de proyectos que fomenten la participación social de las mujeres, la promoción de la igualdad de género y la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en el marco del Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Se expone de forma práctica y accesible, sin perder el rigor normativo exigido.

→ Glosario de términos clave en la justificación de subvenciones

- Control y verificación: Procedimientos mediante los cuales la administración revisa la justificación presentada y puede realizar inspecciones para comprobar la correcta aplicación de la subvención.
- Costes directos: Gastos que están directamente relacionados con la actividad subvencionada, como salarios del personal que trabaja en el proyecto, compra de materiales específicos o contratación de servicios necesarios.
- Costes indirectos: Gastos generales que no están vinculados exclusivamente a la actividad subvencionada, pero que son necesarios para su desarrollo, como luz, agua o alquiler del local.
- Dieta: Cantidades destinadas a compensar los gastos de manutención y alojamiento derivados de comisiones de servicio o desplazamientos fuera de la localidad de residencia habitual o del puesto de trabajo
- Declaración responsable: Documento firmado por el beneficiario en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos para obtener o justificar la subvención. Implica que la información proporcionada es veraz y que acepta las consecuencias legales en caso de falsedad.
- Factura: Documento legal que acredita una operación de compra o prestación de un servicio. Debe incluir datos esenciales como el número de factura, fecha de emisión, datos del emisor y receptor, concepto detallado, base imponible, tipo y cuota de IVA aplicable, y el importe total.
- Factura simplificada: Documento con menor nivel de detalle que una factura ordinaria. Puede utilizarse en determinados casos, como operaciones de pequeño importe (hasta 400 € en general – IVA incluido – o 3.000 € – IVA incluido – en algunos sectores). No es válida para deducir el IVA si no incluye los datos del receptor.
- Gastos de alojamiento: Gastos correspondientes a habitación y desayuno, en el mismo o distinto establecimiento, siempre que la comisión obligue a pernoctar fuera de la localidad de residencia habitual.
- Gastos de viaje: Gastos derivados de la utilización de medios de transporte con motivo de la realización de actividades fuera del lugar de residencia habitual. Se reconocerán los gastos efectuados en el medio de transporte autorizado por la entidad beneficiaria.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	4/92

- Gastos de manutención: Gastos derivados de la alimentación y dietas de los beneficiarios de la subvención cuando deban desplazarse por razones de la actividad subvencionada. En algunos casos, estos gastos están sujetos a límites o requisitos específicos para su justificación.
- Gastos no subvencionables: Costes que no pueden financiarse con la subvención, ya sea porque no están directamente relacionados con el proyecto, porque están expresamente prohibidos en la normativa o porque no pueden justificarse adecuadamente.
- Gastos subvencionables: Aquellos gastos que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa de la subvención y que pueden justificarse con facturas y pagos. Deben ser necesarios, estar vinculados a la actividad y realizarse dentro del plazo establecido.
- IVA repercutido: Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que una empresa o autónomo cobra a sus clientes al vender un producto o prestar un servicio. Se debe ingresar a la Agencia Tributaria tras compensarlo con el IVA soportado en las declaraciones fiscales correspondientes.
- IVA soportado: Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que una empresa o autónomo paga al adquirir bienes o servicios. Puede ser deducible en función de la actividad económica desarrollada y la normativa fiscal aplicable.
- Justificación de la subvención: Proceso mediante el cual el beneficiario demuestra que ha utilizado los fondos concedidos conforme a los objetivos y condiciones establecidas en la convocatoria.
- Memoria económica justificativa: Documento que recoge:

  - Una relación clasificada de justificantes por cada concepto de gasto, con identificación del acreedor, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, con indicación de las desviaciones acaecidas con respecto al presupuesto aprobado.
  - Originales o copias de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el punto anterior y la documentación acreditativa del pago por cada uno de los conceptos de gastos aprobados. Los justificantes presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.
  - Una relación detallada de los gastos y pagos en el supuesto de que se hayan aportado fondos propios o se hayan percibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación del proyecto subvencionado o de sus actividades, con indicación del importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades y/o proyecto subvencionado.
  - Contratos de trabajo celebrados del personal contratado para el desarrollo de las actividades del proyecto subvencionado.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	5/92

- Memoria explicativa (Memoria Técnica): Documento que contendrá de manera detallada todas las actividades efectiva y materialmente realizadas y que corresponden al proyecto subvencionado y de cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. Asimismo, contendrá los resultados obtenidos y las incidencias surgidas durante el desarrollo del proyecto, entre ellas las modificaciones no sustanciales.
- Modelo 111: Declaración mensual o trimestral mediante la cual las empresas y autónomos comunican a la Agencia Tributaria las retenciones practicadas sobre rendimientos del trabajo, actividades económicas (autónomos) y otros ingresos sujetos a retención, como premios o arrendamientos de inmuebles. Es obligatorio para aquellos obligados a retener IRPF en sus pagos.
- Modelo 190: Declaración anual informativa que resume todas las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF declarados a lo largo del año en los modelos 111 trimestrales. Este modelo desglosa la información por perceptores y sirve para que la Agencia Tributaria controle la correcta aplicación de las retenciones practicadas.
- Pago bancario: Forma de justificar los gastos mediante transferencias, cheques o domiciliaciones bancarias. No se admiten pagos en efectivo si superan los límites establecidos en la normativa.
- Plazo de justificación: Período en el que el beneficiario debe presentar la documentación que acredite el correcto uso de la subvención. Su incumplimiento puede dar lugar a sanciones o devolución de los fondos.
- Ponencia: Exposición oral realizada por un experto sobre un tema específico en un evento, congreso o seminario. En el ámbito de las subvenciones, pueden considerarse gastos subvencionables los honorarios del ponente, así como los gastos derivados de su desplazamiento, alojamiento y manutención, siempre que estén justificados adecuadamente y se ajusten a la normativa de la subvención.
- Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC): Documento que sustituye al antiguo modelo TC1 y que es emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que refleja la cantidad total a abonar por las cotizaciones sociales de los trabajadores, incluyendo tanto la aportación de la empresa como la del trabajador.
- Relación Nominal de Trabajadores (RNT): Documento que complementa al RLC con información individualizada de cada trabajador. Sustituye al antiguo TC2.
- Reintegro de la subvención: Devolución total o parcial de la cantidad recibida en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en la convocatoria o en la normativa aplicable.
- Residencia Oficial: Se entiende por Residencia Oficial el término municipal correspondiente a la oficina o a las dependencias en las que se desarrollen las actividades del proyecto, salvo que, de forma expresa y según la legislación vigente, se haya autorizado la residencia en término municipal distinto y se haga constar en la orden en la que se designe la realización de la actividad tal circunstancia. No tendrán la consideración de gastos de desplazamiento ni devengarán ningún tipo de indemnización

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	6/92

(manutención, alojamiento o transporte), los realizados desde el lugar donde esté autorizado a residir de acuerdo con el párrafo anterior a aquél otro en el que se estén desarrollando las actividades del proyecto.

- Subcontratación: Situación en la que el beneficiario de la subvención encarga a terceros la ejecución de parte de la actividad subvencionada. Debe cumplir con las condiciones establecidas en la normativa y, en algunos casos, contar con autorización previa. Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.
- Ticket: Documento que acredita el pago de un producto o servicio, pero que carece de los requisitos fiscales de una factura. No es válido para justificar subvenciones ni para deducir el IVA, salvo que cumpla los requisitos de una factura simplificada.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	7/92

2. NORMATIVA REGULADORA.

→ Normativa Estatal

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

→ Normativa Autonómica

- Ley 5/2007 de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.
- Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 2/2026, de 3 de agosto, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2026.
- Decreto 42/2025, de 19 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura.
- V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura.
- Orden de 10 de junio de 2020 por la que se establece el baremo de remuneraciones por colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento aplicables a las acciones formativas organizadas por la Escuela de Administración Pública.
- Orden de 27 de julio de 2022 por la que se establecen y aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de proyectos que fomenten la participación social de las mujeres, la promoción de la igualdad de género y la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en el marco del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	8/92

- Resolución de 8 de julio de 2026, de la Secretaría General de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno, Interior y Emergencias, por la que se establece para el ejercicio 2026, la convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de proyectos que fomenten la participación social de las mujeres, la promoción de la igualdad de género y la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en el marco del Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Modalidad A: Proyectos de sensibilización y prevención de la violencia de género.
- Resolución de 18 de diciembre de 2025, de la Secretaría General de la extinta Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, por la que se establece para el ejercicio 2026, la convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de proyectos que fomenten la participación social de las mujeres, la promoción de la igualdad de género y la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en el marco del Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Modalidad B: Proyectos de intervención en materia de violencia de género.

NOTA

La referencia al **V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura** se circunscribe exclusivamente al gasto subvencionable en retribuciones de personal de la entidad beneficiaria quedando ***limitado a las cuantías y categorías*** fijadas en el *Convenio Colectivo vigente para el personal laboral de la Junta de Extremadura.*

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	9/92

3. OBJETO Y ENTIDADES BENEFICIARIAS.

3.1. MODALIDADES

→ **Modalidad A**

El objetivo de las subvenciones en **Modalidad A** es financiar ***Proyectos de Sensibilización y Prevención contra la Violencia de Género***. Los proyectos deben centrarse en los ***Ejes 1, 5, 6, 7 y 8 del Pacto de Estado contra la Violencia de Género***, aprobado en diciembre de 2017, los cuales están desglosados en el ***Anexo I de la Convocatoria*** aprobada mediante ***Resolución de 8 de julio de 2026***, publicada en el ***DOE número 142, de 24 de julio de 2026***.

Entidades beneficiarias:

- Asociaciones de Mujeres.
- Agrupaciones de Mujeres.
- Federaciones de Asociaciones de Mujeres.
- Fundaciones Privadas de Mujeres sin ánimo de lucro.

Condición:

Las entidades deben desarrollar proyectos de sensibilización y prevención de la violencia de género basados en los ejes mencionados del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

→ **Modalidad B**

El objetivo de las subvenciones en ***Modalidad B*** es financiar ***Proyectos de Intervención en materia de violencia de género***. Estos proyectos deben centrarse en los ***Ejes 2, 3, 4 y 8 del Pacto de Estado contra la Violencia de Género***, aprobado en diciembre de 2017, los cuales están desglosados en el ***Anexo I de la Convocatoria*** aprobada mediante ***Resolución de 18 de diciembre de 2025***, publicada en el ***DOE número 8, de 14 de enero de 2026***.

Entidades beneficiarias:

- Asociaciones de Mujeres.
- Agrupaciones de Mujeres.
- Federaciones de Asociaciones de Mujeres.
- Fundaciones Privadas de Mujeres sin ánimo de lucro.

Condición:

Las entidades deben desarrollar proyectos de intervención directa en materia de violencia de género, basados en los ejes mencionados del Pacto de Estado.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	10/92

→ **Resumen Modalidad A y Modalidad B**

Modalidad	Objetivo	Ejes Pacto de Estado	Entidades Beneficiarias
Modalidad A	Proyectos de sensibilización y prevención	Ejes 1, 5, 6, 7 y 8	Asociaciones, Agrupaciones, Federaciones y Fundaciones Privadas de Mujeres sin ánimo de lucro
Modalidad B	Proyectos de intervención directa	Ejes 2, 3, 4 y 8	Asociaciones, Agrupaciones, Federaciones y Fundaciones Privadas de Mujeres sin ánimo de lucro

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	11/92

3.2. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN.

Las entidades beneficiarias deben presentar una ***cuenta justificativa*** del gasto realizado, ***en un plazo máximo de tres meses*** desde la finalización del periodo de ejecución del proyecto.

Atendiendo a la naturaleza jurídica de los solicitantes, en aras de la simplificación administrativa y al objeto de facilitar la solicitud a las entidades solicitantes, se establece para las mismas la obligatoriedad de relacionarse con la administración **utilizando solo medios electrónicos**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

→ **Pasos para la Justificación**

1. ***Justificación telemática:*** Debe ser presentada a través del ***registro electrónico*** de la ***Junta de Extremadura***, en la sede electrónica oficial.
2. ***Justificación presencial:*** Si la presentación es en persona, se requerirá que la justificación sea ***subsanada mediante su presentación electrónica***.

→ **Plazo de Presentación**

Se debe cumplir con el ***plazo establecido para la presentación electrónica*** en la sede de la Junta de Extremadura.

→ **Enlace de Presentación Electrónica**

https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf

JUSTIFICACIÓN NO PRESENTADA EN PLAZO

Si la justificación ***no se presentara dentro de ese plazo de tres meses***, el órgano gestor requerirá a la entidad beneficiaria la presentación de la misma en el ***plazo improrrogable de 15 días hábiles.***

JUSTIFICACIÓN INCOMPLETA O SUBSANABLE

Si existieran ***defectos subsanables*** en la justificación presentada o la misma no estuviera completa, el órgano gestor de dichas subvenciones lo pondrá en conocimiento de la entidad beneficiaria concediéndole un plazo de ***10 días hábiles*** para su corrección.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	12/92

JUSTIFICACIÓN NO PRESENTADA O INSUFICIENTE

La ***no presentación de la justificación*** o la ***justificación insuficiente*** dará lugar a la incoación de un ***procedimiento de reintegro*** de las cantidades indebidamente percibidas. En todo caso, se garantizará el derecho a la audiencia del interesado.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	13/92

→ **Resumen Presentación Justificaciones**

Acción	Requisito
Plazo de presentación	3 meses tras la finalización del proyecto.
Forma de presentación	Telemática (registro electrónico). Si fuera Presencial, se le requerirá que la subsane con su presentación electrónica.
Enlace oficial	https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf
Justificación No Presentada en Plazo	Concesión de 15 días hábiles improrrogables para su presentación.
Justificación Incompleta o Subsanable	Concesión de 10 días hábiles para su corrección.
Justificación no presentada o insuficiente	Incoación Procedimiento de Reintegro con audiencia al interesado.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	14/92

3.3. PERIODO DE GASTO.

Los proyectos subvencionados deben ejecutarse dentro del periodo estipulado en la Resolución de Concesión y, en todo caso, ***con fecha límite del 31 de diciembre de 2026***.

→ **Importante**

- Los gastos subvencionables ***deben generarse durante el periodo de ejecución del proyecto*** que será el establecido en la correspondiente resolución de concesión y que, en todo caso, no podrá superar el 31 de diciembre del año en que se apruebe cada convocatoria, incluidas las posibles prórrogas que sobre el plazo de ejecución inicial pudieran concederse.
- **Gastos pagados**: Los gastos ***deben estar pagados*** con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A estos efectos, el periodo de justificación previsto será de un máximo de 3 meses desde la finalización del plazo de realización del proyecto subvencionado.

Ejemplo: Si la resolución establece que el proyecto debe ejecutarse entre junio y diciembre de 2026, los gastos deberán generarse en dicho plazo y ser pagados antes de la finalización del periodo de justificación (3 meses desde la finalización del plazo de realización del proyecto subvencionado) para ser considerados subvencionables.

PAGOS FUERA DE PLAZO

Cualquier gasto cuyo ***pago no se haya realizado*** o ***se haya realizado con posterioridad a los plazos anteriormente mencionados*** no tendrá la consideración de subvencionable.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	15/92

→ **Resumen Periodo de Gasto**

Requisito	Detalle
Periodo de ejecución	Los proyectos subvencionados deben ejecutarse dentro del periodo estipulado en la Resolución de Concesión y, en todo caso, *con fecha límite del 31 de diciembre de 2026*.
Gastos subvencionables	Se considerarán gastos subvencionables los que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios para su adecuada ejecución, se generen durante el plazo de ejecución del proyecto subvencionado, que será el establecido en la correspondiente resolución de concesión y que, en todo caso, no podrá superar el 31 de diciembre del año en que se apruebe cada convocatoria, incluidas las posibles prórrogas que sobre el plazo de ejecución inicial pudieran concederse.
Gastos Pagados	Los gastos ***deben estar pagados*** con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención. A estos efectos, el periodo de justificación previsto será de un máximo de 3 meses desde la finalización del plazo de realización del proyecto subvencionado.
Pagos Fuera de Plazo	Los gastos a los que correspondan no tendrán la consideración de subvencionables.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	16/92

4. PAGO DE LA SUBVENCIÓN

La subvención concedida se abonará en un único pago anticipado, sin necesidad de presentar garantía. Esta modalidad de pago está respaldada por el Informe Favorable de la Secretaría General de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura, emitido el 28 de junio de 2022, en cumplimiento del artículo 21.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta registrada en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura.

Antes de efectuar el pago, el Servicio de Promoción, Impulso y Desarrollo de las Políticas de Igualdad de la Secretaría General de Igualdad y Conciliación verificará de oficio que la entidad beneficiaria está al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica, la Seguridad Social y la Hacienda Estatal siempre que la entidad beneficiaria haya dado su consentimiento expreso para ello. En caso contrario, será la entidad beneficiaria la que deba aportar dicha documentación.

→ Requisitos previos al pago

Para recibir el pago, la entidad beneficiaria debe cumplir los siguientes requisitos tras la resolución de concesión:

1. **Presentar una Declaración Responsable** en el ***plazo de 10 días*** desde la notificación de la resolución. Esta declaración debe ser firmada por la persona que sea representante legal de la entidad y ***remitirse por medios electrónicos***. En ella, se debe acreditar que se han adoptado las medidas de publicidad requeridas y que el proyecto está financiado con fondos del Ministerio de Igualdad (Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres), especificando claramente su financiación a través del Pacto de Estado contra la Violencia de Género y la Secretaría General de Igualdad y Conciliación de Presidencia de la Junta de Extremadura.
2. **Adjuntar una fotografía de la placa identificativa de la subvención**, conforme a las especificaciones del Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Extremadura. La placa debe cumplir con el modelo establecido en el Anexo V de las correspondientes órdenes de convocatoria (Modalidad A y Modalidad B) y las condiciones del Decreto 50/2001, de 3 de abril, en lo relativo a medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura. La placa o cartel publicitario deberá permanecer visible durante ***un año*** después de la finalización del proyecto. Este procedimiento garantiza la transparencia y el adecuado uso de los fondos públicos otorgados.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	17/92

3. **Acreditar el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**

   - La Secretaría General de Igualdad y Conciliación, con carácter previo al pago, consultará o recabará de oficio los documentos o información de estar la entidad beneficiaria al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica y frente a la Seguridad Social, salvo que la entidad ejerza su derecho a oposición, debiendo presentar en este caso certificación o información acreditativa de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de otros ingresos de derecho público con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura o certificación o información acreditativa de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, según corresponda.

   - Asimismo, la Secretaría General de Igualdad y Conciliación consultará y recabará de oficio los documentos o información de estar la entidad beneficiaria al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, previo consentimiento expreso prestado por la entidad beneficiaria. En caso de que la entidad beneficiaria no preste su consentimiento expreso o lo haya cancelado, deberá presentar certificación o información acreditativa de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado.

4. **Inicio de Actividades:** Una vez recibido el abono de la subvención, la entidad beneficiaria deberá remitir en el ***plazo de 10 días desde el inicio de la actividad***, comunicación de inicio de las actividades en base al modelo publicado en las respectivas convocatorias de acuerdo con el Anexo III de las mismas.

   Si la actividad se hubiera iniciado ***con anterioridad a la recepción del abono de la subvención***, la entidad beneficiaria deberá remitir dicha comunicación en el plazo de ***10 días desde la recepción de dicho abono***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	18/92

→ Resumen Pago de la Subvención

Concepto	Detalle
Forma de pago	Pago único y anticipado, sin necesidad de garantía.
Medio de pago	Transferencia bancaria a la cuenta registrada en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura.
Revisión previa al pago	Verificación de oficio del cumplimiento de obligaciones tributarias con Hacienda Autonómica, Seguridad Social y Hacienda Estatal (si hay consentimiento).
Requisitos previos al pago	1. Declaración Responsable acreditando medidas de publicidad y financiación del proyecto. 2. Fotografía de la placa identificativa conforme a normativa. 3. Acreditación de estar al corriente en obligaciones fiscales y con la Seguridad Social (si la entidad se opone a la consulta de oficio).
Acreditación de obligaciones fiscales	Si no se autoriza la consulta de oficio: - Certificación de Hacienda Autonómica y Seguridad Social, según corresponda. - Certificación de Hacienda Estatal (si no hay consentimiento). En caso de no autorizar la consulta, tales certificaciones tendrán validez durante un plazo de 6 meses a contar desde la fecha de expedición, salvo que reglamentariamente se establezca otro plazo.
Plazo de presentación de requisitos	10 días hábiles partir del día siguiente a la notificación o publicación, en su caso, de la Resolución de Concesión.
Permanencia de la placa	1 año tras la finalización del proyecto.
Inicio de actividades	En el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del abono.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	19/92

5. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán presentar durante el plazo de justificación dado una cuenta justificativa del gasto realizado, constituyendo tal rendición un acto obligatorio de las entidades beneficiarias en la que se deberán incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención. En todo caso, dicha cuenta justificativa deberá contener la siguiente documentación:

1. **Memoria económica justificativa del 100% del coste del proyecto realizado**, (según modelo incluido en el Anexo I de la presente Guía). Dicha Memoria Justificativa es una ***Declaración Responsable*** firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria sobre los gastos y pagos efectivamente realizados en ejecución de la subvención concedida destinada a financiar el proyecto, debiendo guardar coherencia con el presupuesto de gastos aprobado del proyecto subvencionado.

   La ***Memoria Económica Justificativa*** contendrá:

   a) Una relación clasificada de justificantes por cada concepto de gasto, con identificación del acreedor, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, con indicación de las desviaciones acaecidas con respecto al presupuesto aprobado (incorporada en el Anexo I de la presente guía).

   b) Originales o copias de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el punto anterior y la documentación acreditativa del pago por cada uno de los conceptos de gastos aprobados.

      Los justificantes presentados se marcarán con una estampilla según modelo recogido en el apartado 10 de la presente Guía, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

   c) Una relación detallada de los gastos y pagos en el supuesto de que se hayan aportado fondos propios o se hayan percibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación del proyecto subvencionado o de sus actividades, con indicación del importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades y/o proyecto subvencionado.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	20/92

d) Contratos de trabajo celebrados del personal contratado para el desarrollo de las actividades del proyecto subvencionado así como Nóminas, IRPF, Seguridad Social (Modelos 110 - 115 y RLC - RNT).

2. **Declaración responsable de empresas y otros entes e instituciones relativa a la protección jurídica del menor,** según modelo recogido en el Anexo IV de la correspondiente Convocatoria.

   Este requisito solo será obligatorio cuando el proyecto subvencionado contemple el desarrollo de actividades dirigidas a menores, en cumplimiento de la obligación de contar con certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal, tanto contratado como voluntario, que participa en el desarrollo de las actividades del programa subvencionado, conforme establece el artículo 57.1 de la **Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.**

3. **Declaración responsable firmada por el o la representante legal de la entidad sobre una memoria explicativa** que comprenda de manera detallada todas las actividades efectiva y materialmente realizadas y que corresponden al proyecto subvencionado y de cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. Asimismo, contendrá los resultados obtenidos y las incidencias surgidas durante el desarrollo del proyecto, entre ellas las modificaciones no sustanciales (según modelo del Anexo II incluido en la presente Guía).

4. **Publicidad y difusión del proyecto y /o actividades subvencionadas**, con inclusión de los justificantes que acrediten que en el proyecto y/o actividades relacionadas en el mismo se han adoptado las medidas de difusión previstas en el artículo 17.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

   Las entidades beneficiarias estarán obligadas a dar una adecuada publicidad al carácter público de la financiación de los proyectos y actividades subvencionados. A tal fin, en todos los medios empleados para la difusión de dichos proyectos, así como en la documentación generada para su desarrollo, deberá hacerse constar expresamente que la actuación ha sido financiada con cargo a los créditos procedentes del Ministerio de Igualdad (Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres), en el marco del Pacto de Estado contra la Violencia de Género, incorporando de forma visible el logotipo oficial del citado Pacto.

   Asimismo, las entidades deberán aportar, como parte de la justificación, el material gráfico y documental acreditativo de dicha difusión (folletos, carteles, trípticos,

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	21/92

material gráfico utilizado, fotografías de las actividades realizadas, cuestionarios, informes de resultados y cualquier otro soporte empleado).

ASPECTOS CLAVES A TENER PRESENTE EN LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

CUMPLIMIENTO ART. 36.3 LEY 6/2011, DE 23 DE MARZO

Cuando el importe del gasto subvencionable exceda las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos menores, la entidad beneficiaria ***estará obligada a solicitar***, con carácter previo a la formalización del compromiso de gasto, ***al menos tres ofertas de distintos proveedores***.

Esta obligación no será exigible cuando, por las especiales características del bien, o servicio, no exista en el mercado un número suficiente de entidades que puedan suministrarlo o prestarlo. Igualmente, quedará exceptuada en aquellos supuestos en los que el gasto se hubiera efectuado con anterioridad a la concesión de la subvención.

Criterios de selección de ofertas

La elección entre las ofertas presentadas deberá incorporarse a la justificación de la subvención y realizarse siempre conforme a principios de ***eficiencia y economía en la gestión de los recursos públicos***. En caso de que la opción seleccionada no corresponda con la propuesta económicamente más ventajosa, ***deberá justificarse de forma expresa en una memoria específica***, señalando los motivos técnicos, de calidad u otras razones objetivas que fundamenten dicha decisión.

Si la entidad beneficiaria no aportase dicha justificación, la Secretaría General de Igualdad y Conciliación podrá ordenar la realización de una ***tasación pericial contradictoria*** del bien o servicio. Los gastos derivados de dicha tasación correrán a cargo del beneficiario. En este supuesto, ***el importe del gasto subvencionable finalmente admitido será el menor entre el declarado por el beneficiario y el determinado en la tasación pericial***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	22/92

DECLARACIÓN DE COFINANCIACIÓN Y OTROS RECURSOS

En los casos en que el proyecto subvencionado cuente con ***fondos propios*** de la entidad beneficiaria o se hayan recibido ***otras subvenciones***, ***ayudas o recursos*** para su financiación, deberá indicarse de manera expresa el ***importe***, ***la procedencia y la aplicación concreta*** de dichos fondos en relación con las actividades subvencionadas.

Asimismo, la ***documentación acreditativa*** de estos ingresos, gastos y pagos deberá conservarse a disposición de la Secretaría General de Igualdad y Conciliación durante al menos 4 años, que podrá requerirla para su revisión y consulta en cualquier momento.

ACTIVIDADES DIRIGIDAS A MENORES

Únicamente en aquellos proyectos subvencionados que incluyan el desarrollo de ***actividades dirigidas a menores***, la entidad beneficiaria deberá presentar una ***Declaración Responsable*** acreditando el cumplimiento de la obligación legal de disponer del ***certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales*** de todo el personal participante en dichas actividades, tanto contratado como voluntario.

Esta obligación se establece en virtud de lo dispuesto en el artículo 57.1 de la **Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.**

IVA SOPORTADO IMPUTABLE A LA SUBVENCIÓN

En aquellos casos en los que el importe imputado en concepto de ***Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)***, correspondiente a los gastos del proyecto subvencionado, no sea ***recuperable, reembolsable ni compensable***, dicho importe podrá considerarse ***gasto subvencionable*** siempre que la entidad beneficiaria presente una ***Declaración Responsable relativa al IVA soportado imputado***, conforme al modelo establecido en el ***Anexo IV de la presente Guía***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	23/92

→ **Resumen Documentación Justificativa**

Concepto	Detalle
Periodo de Justificación	Durante el plazo de Justificación.
Contenido	- Memoria Económica Justificativa (Anexo I). - Declaración Responsable Memoria explicativa actividades (Anexo II). - Declaración Responsable de IVA soportado (Anexo IV de esta guía). - Declaración Responsable Protección Jurídica del Menor (Anexo IV de la correspondiente convocatoria). - Justificantes Publicidad y Difusión del Proyecto.
Cumplimiento art. 36.3 Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura	Si el gasto supera el límite de un contrato menor según la Ley de Contratos del Sector Público, se debe solicitar al menos 3 presupuestos/ofertas a diferentes proveedores antes de contratar. Solo se admite no hacerlo en dos casos: • Cuando no haya suficientes proveedores en el mercado que puedan prestar el servicio o suministrar el bien. • Cuando el gasto se haya realizado antes de la concesión de la subvención.
Declaración de Cofinanciación y otros recursos	- Si hay uso de dinero propio de la entidad o se reciben otras ayudas para el mismo proyecto, se debe **informar siempre** del importe, de dónde viene y en qué lo ha usado. - Obligado guardar los justificantes (facturas, extractos, comprobantes…), ante la posibilidad de ser requeridos por la Secretaría General de Igualdad y Conciliación en cualquier momento para su comprobación.
Actividades dirigidas a menores	- Si el proyecto incluye actividades con menores, se deberá presentar una **Declaración Responsable**. - Todo el personal (contratado o voluntario) que participe debe contar con el **certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales**.
IVA soportado imputable a la subvención	- Si el **IVA de los gastos no es recuperable para la Asociación ni lo puede compensar ni pedir devolución a Hacienda**, se puede incluir como gasto subvencionable. - Para ello, es necesario presentar la **Declaración Responsable de IVA soportado** (según el modelo del Anexo IV de esta Guía).

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	24/92

6. GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. Criterios generales.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que:

- Respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Resulten estrictamente necesarios para su adecuada ejecución.
- Se generen dentro del ***plazo de ejecución del proyecto*** fijado en la resolución de concesión, el cual, en todo caso, no podrá superar el ***31 de diciembre del ejercicio en que se apruebe la convocatoria***, incluidas las posibles prórrogas que sobre el plazo de ejecución inicial pudieran concederse.

Dentro de estos límites, tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos de alquiler, suministros, imprenta u otros análogos, ***siempre que formen parte esencial del objeto del proyecto***, no estén incluidos como costes indirectos y cumplan los requisitos siguientes:

a) Responder de forma indubitada a la naturaleza del proyecto.

b) Ser estrictamente necesarios para su desarrollo.

c) Estar contemplados en el presupuesto aprobado.

d) Realizarse y abonarse dentro del plazo de ejecución establecido.

e) En caso de no figurar en el presupuesto inicial, contar con ***autorización previa*** de la Secretaría General Igualdad y Conciliación, conforme a lo previsto en la convocatoria, las bases reguladoras y esta Guía en materia de ***modificación del proyecto subvencionado***.

f) No superar el ***valor de mercado***.

g) Contar, cuando corresponda, con la presentación de ***tres ofertas de diferentes proveedores*** o, en su defecto, memorias justificativas, cuando el importe del gasto supere:

- 15.000,00 € (sin IVA) en ***contratos menores de servicios o suministros***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	25/92

A) COSTES DIRECTOS DE PERSONAL.

Son costes directos de personal los costes de personal de las trabajadoras y trabajadores adscritos a la ejecución directa del proyecto que se subvenciona. Se admitirán los costes del personal derivados de una relación laboral entre empleador y empleado, tanto si se trata de nuevas contrataciones como de personal ya existente en la entidad, siempre que se hubiesen incluido en el presupuesto aprobado y se devenguen dentro del periodo de ejecución.

Se admitirán únicamente los costes derivados de una ***relación laboral*** entre empleador y trabajador, que comprenderán:

- ***Retribuciones brutas*** pactadas en contrato o fijadas en convenio colectivo, incluyendo: salario base, antigüedad, complementos específicos (conocimientos especiales, turnicidad, nocturnidad, penosidad, etc.), pagas extraordinarias, incentivos a la producción y complementos de residencia.

  Las retribuciones brutas pactadas con la empresa o establecidas en convenio colectivo. Se incluyen en este concepto las percepciones salariales siguientes: el salario base, los complementos por antigüedad, los complementos por conocimientos especiales, turnicidad, nocturnidad, penosidad u otros complementos derivados de la actividad, las pagas extraordinarias, los incentivos a la producción y los complementos de residencia.

- ***Indemnización por finalización del servicio prestado***, conforme a la disposición transitoria octava del ***Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores*** (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), siempre que esté vinculada al proyecto subvencionado.

- ***Cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador***, así como la aportación de la empresa a la Seguridad Social.

  En relación con las cotizaciones sociales, para calcular el importe elegible deberán ***deducirse las bonificaciones o reducciones*** que pudieran aplicarse.

  Asimismo, el gasto subvencionable en retribuciones de personal de la entidad beneficiaria estará ***limitado a las cuantías y categorías*** fijadas en el ***Convenio Colectivo vigente para el personal laboral de la Junta de Extremadura***, sin superar en ningún caso los límites que se determinen en la convocatoria correspondiente.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	26/92

B) GASTOS DE INDEMNIZACIONES.

Podrán imputarse a la subvención concedida los gastos en concepto de ***dietas*** y los ***gastos de viaje***, conforme a los criterios previstos en el ***artículo 12*** del ***Decreto 42/2025*** en los que incurra el personal contratado que estén estrictamente vinculados al desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto subvencionado siempre que dichos gastos se encuentren ***presupuestados*** en el proyecto subvencionado y sean ***necesarios*** para la ejecución del mismo.

Por dichos conceptos se computará, como máximo, las cuantías recogidas en el ***Decreto 42/2025, de 19 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura***, a efectos de establecer un criterio interpretativo común en el procedimiento de gestión y justificación de las presentes subvenciones.

De acuerdo con lo expuesto, generarán derecho al cobro de dietas por manutención, alojamiento y desplazamientos, los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal contratado para la ejecución del proyecto subvencionado y que se encuentren contemplados en las actividades programadas que deban ser desempeñadas fuera del término municipal donde radique su residencia oficial y que ***queden debidamente justificadas*** de acuerdo con lo dispuesto en la presente Guía.

A) Clases de indemnizaciones.

1. Dietas.

Son las cantidades destinadas a compensar los gastos de ***manutención y alojamiento*** derivados de comisiones de servicio o desplazamientos fuera de la localidad de residencia habitual o del puesto de trabajo.

a) Gastos de manutención.

- Las cuantías diarias máximas son las fijadas en los ***Anexos I*** y ***II*** del Decreto 42/2025:

  Importes de las dietas en territorio nacional (Anexo I):

  → Alojamiento y desayuno: **102,56 €**
  → Manutención entera: **53,34 €**
  → Dieta entera: La dieta entera es la suma del importe de alojamiento y desayuno más una manutención entera: **155,90€**

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	27/92

- Con carácter general, los importes resarcen los gastos de ***comida y cena***, admitiéndose excepcionalmente la justificación de gastos superiores mediante ***factura*** o documento acreditativo, previa autorización motivada del órgano competente. Se aplicarán las siguientes reglas:

  - **Comisiones de un solo día (≤ 24 horas):**
    No generan derecho a dietas de alojamiento ni manutención, ***salvo*** *que comiencen antes de las 14:00 h y finalicen después de las 16:00 h*, en cuyo caso se abonará media manutención.

  - **Comisiones de duración superior a 24 horas:**
    → Día de salida: Genera derecho a alojamiento; genera derecho a manutención ***solo*** si el inicio es antes de las 14:00 h (dieta entera) o entre las 14:00 y las 22:00 h (media manutención).

    →Día de regreso: No genera derecho a alojamiento ni manutención, ***salvo*** si finaliza después de las 14:00 h (media manutención). Si la finalización es después de las 22:00 h, se abonará además media manutención por cena.

    → Días intermedios: Genera derecho a dieta completa (alojamiento + manutención).

  En todo caso, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las 22:00 h, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la comisión, abonándose adicionalmente media manutención.

b) Gastos de alojamiento.

Se consideran los correspondientes a ***habitación*** y ***desayuno***, en el mismo o distinto establecimiento, siempre que la ***comisión obligue a pernoctar fuera de la localidad de residencia habitual***.

No se reconocerán gastos de alojamiento si el desplazamiento se efectúa íntegramente de noche sin necesidad de pernocta.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	28/92

2. Gastos de viaje.

Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio.

- Avión: el importe del billete en clase turista.
- Resto de los medios de transporte: clase turista o equivalente.
  La persona titular del órgano competente que autorice la comisión podrá acordar otras clases superiores por motivo de representación, duración de los viajes o casos de urgencia, cualquiera que sea el medio utilizado.
- Taxis o vehículos de alquiler con o sin conductor: importe realmente gastado y justificado.
- Gastos de parking y de peaje: por el por el importe efectivamente gastado y justificado.
- Gastos de combustible por uso de vehículo propio: el importe presentado en el correspondiente justificante de gasto (facturas) siempre que exista una adecuada relación entre el importe satisfecho y el número de kilómetros invertidos en el desplazamiento. En todo caso no podrá ser superior a 0,26 €/km.

  En los casos en que se autorice la utilización de vehículos particulares, el importe de la indemnización se determinará atendiendo a los kilómetros que haya entre la localidad de partida y aquella en la que se realice la comisión y al importe fijado en el anexo IV (0,26 €/km). Se entenderá por localidad de partida aquella en que radique el puesto de trabajo, salvo los días no laborables y aquellos supuestos en los que la distancia de su residencia habitual sea inferior, en los que podrá tomarse ésta como localidad de partida. Cualquiera que sea el número de personas en comisión de servicios que utilicen conjuntamente el vehículo particular, solo se devengará una indemnización.

  * Todos los gastos anteriores deben estar efectivamente realizados y debidamente justificados con arreglo a lo dispuesto en la correspondiente **hoja de liquidación incluida en el Anexo III** adjunto a la presente Guía.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	29/92

C) COSTES INDIRECTOS.

Se incluyen los **costes indirectos que resulten necesarios** y **sean imputables** al desarrollo de las actividades del proyecto subvencionado. El importe máximo a imputar a este apartado de Costes Indirectos no podrá ser superior, en su conjunto, **al 10% del coste del proyecto subvencionado**.

Conceptos incluidos:

- Los costes de adquisición de **material fungible** (reprografía, papelería, etc…)
- **Gastos de alquiler y suministros** que no deriven de la sede social, salvo que en ésta se realicen las actuaciones del proyecto. En el supuesto de que las actuaciones se lleven a cabo en la sede social de la entidad beneficiaria, el importe máximo a imputar como coste indirecto en el apartado de **gastos de alquiler y suministros será de un 5% del total** del mismo, que en todo caso **no podrá superar el 10% del coste del proyecto** subvencionado mencionado anteriormente.
- **Gastos de publicidad y promoción** de las actividades objeto del proyecto, como anuncios en prensa, cuñas radiofónicas, folletos, carteles…
- **Gastos de seguro** de responsabilidad civil asociados al proyecto.

D) PONENCIAS.

Se incluyen los ***gastos de los ponentes***, siempre que estén ***estrictamente vinculados a las actividades del proyecto***.

Conceptos incluidos:

- **Horas lectivas**: gastos por impartición de clases teóricas o prácticas.
- **El importe máximo por ponente** se ajustará a la normativa vigente a la fecha de la convocatoria, conforme al baremo de remuneraciones de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (Orden de 10 de junio de 2020 – DOE nº 115, de 16 de junio).
- **Las fracciones de hora** se abonarán de forma proporcional al tiempo efectivamente impartido.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	30/92

BAREMOS E IMPORTES

Modalidades de ejecución de las acciones formativas

Las acciones formativas podrán desarrollarse en las siguientes modalidades:

- **Presencial:** impartición íntegra en un espacio físico.
- **Semipresencial:** combinación de sesiones presenciales y sesiones online o a distancia.
- **Online:** impartición íntegra a través de plataformas digitales.

Gastos de coordinación

a) Las acciones formativas que se subcontraten ***íntegramente a una empresa*** o aquellas que se realicen ***en modalidad online no generarán gastos de coordinación***.
b) Las acciones formativas impartidas por ***personal de la entidad beneficiaria*** se considerarán ***gastos de coordinación***, que deberán ser asumidos por ***una sola persona***, salvo en casos de ***circunstancias sobrevenidas*** que justifiquen su sustitución.

Importe de coordinación:

- 10,00 € por hora de formación cuando participen hasta 50 asistentes.
- 20,00 € por hora de formación cuando participen entre 51 y 200 asistentes.

No se abonarán gastos de coordinación si el coordinador es, a su vez, ***ponente único*** o si solo hay **un ponente** (empleado público o empresa) en la acción formativa.

Gastos de docencia

En la memoria presentada para la ***justificación de la subvención concedida***, deberá incluirse el ***currículum vitae de los ponentes***, de manera que sea posible verificar los ***elementos declarados en la solicitud***, especialmente en lo relativo a:

- Experiencia y conocimientos mínimos en la materia impartida.
- Conocimientos o formación en igualdad, si procede.

Los gastos de docencia se calcularán de acuerdo con la modalidad de impartición de la acción formativa:

- **Presencial**: 67,00 € por hora.
- **Online o a distancia**: 70,00 € por hora.
- **Semipresencial**: se aplicarán los importes según la modalidad correspondiente:
  - 67,00 € por hora de la parte presencial.
  - 70,00 € por hora de la parte online o a distancia.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	31/92

E) OTROS GASTOS.

En este apartado se incluirán aquellos ***gastos directamente relacionados con la preparación o ejecución del proyecto subvencionado***, siempre que sean ***indispensables para el desarrollo de la actividad***. Entre ellos se contemplan:

- **Gastos financieros:** comisiones, intereses o cualquier coste bancario vinculado al proyecto.
- **Gastos de asesoría:** honorarios por servicios jurídicos o financieros necesarios para la correcta ejecución del proyecto.
- **Gastos notariales y registrales:** derivados de la formalización de documentos necesarios para el proyecto.
- **Gastos periciales:** aquellos vinculados a la realización de informes o valoraciones necesarias para el proyecto.
- **Gastos de administración específicos:** relacionados de manera directa con la actividad subvencionada.

En ningún caso, el coste de adquisición de estos gastos subvencionables podrá ***superar el valor de mercado***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	32/92

→ **Resumen Gastos Subvencionables**

Concepto	Detalle
Criterios Generales	- Gastos vinculados de manera indubitada a la actividad subvencionada. - Estrictamente necesarios para su ejecución. - Generados dentro del plazo de ejecución del proyecto, que no podrá superar el 31/12 del ejercicio de la convocatoria (incluidas prórrogas). - Abonados antes del 31/12 del año de referencia (nóminas y seguros sociales de diciembre hasta 31/01 siguiente). - Deben figurar en el presupuesto aprobado o contar con autorización previa de la Secretaría General. - No superar el valor de mercado. - Para gastos superiores a 15.000 € (servicios/suministros), se requieren 3 ofertas de proveedores o memorias justificativas.
A) Costes directos de personal	- Personal adscrito a la ejecución directa, nuevo o existente. - Incluye salario base, antigüedad, complementos específicos, pagas extraordinarias, incentivos y complementos de residencia. - Indemnización por finalización del servicio vinculada al proyecto. - Cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador y aportación empresa a la Seguridad Social (deduciendo bonificaciones aplicables). - Límites según Convenio Colectivo vigente de la Junta de Extremadura.
B) Gastos de indemnizaciones	- Dietas, manutención y alojamiento según Anexos I y II del Decreto 42/2025 Anexo I – Dietas en el territorio nacional: → Dieta entera: 155,90 € → Alojamiento y Desayuno: 102,56 € → Manutención entera: 53,34 € - Reglas según duración de comisiones y horarios de inicio/fin. - Gastos de viaje: transporte (avión clase turista, tren/autobús clase turista o equivalente, taxi o alquiler de vehículo según gasto real), parking, peajes y combustible vehículo propio (máx. 0,26 €/km). La persona titular del órgano competente que autorice la comisión podrá acordar otras clases superiores por motivo de representación, duración de los viajes o casos de urgencia, cualquiera que sea el medio utilizado.
C) Costes indirectos	- Máximo 10 % del coste total del proyecto. - Material fungible (reprografía, papelería, etc.). - Alquiler, servicios y suministros (máx. 5 % si en sede social). - Publicidad y promoción (anuncios, folletos, carteles, etc.). - Seguros de responsabilidad civil vinculados al proyecto.
D) Ponencias	- Horas lectivas: clases teóricas y prácticas. - Importe máximo según normativa vigente de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (Orden de 10 de junio de 2020 – DOE nº 115, de 16-06-2020). - Fracciones de hora se abonan proporcionalmente.
E) Otros gastos	- Gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales, registrales y periciales. - Gastos de administración específicos vinculados directamente al proyecto. - Coste no superior al valor de mercado.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	33/92

7. GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Gastos de inversión, mantenimiento y funcionamiento de las entidades beneficiarias.
b) Intereses deudores y gastos de gestión bancaria y gestoría.
c) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
d) Gastos de procedimientos judiciales.
e) Adquisición de bienes inventariables.
f) Impuesto de Valor Añadido, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local, cuando sean recuperables por las entidades beneficiarias conforme a la legislación vigente.
g) Las retribuciones salariales referidas a horas extraordinarias, a vacaciones no disfrutadas y a gratificaciones extraordinarias y/o en especie. En ningún caso, serán subvencionables las indemnizaciones a la población beneficiaria a la que va destinada el proyecto por asistencia o participación en los mismos.
h) Las retribuciones percibidas por las personas miembros de la junta directiva por razón de su cargo. En cualquier otro supuesto, deberá quedar debidamente acreditado que las retribuciones de dicho personal responden a la realización y dedicación efectiva de las actividades descritas en el proyecto subvencionado.
i) Gastos de protocolo, celebraciones de inauguración o clausura y obsequios.
j) Adquisición de material informático, mobiliario y enseres.
k) Gastos presupuestados de "imprevistos" u "otros gastos" ni los gastos no detallados.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	34/92

→ **Resumen Gastos No Subvencionables**

Concepto	Detalle
Gastos de inversión, mantenimiento y funcionamiento	No se subvencionan los gastos destinados a inversiones, mantenimiento ni funcionamiento de la entidad beneficiaria.
Gastos financieros y de gestión	No son subvencionables los intereses deudores, gastos de gestión bancaria ni de gestoría.
Intereses, recargos y sanciones	Quedan excluidos los intereses, recargos, sanciones administrativas y penales.
Procedimientos judiciales	No se admitirán los gastos derivados de procedimientos judiciales.
Bienes inventariables	No se subvenciona la adquisición de bienes inventariables.
Impuestos y tributos recuperables	No son subvencionables el IVA, ni otros tributos/tasas (nacionales, autonómicos o locales) que sean recuperables según legislación vigente.
Retribuciones salariales específicas	No se financian horas extraordinarias, vacaciones no disfrutadas, gratificaciones extraordinarias y/o en especie.
Indemnizaciones a la población destinataria	No se subvencionan las indemnizaciones a la población beneficiaria por asistencia o participación en el proyecto.
Retribuciones de la junta directiva	No se subvencionan las percibidas por miembros de la junta directiva por razón de su cargo. Si hubiera retribuciones, deben acreditarse como ligadas a actividades efectivas del proyecto.
Gastos de protocolo y celebraciones	No se financian gastos de protocolo, inauguraciones, clausuras ni obsequios.
Material informático, mobiliario y enseres	No es subvencionable la adquisición de equipos informáticos, mobiliario ni enseres.
Gastos genéricos o no detallados	No se admiten gastos presupuestados como "imprevistos", "otros gastos" o los que no estén especificados.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	35/92

8. SOPORTES JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS.

8.1. Justificantes del gasto.

El documento principal para acreditar un gasto es la ***factura***, regulada por el ***Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre***, que aprueba el Reglamento de obligaciones de facturación.

Todos los gastos considerados subvencionables en la presente Guía deberán justificarse mediante su ***factura correspondiente***, salvo en los supuestos específicos recogidos en el punto 8.4.

8.2. Contenido mínimo de la factura.

De acuerdo con el artículo 6.1 del Real Decreto 1619/2012, toda factura y sus copias deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición.
- Nombre, apellidos o razón social completa, tanto del emisor como de la entidad beneficiaria (como destinataria).
- Número de Identificación Fiscal (NIF) del emisor y, en su caso, del beneficiario.
- Domicilio fiscal de emisor y destinatario.
- Descripción detallada de las operaciones, con precio unitario sin impuestos, base imponible y, en su caso, descuentos aplicados.
- Tipo o tipos impositivos de IVA aplicados.
- Cuota tributaria repercutida de IVA, consignada de forma separada.
- Fecha de realización de las operaciones (si es distinta a la de expedición).
- En caso de operaciones exentas de IVA, referencia a la Directiva 2006/112/CE o a la normativa nacional aplicable.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	36/92

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES DE LAS FACTURAS

Para que una factura sea aceptada como justificante válido en el marco de la subvención, deberá cumplir los siguientes criterios:

1. **Cumplimiento normativo**:
    a. Solo se admitirán facturas que reúnan los requisitos establecidos en el ***Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre***, por el que se regulan las obligaciones de facturación.
2. **Emisión a nombre de la entidad beneficiaria**:
    a. No se considerarán válidas las facturas emitidas a personas físicas o jurídicas distintas de la entidad beneficiaria. Todas las facturas deberán estar ***expedidas a nombre de la entidad subvencionada***.
3. **Referencia al proyecto subvencionado:**
    a. Las facturas deberán incluir de forma expresa que el bien o servicio facturado, en su totalidad o parcialmente, se destina al proyecto subvencionado.
4. **Corrección de errores:**
    a. En caso de detectarse que una factura no cumple los requisitos formales, la entidad beneficiaria deberá solicitar al proveedor la emisión de una nueva factura o de una factura rectificativa.
5. **Derecho a exigir factura válida:**
    a. La entidad beneficiaria tiene pleno derecho a requerir a sus proveedores la expedición de facturas correctas y ajustadas a la normativa vigente por los bienes o servicios adquiridos.

8.3. Tickets y facturas simplificadas.

El Real Decreto 1619/2012 sustituyó el concepto de *ticket* por el de ***factura simplificada*** (artículo 7). Estas podrán admitirse como justificantes de gasto siempre que incluyan:

- Número y serie correlativos.
- Fechas de expedición y de realización de las operaciones.
- Nombre, razón social y NIF del emisor.
- Descripción del bien o servicio.
- Tipo impositivo aplicado y, en su caso, la expresión "IVA incluido".

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	37/92

- Importe total de la contraprestación.
- En facturas rectificativas: referencia clara a la factura que modifica y a los datos rectificados.

VALIDEZ DE LAS FACTURAS SIMPLIFICADAS Y PROHIBICIÓN DE TICKETS

1. **Facturas simplificadas:**

   En caso de que la factura simplificada presentada no incluya todos los datos citados anteriormente exigidos por la normativa, la entidad beneficiaria deberá solicitar al proveedor la emisión de una factura completa o detallada.

2. **No admisión de tickets:**

   Bajo ningún concepto se aceptarán tickets como justificantes de los gastos subvencionables del proyecto.

8.4. Gastos no justificables mediante factura.

Existen determinados gastos que ***no pueden justificarse únicamente con facturas*** y que requieren documentación adicional:

a) Gastos de personal.

Se deben presentar:

- Contrato de trabajo y titulación de la persona contratada.
- Nóminas correspondientes a los meses imputados.
- Justificante de transferencias bancarias de las nóminas.
- Boletines de cotización a la Seguridad Social (relación nominal de trabajadores y recibo de liquidación de cotizaciones).
- Modelos 111 (trimestral) y 190 (anual) de retenciones de IRPF.

b) Servicios profesionales, colaboraciones, ponencias o seminarios.

La justificación requiere:

- Informe del representante legal de la entidad sobre la necesidad de la contratación.
- Contrato firmado donde conste el objeto, duración y horas de dedicación.
- Factura o recibo firmado por el prestador del servicio, con:
  - Nombre, apellidos y NIF.
  - Fechas y periodo de liquidación.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	38/92

- Retención de IRPF.
- IVA aplicado (cuando proceda).
- Modelos 111 y 190 acreditativos de ingreso de retenciones.

OBLIGACIÓN DE SOLICITAR OFERTAS EN CONTRATOS SUPERIORES A 15.000 € (sin IVA)

Cuando el gasto subvencionable supere el límite establecido para los contratos menores de servicios de consultoría o asistencia técnica en la Ley de Contratos del Sector Público (15.000,00 € excluido IVA), la entidad beneficiaria deberá cumplir las siguientes obligaciones antes de la prestación del servicio:

1. **Presentación de tres ofertas:**

   Aportar, al menos, tres presupuestos u ofertas de diferentes proveedores, con el fin de garantizar la transparencia y la libre concurrencia.

2. **Memoria justificativa (en su caso):**

   Si no es posible presentar las tres ofertas, la entidad deberá elaborar una memoria explicativa en la que justifique:

   - La asignación del servicio a un único proveedor o profesional concreto.
   - Que, debido a las características específicas del gasto subvencionable, no existe un número suficiente de proveedores en el mercado que puedan prestar el servicio.

3. **Excepción:**

   No será exigible esta obligación en los casos en que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	39/92

8.5. Gastos de Indemnizaciones.

a) Manutención y alojamiento

Se deberán aportar:

- Orden de realización de la actividad fuera de la residencia oficial, aprobada por el responsable del proyecto (con objeto, itinerario, fechas y horarios).
- Declaración responsable del trabajador con los mismos datos.
- Certificado del responsable del proyecto que avale la realización de la actividad.
- Hoja de liquidación en el modelo oficial (Anexo de la Guía).
- Factura del establecimiento (hotel, restaurante, etc.).

b) Viajes y Desplazamientos al extranjero

Documentación necesaria:

- Orden de realización de la actividad, aprobada por el responsable del proyecto.
- Declaración responsable del trabajador con itinerario, fechas y horarios.
- Certificado del responsable del proyecto confirmando la actividad.
- Hoja de liquidación en modelo oficial.
- Facturas simplificadas de gasolineras (si procede).
- Billetes de transporte público (avión, tren, autobús, etc.) acompañados del justificante de pago.

8.6. Gastos de Seguridad Social.

Para justificar los gastos de Seguridad Social, la entidad beneficiaria debe presentar los siguientes documentos:

Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC):

El ***RLC*** es un documento que sustituye al antiguo modelo TC1 y que es emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que refleja la cantidad total a abonar por las cotizaciones sociales de los trabajadores, incluyendo tanto la aportación de la empresa como la del trabajador.

Este documento incluye información como el período de liquidación, el número de trabajadores, la cuota total, el desglose de cotizaciones (contingencias comunes, horas extras, bonificaciones, etc.).

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	40/92

Relación Nominal de Trabajadores (RNT):

Para verificar los datos detallados de los trabajadores por los que se cotiza (base de cotización, bonificaciones, etc.) y complementar el ***RLC*** con información individualizada de cada trabajador, será preciso aportar la ***Relación Nominal de Trabajadores***, ***RNT*** (antiguo TC2)

8.7. Gastos de Retenciones por IRPF.

La justificación de los gastos correspondientes a pagos de las retenciones del IRPF derivados de nóminas o facturas relacionadas con la subvención concedida deberán justificarse de manera que se demuestre que las retenciones practicadas han sido efectivamente ingresadas en la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Para ello, la entidad beneficiaria deberá aportar para su justificación:

Modelo 111:

El modelo 111 es el documento principal para justificar los ingresos de las retenciones de IRPF correspondientes a rendimiento de trabajo (nóminas), actividades profesionales o ciertos premios, entre otros. Este modelo, presentado de forma mensual o trimestral según el volumen de la entidad, detalla las retenciones prácticas y el importe total ingresado a la AEAT.

Modelo 190

El modelo 190 es el resumen anual de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF, que incluye el listado de trabajadores y perceptores (con sus datos fiscales, bases imponibles y retenciones aplicadas). Este documento complementa al modelo 111 ya que proporciona una visión detallada de las retenciones por trabajador o perceptor.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	41/92

→ Resumen Soportes Justificativos de los Gastos

Concepto	Detalle
Justificantes del gasto	- Documento principal: **factura** (RD 1619/2012, de 30 de noviembre). - Todos los gastos subvencionables deberán justificarse con factura, salvo excepciones del punto 8.4, **que no podrán hacerlo solo con la factura**.
Contenido mínimo de la factura	Según art. 6 RD 1619/2012, toda factura debe incluir: • Número y serie. • Fecha de expedición. • Emisor y beneficiario: nombre/razón social y NIF. • Domicilios fiscales. • Descripción detallada de operaciones, precios unitarios, base imponible, descuentos. • Tipo(s) impositivos de IVA aplicados. • Cuota de IVA repercutida, separada. • Fecha de la operación (si distinta a la expedición). • En operaciones exentas de IVA: referencia a la Directiva 2006/112/CE o normativa nacional.
Tickets y facturas simplificadas	- Sustituyen al concepto de "ticket" (art. 7 RD 1619/2012). - Admitidas si incluyen: • Número y serie correlativos. • Fechas de expedición y realización. • Emisor: nombre/razón social y NIF. • Descripción del bien o servicio. • Tipo impositivo aplicado o mención "IVA incluido". • Importe total. • En rectificativas: referencia a la factura modificada y datos corregidos.
Gastos no justificables solo con factura	**a) Personal:** • Contrato de trabajo y titulación. • Nóminas de los meses imputados. • Justificantes de transferencia bancaria de nóminas. • Boletines de cotización (RNT y RLC). • Modelos 111 (trimestral) y 190 (anual). **b) Servicios profesionales, colaboraciones, ponencias o seminarios:** • Informe del representante legal justificando la necesidad. • Contrato firmado (objeto, duración, horas). • Factura/recibo con: nombre, apellidos, NIF, fechas, periodo de liquidación, retención IRPF, IVA (cuando proceda). • Modelos 111 y 190 que acrediten ingreso de retenciones.
Gastos de Indemnizaciones	**a) Manutención y alojamiento:** • Orden de realización de la actividad (objeto, itinerario, fechas, horarios). • Declaración responsable del trabajador. • Certificado del responsable del proyecto. • Hoja de liquidación (modelo oficial). • Factura del establecimiento (hotel, restaurante, etc.). **b) Viajes y Desplazamientos al extranjero:** • Orden de realización de la actividad. • Declaración responsable del trabajador. • Certificado del responsable del proyecto. • Hoja de liquidación (modelo oficial). • Facturas simplificadas de gasolineras (si procede). • Billetes de transporte público + justificante de pago.
Gastos de Seguridad Social	Aportación del RLC y RNT
Gastos de Retenciones IRPF	Aportación de los Modelos 111 y 190

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	42/92

9. SOPORTES JUSTIFICATIVOS DE LOS PAGOS.

Finalmente, para que el gasto se considere justificado, la entidad beneficiaria deberá acreditar el ***pago efectivo*** de las facturas, nóminas o cualquier otro gasto imputado.

El pago deberá realizarse mediante las formas reconocidas en la presente Guía y siempre a nombre de la entidad beneficiaria.

CONDICIONES DE VALIDEZ DE LOS JUSTIFICANTES

1. **Identificación del gasto**:

   No se admitirán documentos de pago que, aun cumpliendo con los requisitos formales, ***no permitan vincular de manera clara el pago con el gasto concreto del proyecto subvencionado***.

2. **Titularidad de la cuenta**:

   Los pagos deben realizarse ***siempre desde una cuenta bancaria titularidad de la entidad beneficiaria***.

   No serán subvencionables los pagos efectuados desde cuentas personales (por ejemplo, a nombre de la presidencia, secretaría, tesorería o cualquier otra persona vinculada a la entidad).

3. **Excepción – Gastos de manutención, alojamiento y transporte**:

   En el caso de que estos gastos sean abonados inicialmente por un trabajador, se exigirá:

   - Justificante del pago realizado por el trabajador.
   - Justificante del reembolso efectuado por la entidad beneficiaria al trabajador por el importe correspondiente.

Ejemplo práctico:

El trabajador *X* viaja a Mérida para impartir un taller. Durante el desplazamiento paga con su tarjeta personal la gasolina y una comida en un restaurante. Para justificar correctamente este gasto, la entidad beneficiaria deberá presentar:

- Los justificantes de pago realizados por el trabajador (*gasolina* + *restaurante*).
- El justificante del abono efectuado por la entidad al trabajador por esos gastos.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	43/92

9.1. Pago por transferencia o domiciliación bancaria.

El método de pago recomendado para justificar los gastos imputados a la subvención es la transferencia bancaria. Siempre que sea posible, este será el medio de pago utilizado, asegurando que la cuenta de cargo esté a nombre de la entidad beneficiaria.

→ Documentación justificativa del pago.

Para acreditar correctamente el gasto realizado, deberá presentarse alguno de los siguientes documentos (preferentemente varios para mayor seguridad):

1. **Resguardo bancario**
   - Copia del justificante emitido por la entidad financiera de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada.
2. **Extracto de la cuenta corriente**
   - Documento donde figure el cargo correspondiente a la transferencia realizada.
   - Se recomienda que el extracto esté sellado por la entidad bancaria para reforzar su validez.
3. **Certificado bancario original emitido por la entidad financiera, en el que consten de manera clara los siguientes datos:**
   - Titular y número de la cuenta de cargo.
   - Ordenante de la transferencia o adeudo.
   - Beneficiario (que debe coincidir con el emisor de la factura).
   - Concepto de la operación.
   - Importe y fecha del pago.

PAGOS DE NÓMINAS MEDIANTE TRANSFERENCIAS AGRUPADAS

En ocasiones, las entidades realizan el abono de las nóminas no a través de transferencias individuales a cada trabajador, sino mediante una ***transferencia única*** que agrupa el pago de toda la ***remesa de nóminas***.

En estos casos, además del justificante bancario por el ***importe total de la transferencia***, la entidad beneficiaria deberá aportar obligatoriamente la ***relación nominal de trabajadores incluidos en la remesa***, de forma que quede perfectamente identificada la distribución del pago.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	44/92

9.2. Pago en efectivo.

El pago en efectivo se entiende como aquel realizado mediante ***dinero físico, cheque bancario al portador*** u otros medios de naturaleza similar.

En cualquier caso, este tipo de pago deberá ajustarse estrictamente a lo dispuesto en el ***artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre***, relativa a la prevención y lucha contra el fraude fiscal, modificada por la ***Ley 11/2021, de 9 de julio***, que establece los límites y condiciones aplicables a las operaciones en efectivo.

LIMITACIONES Y JUSTIFICACIÓN DE PAGOS EN EFECTIVO

1. **Límites legales**:
   - No podrán realizarse pagos en efectivo en operaciones en las que una de las partes actúe como ***empresario o profesional***, cuando el importe sea ***igual o superior a 1.000,00 euros*** (o su equivalente en moneda extranjera).
   - En ningún caso se permitirá el ***pago en efectivo de nóminas*** al personal.
2. **Justificación de pagos en efectivo**:

   Como norma general, estos pagos deberán acreditarse mediante un ***recibo firmado*** por el emisor de la factura, que deberá contener, al menos, la siguiente información:
   - Expresión "Recibí", "Recibo de pago", "Recibí en efectivo" o equivalente.
   - Datos identificativos del cobrador: nombre, apellidos, NIF, firma y sello.
   - Referencia clara a la factura a la que corresponde el pago y su fecha.
   - Fecha en la que se efectúa el cobro.

9.3. Pago con tarjeta.

No se admitirán pagos realizados con tarjetas que no estén emitidas a nombre de la entidad beneficiaria. En particular, **no se considerarán válidos aquellos efectuados con tarjetas a nombre de personas físicas, como la persona titular de la presidencia o de la secretaría.**

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	45/92

EXCEPCIÓN EN LOS PAGOS CON TARJETA

En los supuestos de pagos con tarjeta relativos a ***gastos de indemnizaciones***, cuando estos hubieran sido abonados directamente por el trabajador, será obligatorio que la entidad beneficiaria aporte dos documentos:

1. El justificante de pago realizado por el trabajador.
2. El justificante del abono efectuado por la entidad al trabajador para reembolsar dicho gasto.

Ejemplo práctico:

El trabajador "X" se desplaza a Mérida para impartir un taller. Durante el viaje, paga con su tarjeta personal la gasolina y una comida en un restaurante. En este caso, la entidad beneficiaria, además de presentar los justificantes de dichos gastos (junto con el resto de la documentación), deberá aportar también el justificante de haber reembolsado al trabajador las cantidades satisfechas con su tarjeta.

9.4. Pago por ventanilla.

Cuando el abono de una factura se realice mediante ***ingreso en ventanilla de una entidad bancaria***, el documento acreditativo del pago será el ***resguardo de ingreso en ventanilla***. Resulta fundamental que dicho resguardo incluya el ***número de la factura*** o, en su defecto, el ***concepto abonado***, así como la ***identificación de la persona que efectúa el pago y la del beneficiario***.

Asimismo, si la entidad bancaria ***estampilla un sello de caja sobre la factura***, esta podrá servir directamente como documento que ***acredite la fecha en la que se efectuó el pago***.

9.5. Pagos a la Seguridad Social.

El pago del RLC puede realizarse tanto mediante cargo en cuenta (domiciliación bancaria) como por pago electrónico. En el caso de este último, el RLC puede incluir una validación de la entidad financiera que acredite el pago.

Es imprescindible aportar un justificante que acredite que el pago de las cotizaciones reflejadas en el RLC se ha realizado. Dicha justificación podrá realizarse mediante la aportación de:

- Un ***extracto bancario*** o comprobante de la entidad financiera que muestre el cargo correspondiente al pago del ***RLC***, en el caso de domiciliación bancaria.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	46/92

- Un ***comprobante de pago electrónico***, como el justificante emitido por la plataforma de banca digital o el recibo de pago en cajeros automáticos u oficinas bancarias, si se opta por el pago electrónico.

El RLC por sí solo no acredita el pago si no va acompañado del comprobante de ingreso o validación de la entidad financiera.

9.6. Pagos de Ingresos por Retenciones de IRPF.

El pago del modelo 111 puede llevarse a cabo a través de las siguientes vías:

- Por ***ventanilla*** (en una entidad bancaria colaboradora de la AEAT), en cuyo caso el documento ***deberá incluir el sello de caja o la certificación mecánica que acredite el ingreso***.
- Por ***medios electrónicos*** (a través de la banca online o la sede electrónica de la AEAT), en cuyo caso el modelo 111 ***deberá ir acompañado de un comprobante bancario que acredite el ingreso***, como un extracto bancario o el justificante de la operación electrónica.
- Mediante ***domiciliación bancaria***, donde el cargo en cuenta ***deberá acreditarse con un extracto bancario*** que muestre el importe y la fecha del pago, vinculados ambos al modelo 111.

En todo caso, para acreditar el ingreso o pago de dicho Modelo 111, es obligatorio adjuntar un justificante de pago que puede ser:

- ***Sello o certificación mecánica en el propio Modelo 111***, si se realiza mediante pago en ventanilla.
- ***Extracto bancario o comprobante electrónico***, si el pago se realiza por banca online o domiciliación.

Si no se aportara el justificante de pago, se podrá considerar únicamente el importe líquido de las nóminas o facturas como gasto justificado, excluyendo las retenciones de IRPF no acreditadas, lo que podría derivar en una minoración del importe de la justificación de la subvención concedida.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	47/92

→ Resumen Soportes Justificativos de los Pagos

Concepto	Detalle
Justificación general de pagos	La entidad beneficiaria debe **acreditar el pago efectivo** de facturas, nóminas o cualquier otro gasto imputado, mediante **formas reconocidas en la presente Guía**, siempre a **nombre de la entidad**.
Pago por transferencia o domiciliación bancaria	- Método **preferente**. La cuenta de cargo debe estar **a nombre de la entidad beneficiaria**. - Justificantes: • Resguardo bancario • Extracto de cuenta corriente sellado • Certificado bancario original con titular, ordenante, beneficiario, concepto, importe y fecha.
Pago en efectivo	Se entiende como dinero físico, cheque al portador u otros similares. Debe cumplir el **art. 7 de la Ley 7/2012**, modificado por la Ley 11/2021, respecto a límites y condiciones de operaciones en efectivo.
Pago con tarjeta	Solo se admiten tarjetas a nombre de la entidad beneficiaria. No son válidas tarjetas personales de directivos o responsables.
Pago por ventanilla	Documento acreditativo: resguardo de ingreso, que debe incluir ***número de factura o concepto***, ***identificación del pagador*** y del ***beneficiario***. El ***sello de caja*** en la factura también puede servir como justificante.
Pagos a la Seguridad Social	Pago mediante **cargo en cuenta** o **pago electrónico**. El **RLC debe ir acompañado** de un **comprobante bancario o electrónico**. El RLC por sí solo **no acredita el pago**.
Pagos de ingresos por retenciones de IRPF	Pago mediante **ventanilla**, **banca electrónica** o **domiciliación bancaria**. Siempre se requiere un **justificante de pago**: sello o certificación mecánica en ventanilla, extracto bancario o comprobante electrónico. Si no se aporta, solo se considera justificado el **importe líquido**, excluyendo retenciones no acreditadas.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	48/92

10. ESTAMPILLADO EN LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTOS.

Por ***estampillar*** se entiende la acción de ***incluir en un justificante de gasto*** la siguiente información:

- ***Procedencia de la subvención***.
- ***Importe del gasto imputado*** al proyecto subvencionado.
- ***Fecha en que la cantidad se ha utilizado*** en el proyecto aprobado.

La ***obligatoriedad de estampillar*** los documentos justificativos de gasto se fundamenta en:

- ***Artículo 35.3 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura***.
- ***Artículo 73 del Reglamento General de la Ley General de Subvenciones***.

Todos los ***documentos originales acreditativos de los gastos justificados*** deben incluir el ***estampillado***, indicando el ***importe imputado a la subvención***, independientemente de que el gasto se impute ***total o parcialmente*** a la subvención concedida.

MODALIDAD A

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Gasto imputado a la subvención concedida por la Secretaría General de Igualdad y Conciliación de la Junta de Extremadura para la realización de proyectos que fomenten la participación social de las mujeres, la promoción de la igualdad de género, la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en el marco del Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Modalidad A: Proyectos de Sensibilización y Prevención de la Violencia de Género, convocadas por Resolución de XXXX de XXXXX de 20XX

Importe que se imputa a esta subvención

_____€

Fdo.: (Nombre y apellidos del responsable de la contabilidad y sello de la entidad).

MODALIDAD B

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Gasto imputado a la subvención concedida por la Secretaría General de Igualdad y Conciliación de la Junta de Extremadura para la realización de proyectos que fomenten la participación social de las mujeres, la promoción de la igualdad de género, la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en el marco del Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Modalidad B: Proyectos de Intervención Directa en materia de Violencia de Género, convocadas por Resolución de XXXX de XXXXX de 20XX

Importe que se imputa a esta subvención

_____€

Fdo.: (Nombre y apellidos del responsable de la contabilidad y sello de la entidad).

NOTA

No obstante, **exclusivamente antes de la aprobación de la presente guía**, se admitirán otros modelos de estampillado siempre que se indique la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	49/92

INCORPORACIÓN Y VALIDEZ DEL ESTAMPILLADO EN JUSTIFICANTES DE GASTO

Los ***modelos de estampillado*** pueden incorporarse a los ***documentos originales*** mediante:

- ***Sellador físico***, o
- ***Sello personalizado*** en documentos electrónicos, por ejemplo, usando ***Acrobat Reader***.

Importante: El ***estampillado***, tras la publicación de la presente guía, debe ***ajustarse estrictamente a los modelos indicados*** (Modalidad A o Modalidad B).

No se admitirán:

- Estampillados que ***no cumplan los modelos oficiales***.
- Estampillados ***sin la firma del responsable indicado*** o ***sin el sello de la entidad beneficiaria***.
- Estampillados ***realizados sobre copias*** de facturas, recibos o cualquier otro documento acreditativo del gasto.

El **importe estampillado** debe ***coincidir con el importe consignado en la cuenta justificativa***.

- Si existe discrepancia, ***el gasto no será aceptado***.
- Si el importe de la cuenta justificativa difiere del estampillado, se considerará ***válido únicamente el importe del estampillado***, sin que ello genere posibilidad de subsanación.

Los **documentos originales emitidos por otros organismos públicos** (boletines de cotización a la Seguridad Social, IRPF, etc.) también ***deben estar debidamente estampillados***.

En casos de **documentos imputados a más de un financiador**, deben incluirse ***tantos sellos como financiadores existan***, indicando los ***importes correspondientes*** a cada uno.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	50/92

→ Resumen Estampillado en los documentos justificativos de gastos

Concepto	Detalle
Definición de estampillado	Incluir en un justificante de gasto: **procedencia de la subvención**, **importe imputado al proyecto subvencionado** y **fecha de utilización** en el proyecto aprobado.
Fundamento Legal	Obligatorio según **art. 35.3 de la Ley de Subvenciones de Extremadura** y **art. 73 del Reglamento General de la Ley General de Subvenciones**.
Aplicación	Todos los **documentos originales** deben incluir **el estampillado**, indicando el **importe imputado**, aunque sea parcial o total respecto a la subvención concedida.
Formas de incorporación	**Sellador físico** o **sello personalizado en documentos electrónicos** (por ejemplo, usando Acrobat Reader).
Modelos oficiales	El estampillado debe ajustarse estrictamente a los **modelos indicados** (Modalidad A o B).
Requisitos de validez	No se admitirán estampillados: • Que **no cumplan los modelos oficiales**. • **Sin firma del responsable** o **sin sello de la entidad**. • Realizados sobre **copias de documentos**.
Coincidencia de importes	El **importe estampillado** debe coincidir con el **importe consignado en la cuenta justificativa**. • Si hay discrepancia, el gasto **no será aceptado**. • Si difiere el importe de la cuenta justificativa, se acepta **solo el importe del estampillado**, sin posibilidad de subsanación.
Documentos emitidos por terceros	Documentos originales de otros organismos públicos (boletines de cotización, IRPF, etc.) también deben **estar estampillados**.
Cofinanciación o varios financiadores	Si un documento se imputa a **más de un financiador**, deben incluirse **tantos sellos como financiadores existan**, indicando **importes correspondientes**.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	51/92

11. COSTE TOTAL DEL PROYECTO SUBVENCIONADO.

La entidad beneficiaria de la subvención ***está obligada a justificar*** ante la Secretaría General de Igualdad y Conciliación el ***coste total del proyecto subvencionado***.

El coste total del proyecto se refiere a:

- La ***cantidad total declarada como Coste Total del Proyecto en la fase de solicitud***, o
- En su caso, la ***cantidad modificada si se presentó una modificación del proyecto y fue aprobada en la Resolución de Concesión***.

Si el proyecto se financia al ***100%*** con la subvención concedida, el coste total del proyecto estará formado íntegramente ***por el importe de la subvención concedida***, que coincide con el importe solicitado y finalmente aprobado.

COFINANCIACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

Importante: Si el proyecto está **cofinanciado** además de con la subvención concedida, con **fondos propios** u **otras subvenciones o recursos**, tanto públicos como privados, se debe:

- ***Justificar el total de estos gastos*** hasta alcanzar el ***coste total del proyecto subvencionado***.
- Indicar en cada caso las ***diferentes fuentes de financiación***, siguiendo la forma de justificación de gastos recogida en esta Guía.

El **importe cofinanciado** con recursos propios de la entidad beneficiaria o de **otras entidades públicas o privadas** debe ***coincidir*** con el importe especificado en el ***presupuesto inicial*** o en el ***presupuesto modificado*** presentado.

Si finalmente **no se obtiene la financiación de terceras partes** prevista:

- La entidad beneficiaria deberá ***notificar la situación*** a la Secretaría General de Igualdad y Conciliación.
- La notificación debe realizarse ***según los plazos y la forma establecidos*** en la Guía para la ***Modificación del Proyecto Subvencionado*** y, en su caso, de la ***Resolución de Concesión***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	52/92

→ **Resumen Coste total del proyecto subvencionado**

Concepto	Detalle
Obligación de justificación	La **entidad beneficiaria** debe **justificar ante la Secretaría General de Igualdad y Conciliación** el **coste total del proyecto subvencionado**.
Definición de coste total	Se refiere a: • La **cantidad declarada** como Coste Total del Proyecto en la **fase de solicitud**, • O a la **cantidad modificada** si se presentó una **modificación del proyecto original** y fue aprobada en la Resolución de Concesión.
Proyectos financiados al 100 % con la subvención	El **coste total** está formado íntegramente por el **importe de la subvención concedida**, que coincide con el **importe solicitado y aprobado**.
Formas de incorporación	**Sellador físico** o **sello personalizado en documentos electrónicos** (por ejemplo, usando Acrobat Reader).
Cofinanciación	Si el proyecto está cofinanciado con **fondos propios u otras subvenciones/recursos**, se debe: • **Justificar el total de estos gastos** hasta alcanzar el **coste total del proyecto**. • Indicar las **diferentes fuentes de financiación**, según lo establecido en la Guía.
Coincidencia de importes cofinanciados	El importe cofinanciado con **recursos propios o de otras entidades** debe coincidir con el **presupuesto inicial o modificado** presentado.
Falta de financiación de terceros	Si no se obtiene la financiación prevista de **terceros**, la entidad debe: • **Notificar la situación** a la Secretaría General de Igualdad y Conciliación. • Realizar la notificación **según plazos y forma** establecidos en la Guía para la **Modificación del Proyecto Subvencionado** y, si procede, de la **Resolución de Concesión**.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	53/92

12. SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

La subcontratación se define en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones como la contratación, por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, de terceros (personas físicas o jurídicas) ***para que realicen, total o parcialmente, actividades o servicios vinculados a la ejecución del proyecto o actividad subvencionada***. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Orden de 27 de julio de 2022 por la que se establecen y aprueban las bases reguladoras de estas subvenciones, por razón de la naturaleza de las actividades que integran el proyecto subvencionado, ***se podrá autorizar la subcontratación parcial por un máximo del 50% del importe de la actividad subvencionada, siempre y cuando se haya especificado previamente en el proyecto***.

La subcontratación podrá darse cuando la actividad subcontratada ***sea necesaria para la ejecución del proyecto*** y esté justificada por alguno de los siguientes motivos:

a) ***Por la naturaleza de la actividad subvencionada:*** es decir, debe ser necesaria para alcanzar los objetivos del proyecto.

   Por ejemplo:

   - Contratación de servicios especializados (como auditorías, formación, consultoría técnica, etc.).
   - Contratación de suministros o servicios logísticos (como alquiler de equipos o espacios) que la entidad beneficiaria no puede realizar por sí misma.
   - Contratación de personal externo para tareas específicas (por ejemplo, monitores para actividades formativas o culturales).

b) ***Cuando el beneficiario no tiene capacidad propia para realizar la actividad:*** La subcontratación en este caso solo será admisible si la asociación carece de los medios técnicos, humanos o materiales para ejecutar directamente ciertas partes del proyecto.

c) ***Cumplimiento de requisitos formales:*** La subcontratación debe realizarse conforme a los procedimientos establecidos en la normativa (por ejemplo, solicitud de ofertas a varios proveedores, contratos por escrito, etc.) y debe respetar los límites establecidos en la Ley.

→ Límites de la subcontratación.

La Ley 38/2003 y su Reglamento establecen límites claros para la subcontratación, con el objetivo de garantizar que la entidad beneficiaria mantenga un papel activo en la ejecución de la actividad subvencionada y evitar que la subvención se desvíe a terceros. Los principales límites son:

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	54/92

1. *Límite cuantitativo (artículo 29.2 de la LGS).*

La entidad beneficiaria ***no podrá subcontratar más del 50%*** del importe de la actividad subvencionada, salvo que las bases reguladoras de la convocatoria autoricen un porcentaje mayor.

Este límite se calcula sobre el coste total de la actividad, no sobre el importe de la subvención. Por ejemplo, si el coste total de la actividad es de 100.000 euros, el beneficiario puede subcontratar hasta 50.000 euros, salvo autorización expresa para superar este umbral.

2. *Prohibición de subcontratar a determinados terceros (artículo 29.7 de la LGS).*

En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

a) Personas o entidades incursas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS.

b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias:

1.ª Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente.

2.ª Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

3. *Autorización previa.*

Cuando la subcontratación no esté prevista inicialmente en el programa aprobado, la beneficiaria deberá solicitar autorización previa a la Secretaría General de Igualdad y Conciliación, motivando la necesidad de la subcontratación y respetando el límite de hasta el 50% arriba mencionado.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	55/92

4. *Prohibición de subcontratación total.*

La subcontratación no puede implicar la cesión total de la ejecución del proyecto, ya que el beneficiario debe mantener la responsabilidad directa sobre la actividad subvencionada frente a la administración. Esto significa que no puede delegar la totalidad de las tareas a un tercero, ya que ello equivaldría a una cesión de la subvención, que está prohibida salvo autorización expresa.

5. *Cumplimiento de la normativa de contratación.*

Los contratos de subcontratación deben ajustarse a la Ley de Contratos del Sector Público (si aplica) o a los principios de publicidad y concurrencia. Por ejemplo:

a) Para contratos menores (en 2026: 15.000 euros para servicios o suministros), cuando el importe del gasto subvencionable supere las citadas cuantías, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b) Para contratos de mayor cuantía, deben seguirse los procedimientos de licitación correspondientes (abiertos, restringidos, etc.).

Los contratos deben formalizarse por escrito y contener información clara sobre el objeto, el precio, los plazos y las condiciones de ejecución.

6. *Justificación de los gastos subcontratados.*

Los gastos derivados de la subcontratación deben justificarse de acuerdo con el artículo 72 del Reglamento de la LGS, aportando:

a) Factura emitida por el subcontratista, con detalle del servicio o actividad realizada.

b) Comprobante de pago (extracto bancario, justificante de transferencia, etc.).

c) Contrato de subcontratación, que acredite el objeto, el coste y el cumplimiento de los principios de concurrencia.

d) En su caso, autorización previa de la Administración para la subcontratación.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	56/92

Los gastos deben estar directamente relacionados con la actividad subvencionada y respetar los límites de coste establecidos en la convocatoria.

7. *Control y fiscalización.*

La Secretaría General de Igualdad y Conciliación podrá exigir información adicional sobre los subcontratistas y realizar inspecciones para verificar el cumplimiento de la normativa.

Los subcontratistas deben cumplir con sus obligaciones fiscales y laborales (estar al corriente de pago con la AEAT, con la Hacienda Autonómica y la Seguridad Social).

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	57/92

→ **Resumen Subcontratación de las actividades**

Concepto	Detalle
Definición de subcontratación	Según **art. 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones** es la contratación de **terceros (personas físicas o jurídicas)** por la entidad beneficiaria para ejecutar **total o parcialmente actividades o servicios** del proyecto subvencionado.
Autorización de subcontratación parcial	Se permite **hasta un 50 % del importe de la actividad subvencionada**, siempre que se **especifique previamente en el proyecto**, según **art. 14 de la Orden de 27 de julio de 2022**.
Motivos justificables de subcontratación	a) **Necesidad por la naturaleza de la actividad** (servicios especializados, suministros, personal externo). b) **Falta de capacidad propia** del beneficiario (medios técnicos, humanos o materiales). c) **Cumplimiento de requisitos formales** (solicitud de ofertas, contratos por escrito, respeto a límites legales).
Límite cuantitativo	No se puede subcontratar **más del 50 % del coste total de la actividad**, salvo autorización expresa.
Prohibición de subcontratación a ciertos terceros	No se puede subcontratar con: • Personas o entidades **vinculadas al beneficiario** sin publicidad, concurrencia y autorización. • Entidades que **participaron en la elaboración de las bases técnicas**. • Personas o entidades con **prohibiciones legales para recibir subvenciones**.
Autorización previa	Si la subcontratación no estaba prevista en el proyecto aprobado, se requiere **autorización escrita de la Secretaría General**, detallando objeto, coste y proveedor.
Prohibición de subcontratación total	No se puede delegar **toda la ejecución del proyecto**; el beneficiario mantiene la **responsabilidad directa** sobre la actividad subvencionada (**art. 29.1 LGS**).
Cumplimiento de normativa de contratación	Los contratos deben ajustarse a la **Ley de Contratos del Sector Público** o a principios de **publicidad y concurrencia**. • Contratos menores: se recomienda **al menos tres ofertas**. • Contratos mayores: seguir procedimientos de **licitación correspondientes**. • Contratos por escrito: incluir objeto, precio, plazos y condiciones.
Justificación de gastos subcontratados	Debe incluir: • **Factura del subcontratista** con detalle de la actividad. • **Comprobante de pago** (extracto bancario, transferencia). • **Contrato de subcontratación** con objeto, coste y concurrencia. • **Autorización previa** si procede. Los gastos deben estar **relacionados con la actividad subvencionada** y respetar los **límites de coste**.
Control y fiscalización	La **Secretaría General** puede exigir información adicional y realizar inspecciones. Los subcontratistas deben estar **al corriente de obligaciones fiscales y laborales** (AEAT, Hacienda Autonómica y Seguridad Social).

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	58/92

13. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO Y, EN SU CASO, DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Las entidades beneficiarias pueden solicitar la modificación del proyecto subvencionado siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) La modificación obedezca a circunstancias sobrevenidas ajenas a la voluntad de la entidad beneficiaria.
b) No afecte a la finalidad ni al destino de la subvención concedida.
c) No suponga un incremento de la cuantía de la subvención concedida.
d) No desvirtúe sustancialmente el proyecto subvencionado.
e) No constituya causa de incumplimiento según la Resolución de Concesión.

Solo se ***autorizarán modificaciones*** del proyecto si se cumplen las siguientes condiciones:

- La ***entidad beneficiaria justifica adecuadamente la necesidad*** de la modificación.
- La modificación ***mejora las condiciones de realización y gestión*** del proyecto.
- Existen ***circunstancias de fuerza mayor***, como situaciones de ***salud pública u otras limitaciones***, que impidan ejecutar el proyecto según lo previsto inicialmente.
- Es necesario ***adaptar el cronograma, la metodología u otros aspectos procedimentales*** de la ejecución del proyecto.
- La modificación resulta ***más acorde con la nueva circunstancia sobrevenida***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	59/92

Las modificaciones del proyecto subvencionado podrán clasificarse en dos grandes bloques: ***Modificaciones Sustanciales del Proyecto*** y ***Modificaciones No Sustanciales del Proyecto***.

MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

La **entidad beneficiaria** debe ***comunicar cualquier circunstancia*** que pueda dar lugar a una **modificación sustancial** del proyecto a la **Secretaría General de igualdad y Conciliación** tan pronto como se conozca, y ***siempre antes de finalizar el periodo de ejecución*** del proyecto, mediante ***solicitud de modificación debidamente motivada***.

La **Secretaría General** dispone de ***tres meses para resolver*** desde el día siguiente a la entrada de la solicitud en **Sede Electrónica**. Si no se resuelve en este plazo, se aplicará el ***Silencio Administrativo Desestimatorio*** respecto de la petición.

Se considerarán **Modificaciones Sustanciales** del proyecto cuando se produzca alguna o varias de las siguientes situaciones:

1. ***Variación del 30 % o más*** de las actividades recogidas en el proyecto aprobado.
2. ***Variación del 30 % o más*** en las cantidades de los diferentes conceptos de gasto del presupuesto aprobado, calculada sobre la ***cuantía total de la subvención concedida***.
3. ***Incorporación de nuevos conceptos de gasto***, suficientemente justificados y motivados, que no consten inicialmente en el presupuesto del proyecto.
4. ***Imposibilidad de ofrecer alternativas*** a la ejecución del proyecto aprobado por ***razones de salud pública u otras causas de fuerza mayor***.

La **modificación sustancial** del proyecto implicará necesariamente la ***modificación de la Resolución de Concesión***, pudiendo conllevar:

- ***Reducción de la cuantía de la subvención concedida***.
- ***Reintegro de cantidades percibidas indebidamente***, si procede.
- ***No podrá implicar aumento*** de la subvención inicialmente concedida.

Las modificaciones de la Resolución de Concesión derivadas de cambios en el proyecto ***no podrán causar perjuicio a terceros*** ni alterar la ***finalidad de la ayuda***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	60/92

MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

La **entidad beneficiaria** debe ***comunicar las circunstancias que puedan dar lugar a una modificación no sustancial***:

- ***Al presentar la justificación de la subvención***.
- Incluyéndolas en la ***Memoria explicativa (Memoria técnica)*** del desarrollo del proyecto subvencionado.

Se considerarán **Modificaciones No Sustanciales** del proyecto cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

1. ***Variación inferior al 30 %*** de las actividades recogidas en el proyecto aprobado.
2. ***Variación inferior al 30 %*** en las cantidades de los distintos conceptos de gasto del presupuesto aprobado con cargo a la subvención concedida, calculada sobre la ***cuantía total de la subvención***.
3. ***Reducción inferior al 20 %*** del coste total del proyecto aprobado (aplicable a proyectos con ***cofinanciación***).
4. ***Adecuación del cronograma o la metodología*** del proyecto aprobado dentro del ***período de ejecución***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	61/92

→ Resumen Modificación del Proyecto y, en su caso, de la Resolución concedida

Concepto	Detalle
Requisitos generales para la modificación del proyecto	La modificación debe: 1) Obedecer a circunstancias sobrevenidas ajenas a la voluntad de la entidad. 2) No afectar a la finalidad ni al destino de la subvención. 3) No incrementar la cuantía de la subvención. 4) No desvirtuar sustancialmente el proyecto. 5) No constituir causa de incumplimiento según la Resolución de Concesión.
Condiciones para autorizar modificaciones	1) La entidad justificará adecuadamente la necesidad de la modificación. 2) La modificación mejora la realización y gestión del proyecto. 3) Existen circunstancias de fuerza mayor (salud pública u otras) que impidan ejecutar el proyecto como previsto. 4) Es necesario adaptar cronograma, metodología u otros aspectos procedimentales. 5) La modificación se ajusta a la nueva circunstancia sobrevenida.
Modificación Sustancial	Debe comunicarse a la Secretaría General de Igualdad y Conciliación **antes de finalizar el periodo de ejecución**, mediante solicitud motivada. La Secretaría dispone de **3 meses para resolver**; si no se resuelve, se aplicará **Silencio Administrativo Desestimatorio**.
Supuestos de Modificación Sustancial	1) Variación ≥30% de las actividades del proyecto. 2) Variación ≥30% de los conceptos de gasto del presupuesto aprobado, sobre la cuantía total de la subvención. 3) Incorporación justificada de nuevos conceptos de gasto no previstos inicialmente. 4) Imposibilidad de ofrecer alternativas al proyecto por fuerza mayor o salud pública.
Efectos de la Modificación Sustancial	Modifica la **Resolución de Concesión**, pudiendo implicar: reducción de la cuantía, reintegro de cantidades indebidamente percibidas; **no permite aumento** de la subvención. Las modificaciones no deben perjudicar a terceros ni alterar la finalidad de la ayuda.
Modificación No Sustancial	Debe comunicarse **al presentar la justificación** de la subvención e incluirse en la **Memoria explicativa (Memoria técnica)** del proyecto.
Supuestos de Modificación No Sustancial	1) Variación <30% de las actividades. 2) Variación <30% de los conceptos de gasto con cargo a la subvención. 3) Reducción <20% del coste total del proyecto (proyectos con cofinanciación). 4) Adecuación del cronograma o metodología dentro del periodo de ejecución.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	62/92

14. EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO.

Se considera que el ***cumplimiento del proyecto*** se aproxima significativamente al ***cumplimiento total*** cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- La ***entidad beneficiaria*** ha ejecutado ***al menos el 50 % de las actividades*** contempladas en el proyecto.
- Se ha realizado un ***mínimo del 75 % de los gastos presupuestados*** correspondientes al proyecto.

Estas medidas permiten evaluar de manera objetiva el ***grado de ejecución*** del proyecto y su ***alineación con los objetivos y presupuesto aprobados***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	63/92

→ **Resumen Ejecución del Proyecto Subvencionado**

Concepto	Detalle
Cumplimiento aproximado al total	Se considera que el proyecto se aproxima significativamente al cumplimiento total cuando se cumplen los criterios siguientes.
Actividades realizadas	La entidad beneficiaria ha ejecutado **al menos el 50 % de las actividades** contempladas en el proyecto.
Gastos ejecutados	Se ha realizado un **mínimo del 75 % de los gastos presupuestados** correspondientes al proyecto.
Objetivo de la medida	Permitir una **evaluación objetiva** del grado de ejecución del proyecto y su **alineación con los objetivos y presupuesto aprobados**.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	64/92

15. REINTEGRO Y GRADUACIÓN DEL REINTEGRO.

Si la ***entidad beneficiaria*** ha realizado ***al menos el 50 % de las actividades*** del proyecto y ejecutado un ***mínimo del 75 % de los gastos presupuestados***, se procederá a la ***devolución proporcional de la subvención*** correspondiente a la parte ***no ejecutada***.

Si ***no se cumplen*** cualquiera de estos requisitos, se aplicará el ***reintegro total de la ayuda concedida***.

La ***resolución de reintegro*** se ajustará al ***principio de proporcionalidad***, modulando la obligación de devolución según el ***grado y las características del incumplimiento*** de la beneficiaria.

En caso de que el ***importe de la ayuda concedida***, sumado a otras ayudas, subvenciones o ingresos, ***supere el coste de la actividad subvencionada***, se deberá:

- ***Reintegrar el exceso*** sobre el coste real de la actividad ejecutada.
- Pagar, en su caso, el ***interés de demora correspondiente***.

El interés de demora aplicable al reintegro de subvenciones en 2026 en Extremadura se rige por la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que se alinea con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) en los aspectos no regulados de forma específica.

El artículo 44.2 de la Ley 6/2011 de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, remite al artículo 24.3 de la Ley 5/2007 de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura para determinar el interés de demora, indicando que será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado (LPGE) o la normativa autonómica establezcan un porcentaje diferente.

NOTA

A nivel estatal, según la Disposición adicional cuadragésima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, el interés legal del dinero para 2023 es el 3,25%, lo que resulta en un interés de demora del ***4,0625%*** (3,25% + 25%).

Dado que no se ha aprobado una Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2026, y que la Ley 6/2011 de Extremadura no establece un porcentaje diferente, el interés de demora aplicable en Extremadura para ***2026*** es el mismo que a nivel estatal: ***4,0625% anual***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	65/92

→ Procedimiento de Reintegro.

Las cantidades a reintegrar se abonarán por la ***entidad beneficiaria*** a través de las ***entidades colaboradoras en la recaudación***, debiendo utilizar el ***Modelo 050*** para el pago, y consignando en el Concepto: ***"Reintegro de Subvenciones de la Secretaría General de Igualdad y Conciliación", Código 02417-5***.

→ Devoluciones Voluntarias.

En el caso de ***Devoluciones voluntarias*** (sin requerimiento administrativo), el pago se realizará igualmente a través de las ***entidades colaboradoras*** y usando el ***Modelo 050***, consignando en el Concepto: ***"Otros", Código 02401-0***. En el campo "Detalle de la Liquidación" se especificará: ***"Devolución voluntaria de la Subvención concedida por Resolución de fecha _____ de la Secretaría General de Igualdad y Conciliación para la realización del Proyecto '_____' en el marco de las subvenciones convocadas por Resolución de XX de XXXX de 20XX. Modalidad A o B (según se trate)."***

En Extremadura, si la entidad beneficiaria de una subvención realizará de forma voluntaria la devolución (es decir, antes de que la Administración inicie el procedimiento de reintegro de oficio o emita una resolución al respecto), el interés de demora será el ***3,25% anual*** (interés legal del dinero), sin el incremento del 25% que elevaría el porcentaje al 4,0625% en los reintegros forzosos para el ejercicio ***2026***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	66/92

→ Resumen Reintegro y Graduación del Reintegro

Concepto	Detalle
Reintegro proporcional de la subvención	Se aplica cuando la entidad beneficiaria ha realizado **al menos el 50% de las actividades del proyecto** y ejecutado **mínimo el 75% de los gastos presupuestados**. Se reintegra solo la parte de la subvención correspondiente a la parte no ejecutada.
Reintegro total de la subvención	Se aplica cuando **no se cumplen los requisitos** del 50% de actividades o 75% de gastos ejecutados.
Principio de proporcionalidad	La **resolución de reintegro** se ajusta según el **grado y características del incumplimiento** de la beneficiaria.
Exceso de ayudas o subvenciones	Si el importe total de ayudas percibidas supera el **coste real de la actividad subvencionada**, se deberá: 1) **Reintegrar el exceso**; 2) **Pagar el interés de demora correspondiente**.
Interés de demora	Interés legal del dinero **incrementado en un 25%**, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado (LPGE) o la normativa autonómica establezcan un porcentaje diferente
Procedimiento de reintegro obligatorio	- Pago a través de **entidades colaboradoras en la recaudación**. - Uso del **Modelo 050**. - Concepto a consignar: **"Reintegro de Subvenciones de la Secretaría General de Igualdad y Conciliación"**, **Código 02417-5**.
Devolución voluntaria	- Pago mediante **Modelo 050** y **entidades colaboradoras**. - Concepto: **"Otros"**, **Código 02401-0**. - Detalle de la liquidación: "Devolución voluntaria de la Subvención concedida por Resolución de fecha _____ de la Secretaría General de Igualdad y Conciliación para la realización del Proyecto '_____' en el marco de las subvenciones convocadas por Resolución de XX de XXXX de 20XX. Modalidad A o B (según se trate)." - Interés de demora: interés legal del dinero, sin incremento del 25%.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	67/92

16. PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

Se considerará que la entidad beneficiaria ***pierde el derecho al cobro*** de la subvención concedida cuando se cumpla alguno de los siguientes supuestos:

- ***Renuncia a la subvención***: Cuando la entidad beneficiaria ***renuncie a la subvención concedida*** antes de haberse realizado el pago correspondiente.
- ***No estar dada de alta en el Sistema de Terceros***: Cuando la entidad beneficiaria ***no figure registrada en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura*** y, tras un ***requerimiento del órgano instructor, no aporte el documento de alta debidamente cumplimentado dentro del plazo establecido***.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	68/92

→ **Resumen Pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida**

Concepto	Detalle
Pérdida del derecho al cobro de la subvención	Se produce cuando se **renuncia a la subvención** o que la entidad beneficiaria no esté **dada de Alta en el Sistema de Terceros de la Junta** y no subsane dicha circunstancia
Renuncia a la subvención	La entidad beneficiaria **renuncia a la subvención concedida** antes de que se haya realizado el pago correspondiente.
No estar dada de alta en el Sistema de Terceros	La entidad beneficiaria **no está registrada en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura** y, tras un **requerimiento del órgano instructor**, **no presenta el documento de alta debidamente cumplimentado dentro del plazo establecido**.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	69/92

17. ANEXOS.

Todos los anexos deberán presentarse en original y debidamente firmados y sellados

- **Anexo I**.- MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DEL COSTE DEL PROYECTO REALIZADO (Incluye relación clasificada de justificantes por cada concepto de gasto).
- **Anexo II**.- MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO SUBVENCIONADO (MEMORIA TÉCNICA)
- **Anexo III**.- HOJA DE LIQUIDACIÓN DIETAS Y GASTOS DE TRANSPORTE.
- **Anexo IV**.- DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL IVA SOPORTADO IMPUTADO.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	70/92

Copia Electrónica Auténtica

ANEXO I

MEMORIA ECONÓMICA JUTIFICATIVA DEL COSTE DEL PROYECTO REALIZADO

Entidad beneficiaria: _____ NIF_____.
Denominación del proyecto: "_____".
Importe a justificar: _____.
Documentación que aporta en la justificación (MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA):

- ☐ Relación clasificada de justificantes por cada concepto de gasto.
- ☐ Facturas y otros documentos de valor mercantil, y documentos de pago.
- ☐ Relación detallada de los gastos y pagos en el supuesto de que se hayan aportado fondos propios o se hayan percibido otras subvenciones.
- ☐ En su caso, Tres ofertas de diferentes proveedores o memoria justificativa.
- ☐ Contratos de trabajo del personal contratado para el proyecto.
- ☐ Póliza de seguros y documento de pago.
- ☐ Declaración responsable Empresas y Otros Entes e Instituciones (art. 57.1 Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia).
- ☐ Memoria Explicativa del Proyecto Subvencionado.
- ☐ Hoja de Liquidación de Dietas y Gastos de Transporte.
- ☐ Declaración Responsable relativa al IVA Soportado.
- ☐ Otra documentación: _____.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE IGUALDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE IGUALDAD Y PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES
Pacto de Estado contra la violencia de género
JUNTA DE EXTREMADURA

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Página 71/92
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf

Copia Electrónica Auténtica

RELACIÓN CLASIFICADA DE JUSTIFICANTES POR CADA CONCEPTO DE GASTO (PERIODO DE JUSTIFICACIÓN_____)[1]

MODALIDAD A: PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

D/Dña. _____con NIF _____ en calidad de representante legal de la entidad _____ con CIF_____ y domicilio en C/ _____n° _____de la ciudad _____, en nombre y representación de la misma:

DECLARO:

1°.- Que la subvención concedida a la entidad _____, con CIF _____, por la Secretaría General de Igualdad y Conciliación, por importe de _____ euros, mediante RESOLUCIÓN de la citada Secretaría de concesión de la subvención en acogida a la Convocatoria de Subvenciones para la realización de proyectos que fomenten la participación social de las mujeres, la promoción de la igualdad de género y la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en el marco de Pacto de Estado contra la violencia de género, Modalidad A: Proyectos de Sensibilización y Prevención de la Violencia de Género, con un crédito total de 300.000,00 euros, imputándose a la aplicación presupuestaria 02 006 253A 48000, proyecto de gasto 20210034 "Pacto de Estado contra la Violencia de Género", fondo financiador TE25006001, dictada con fecha de _____, ha sido destinada a la finalidad para la que ha sido concedida.

2°.- Que los gastos generados y que se encuentran efectivamente pagados en la ejecución del proyecto subvencionado con cargo a la subvención concedida, de los que se adjuntan originales o copias de los documentos acreditativos, ascienden a la cantidad de _____ euros, cuyo desglose es el siguiente:

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Página 72/92
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf

Copia Electrónica Auténtica

GASTO DE PERSONAL: NÓMINAS										
GASTO DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO. PERIODO:										
Nº ORDEN	FECHA DOCUMENTO NÓMINA	NOMBRE Y APELLIDOS TRABAJADOR	NIF	DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO	FECHA PAGO NÓMINA	IMPORTE SALARIO NETO IMPUTADO	APORT. S.S. TRAB. IMPUTADA	COSTE S.S. EMPRESA IMPUTADO	RET. IRPF IMPUTADA	TOTAL IMPUTADO
TOTAL GASTO DE PERSONAL										

1 Esta **relación clasificada** pertenece al **Anexo I de Memoria económica justificativa**, por lo que deberá estar integrada en **el mismo documento en formato PDF** como continuación a la misma.

GASTO DE PERSONAL: SEGURIDAD SOCIAL E IRPF			
SEGURIDAD SOCIAL E IRPF DEL PERSONAL CONTRATADO. PERÍODO:			
Nº ORDEN	FECHA DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO: SEGURIDAD SOCIAL/ IRPF	FECHA DE ABONO

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Página 73/92

Copia Electrónica Auténtica

GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS								
Nº ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS TRABAJADOR/A	NIF	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	FECHA ANEXO IV DOCUMENTO LIQUIDACIÓN DE DIETAS	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA DIETA/ DESPLAZAMIENTO	FECHA DE PAGO	IMPORTE	IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN

TOTAL GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS QUE SE IMPUTA A LA SUBVENCIÓN	

GASTOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O COLABORACIONES DE PROFESIONALES								
Nº ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE TOTAL FACTURA	IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN
TOTAL GASTOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O COLABORADORES QUE SE IMPUTAN A LA SUBVENCIÓN								

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Página 74/92
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf

Copia Electrónica Auténtica

GASTOS CORRIENTES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y DE SUS ACTIVIDADES SUBVENCIONADO (Suministros de luz, agua, teléfono, internet, material de oficina, alquiler de inmuebles, seguros adquisición de material, alimentos, etc.)								
Nº ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE FACTURA	IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN
TOTAL GASTOS CORRIENTES QUE SE IMPUTAN A LA SUBVENCIÓN								

TOTAL GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS QUE SE IMPUTA A LA SUBVENCIÓN	

3º.- Que en la ejecución del proyecto subvencionado, hasta alcanzar el coste total del proyecto, se han producido otros gastos, cuya relación se detalla a continuación con indicación de la fuente de financiación:

GASTOS APORTADOS CON FONDOS PROPIOS IMPUTADOS AL COSTE TOTAL DEL PROYECTO								
Nº ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE FACTURA	IMPORTE IMPUTADO A FONDOS PROPIOS
TOTAL GASTOS APORTADOS CON FONDOS PROPIOS AL COSTE TOTAL DEL PROYECTO SUBVENCIONADO								

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Página 75/92

Copia Electrónica Auténtica

GASTOS APORTADOS CON CARGO A OTRAS SUBVENCIONES IMPUTADOS AL COSTE TOTAL DEL PROYECTO									
Nº ORDEN	**DESCRIPCIÓN DEL GASTO**	**PROVEEDOR**	**NIF**	**Nº FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DE PAGO**	**IMPORTE FACTURA**	**IMPORTE IMPUTADO A OTRAS SUBVENCIONES**	**ENTIDAD QUE FINANCIA (fuente de financiación)**
TOTAL GASTOS IMPUTADOS A OTRAS SUBVENCIONES									

4º.- Que esta entidad garantiza la veracidad de los datos incorporados en la presente relación clasificada de justificantes y que los documentos presentados en la memoria económica justificativa que acreditan dichos datos no han sido presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayuda/subvenciones concedidas por las mismas o que habiendo sido presentados lo han sido por importe no imputado a la subvención concedida por RESOLUCIÓN de la Secretaria General de Igualdad y Conciliación de concesión de la subvención en acogida a la Convocatoria de Subvenciones para la realización de proyectos que fomenten la participación social de las mujeres, la promoción de la igualdad de género y la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en el marco de Pacto de Estado contra la violencia de género, Modalidad A: Proyectos de Sensibilización y Prevención de la Violencia de Género, con un crédito total de 300.000,00 euros, imputándose a la aplicación presupuestaria 02 006 253A 48000, proyecto de gasto 20210034 "Pacto de Estado contra la Violencia de Género", fondo financiador TE25006001, a favor de _____.

5º.- Que la entidad garantiza la conservación de los documentos originales de los gastos y pagos realizados, incluidos los documentos electrónicos, en el supuesto de no haberse aportado junto a la memoria económica justificativa, que estarán a disposición de la Secretaría General de Igualdad y Conciliación, de la Intervención General de la Junta de Extremadura y de cuantos órganos fiscalizadores y de controles nacionales o comunitarios pudieran requerirlos, y quedarán depositados en la sede de la entidad donde estarán durante al menos 4 años para poder ser consultados en caso de inspección o auditoría de la

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Página 76/92
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf

Copia Electrónica Auténtica

Administración competente. En caso de haber aportado junto a esta memoria económica justificativa copia de tales documentos se garantiza que los mismos son fiel reflejo de los documentos originales que obran en poder de esta entidad.

6°.- Que se han producido en la ejecución del proyecto subvencionado las siguientes modificaciones con respecto al presupuesto del proyecto subvencionado:

DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO DEL GASTO PRESUPUESTADO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	
			SUSTANCIAL	NO SUSTANCIAL

Lo que manifiesta a los efectos de justificación y cumplimiento de la finalidad para la que ha sido concedida la subvención

En _____, a ___ de _____ de _____.

EL /LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

EL/LA SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD

Fdo.: (Firma y sello de la entidad).

Fdo.: (Firma y sello de la entidad).

A/ SECRETARÍA GENERAL DE IGUALDAD Y CONCILIACIÓN

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Página 77/92
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf

Copia Electrónica Auténtica

RELACIÓN CLASIFICADA DE JUSTIFICANTES POR CADA CONCEPTO DE GASTO (PERIODO DE JUSTIFICACIÓN_____)[1]

MODALIDAD B: PROYECTOS DE INTERVENCIÓN EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

D/Dña. _____con NIF _____ en calidad de representante legal de la entidad _____ con CIF_____ y domicilio en C/ _____n° _____de la ciudad _____, en nombre y representación de la misma:

DECLARO:

1°.- Que la subvención concedida a la entidad _____, con CIF _____, por la Secretaría General de Igualdad y Conciliación, por importe de _____ euros, mediante RESOLUCIÓN de la citada Secretaría de concesión de la subvención en acogida a la Convocatoria de Subvenciones para la realización de proyectos que fomenten la participación social de las mujeres, la promoción de la igualdad de género y la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en el marco de Pacto de Estado contra la violencia de género, Modalidad B: Proyectos de Intervención en materia de Violencia de Género, con un crédito total de 1.300.000,00 euros, imputándose a la aplicación presupuestaria 02 006 253A 48000, proyecto de gasto 20210034 "Pacto de Estado contra la Violencia de Género", fondo financiador TE25006001, dictada con fecha de _____, ha sido destinada a la finalidad para la que ha sido concedida.

2°.- Que los gastos generados y que se encuentran efectivamente pagados en la ejecución del proyecto subvencionado con cargo a la subvención concedida, de los que se adjuntan originales o copias de los documentos acreditativos, ascienden a la cantidad de _____ euros, cuyo desglose es el siguiente:

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Página 78/92
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf

Copia Electrónica Auténtica

GASTO DE PERSONAL: NÓMINAS										
GASTO DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO. PERIODO:										
Nº ORDEN	FECHA DOCUMENTO NÓMINA	NOMBRE Y APELLIDOS TRABAJADOR	NIF	DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO	FECHA PAGO NÓMINA	IMPORTE SALARIO NETO IMPUTADO	APORT. S.S. TRAB. IMPUTADA	COSTE S.S. EMPRESA IMPUTADO	RET. IRPF IMPUTADA	TOTAL IMPUTADO
TOTAL GASTO DE PERSONAL										

1 Esta **relación clasificada** pertenece al **Anexo I de Memoria económica justificativa**, por lo que deberá estar integrada en **el mismo documento en formato PDF** como continuación a la misma.

GASTO DE PERSONAL: SEGURIDAD SOCIAL E IRPF			
SEGURIDAD SOCIAL E IRPF DEL PERSONAL CONTRATADO. PERÍODO:			
Nº ORDEN	FECHA DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO: SEGURIDAD SOCIAL/ IRPF	FECHA DE ABONO

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Página 79/92

Copia Electrónica Auténtica

GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS								
Nº ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS TRABAJADOR/A	NIF	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	FECHA ANEXO IV DOCUMENTO LIQUIDACIÓN DE DIETAS	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA DIETA/ DESPLAZAMIENTO	FECHA DE PAGO	IMPORTE	IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN

TOTAL GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS QUE SE IMPUTA A LA SUBVENCIÓN	

GASTOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O COLABORACIONES DE PROFESIONALES								
Nº ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE TOTAL FACTURA	IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE IGUALDAD · SECRETARÍA DE ESTADO DE IGUALDAD Y PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES · Pacto de Estado contra la violencia de género · JUNTA DE EXTREMADURA

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Página 80/92

Copia Electrónica Auténtica

TOTAL GASTOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O COLABORADORES QUE SE IMPUTAN A LA SUBVENCIÓN								

GASTOS CORRIENTES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y DE SUS ACTIVIDADES SUBVENCIONADO (Suministros de luz, agua, teléfono, internet, material de oficina, alquiler de inmuebles, seguros adquisición de material, alimentos, etc.)								
Nº ORDEN	**DESCRIPCIÓN DEL GASTO**	**PROVEEDOR**	**NIF**	**Nº FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DE PAGO**	**IMPORTE FACTURA**	**IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN**
TOTAL GASTOS CORRIENTES QUE SE IMPUTAN A LA SUBVENCIÓN								

TOTAL GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS QUE SE IMPUTA A LA SUBVENCIÓN	

3°.- Que en la ejecución del proyecto subvencionado, hasta alcanzar el coste total del proyecto, se han producido otros gastos, cuya relación se detalla a continuación con indicación de la fuente de financiación:

GASTOS APORTADOS CON FONDOS PROPIOS IMPUTADOS AL COSTE TOTAL DEL PROYECTO								
Nº ORDEN	**DESCRIPCIÓN DEL GASTO**	**PROVEEDOR**	**NIF**	**Nº FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DE PAGO**	**IMPORTE FACTURA**	**IMPORTE IMPUTADO A FONDOS PROPIOS**

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Página 81/92

Copia Electrónica Auténtica

TOTAL GASTOS APORTADOS CON FONDOS PROPIOS AL COSTE TOTAL DEL PROYECTO SUBVENCIONADO								

GASTOS APORTADOS CON CARGO A OTRAS SUBVENCIONES IMPUTADOS AL COSTE TOTAL DEL PROYECTO									
Nº ORDEN	**DESCRIPCIÓN DEL GASTO**	**PROVEEDOR**	**NIF**	**Nº FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DE PAGO**	**IMPORTE FACTURA**	**IMPORTE IMPUTADO A OTRAS SUBVENCIONES**	**ENTIDAD QUE FINANCIA (fuente de financiación)**
TOTAL GASTOS IMPUTADOS A OTRAS SUBVENCIONES									

4º.- Que esta entidad garantiza la veracidad de los datos incorporados en la presente relación clasificada de justificantes y que los documentos presentados en la memoria económica justificativa que acreditan dichos datos no han sido presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayuda/subvenciones concedidas por las mismas o que habiendo sido presentados lo han sido por importe no imputado a la subvención concedida por RESOLUCIÓN de la Secretaria General de Igualdad y Conciliación de concesión de la subvención en acogida a la Convocatoria de Subvenciones para la realización de proyectos que fomenten la participación social de las mujeres, la promoción de la igualdad de género y la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en el marco de Pacto de Estado contra la violencia de género, Modalidad B: Proyectos de Intervención en materia de Violencia de Género, con un crédito total de 1.300.000,00 euros, imputándose a la aplicación presupuestaria 02 006 253A 48000, proyecto de gasto 20210034 "Pacto de Estado contra la Violencia de Género", fondo financiador TE25006001, a favor de _____.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE IGUALDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE IGUALDAD Y PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES
Pacto de Estado contra la violencia de género
JUNTA DE EXTREMADURA

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Página 82/92
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf

Copia Electrónica Auténtica

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Página 83/92

5º.- Que la entidad garantiza la conservación de los documentos originales de los gastos y pagos realizados, incluidos los documentos electrónicos, en el supuesto de no haberse aportado junto a la memoria económica justificativa, que estarán a disposición de la Secretaría General de Igualdad y Conciliación, de la Intervención General de la Junta de Extremadura y de cuantos órganos fiscalizadores y de controles nacionales o comunitarios pudieran requerirlos, y quedarán depositados en la sede de la entidad donde estarán durante al menos 4 años para poder ser consultados en caso de inspección o auditoría de la Administración competente. En caso de haber aportado junto a esta memoria económica justificativa copia de tales documentos se garantiza que los mismos son fiel reflejo de los documentos originales que obran en poder de esta entidad.

6º.- Que se han producido en la ejecución del proyecto subvencionado las siguientes modificaciones con respecto al presupuesto del proyecto subvencionado:

DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO DEL GASTO PRESUPUESTADO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	
			SUSTANCIAL	NO SUSTANCIAL

Lo que manifiesta a los efectos de justificación y cumplimiento de la finalidad para la que ha sido concedida la subvención

En _____, a ___ de _____ de _____.

EL /LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Fdo.: (Firma y sello de la entidad).

EL/LA SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD

Fdo.: (Firma y sello de la entidad).

A/ SECRETARÍA GENERAL DE IGUALDAD Y CONCILIACIÓN

ANEXO II

MEMORIA EXPLICATIVA DEL DESARROLLO DEL PROYECTO SUBVENCIONADO (MEMORIA TÉCNICA)

APARTADO 1	**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.**		
Nombre de la Entidad			
Siglas entidad		NIF	

APARTADO 2	**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO QUE SE ESTÁ EJECUTANDO Y DE SU RESPONSABLE TÉCNICO.**		
Denominación del proyecto			
Fecha de inicio del proyecto *(debe ser en el año 2026)*		Fecha de finalización del proyecto *(como fecha máxima el 31/12/2026)*	
Coste total del proyecto ejecutado	€	Cuantía de la subvención concedida por la Secretaría General de Igualdad y Conciliación ejecutada	€
Nombra y apellidos del responsable técnico del proyecto			
Teléfono de contacto del responsable técnico del proyecto			
Dirección de correo electrónico del responsable técnico del proyecto			

APARTADO 3	**DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO EJECUTADO.**

APARTADO 4	**COLECTIVOS SOCIALES DESTINATARIO/S DEL PROYECTO EJECUTADO.**

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	84/92

APARTADO 5	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A LA QUE EL PROYECTO HA DADO RESPUESTA.

APARTADO 6	OBJETIVOS DEL PROYECTO ALCANZADOS.
A) Objetivos Generales	
I	
…	
B) Objetivos Específicos	
I	
…	

APARTADO 7	METODOLOGÍA DESARROLLADA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
Describir la metodología que se ha utilizado durante el desarrollo del servicio/actividad que ha ofrecido el proyecto y la consecución de los objetivos.	

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	85/92

Copia Electrónica Auténtica

APARTADO 8	ACTIVIDADES/ACTUACIONES DEL PROYECTO EJECUTADAS						
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MUNICIPIO DE DESARROLLO	NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS	HOMBRES BENEFICIARIOS	MUJERES BENEFICIARIAS

Csv: FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK
Fecha 23/10/2026 12:16:44
Firmado Por MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac
Página 86/92
Url De Verificación https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf

APARTADO 9	IMPACTO DEL PROYECTO

- Señale el ámbito de actuación del proyecto

Municipal		Comarcal		Provincial		Autonómico	

- ¿El proyecto ha contado en su ejecución con la colaboración de alguna administración pública o entidad privada?

SI		NO	

Denominación de la administración pública / entidad privada		Fecha de colaboración
1		
2		
3		
…		

- Municipios en lo que se ha ejecutado el proyecto

Municipios		Mujeres beneficiarias	Fecha de inicio	Fecha de finalización
1				
2				
…				

APARTADO 10	RECURSOS HUMANOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO.

PROFESIONALES ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO E IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

Nombre y apellidos	Titulación	Denominación del puesto de trabajo	Jornada Laboral semanal	Duración contratación en meses	Coste laboral imputado a la subvención

PROFESIONALES QUE LA ENTIDAD HA APORTADO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y QUE NO IMPUTA A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

Nombre y apellidos	Titulación	Puesto de Trabajo	Período de dedicación en horas	Meses dedicados al proyecto

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	87/92

			semanales al proyecto	

*Nota: El desglose del presupuesto ejecutado deberá ser igual que el del presupuesto del proyecto subvencionado (Anexo II presentado para su aprobación o modificación.

APARTADO 11	**SUBCONTRATACIÓN**			
¿La entidad ha realizado la subcontratación de algún o varios de las actividades del proyecto?	SI		NO	
En caso afirmativo, especificar la actividad subcontratado				

APARTADO 12		**EVALUACIÓN DEL PROYECTO EJECUTADO**	
Objetivos Establecidos (generales y específicos)		Indicador/es de Evaluación	Resultados alcanzados
1			
2			
…			

APARTADO 13	**EJECUCIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO***			
Concepto	Gastos imputados a la Secretaría General de Igualdad y Conciliación	Gastos imputados a otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos	Gastos imputados a financiación de la propia entidad (fondos propios)	Gastos totales
I.- Gasto de personal				
II.- Gastos de servicios profesionales y/o colaboraciones de profesionales no contratados por la entidad (asistencia legal,				

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	88/92

asistencia psicológica, ponentes cursos, etc.).				
III.- Gastos de corriente de la ejecución de las actividades del proyecto				
IV.- Otros gastos (especificar)				
Totales				

APARTADO 14	MODIFICACIONES RESPECTO AL PROYECTO SUBVENCIONADO (MODIFICACIONES SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES PRODUCIDAS)

APARTADO 15	OBSERVACIONES Y OTROS DATOS DE INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO EJECUTADO

Como REPRESENTANTE LEGAL de _____, con NIF _____, **DECLARO** la veracidad de los datos contenidos en LA PRESENTE MEMORIA, y en el resto de documentación que se acompaña, responsabilizándome de la misma, lo que manifiesto a los efectos de justificación final y cumplimiento de la finalidad para la que ha sido concedida la subvención referida.

En _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Fdo.:

(sello de la entidad y firma)

A/ SECRETARIA GENERAL DE IGUALDAD Y CONCILIACIÓN

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	89/92

ANEXO III

HOJA DE LIQUIDACIÓN

D./Dña._____ con NIF _____, con domicilio en _____, con puesto de trabajo denominado _____en la entidad _____ con NIF _____, DECLARA que se ha desplazado los días _____, a la localidad de _____, con motivo de participar/asistir _____*

Los gastos realizados han sido los siguientes:

DIETAS:		
a) Alojamiento	Días:	euros/día
Importe total alojamiento		euros
b) Manutención	Días:	Euros/día
Importe total manutención:		euros
IMPORTE TOTAL DIETAS:	**euros**	

GASTOS DE VIAJE:		
Medio utilizado:		
Transporte público (Billetes de autobús, tren, avión)		euros
Vehículo propio/entidad**	Km.:	Euros/Km.:
Matrícula		
IMPORTE TOTAL VIAJE:	**euros**	

** Kilómetros: _____ x _____ € (o cuantía según normativa en vigor) solo aplicable si el desplazamiento se ha realizado en vehículo particular o de la entidad.

IMPORTE TOTAL GASTOS (dietas y viaje):	**euros**

En _____ , a _____

Persona que se desplaza | Sello entidad | V° B° Persona competente

Fdo.: | Fdo.:

NIF.:

NOTA: Deberá adjuntarse documentación acreditativa de los gastos realizados y los motivos de su realización: documento de convocatoria o citación de la reunión, correos electrónicos, certificados de asistencia, facturas, etc.

* Objeto del desplazamiento indicando su relación con la actividad o actividades subvencionadas.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	90/92

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL IVA SOPORTADO IMPUTADO

Entidad sin ánimo de lucro

Denominación razón social	NIF

Representante legal

Nombre	Apellidos	NIF

DECLARA

Que el importe imputado en concepto de Impuesto Sobre el Valor Añadido (IVA) correspondiente a los gastos de la acción/actividad/programa/proyecto subvencionado, "……", no es recuperable ni va a ser reembolsado o compensado por cualquier medio. De este modo el IVA soportado imputado, como consecuencia de los gastos ocasionados en "……" (acción/actividad/programa/proyecto) ha sido sufragado efectiva y definitivamente por la entidad a la que represento.

Lo que manifiesto a efectos de justificación y cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida una subvención mediante RESOLUCIÓN de la Secretaría General de Igualdad y Conciliación con fecha de _____.

Mérida, a ..... de …… de 20….
Representante Legal de la Entidad
Firma y sello,

Fdo: ……

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	Fecha	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	91/92

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXYACK4DYGPUXWULPJBP8B7EVWK	**Fecha**	23/10/2026 12:16:44
Firmado Por	MARÍA DEL ARA SÁNCHEZ VERA - La Secretaria Gral. Igualdad Y Conciliac		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	**Página**	92/92