

GUÍA DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS DE INTERÉS GENERAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA CON CARGO A LA ASIGNACIÓN TRIBUTARIA DEL 0,7% DEL IRPF

-RESOLUCIÓN de 28 de marzo de 2023-
(DOE núm.68, martes 11 de abril de 2023)

(La presente Guía no sustituye al conjunto de normativa legal y administrativa que le es de aplicación a la gestión de las subvenciones para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del IRPF)

*Consejería de Sanidad y Servicios Sociales
Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias
Servicio de Programas Sociales y Migraciones
C/ Antonio Rodríguez Moñino, núm. 2 A. 06800. Mérida*

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/49




INDICE:

1. INTRODUCCIÓN.
2. NORMATIVA REGULADORA.
3. ASPECTOS GENERALES DE LA JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.
4. GASTOS SUBVENCIONABLES Y SU JUSTIFICACIÓN.
5. SOPORTES JUSTIFICATIVOS DE LOS PAGOS.
6. ESTAMPILLADO EN LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS Y PAGOS DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.
7. OBLIGACIÓN DE LAS MEDIDAS DE DIFUSIÓN (PUBLICIDAD).
8. SUBCONTRATACIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO.
9. MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO Y, EN SU CASO, DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.
10. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.
11. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

ANEXOS:

- Anexo A) MODELO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE INTERÉS GENERAL SUBVENCIONADO.
- Anexo B) MODELO DE CERTIFICADO DEL CUMPLIMIENTO DE LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE PUBLICIDAD EXIGIDAS EN EL ARTÍCULO 17f) PÁRRAFO PRIMERO DECRETO 188/2018, DE 13 DE NOVIEMBRE.
- Anexo C) INFORME EXPLICATIVO SOBRE EL MÉTODO DE IMPUTACIÓN DE GASTOS.
- Anexo D) “DECLARACIÓN RESPONSABLE EMPRESAS Y OTROS ENTES E INSTITUCIONES”.
- Anexo E) MODELO DE COMUNICACIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA A INICIATIVA DEL/DE LA PERCEPTOR/A.
- Anexo VI. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DEL COSTE DEL PROGRAMA: RELACIÓN CLASIFICADA DE JUSTIFICANTES POR CADA CONCEPTO DE GASTO. Decreto 188/2018, de 13 de noviembre.
- Anexo VII. MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO. Decreto 188/2018, de 13 de noviembre.

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	2/49



1. INTRODUCCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, las entidades beneficiarias están obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano concedente.

La presente guía pretende facilitar la forma en que debe producirse la justificación de aquellos programas de interés general subvencionados mediante Resolución de 28 de marzo de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 14 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del impuesto sobre la renta de las personas físicas (DOE núm. 210, de 2 de noviembre de 2022).

Esta guía ha sido elaborada por la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, con competencias en materia de políticas sociales según el Decreto 163/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y se modifica el Decreto 222/2008, de 24 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, y pretende ofrecer, en un único documento, los principales aspectos que las entidades beneficiarias deben tener en cuenta para poder acceder a los fondos que les han sido concedidos y verificar su correcta aplicación.

La presente guía, aprobada por Resolución de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se aprueba la “GUÍA DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS DE INTERÉS GENERAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA CON CARGO A LA ASIGNACIÓN TRIBUTARIA DEL 0,7% DEL IRPF”, no pretende sustituir el conjunto de normativa legal y administrativa que rige la gestión de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sino explicar, matizar o incluso ampliar información de manera que las entidades beneficiarias puedan poner en marcha sus programas, teniendo en cuenta las principales obligaciones financiero-administrativas que han de ser cumplidas.

2. NORMATIVA REGULADORA.

A. Normativa estatal.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- 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.
- Normativa relativa al COVID-19 que sea de aplicación.

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	3/49



B. Normativa autonómica.

- Ley 6/2022, de 30 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2023.
- 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 12/2019, de 11 de octubre, del Voluntariado de Extremadura.
- Normativa vigente relativa al COVID-19 que sea de aplicación.
- Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura.
- Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del impuesto sobre la renta de las personas físicas.
- Resolución de 14 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Resolución de 28 de marzo de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 14 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7 % del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

3. ASPECTOS GENERALES DE LA JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1. Entidades beneficiarias. Una vez otorgada la subvención y publicada mediante Resolución de 28 de marzo de 2023 (DOE núm. 68, de 11 de abril de 2023), las entidades beneficiarias están obligadas y son **las únicas responsables** de la correcta gestión, ejecución y justificación del programa subvencionado, en los términos establecidos en las propias bases reguladoras, en la resolución de concesión y en la presente guía.

3.2. Objeto de subvención. El objeto de la subvención es la financiación, total o parcial, de los programas de interés general que desarrollen las entidades beneficiarias relacionadas en el anexo I de la citada resolución de concesión, que deberán ejecutarse en sus propios términos y en las condiciones que se especifican en la misma.

En este sentido, el programa presentado y aprobado por la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias deberá ejecutarse en los términos, condiciones y plazos establecidos en el programa subvencionado (fecha de inicio y finalización, desarrollo de las actividades recogidas, destinatarios finales del programa, recursos humanos para su desarrollo, presupuesto del programa, entre otros), conforme se establece en la letra a) del apartado tercero de la parte dispositiva de la resolución de concesión.

*El programa vincula a la entidad beneficiaria y por lo tanto **deberá ejecutarse en sus propios términos.***

No obstante, durante la ejecución del programa pueden producirse situaciones que supongan una modificación del programa, situaciones que pueden implicar una *modificación sustancial o no sustancial* del programa subvencionado y, en su caso, de la resolución de concesión (Ver apartado 9 de la guía).

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	4/49



3.3. Periodo de ejecución del programa y sus actuaciones. Los programas de interés general subvencionados deberán realizarse en el periodo de ejecución previstos en los mismos, que deberá estar comprendido, en su caso, **entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023** conforme exige el apartado segundo punto 2 de la Resolución de 14 de octubre de 2022.

3.4. Plazo y forma de presentación de la justificación económica y técnica.

3.4.1. Plazo presentación de justificación de la subvención. La resolución de concesión establece como plazo para la presentación de la justificación el último día hábil, inclusive, del mes de febrero de 2024, esto es, el **29 de febrero de 2024**, salvo que éste sea declarado por cualquier motivo como día inhábil.

*Si existen defectos subsanables en la justificación presentada, la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias lo pondrá en conocimiento de la entidad beneficiaria, concediéndole un **plazo de 10 días hábiles** para su corrección.*

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

3.4.2. Forma justificación de la subvención. La entidad beneficiaria de la subvención deberá ajustarse a los requisitos y formas de acreditación establecidos en los artículos 35 y 36 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, artículos 14 y 15 del Decreto 188/2018 y en el apartado cuarto de la parte dispositiva de la resolución de concesión de la subvención.

La forma de justificación es la **CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO REALIZADO**, cuya estructura y alcance viene regulada en el artículo 15 del Decreto 188/2018 y el apartado cuarto de la parte dispositiva de la resolución de concesión de la subvención.

La **rendición de la cuenta justificativa** constituye un **acto obligatorio** de la entidad beneficiaria, en la que se deben incluir, **bajo responsabilidad del que certifica**, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto / finalidad de la subvención pública.

*La **memoria económica justificativa del coste del programa** es un **certificado** firmado por la persona que ejerza la representación legal y por la persona que ejerza la secretaria de la entidad beneficiaria sobre los gastos y pagos realizados y efectivamente pagados en ejecución de la subvención concedida destinada a financiar el programa y que **deberá guardar coherencia** con el **presupuesto** de gastos del **programa subvencionado**.*

*La **memoria técnica explicativa de ejecución del programa** subvencionado es una **declaración responsable** firmada por el o la representante legal de la entidad que comprenda de manera detallada todas las actividades efectiva y materialmente realizadas y que corresponden al programa subvencionado. Es un documento que facilita al órgano gestor de la subvención la comprobación de si se ha cumplido con la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.*

*La **memoria o dossier de publicidad** será un documento donde se recogerá la publicidad generada en la ejecución de las diferentes actividades y, en general, de la ejecución del programa, reflejando claramente la financiación o cofinanciación, según proceda, conforme a las obligaciones de publicidad establecidas en el Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, acreditando que en el programa o actividades relacionadas en el mismo se ha hecho constar la financiación de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura y la financiación del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.*

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	5/49



Se realizará el documento de memoria o dossier, incluyendo la aportación del material gráfico editado (folletos, carteles, trípticos), fotografías de las actividades, material utilizado en la evaluación (cuestionarios, informes de resultados) y otros soportes utilizados. Ver apartado 4 y 7 de la guía.

No existe un modelo oficial de memoria o dossier. En función de la publicidad realizada por la beneficiaria, deberá elaborarse esta memoria o dossier de publicidad.

En la publicidad que se realice en cualquier medio de comunicación social sobre las actividades del programa objeto de subvención (comunicaciones, material publicitario, cartelería, anuncios, memorias y otros soportes utilizados), se hará constar expresamente que éste se lleva a cabo en virtud de la financiación establecida entre la Junta de Extremadura y el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, atendiendo a las normas de identidad corporativa.

IMPORTANTE: Se significa que la **precisión y exactitud** de la **relación clasificada de justificantes** por cada concepto de gastos incorporada en la memoria económica **es fundamental**, dado que, sobre los **documentos de gasto contenidos en ellas** (facturas, nóminas, etc.), se realizará el **proceso de revisión y control del gasto**.

Lo dispuesto anteriormente no es impedimento ni contradictorio con la subsanación de la justificación prevista en el art. 71 del Reglamento General de Subvenciones. Cuando el órgano gestor aprecie en la comprobación de la subvención la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección (falta de firma del responsable en la memoria económica, falta de algún documento justificativo del gasto o pago, etc.).

3.4.3. Forma y lugar de presentación de justificación de la subvención. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión tendrá la forma de CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO REALIZADO y se realizará con la documentación prevista en el artículo 15 del Decreto 188/2018, y en lugar que se indica a continuación.

IMPORTANTE: Se **presentará** la documentación justificativa **por cada uno** de los **programas de interés general que hayan sido subvencionados a una entidad**.

La presentación del Anexo VI MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DEL COSTE DEL PROGRAMA REALIZADO, del Anexo VII MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO y de la MEMORIA O DOSSIER DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA (en formato PDF original), firmados con firma electrónica por el secretario con el visto bueno del representante legal de la entidad o, cuando proceda, únicamente por el representante legal de la entidad beneficiaria, se realizará a través del Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura, disponible en la sede electrónica de la misma (<https://sede.gobex.es/SEDE>), de acuerdo con el Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o en cualquiera de los registros electrónicos referidos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siendo el órgano destinatario con Código UAD: A11030106 - SERVICIO DE PROGRAMAS SOCIALES Y MIGRACIONES, e indicando en el asunto **JUSTIFICACIÓN0,7%IRPF_2022_(NOMBRE DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO)**.

Asimismo, junto con los citados anexos, se enviará el anexo C de esta guía, debidamente firmado por quien corresponda (firma digital) y en formato PDF original o copia auténtica para poder verificar la firma.

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	6/49



OJO: En el Registro Electrónico General, que es un formulario de propósito general que permitirá la presentación de cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigido a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la entidad beneficiaria debe tener en cuenta que se **podrá presentar un máximo de 5 documentos**, tamaño máximo por fichero: 8 Mb. Por lo que, en el caso de ser necesario, se **presentará la documentación repartida en dos, tres o más registros**, haciendo **referencia en el asunto JUSTIFICACIÓN0,7%IRPF_2022_(NOMBREDELPROGRAMASUBVENCIONADO)_PRIMERENVIO**, **JUSTIFICACIÓN0,7%IRPF_2022_(NOMBREDELPROGRAMASUBVENCIONADO)_SEGUNDOENVI** O, y así sucesivamente hasta completar el envío de toda la documentación.

Una vez registrado los citados anexos, a través del correo electrónico del contacto de referencia para esta línea de subvenciones beatriz.garciap@salud-juntaex.es, la entidad beneficiaria enviará **vía OneDrive**:

- Copia de justificante de presentación por registro electrónico de los citados anexos.
- Carpeta con los archivos PDF de los justificantes de gastos y pagos, en los siguientes términos:

El órgano gestor, a través del citado contacto de referencia, remitirá al correo electrónico facilitado por la entidad beneficiaria en la solicitud de subvención una carpeta de archivos, denominada **JUSTIFICACION_ECONOMICA_0,7%IRPF_2022**, y que contiene:

1º Una **hoja de cálculo** en formato EXCEL denominada **RELACION_CLASIFICADA_JUSTIFICANTES_GASTO** (se aportará una hoja de cálculo por cada programa subvencionado a una misma entidad), en la que se incorporarán los datos referentes a la relación de justificantes del gasto y pago clasificados por cada concepto de gastos y en la que se vinculará la documentación correspondiente justificativa del gasto y pago en la respectiva celda de la hoja de cálculo habilitada al efecto.

2º Cinco **subcarpetas**, una por cada **tipo de gasto (PERSONAL, DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS, PERSONAL VOLUNTARIO, ACTIVIDADES, INDIRECTOS y RELACIÓN_FP_OTROSINGRESOS)** donde se archivarán los documentos justificativos del gasto y del pago en formato PDF (nóminas, facturas, hoja de liquidación, etc.) y que se vincularán en la respectiva celda de la hoja de cálculo habilitada al efecto.

En el plazo de justificación de la subvención, la entidad beneficiaria enviará al correo electrónico de contacto arriba referenciado un **vínculo de enlace a OneDrive compartiendo la carpeta** de archivos denominada **JUSTIFICACION_ECONOMICA_0,7%IRPF_2022** en los términos indicados anteriormente.

Una vez finalice el plazo de presentación de la justificación correspondiente o recibida, en su caso, la copia de justificante de presentación por registro electrónico de los citados anexos, la entidad beneficiaria no podrá manipular la carpeta de archivos en OneDrive, dado que comenzaría la fase de comprobación de la justificación por parte del órgano gestor. Y, en el caso de que haya que subsanar la misma a requerimiento del órgano gestor, se permitirá su manipulación para atender dicho requerimiento.

IMPORTANTE: La documentación justificativa de gastos y pagos (nóminas, hoja de liquidación, contrato alquiler, facturas, etc.) **NO se remitirán en papel ni irán como documentos adjuntos en el registro electrónico cuando se envíen los anexos VI, VII, etc., indicados en el presente apartado 3.4.3.**

Esta documentación (nóminas, facturas, etc.) se archivará en la carpeta de gasto al que corresponda (PERSONAL, DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS...) dentro de la carpeta compartida en OneDrive y, posteriormente, se vinculará a la celda de la hoja de cálculo señalada al efecto. De esta forma, se evita la desvinculación de los citados archivos a la hora de comprobación por el órgano gestor de la subvención.

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	7/49



NOTA: En el supuesto de que la entidad beneficiaria **NO pudiera trabajar con OneDrive**, presentará los anexos por registro electrónico en la forma indicada en este apartado. En el formulario de solicitud de registro electrónico indicará que la hoja de cálculo se presenta por correo electrónico y la documentación justificativa de gastos y pagos (facturas, nóminas, etc.) la presenta en soporte USB, por correo electrónico, si la capacidad lo permitiera y clasificados en la forma prevista para OneDrive, o, en última instancia, por correo postal en formato papel acompañada de un índice donde se clasifique dicha documentación por cada concepto de gasto (deberá estar paginado y con una portada por cada concepto de gasto: índice, primera portada “GASTOS DE PERSONAL” y seguido documentos de gasto y pago por tal concepto ordenados a su vez por nombre del trabajador/a; segunda portada “GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS” y seguido documentos de gasto y pago por tal concepto ordenados a su vez por nombre del trabajador/a; y así por cada tipo de gasto a justificar).

4. GASTOS SUBVENCIONABLES Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1. Requisitos de gastos generales de subvencionalidad.

4.1.1. Se consideran **gastos subvencionables** aquellos gastos que destinan el importe de la subvención concedida a financiar operaciones corrientes, de acuerdo con los recogidos expresamente en el artículo 14.2 del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre y que, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cumplan los **siguientes requisitos:**

- a) Que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza del programa subvencionado.
- b) Que estén contemplados en el **presupuesto del programa** o, en su caso, **nuevos gastos*** siempre y cuando cumplan los requisitos previstos en el art. 14 del Decreto 188/2018.

***NUEVOS GASTOS:** Cuando la beneficiaria entienda que precisa para la ejecución del programa **gastos que no se encuentran presupuestados en el programa presentado y aprobado por esta dirección general, siempre que esté justificada su necesidad y se encuentren dentro de los gastos subvencionables establecidos en el artículo 14 del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, podrá imputar a la subvención estos nuevos gastos.**

Dependiendo del porcentaje de estos nuevos gastos sobre la cuantía total de la subvención concedida, precisará solicitar, para su imputación, la modificación o no de la resolución de concesión (ver apartado 9 de la guía).

- c) Que se hayan realizado **durante el año 2023** y se **encuentren efectivamente pagados con anterioridad a la finalización** del plazo para la justificación de la subvención, esto es, antes del último día hábil, inclusive, del **29 de febrero del 2024.**

NOTA: Cualquier gasto cuyo pago **NO se haya realizado** o se hubiera **realizado con posterioridad a la finalización del plazo de justificación NO será subvencionable.**

- d) Que se justifiquen en el periodo de justificación de la subvención establecido.
- e) Que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no supere el valor de mercado.
- f) Que existan **tres ofertas de diferentes** proveedores o memorias justificativas cuando el **importe** del gasto subvencionable **supere** las cuantías establecidas en la legislación de Contratos del Sector

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	8/49



público para el **contrato menor** (para el contrato menor de obra es inferior a 40.000 €, excluido IVA y para el contrato menor de suministro o servicios es inferior a 15.000 €, excluido IVA).

IMPORTANTE: *Las tres ofertas deben constar con carácter previo a la **contracción** del compromiso para la obra, 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.*

4.1.2. Gastos NO subvencionables: De conformidad con lo establecido en el artículo 14.4 del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, no serán subvencionables con cargo a la subvención concedida los siguientes:

- a) Los gastos originados por los **miembros de juntas directivas**, patronatos o consejos de dirección de las entidades, derivados del **desarrollo de esa función**.
- b) Los gastos que **abone la beneficiaria** a otras **entidades asociativas** que integre o en las que se encuentre integrada en concepto de **gastos de pertenencia**.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales.
- f) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Los **tributos** serán gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abone efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los **impuestos indirectos** cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

*Ejemplo: será gasto financiable el importe de la base imponible, y sólo en el supuesto de que el beneficiario esté exento o no sujeto a tributación por el impuesto sobre el Valor Añadido –IVA–, se considerará también como gasto el importe correspondiente a dicho impuesto. Dicho de otro modo, el IVA constituye un gasto subvencionable sólo si la entidad beneficiaria lo sufraga en parte o en su totalidad y no puede recuperarlo, pudiendo ser del 100% al 0% en función del régimen de tributación de la actividad y el beneficiario. La **no recuperación del IVA** supone una situación fiscal **excepcional** que deberá ser **acreditada** por el beneficiario mediante una **declaración responsable de exención** o **indicando** en la **factura correspondiente “IVA (Exento)”** y la **norma que establece dicha exención**.*

Asimismo, **tampoco** serán gastos subvencionables los derivados de **la adquisición de bienes muebles inventariables**, considerados como equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes, etc., que reúnan las siguientes características:

- Que no sean bienes fungibles.
- Que su período de vida útil sea superior a un año.
- Que produzcan un incremento del patrimonio.
- Que la cuantía del valor unitario sea igual o superior a 500 € (disposición adicional sexta de la Ley de Patrimonio de Extremadura) o, en su caso, la cuantía determinada por la entidad para su inclusión en su inventario, de acuerdo con su sistema contable, debidamente acreditado.

Se considerarán inventariables, independientemente de su valor, las mesas, sillas, armarios, taquillas, archivadores, cajoneras registradas independientemente y camas; ordenadores, monitores, impresoras y escáneres; televisores, videoproyectores y cámaras. Así como, las adquisiciones de bienes no fungibles que,

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	9/49



tomados individualmente, no alcancen el importe mínimo inventariable pero que, en su conjunto, supongan una inversión significativa.

IMPORTANTE: La Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias **comprobará la adecuación de los gastos presentados** por la entidad con el programa subvencionado y **podrá aceptar sólo la parte de estos que estime acorde con la naturaleza de la subvención y de cada partida o concepto previamente presupuestado o, en su caso, autorizado.**

4.2. Gastos subvencionables en concepto de personal.

4.2.1. Personal contratado para la ejecución del programa subvencionado.

Serán subvencionables los gastos íntegros a satisfacer al personal al servicio de la entidad beneficiaria que tenga contratado o contrate **para el desarrollo del programa subvencionado** (retribuciones, cuota a la seguridad social, retenciones de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas e indemnizaciones por finalización de contrato y otros conceptos de carácter similar) en virtud de los convenios colectivos o normas laborales que les sean de aplicación, y siempre y cuando los **puestos de trabajo** del citado personal **se ubiquen** en el ámbito territorial de la **Comunidad Autónoma de Extremadura**.

Las retribuciones del personal **se subvencionarán** hasta el límite del importe determinado en el presupuesto del programa subvencionado destinado a gastos en concepto de personal y en concordancia con lo detallado en el apartado de recursos humanos del programa subvencionado. **En todo caso se podrá imputar con cargo a la presente subvención hasta el límite de las cuantías máximas** de las retribuciones previstas para cada uno de los grupos o categorías profesionales establecidos para el **personal laboral de la Junta de Extremadura** vigente para el período de ejecución de los programas subvencionados. En este sentido, conforme a la Ley 6/2022, de 31 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2023.

GRUPO (en el que se integra el puesto de trabajo)	RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES (incluida 12 mensualidades y dos pagas extraordinarias)
GRUPO I	32.562,28
GRUPO II	27.333,94
GRUPO III	22.591,74
GRUPO IV	19.790,44
GRUPO V	17.566,22

IMPORTANTE: El importe de las nóminas del trabajador/a contratado/a para la ejecución del programa subvencionado que se vaya a imputar con cargo a la presente subvención se efectuará en función del tiempo que vaya a dedicar al mismo y según haya declarado la entidad beneficiaria en el apartado de recursos humanos del programa subvencionado.

Ejemplo 1: En el caso de contratos a media jornada, esto es, cuando el trabajador/a desempeña un número de horas inferior a las establecidas por ley como jornada completa, el importe de la nómina mensual que podrá imputar a la subvención será el proporcional a las horas contratadas, siempre respetando el salario mínimo interprofesional, y que deberá corresponder a lo declarado por la entidad en el apartado de recursos humanos del programa subvencionado.

Ejemplo 2: En el caso de que el trabajador/a tenga un contrato a **jornada completa** y **trabaje para varios programas** para la entidad beneficiaria, se **imputará** con cargo a la presente subvención la **parte proporcional de la nómina en función del % de jornada laboral** que dicho trabajador/a dedique al

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	10/49



programa subvencionado y según se haya declarado en el apartado de recursos humanos del programa subvencionado.

Por tanto, la entidad beneficiaria **NO podrá imputar** con cargo a la subvención el **100 % del importe de la nómina** de un mismo trabajador/a correspondiente a uno o dos meses, por ejemplo, y el resto de meses impute la parte proporcional de la nómina en función del % de la jornada laboral que dicho trabajador/a dedique al programa subvencionado y según se haya declarado en el apartado de recursos humanos del programa subvencionado, salvo que se justifique que durante esos meses el trabajador/a ha dedicado el 100 % de su jornada laboral al programa subvencionado con cargo a la presente subvención, debiendo justificarse dicha necesidad y pudiendo considerarse una modificación del programa a los efectos de lo dispuesto en el apartado 9 de la guía.

El personal imputado a la subvención concedida deberá estar en posesión de la titulación necesaria para el desarrollo de las actividades del programa subvencionado.

NOTA: La pertenencia a un grupo profesional determinado capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios del mismo, sin más limitaciones que las derivadas de las exigencias de las titulaciones específicas. Es decir, el personal que se impute a la subvención deberá estar en posesión de la titulación exigida para el desempeño del puesto de trabajo según la actividad del programa subvencionado que vaya a desarrollar.

En caso de duda sobre la integración de una especialidad profesional a un determinado grupo, consultar el V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura (*disponible en: <http://portalempleado.gobex.es/empleado/contenido/detalle.jsp?idLegislacion=4478&idSeccion=3&back=index.jsp>*).

Documentación justificativa en concepto de personal contratado:

1º Relación clasificada de justificantes por cada gasto, empleando el anexo VI y en la hoja de cálculo en el apartado habilitado al efecto.

2º **Contrato de trabajo y titulación** de la persona contratada.

3º **“Declaración responsable de empresas y otros entes e instituciones”**, según Anexo D de la guía.

*IMPORTANTE: Si el programa subvencionado desarrolla actividades dirigidas a **menores**, la entidad beneficiaria debe contar con **certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal contratado** 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 d junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia, y, en su caso, del **personal voluntario** según la Ley 12/2019, de 11 de octubre, del voluntariado de Extremadura.*

Dicho certificado deberá permanecer en poder de la entidad beneficiaria y podrá ser solicitado para su consulta en cualquier momento por la Dirección General de Servicios, Infancia y Familias (art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

*No se admitirán con cargo a la subvención concedida los gastos de personal contratado para la ejecución del programa que **incumplan la obligación** de contar con el citado **certificado negativo**.*

4º **Recibos de nóminas** de cada uno de los meses imputados a la subvención concedida, con el sello de imputación.

5º **Trasferencias bancarias** de cada una de las nóminas que se imputan, con el sello de imputación.

6º **Boletines** acreditativos de cotización a la **Seguridad Social: RLC** (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) y **RNT** (Relación Nominal de Trabajadores). En el caso de que el pago se realice por vía telemática estos documentos deberán acompañarse del correspondiente adeudo bancario en los que deberá figurar el correspondiente sello de imputación.

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	11/49



7º **Impresos 111 y 190** de ingresos por retenciones del IRPF. En caso de presentación telemática de los Modelos 111 y 190 deberán acompañarse de los correspondientes adeudos bancarios en lo que deberá figurar el correspondiente sello de imputación.

*La documentación justificativa de gastos de personal debe corresponder a **gastos efectivamente pagados antes de la fecha de finalización del plazo de justificación** (deben estar pagados como máximo el 28 de febrero de 2024, inclusive).*

8º **En el caso de finalización de contrato de trabajo, se presentará en la justificación final del coste total del programa Recibo del Finiquito y justificante de pago de este** (el dinero/cheque de su finiquito, o el comprobante de haberlo ingresado en su cuenta bancaria). **Dicho finiquito podrá incluirse en la última nómina del trabajador.**

*El **Finiquito** consiste en un recibo emitido por la entidad empleadora acreditando que se han entregado a la persona trabajadora contratada las cantidades económicas que corresponden a la extinción del contrato de trabajo.*

***Conceptos de finiquito:** Los conceptos que se pueden abonar en el finiquito son: el importe por los días de trabajo posteriores a la última nómina, las vacaciones no disfrutadas y las pagas extraordinarias (la parte proporcional de las pagas extraordinarias devengadas pero que todavía no hayan sido ingresadas a la cuenta del empleado, contando desde la fecha de recepción de la anterior paga extra). Pero el finiquito también puede incluir indemnizaciones que pudieran corresponder, como incentivos, horas extra no cobradas, comisiones u otras percepciones salariales o extrasalariales que se deban.*

*No obstante, con independencia de los conceptos que aparezcan en el finiquito, **solo se admitirán aquellos gastos subvencionables previstos en este apartado en el apartado 4.2.1.***

Además de los aspectos anteriores, puramente económicos, en el finiquito de trabajo debe quedar constancia de que el contrato queda extinguido.

***Cómo se paga el finiquito (y cuándo):** El pago del finiquito tiene que realizarse o acreditarse en el instante en que se entrega el documento de saldo y finiquito. Lo más usual es que los responsables de la empresa, o el departamento de Recursos Humanos, entreguen un cheque o un justificante de transferencia. Aunque también se puede facilitar la cantidad adeudada en metálico.*

***Finiquito incluido en nómina:** los importes del finiquito pueden ir incluidos en la última nómina antes de la marcha del trabajador, de manera conjunta y con independencia del resto de documentos que le dé la empresa.*

*No se puede adelantar los importes de finiquito **en nómina, mes a mes, de manera fraccionada.** En caso de que la empresa precise o desee hacer el pago a plazos, tendría que pactarlo con el trabajador tras la salida de este de la empresa. E informar al SMAC (los servicios de mediación), detallando las cantidades y los plazos para el abono.*

Cuando el personal contratado perciba retribuciones con cargo a distintos programas o actividades subvencionados, la entidad beneficiaria deberá hacer referencia de forma detallada al importe de gasto que se corresponde con la aportación de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales en el programa o actividad. En este caso, los **originales de los documentos** acreditativos de los gastos justificados **se marcarán** con el **estampillado** que se recoge en el apartado 6 de la presente guía, indicando en el mismo **el importe que se imputa** a la subvención.

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	12/49



4.2.2. Gastos en concepto de servicios profesionales o colaboraciones de profesionales.

Con carácter excepcional, **serán subvencionables** los gastos derivados de las **colaboraciones esporádicas** prestadas por profesionales así como los gastos originados por la contratación de personal en régimen de **arrendamiento de servicios**, atendiendo a la naturaleza de las actividades del programa subvencionado.

*NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en las bases reguladoras de esta línea de subvención, se considera que tiene **CARÁCTER EXCEPCIONAL**, las colaboraciones puntuales y esporádicas que requieran una especialización y cualificación profesional que no pueda ser prestada por el personal contratado para la ejecución del programa.*

*La regla general es la contratación de personal sujeto a normativa laboral vigente por la entidad beneficiaria y solo con carácter excepcional, debidamente justificado, podrán imputarse este tipo de gastos. Por lo que deberá quedar **claramente acreditado** para la imputación de tales gastos a la subvención concedida tanto la **necesidad de su realización** como la **actividad del programa** en la que **participan**.*

En relación con el personal ajeno a la entidad con **contrato de arrendamiento de servicios**: Las retribuciones del personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios, modalidad ésta que tendrá siempre carácter excepcional, se admitirán únicamente en los casos en que, por las **especiales características de la actuación**, no resulte adecuado el desarrollo de las actividades concretas de que se trate por el personal sujeto a la normativa laboral vigente.

Se recogerán en este apartado todos aquellos contratos de arrendamientos de servicios que impliquen trabajos realizados por personas físicas que no se refieran a servicios generales de la entidad y que no tengan categoría de subcontratación, según la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

El contrato de arrendamiento de servicios no podrá tener una duración ilimitada y deberá determinar el servicio a prestar objeto de dicho contrato, así como el precio que la entidad va a abonar, teniendo en cuenta las tarifas corporativas en caso de profesionales liberales y/o marcadas por los colegios profesionales correspondientes.

En relación con las **colaboraciones esporádicas**: Son las prestadas por profesionales, entendiéndose éstas como una **participación puntual** en la realización de alguna de las actividades del programa, tales como conferencias, charlas, seminarios, etc. No será necesario firmar un contrato.

La **cuantía máxima a imputar** a la subvención para los gastos por **la participación puntual y esporádica** en el programa subvencionado en **conferencias, seminarios, coloquios y actos similares** que no se prolonguen en el tiempo ni siquiera de carácter discontinuo, se estará a modo de referencia a los importes establecidos en la 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 de Extremadura.

Documentación justificativa de personal por arrendamiento de servicio o colaboración:

1º Relación clasificada de justificantes por cada gasto, empleando el anexo VI y en la hoja de cálculo en el apartado habilitado al efecto.

2º **Informe justificativo** del representante legal de la entidad beneficiaria relativo a la necesidad de realizar dicha contratación, con indicación de la actividad del programa en la que se precisan tales servicios.

3º **Contrato de servicios**, salvo en caso de colaboraciones esporádicas, en el que deberán reflejarse, entre otros extremos, el objeto del contrato, el período de prestación de servicios, y las horas de dedicación.

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	13/49



4º Factura o documento de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa de la actividad, que incluya:

- Nombre, apellidos y NIF de la persona que presta el servicio, tipo de servicio prestado, fecha y período de liquidación.
- Retención por IRPF.
- IVA aplicado cuando proceda.
- Impresos 111 y 190, acreditativos del ingreso por retención de IRPF.

5º Copia del alta en el **Impuesto de Actividades Económicas**, en su caso.

6º Documentación que justifique el proceso de selección/adjudicación, cuando proceda (ver apartado 4.1 de la guía).

NOTA: Respecto a este tipo de gasto, debe tenerse en cuenta, por la entidad beneficiaria, si el mismo constituye una subcontratación de la actividad subvencionada, a cuyos efectos deberá tenerse en cuenta los límites establecidos en la resolución de concesión y el procedimiento establecido en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el resto de normativa que le sea de aplicación.

4.3. Gastos de dietas y desplazamientos.

Serán subvencionables los gastos de dietas y desplazamientos del personal siempre que quede suficientemente justificado el motivo de la generación de tales gastos, así como su realización y que estos guarden relación con el desarrollo del programa. Entendiendo, a efectos de lo dispuesto en el Decreto 188/2018, por gastos de dietas y desplazamiento del “personal”, al **personal contratado para la ejecución del programa subvencionado**.

*La **cuantía máxima** de estos gastos, que podrá imputarse a la subvención, será del 3% de la subvención concedida.*

Se aplicará el **Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio** en relación con la definición de comisión de servicio con derecho a indemnización y de concepto de gastos de dietas y desplazamiento.

De acuerdo con lo anterior, **generarán derecho al cobro de dietas y desplazamientos** los cometidos especiales **que circunstancialmente se ordenen al personal contratado** para la ejecución del programa subvencionado, que se encuentren contemplados en las actividades programadas, y que deba desempeñar **fuera del término municipal donde radique su residencia oficial**.

A estos efectos se **entiende por residencia oficial** el término municipal correspondiente a la **oficina o dependencia** en la que se **desarrollen las actividades del puesto de trabajo habitual**, 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 comisión tal circunstancia. Dicha autorización no altera el concepto de residencia oficial, por lo que **en ningún caso** podrá tener la consideración de cometido especial el desplazamiento habitual desde el lugar **donde esté autorizado a residir hasta el centro de trabajo**.

Clases de indemnización:

- **"Dieta"** es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la residencia oficial (centro de trabajo habitual y de la residencia de la persona trabajadora) y comprende el alojamiento (se trata de los gastos de hoteles o los derivados de la pernoctación fuera del centro de trabajo habitual y del que constituya la residencia de la persona trabajadora) y la manutención (compensa los gastos de comida, cena y desayuno fuera del centro de trabajo habitual y del que constituya la residencia de la persona trabajadora).

Csv:	FDJXSUUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	14/49



- "**Gastos de viaje**" es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio. Aquí se incluyen los gastos propios del desplazamiento en sí. Es decir, el kilometraje, combustible, los billetes (de tren, avión o autobús), los bonos de transporte público, los taxis, el estacionamiento del vehículo, etc.

Para la **determinación de las cuantías** máximas a abonar en concepto de **dietas y desplazamientos** con cargo a la subvención concedida se tendrá en cuenta las cuantías previstas en el **Decreto 287/2007, de 3 de agosto**, que se especifican a continuación.

CUANTIAS A ABONAR POR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS *			
Concepto		Personal Laboral	
		Entera	Media
MANUTENCIÓN		38,76 €	19,38 €
ALOJAMIENTO**		63,24 €	
LOCOMOCIÓN	Vehículo particular	0,22 € el km.	
	Transporte público **	Importe del billete	
	Otros (Aparcamiento, peaje, ...) **	id.	
* En los desplazamientos a Madrid y Barcelona, los importes por los conceptos de manutención y alojamiento se incrementarán en un 50%.			
** Necesariamente debe presentarse la factura del gasto realizado.			

Estas cuantías se aplican con independencia del grupo profesional en la que se ubique el puesto de trabajo.

Documentación justificativa del gasto:

1º Relación clasificada de justificantes por cada gasto, empleando el anexo VI y en la hoja de cálculo en el apartado habilitado al efecto.

2º **Hoja de liquidación:** deberá confeccionarse una hoja de liquidación por cada persona y hecho causante de los gastos.

3º Los **gastos de dieta (alojamiento y manutención): Factura** expedida por el correspondiente establecimiento hotelero, o bien por la Agencia de Viajes, en este caso acompañada de **documento acreditativo de la prestación del servicio**, emitido por la empresa hotelera. **No serán objeto de subvención los gastos extraordinarios.**

4º Los gastos de **desplazamiento con vehículo propio: Certificado correspondiente de asistencia o cualquier documentación** que permita constatar la veracidad del viaje (documento de convocatoria o citación de reunión, correos electrónicos de convocatorias, certificados de asistencia/reuniones, factura simplificada de restaurantes, gasolineras, etc., no siendo necesario que los importes de dichos documentos coincidan con el importe del kilometraje).

5º Los gastos de **desplazamiento en transporte público: Billetes** del medio de transporte público utilizado (**avión, tren, autobús**, etc.), acreditativos del desplazamiento realizado. Cuando se trate de billetes electrónicos se deberá acompañar la tarjeta de embarque o el correspondiente justificante de pago.

Las hojas de liquidación deberán ir firmadas por la persona física que ha ocasionado el gasto y contarán con el visto bueno del responsable para el control de estos gastos autorizados por la entidad beneficiaria.

En una misma hoja de liquidación, se pueden justificar gastos de dieta y desplazamiento, que se acompañará con la documentación acreditativa de los mismos.

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	15/49



4.4. Gastos del personal voluntario.

Serán subvencionables los gastos derivados de la participación de personal voluntario en el programa subvencionado, tales como gastos de viajes, estancias, formación del personal voluntario, seguros y otros gastos de similares características.

Para la imputación a la subvención concedida de gastos de personal voluntario, la beneficiaria deberá contar con **póliza de seguro u otra garantía financiera**, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por el personal voluntario, conforme a lo exigido por el artículo 23 Ley 12/2019, de 11 de octubre, del Voluntariado de Extremadura, póliza que deberá estar en vigor, además de cumplirse el resto de las condiciones establecidas en la mencionada norma. Además, las personas voluntarias que participen en el programa subvencionado deberán estar claramente identificadas y los gastos claramente identificados con la participación en el programa subvencionado y las actividades en las que participa recogida en el propio programa subvencionado.

*Cuando el programa subvencionado contemple personal voluntario para el **desarrollo de las actividades de este**, la entidad beneficiaria deberá contar con una **póliza de seguros** durante la vigencia del programa.*

En el caso de que los gastos del personal voluntario se correspondan con gastos de dietas y desplazamientos, se estará a lo dispuesto en el apartado anterior referente a este tipo de gastos.

Documentación justificativa de este tipo de gasto:

1º Relación clasificada de justificantes por cada gasto, empleando el anexo VI y en la hoja de cálculo en el apartado habilitado al efecto.

2º **Póliza de seguro u otra garantía financiera**, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por el personal voluntario, cuando en las actividades del programa participe personal voluntario, conforme a lo exigido por la Ley 12/2019, de 11 de octubre, del voluntariado de Extremadura, así como **copia del último recibo de pago de la misma**.

3º **Documento acreditativo del gasto y pago** realizado, derivado de la participación del personal voluntario en el programa subvencionado, en el que, como ya se ha puesto de manifiesto en la presente guía, deberá quedar claramente identificado:

- 1.- La persona voluntaria que genera tales gastos.
- 2.- La relación de los gastos que se imputa y su relación con el programa subvencionado.
- 3.- La participación de la persona voluntaria en la/s actividad/es del programa subvencionado.

4.5. Gastos subvencionables en concepto de actividades (gastos corrientes para la ejecución del programa subvencionado y sus actividades).

Podrán **imputarse** a la subvención concedida los **gastos corrientes derivados** de la ejecución de las actividades del programa subvencionado que hayan sido **previamente presupuestados** en el **programa subvencionado**, y de acuerdo con la enumeración prevista en el artículo 14 del Decreto 188/2018.

- a) **Material de oficina y fungible.** Todo aquel que se ha determinado como elemento indispensable para que se pueda llevar a cabo cada una de las actividades del programa que tienen que ver en la oficina o con la actividad, como, por ejemplo: hojas blancas, los bolígrafos, los lápices, los marcadores, tóner de impresora o cartuchos de tinta, blocs de notas, libretas, pegamento de barra, y otros de similar naturaleza. También alimentos, ropa, ropa de cama y otros de similar naturaleza directamente **relacionados con la actividad y siempre** que se trate de **bienes no inventariables**.

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	16/49



- b) **Gastos de suministro y servicios.** Los suministros de energía eléctrica, agua, gas, combustible, teléfono, correo etc., así como los servicios de limpieza, seguridad, mantenimiento y otros, se considerarán gastos subvencionables como **gastos directos** cuando **su utilización** sea **directamente** necesaria para la **implementación del programa** y sean **identificables**.

Serán admisibles en la subvención concedida para 2023, aquellas facturas emitidas que contengan consumos referidos a dicha anualidad y que se encuentren comprendidas en el periodo de ejecución del programa subvencionado. Por lo cual **NO** serán **admisibles** aquellos **consumos** correspondientes a otros **periodos diferentes**, aunque estén incluidos dentro de una factura emitida y pagada en 2023, debiendo realizarse por tanto el debido prorrateo.

EJEMPLO: Gasto de electricidad. Fecha de la factura: 15 de enero de 2023. Fecha de pago: 18 de enero de 2023. Concepto del gasto: Consumo desde el 15 de noviembre de 2022 al 14 de enero de 2023. Se deberá justificar del siguiente modo:

Núm factura	Fecha factura	Concepto	Fecha pago	Importe factura	Importe justificado por consumo
xxx/2023	15/01/2023	Consumo luz de 15/11/2022 a 14/01/2023	18/01/2023	120 €	92,45 (para 2022) 27,55 (para 2023)

Para el cálculo del prorrateo se podrá seguir el siguiente ejemplo:

- N° total de días: Noviembre (16 días), diciembre (31 días) y enero (14 días) = 61 días.
- Corresponden a 2022: 47 días. Importe del gasto de 2022: 120 € x 47 días / 61 días = 92,45 €
- Corresponden a 2023: 14 días. Importe del gasto de 2023: 120 € x 14 días / 61 días = 27,55 €

Se podrá justificar con cargo a la subvención de 2022, en su caso, la cuantía de 27,45 €, que corresponde a 14 días de enero de 2023.

- c) **Gastos de manutención y alojamiento de los beneficiarios de actividades.** Serán los derivados de las prestaciones económicas y/o en especie que, en su caso, se entreguen a los beneficiarios, así como los gastos de transportes.
- d) **Gastos de publicidad y difusión.** Pudiendo incluirse gastos de edición, impresión y distribución, presentación de conclusiones de estudios realizados, así como elaboración de carteles, folletos, material audiovisual, etc. (Ver apartado 7 de la guía).
- e) **Gastos de seguros** (distintos a los relacionados con el personal voluntario). En todo caso, será imputable únicamente el gasto que se realice en el ejercicio presupuestario 2023 en el que se ha concedido la subvención, independientemente de que el recibo o factura afecte a varias anualidades.
- f) **Alquileres de equipos.** Se podrán imputar como gastos directos los gastos de alquiler de equipos durante el período de ejecución del programa subvencionado cuando estos sean necesarios para el desarrollo de las actividades del mismo.
- g) **Alquileres de bienes inmuebles.** El alquiler se considerará subvencionable cuando exista una relación clara entre el alquiler y los objetivos del programa.

El inmueble SOLO debe utilizarse para la ejecución del programa. En caso contrario, solo será subvencionable **la parte** del coste correspondiente al **uso destinado al programa**. En este caso se habrá de especificar un criterio claro y representativo para su correcta imputación al programa. Sirva como ejemplo representativo, el porcentaje de uso de un inmueble establecido sobre la base de los

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	17/49



metros cuadrados asignados al programa. La suma de los porcentajes de uso en todos los programas no excederá el 100%.

El importe del gasto y pago que se justificará será el correspondiente al importe mensual abonado más la retención de IRPF practicada y que ha sido ingresada en la Hacienda Pública.

EJEMPLO:	
Importe alquiler (base imponible)	300 € (a)
IVA (21%)	63 € (b)
19% retención IRPF	57 € (c)
Total, factura mensual.....	363 € (= a+b-c)
Gasto y pago TRIMESTRAL que se justificaría =	363 x 3 meses= 1.089 €
IRPF 57 x 3 =	171
TOTAL.....	1.260 €
Para el caso de que la justificación se realiza por un periodo de meses no coincidentes con trimestres naturales (Ejemplo que seguimos marzo-mayo), deberá tenerse en cuenta cuales de los impuestos anteriores han sido ingresados en la Hacienda Pública.	

Si el espacio es utilizado para la ejecución directa de la actividad del programa (servicio de asesoramiento directo a participantes, curso de formación, etc.) será considerado gasto directo, y si no es así, será considerado gasto indirecto.

El gasto de alquiler del espacio de oficina destinado a tareas administrativas se considerará un gasto indirecto.

IMPORTANTE: *No se aportará el contrato de alquiler si el mismo ya consta en la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, órgano gestor de estas subvenciones, siempre y cuando no haya sufrido modificación ni perdido su vigencia o no contemple la prórroga de su vigencia (art. 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).*

Documentación justificativa de gastos de actividades:

1º Relación clasificada de justificantes por cada gasto, empleando el anexo VI y en la hoja de cálculo en el apartado habilitado al efecto.

2º **Factura** o documento de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y pruebas de pago.

3º **Contrato**, cuando proceda.

4º Documentación relativa a la **contratación y adquisición**: presentación de 3 presupuestos cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos menores (ver apartado 4.1 de esta guía). Asimismo, deberá justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

5º En el caso de alquiler de **bienes inmuebles, además**: Modelos 115 (junto con los correspondientes justificantes de pago) y 180 de IRPF.

6º En el caso de **imputación parcial del coste**, documentación justificativa del cálculo del porcentaje de uso (método de imputación según anexo de la guía).

7º En el caso de gastos derivados de los **beneficiarios de las actividades, además**:

- En caso de prestaciones económicas o en especie, se presentará siempre recibí. En los casos en los que el pago se realice a través de transferencia bancaria, deberá aportarse justificante de la misma. Adicionalmente, la entidad deberá custodiar el informe social que incluya la valoración de la necesidad de la prestación.

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	18/49



- En caso de pagos realizados directamente por la entidad, facturas o documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los que vengan claramente identificados los destinatarios finales con los que dichos gastos se relacionan, así como sus pruebas de pago.
- Cuando estas prestaciones se facturen en grupo, deberá adjuntarse lista de las personas beneficiarias, que incluya las firmas correspondientes por recibir los servicios.

8º En el caso de gastos de **difusión y publicidad, además:**

- Memoria o dossier.
- Anexo B) Modelo de certificado del cumplimiento de la adopción de las medidas de publicidad exigidas en el Decreto 188/2018, de 13 de noviembre.
- Fotografía/s en la que se constate que la beneficiaria ha instalado la placa o cartel informativo del programa subvencionado.
- **Original de la publicación, folleto o cartel.**

NOTA: La entidad beneficiaria no estará obligada a presentar un ejemplar del folleto o cartel, siempre y cuando conste escaneada como imagen en la memoria o dossier de publicidad. En el caso de edición o impresión de material divulgativo o publicaciones, como guías, manuales o trabajos relacionados con el programa subvencionado, Sí deberán presentar, al menos, un ejemplar original de cada uno de los materiales editados. Para identificar el origen de la subvención, en el citado material deberá figurar el logotipo de la Consejería y el del Ministerio.

IMPORTANTE: En el caso de que NO se recoja el correspondiente logotipo NO podrá imputarse a la subvención concedida.

9º En caso de gastos de **seguros, además:** Póliza y cuota o cuotas abonadas.

4.6. Gastos indirectos.

Serán subvencionables los gastos indirectos, considerando como tales aquéllos que **no puedan vincularse directamente con un único programa**, pero que **son necesarios para la realización** del programa subvencionado. Se incluyen tanto los gastos imputables a varios programas, como los gastos generales de estructura /organización de la entidad beneficiaria que, sin ser imputables a una actividad concreta, son necesarios para llevar a cabo el programa y actividades del programa y, en concreto, los gastos de administración y gestión del programa subvencionado.

Los gastos indirectos se basarán en costes reales incurridos, soportados por facturas, debiendo ser prorrateados con arreglo a un método justo y equitativo, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas, **que debe constar por escrito.**

*Se trata de gastos que NO pueden vincularse directamente con el programa subvencionado. La **cuantía máxima** de estos gastos que podrá imputarse a la subvención será del **9%** de la subvención concedida. Los gastos indirectos deberán ser **prorrateados con arreglo a un método justo y equitativo que debe constar por escrito.** Para ello se incorpora un anexo C “Informe explicativo del método de imputación de gastos” cuya función principal es establecer en base a qué criterios o variables se reparten los gastos imputados a la subvención y el cálculo de los porcentajes / importes imputados. No se aceptarán imputaciones de gastos que no vengan acompañados de los criterios de imputación.*

Estos gastos podrán corresponderse con la sede central de la beneficiaria, aunque la misma no se ubique en la Comunidad Autónoma de Extremadura, siempre que tales gastos sean necesarios para la realización del

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	19/49



programa subvencionado, gastos que deberán ser prorrateados con arreglo a un método justo y equitativo, que debe constar por escrito, según anexo C de la presente guía.

La entidad beneficiaria podrá elegir las variables sobre las que realizar el reparto de los gastos, pero siempre que sean coherentes con el programa y estén motivados. Como **posibles variables** a utilizar en el reparto se indican los siguientes:

- Días de utilización para el programa respecto de la facturación mensual o bimensual.
- Horas de utilización diaria para el programa respecto a la jornada total de utilización del local.
- Superficie de las instalaciones dedicadas al programa respecto a la superficie total de esas instalaciones.
- Peso presupuestario en la financiación del programa subvencionado.

NOTA: Al margen de los criterios de imputación que elija la entidad para la imputación de estos gastos, siempre se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Estos gastos deberán estar presupuestados y aprobados por la resolución de concesión o, en su caso, en la modificación.
2. No serán subvencionables los consumos o gastos que hayan tenido lugar fuera del periodo de ejecución del programa, por tanto, se tendrá en cuenta el periodo facturado que aparezca en la factura.
3. Los gastos deben corresponder a consumos realizados en los locales / instalaciones (ya sea sede o delegaciones) de la entidad beneficiaria y relacionados de algún modo con la ejecución del programa subvencionado.

Se **considerarán gastos indirectos** los relativos al personal de la organización que solo desempeñan un papel de apoyo (por ejemplo, dirección general, contable, apoyo en materia de contratación, recursos humanos, tecnologías de la información, asistente administrativo, recepcionista, etc.).

Los gastos como los suministros de agua, electricidad, gas, y otros servicios como telefonía, internet o limpieza, normalmente están compartidos con otros programas o con las tareas propias del funcionamiento de la entidad. Si se imputan al programa gastos de este tipo deberán presentar con ellos unos criterios de imputación previstos en este apartado. NO se aceptarán imputaciones de gasto del 100 % del importe de las facturas.

4.7. Otros gastos subvencionables:

De conformidad con el Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, serán subvencionables los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, notarial y registral y gastos periciales para la realización del programa subvencionado siempre que estén directamente relacionados con el mismo y son indispensables para su adecuada preparación o ejecución.

Documentación justificativa de este tipo de gasto:

- 1º Relación clasificada de justificantes por cada gasto, empleando el anexo VI y en la hoja de cálculo en el apartado habilitado al efecto.
- 2º **Factura** o documento de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y pruebas de pago.
- 3º **Contrato**, cuando proceda.
- 4º Documento de resultado objeto de contratación, cuando proceda.

Csv:	FDJXESUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	20/49





RESUMEN DE GASTOS SUBVENCIONABLES

Conforme a lo expuesto, y a modo de resumen, los gastos subvencionables serán los siguientes, siempre que los mismos estén recogidos en el presupuesto del programa subvencionado, se hayan realizado en el 2023, y se encuentren efectivamente pagados **ANTES** del 29 de febrero de 2024:

	Gastos de Personal	Gastos de Dietas y Desplazamientos	Gastos del personal voluntario	Gastos de Actividades	Gastos Indirectos
Concepto	Gastos del personal contratado o que se contrate para la ejecución del programa subvencionado.	Gastos de dietas y desplazamientos del personal contratado para la ejecución del programa	Gastos que se generen por la participación de personal voluntariado en las actividades del programa subvencionado	Gastos derivados del desarrollo de las actividades del programa subvencionado.	Gastos de estructura de la entidad beneficiaria (gestión y/o administración, suministros, etc.):
Cuantías máximas a subvencionar	El importe de las retribuciones según grupo y categoría profesional del personal laboral Junta de Extremadura	0,22 €/Kilómetros (vehículo particular) Alojamiento: 63,24 € Manutención: 38,76 € Dieta entera: 102,00 € (excepto Madrid y Barcelona).	En función del gasto que se trate: gastos de dietas y desplazamiento, lo establecido. Resto de gastos, según valor del mercado.	Valor del mercado.	Costes reales incurridos. Valor del mercado.
% Límite sobre el total de la subvención	No existe límite. En función del presupuesto del programa subvencionado.	Máximo 3% de la subvención concedida	No existe límite. En función del presupuesto del programa subvencionado.	No existe límite. En función del presupuesto del programa subvencionado.	Máximo 9% de la subvención concedida
Exclusiones	-Personal no contratado para la ejecución del programa subvencionado. -Personal cuyos puestos de trabajo no se ubiquen en la C.A. Extremadura. - Personal colaborador no esporádico. NO contratar autónomos de forma continuada -Gastos originados por los miembros de las Juntas Directivas, Patronatos o Consejos de Dirección de las entidades, derivados del desarrollo de esta función.		Si la beneficiaria no cuenta con seguro u otra garantía financiera conforme a lo exigido por el artículo 23 de la Ley 12/2019, de 11 de octubre, del Voluntariado de Extremadura no podrá imputar este tipo de gastos		

5.- SOPORTES JUSTIFICATIVOS DE LOS PAGOS.

5.1. Factura.

El documento fundamental para justificar un gasto es **la factura**. La norma que la regula es el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Csv:	FDJXSUUUREW587C8DNMUTPEYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	21/49



El artículo 6.1 del RD 1619/2012, indica el **contenido** que contener una **factura**. A modo de resumen:

- a) **Número** y, en su caso, serie.
- b) La **fecha de su expedición**.
- c) **Nombre y apellidos, razón o denominación social** completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones (en este caso de la entidad beneficiaria de la subvención).
- d) **Número de Identificación Fiscal** del expedidor de la factura y, en este caso, del NIF de la entidad beneficiaria de la subvención.
- e) **Domicilio**, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) **Descripción de las operaciones**, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El **tipo** o tipos impositivos del **IVA**, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La **cuota tributaria del IVA** que, en su caso, se **repercute**, que deberá consignarse por separado.
- i) La **fecha** en que se hayan **efectuado las operaciones** que se documentan o en la que, en su caso, se haya **recibido el pago anticipado**, siempre que se trate de una fecha **distinta a la de expedición de la factura**.
- j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura **esté exenta del Impuesto**, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta. Lo dispuesto en esta letra se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.

IMPORTANTE: *NO se aceptarán las facturas que no cumplan los requisitos de facturación establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y tampoco se considerarán válidas a efectos de la justificación las facturas emitidas a persona física o jurídica distinta de la entidad beneficiaria de la subvención, debiendo estar expedidas siempre a favor de la entidad beneficiaria de la subvención.*

RECOMENDACIÓN: *Cuando sea posible, que en la factura se haga mención de que el bien o servicio facturado es para el programa subvencionado. Si se advierte que una factura es incorrecta se debe exigir al emisor una nueva factura o factura rectificativa. Están en su derecho de exigirles a sus proveedores la emisión de facturas por los bienes adquiridos y que éstas sean correctas.*

El citado Real Decreto 1619/2012 reemplazó el concepto de “tique” por el de “**factura simplificada**”, regulada en el artículo 7 de esta norma. Esta factura simplificada puede servir **para justificar** el gasto si recoge el **contenido siguiente**:

- Número y serie correlativos.
- La fecha de expedición y fecha en que se han realizado las operaciones o en que se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- Nombre o razón social y NIF.
- Descripción del servicio prestado o de los bienes entregados.
- Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión «IVA incluido».
- Contraprestación total.
- En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificativa y de las especificaciones que se modifican.

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	22/49



NOTA: Si la factura simplificada no recogiera el citado contenido se deberá pedir una factura detallada; no obstante, se deben conservar las facturas simplificadas porque pueden servir para la justificación del pago ya que se indican en ellos el modo de pago (efectivo, tarjeta, etc.) y la fecha del pago.

OJO: Los tickets no son válidos como justificante de gasto.

5.2. Documentos de acreditación del pago.

Se exigirá, además, la **acreditación del pago** de las facturas, recibos o cualquier otro documento de gasto, como nóminas o RLC -Recibo de Liquidación de Cotización y RNT -Relación Nominal de Trabajadores, que en todo caso deberá realizarlo la beneficiaria mediante cualquiera de las formas que se indican en este apartado.

*No se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales que se exponen más adelante, no permitan **identificar claramente** el gasto del programa al que corresponden. Además, el **pago debe realizarse siempre con cargo a una cuenta de la entidad**, no pudiendo subvencionarse pagos realizados con cargo a cuentas cuyo titular no sea la entidad, como por ejemplo a nombre de la persona titular de la presidencia de la entidad, secretaría, tesorería o cualquiera otra persona.*

5.2.1. Pago por transferencia o domiciliación bancaria.

Preferiblemente el pago de los diferentes gastos que se imputen a la subvención concedida deberá realizarse por **transferencia bancaria**. Es el método de pago que se recomienda en todos los casos y se debe utilizar siempre que sea posible, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad beneficiaria.

Documentos justificativos de pago:

- Resguardo del banco** de la orden de transferencia o de la **notificación de domiciliación** realizada.
- Extracto de la cuenta corriente** en el que figure el cargo de la transferencia realizada. Se recomienda que esté sellada por la entidad bancaria.
- Certificado** original emitido por la entidad bancaria que contenga:
 - El titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo.
 - El ordenante de la transferencia o adeudo
 - El beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura.
 - El concepto por el que se realiza la transferencia.
 - El importe y la fecha de la operación.

*NOTA: En los **pagos de nóminas** es frecuente que, en lugar de transferencias unipersonales a cada trabajador, se **haga una única transferencia a una remesa de nóminas**. En este caso junto con el documento bancario por el total de la transferencia la entidad beneficiaria deberá aportar también la **relación nominal de trabajadores de la remesa**.*

5.2.2. Pago en efectivo.

El pago en efectivo consiste en pagar un bien o servicio con **dinero físico**, con un **cheque bancario** al portador o con algún otro medio físico similar.

NOTA: No se debe pagar en efectivo las nóminas de personal.

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	23/49



En todo caso, el pago en efectivo **deberá respetar** la regulación establecida en el **artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre**, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificada por la Ley 11/2021, de 9 de julio.

- **“Artículo 7. Limitaciones a los pagos en efectivo.**
Uno. Ámbito de aplicación.
1. No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, **con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera.** /(...)
2. A efectos del cálculo de las cuantías señaladas en el apartado anterior, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.
3. Se entenderá por **efectivo los medios de pago** definidos en el artículo 34.2 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
4. A efectos de lo dispuesto en esta Ley, y respecto de las operaciones que no puedan pagarse en efectivo, los intervinientes en las operaciones deberán conservar los justificantes del pago, durante el plazo de cinco años desde la fecha del mismo, para acreditar que se efectuó a través de alguno de los medios de pago distintos al efectivo. Asimismo, están obligados a aportar estos justificantes a requerimiento de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (...).”

Como regla general se justificará mediante un **recibo** que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe, debiendo contener al menos:

- Término “Recibí”, “Recibo de pago”, “Recibí en efectivo” o similar.
- Datos identificativos del cobrador: nombre, y apellidos, NIF, firma y sello.
- Identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha.
- Fecha de cobro.

La factura simplificada contiene la indicación “efectivo” y la fecha de la operación, lo que acreditaría si el pago está hecho dentro del periodo de justificación.

5.2.3. Pago con tarjeta.

No se aceptarán pagos realizados mediante tarjetas que no estén a nombre de la entidad beneficiaria, en particular, a nombre de personas físicas como la persona titular de la presidencia o secretaria.

Lo anterior está indicado para las llamadas “tarjetas de débito” donde el pago se hace en el mismo momento de la operación. El caso de las “tarjetas de crédito” es diferente porque puede incluir unos intereses financieros que no son subvencionables y porque el pago puede tener aplazamientos y fraccionamientos que pueden provocar que parte o la totalidad del pago queden fuera del plazo de justificación; en lo posible la entidad beneficiaria debe evitar el uso de este tipo de tarjetas.

5.2.4. Pago por ventanilla.

Cuando se pague una factura mediante **ingreso en ventanilla** de una entidad bancaria el documento acreditativo del pago es el **resguardo del ingreso en ventanilla**. Es importante que figure en el mismo el número de la factura o, en su defecto, el concepto abonado, así como la identificación de la persona que realiza el pago y el beneficiario del mismo.

Si la **entidad bancaria estampilla** un sello de caja **sobre la factura**, la propia factura permite acreditar la fecha en la que se efectuó el pago.

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	24/49



5.2.5. Otros justificantes de pago.

El pago de los gastos de Seguridad Social se justifica con el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (en la actualidad, este recibo sustituye al formulario TC1 en papel). El ingreso se realiza a través de las modalidades de pago: Cargo en Cuenta o Pago Electrónico.

*La TGSS ofrece la posibilidad de utilizar la modalidad de pago "**Pago Electrónico**", mediante diversos canales de pago (banca telefónica, banca electrónica por Internet, cajeros e ingresos en la Entidades Financieras).*

NOTA: En el caso de imputarse gastos de personal, será obligatoria la presentación de los documentos Recibo de Liquidación de Cotizaciones y Relación Nominal de Trabajadores, debidamente validados, aún en el caso de que no se imputen costes de seguridad social.

Cuando se paga por **ventanilla**, la entidad le pondrá el **sello de caja o la certificación mecánica**, en cualquiera de los dos casos esto permite comprobar la fecha del pago. Si el Recibo de Liquidación de Cotizaciones no llevara ni sello de caja ni certificación mecánica, por ejemplo, porque se pague mediante **domiciliación bancaria**, deberá adjuntarse **al recibo el comprobante bancario** que acredite el pago.

El ingreso de las retenciones del IRPF se justifica con el **modelo 111**. Al igual que el anterior deberá ir con **sello de caja o certificación mecánica** si se **paga por ventanilla**. Si no tuviera ni sello ni certificación mecánica, deberá adjuntarse el **comprobante bancario que acredite el ingreso**.

Las retenciones del IRPF tienen otro modelo, el 190 con el resumen anual. Este modelo contiene el listado de trabajadores. Si en el momento de la justificación se dispone de él, se incluirá también.

NOTA: El modelo 111 se deberá aportar aún en el caso de que sólo se imputen los importes líquidos de las nóminas o facturas. En caso de no aportarse los justificantes de pago, se tendrá en cuenta el importe líquido de las nóminas o facturas.

Para los gastos de arrendamiento será obligatoria la presentación del **modelo 115** (Trimestral) y **modelo 180** (Resumen Anual) de las retenciones practicadas al arrendador si es persona física sujeta al IRPF, aún en el caso de que sólo se imputen los importes líquidos de las facturas.

El modelo 115 deberá ir acompañado del justificante bancario de pago. En caso de no aportarse los justificantes de pago, se tendrá en cuenta el importe líquido de las facturas.

RECOMENDACIÓN: *En los documentos justificativos del pago, ya sean transferencias, adeudos o recibos, la entidad beneficiaria debe asegurarse que aparece claramente el concepto del mismo, por ejemplo, "Pago de la factura XXXX de fecha dd/mm/aaaa". También debe comprobar que queda claro la fecha de materialización del pago.*

Los documentos de pago no se estampillan, podéis presentar copia compulsada o autenticada en lugar de originales. De los movimientos o extractos bancarios obtenidos a través de banca electrónica no será precisa la compulsada.

Cuando presenten la documentación justificativa de la subvención, coloquen ordenadamente cada documento de gasto seguido con su documento de pago.

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	25/49



6.- ESTAMPILLADO EN LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS Y PAGOS DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

Se entiende por **estampillar** el hecho de **incluir en un justificante de gasto**, los datos que hacen referencia a la procedencia de una subvención, al importe que del mismo se aplica a un determinado programa, subvención, ayuda y la fecha en que dicha cantidad se ha utilizado en el programa aprobado.

La **necesidad de estampillar** los documentos justificativos de gasto **responde** a la aplicación de la condición cuarta de la **resolución de concesión** en relación con el artículo 35.6 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 73 del Reglamento General de la Ley General de Subvenciones.

En todos los documentos originales acreditativos de los gastos justificados (recibos de salarios, documentos de cotización a la seguridad social, facturas, etc.) se marcarán con el **estampillado** que se recoge a continuación, **indicando en el mismo el importe que se imputa a la subvención** y con independencia de que dichos gastos se imputen parcial o totalmente a la subvención concedida:

Gasto imputado a la subvención
actividades de interés general con
cargo a la asignación tributaria
IRPF Junta de Extremadura.
Importe que se imputa a la
subvención
_____ euros.

El sello de estampillado deberá estamparse sobre el documento ORIGINAL. En el supuesto de que la beneficiaria presente, en la justificación, copia de dichos documentos, deberá estamparse con carácter previo a realizar dicha copia.

En ningún caso se admitirá un estampillado original sobre la copia de una factura o recibo, o sobre cualquier otro documento acreditativo del gasto. Ejemplo: A la factura original se incorporará el estampillado y posteriormente se escaneará y guardará en formato PDF o se fotocopiará, si se presenta también en formato papel, dicha factura en la que ya vendrá incorporado el citado estampillado.

Si algún documento justificativo de gasto se **imputa a más de un financiador**, deberán constar **tantos sellos como financiadores haya**, con sus correspondientes importes de imputación.

NOTA: En el caso concreto de imputar una misma factura a varios programas, se procederá a estampillar un sello por cada una de las imputaciones que se realicen, indicando, en cada caso, el programa al que se imputa y el importe.

Este modelo de estampillado se deberá incorporar en los originales de los documentos justificativos del gasto mediante un sellador físico o creándolo como sello personalizado (siempre que se pueda verificar su originalidad en el documento de gasto), por ejemplo, a través del programa Acrobat Reader, para el caso de tratarse de justificante de gasto electrónicos.

El importe del gasto que se **estampille** en la **factura o nómina** deberá **coincidir / corresponder** con el importe imputado que se consigne en la **cuenta justificativa**, sin que, en **ningún caso**, el importe del

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	26/49



estampillado difiera del importe de cada una de las facturas/nóminas. En caso contrario el gasto no podrá ser aceptado.

7.- OBLIGACIÓN DE LAS MEDIDAS DE DIFUSIÓN (PUBLICIDAD).

El artículo 17.f) del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, establece que la beneficiaria tendrá la obligación adoptar 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, concretando el citado artículo estas medidas de difusión y que se concretan en:

a) Instalación de una placa o cartel informativo.

La beneficiaria deberá instalar una placa o cartel informativo en la sede de la entidad y, en el caso de entidades de ámbito nacional, en la delegación principal de la entidad en la Comunidad Autónoma de Extremadura, **por cada uno de los programas que ha sido subvencionado**, y que deberá contener:

- Nombre el programa subvencionado.
- El coste total del programa.
- La cuantía de la subvención concedida
- Logotipo de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.
- Logotipo del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.
- La expresión “Subvencionado por la Junta de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del IRPF –Por solidaridad otros fines de interés social”.

***IMPORTANTE:** El período de exposición mínima de esta placa o cartel informativo no podrá ser inferior a un año tras la finalización del programa subvencionado (si el programa finaliza el 31 de diciembre de 2023, el período de exposición que debe mantenerse esta placa o cartel informativo será, como mínimo, hasta el 31 de diciembre de 2024).

Referente a las **medidas, características comunes y demás especificaciones técnicas y/o gráficas** de las placas o carteles informativos hay que tener en cuenta el **DECRETO 50/2001, de 3 de abril**, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura y se modifica el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se establece el Régimen General de Concesión de subvenciones.

NOTA: Las entidades beneficiarias deberán remitir al Servicio de Programas Sociales y Migraciones de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, a la mayor brevedad posible, la documentación correspondiente al **certificado del cumplimiento de la adopción de esta media de publicidad conforme al Anexo B) de la presente Guía acompañado de la fotografía en la que se constate que la beneficiaria ha instalado dicha placa o cartel informativo.**

b) Otras medidas de difusión y publicidad.

Además de lo establecido en el apartado anterior, la beneficiaria deberá hacer constar de manera explícita la colaboración económica de la Junta de Extremadura y del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 en todas las comunicaciones, material publicidad, cartelería, anuncios, lugares de ejecución de las actividades, memorias y otros soportes utilizados, con indicación de la siguiente expresión:

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	27/49



“Subvencionado por la Junta de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del IRPF- Por solidaridad otros fines de interés social”

Este apartado recoge la necesidad de adoptar estas otras medidas de difusión y publicidad, adicionalmente a la placa o cartel informativo recogida en el apartado anterior, cuya obligación debe siempre cumplirse por la beneficiaria.

No obstante, estas otras medidas adicionales de difusión y publicidad, y solo en los supuestos en los que las actividades del programa se realicen en **determinados lugares en los que sea de obligado cumplimiento preservar la identidad de los participantes en cumplimiento de otra normativa específica** (como Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales - Por ejemplo cuando se financia como actividad un piso dedicado a la acogida de personas con algún tipo de patología), la omisión de realización de estas medidas adicionales **deberá quedar claramente justificadas en la Memoria o Dossier de publicidad que debe presentarse junto a la justificación de la subvención.**

Todas las medidas de difusión y publicidad realizadas deberán recogerse en el documento de memoria o dossier de publicidad que debe presentarse junto a la justificación de la subvención y que deberá confeccionar la propia entidad beneficiaria incluyendo recortes de la difusión en los diferentes medios de comunicación, fotografías de las actividades realizadas o del material adquirido -camisetas, carpetas, etc.- donde se haga constar este tipo de medidas.

El incumplimiento de las obligaciones de difusión y publicidad establecidas en el artículo 17.f) del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, dará lugar a:

Incumplimiento	Medida	Consecuencia
Incumplimiento de la obligación de la adopción de las medidas de difusión previstas en el artículo 17.f) párrafo primero del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre.	Instalación de una placa o cartel informativo en la sede o delegación de la entidad en la C.A. Extremadura	Reintegro del 10% del importe de la subvención concedida.
Incumplimiento de la obligación de la adopción de las medidas de difusión previstas en el artículo 17.f) párrafo segundo del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre.	Hacer constar de manera explícita la colaboración económica de la Junta de Extremadura y del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 en todas las comunicaciones, material publicidad, cartelería, anuncios, lugares de ejecución de las actividades, memorias y otros soportes utilizados: “Subvencionado por la Junta de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del IRPF- Por solidaridad otros fines de interés social”	Reintegro del 2% del importe de la subvención concedida.

8.- SUBCONTRATACIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO.

Las entidades beneficiarias de estas subvenciones son las responsables de ejecutar el programa de interés general subvencionado conforme a lo regulado en el Decreto 188/2018, de 13 de noviembre.

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	28/49



No obstante, atendiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada, las beneficiarias podrán concertar con terceros la ejecución del programa de interés general subvencionado hasta un **máximo del 50% de la cuantía de la subvención concedida**. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma y no se realicen en condiciones normales de mercado.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 % del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el contrato se celebre por escrito.
- b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales debiendo, a tal efecto, la beneficiaria formular solicitud de autorización debidamente motivada con indicación de la actividad o actividades a subcontratar, la cuantía a subcontratar, la entidad con la que se contrata y el procedimiento seguido para dicha subcontratación.

En los demás casos, la entidad beneficiaria podrá subcontratar con terceros, con los límites establecidos en este decreto, sin necesidad de autorización previa por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, debiendo, en todo caso, estar sujeta la subcontratación a lo establecido en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, al resto de normas que resulten de aplicación.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior.

Los contratistas quedarán obligados sólo ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Junta de Extremadura, siendo responsable la beneficiaria de que, en la ejecución de la actividad subcontratada, se respeten los límites que se establecen en este Decreto en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables.

En ningún caso, podrá concertarse, por la entidad beneficiaria, la ejecución parcial de las actividades subvencionadas con las personas que estén incurso en alguna de las prohibiciones recogidas en el apartado 7 del artículo 33 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

*Las beneficiarias podrán concertar con terceros la ejecución del programa de interés general subvencionado hasta un **máximo del 50% de la cuantía de la subvención concedida**.*

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 % del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, será precisa autorización previa por parte de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

En los demás casos, la entidad beneficiaria podrá subcontratar con terceros, con los límites establecidos en este Decreto, sin necesidad de autorización previa por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, debiendo, en todo caso, estar sujeta la subcontratación a lo establecido en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, además, en el resto de normas que resulten de aplicación, lo que se hará constar en la propia Memoria Técnica –apartado número 6- (anexo VII del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre) que la beneficiaria debe presentar en la justificación de la subvención.

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	29/49



9.- MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO Y, EN SU CASO, DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Conforme establecen las bases reguladoras de estas subvenciones y la propia resolución de concesión, el programa subvencionado deberá ser ejecutado en sus **propios términos**. No obstante, durante la ejecución del programa, pueden producirse situaciones que supongan una modificación del mismo, situaciones que pueden implicar una modificación sustancial o no sustancial del programa subvencionado y, en su caso, de la resolución de concesión.

El artículo 18 del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, establece que la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación del programa subvencionado cuando obedezca a circunstancias sobrevenidas ajenas a la voluntad de la entidad beneficiaria, siempre y cuando no afecte a la finalidad y destino de la subvención concedida, no suponga un incremento de la cuantía concedida y no incida en los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención previstos en el citado decreto y en la convocatoria aplicados para la concesión de la subvención o que, incidiendo, no afecten a la concurrencia.

Las modificaciones del programa de interés general subvencionado (sean sustanciales o no sustanciales), entre otros, no podrán incidir en los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención previstos en el citado decreto y en la convocatoria aplicados para la concesión de la subvención o, incidiendo, no podrán afectar a la concurrencia.

Las modificaciones previstas pueden ser:

a) Modificaciones sustanciales del programa.

Se considerará modificación sustancial del programa y dará lugar a la modificación de la propia resolución de concesión, la alteración de las circunstancias que afecten a las actividades programadas, al plazo de ejecución, a las personas destinatarias finales directas, a los recursos humanos, al presupuesto o al coste total del programa subvencionado, cuando suponga una variación en un **porcentaje superior al 20 % del programa subvencionado**.

Asimismo, y como ya se ha indicado en esta guía, se considerará modificación sustancial del programa la incorporación de **nuevos gastos** subvencionables no contemplados inicialmente en el presupuesto del programa subvencionado, siempre que estos nuevos gastos supongan una variación en un **porcentaje superior al 10 % de la cuantía total de la subvención concedida**.

En todo caso, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los supuestos de compatibilidad previstos en el Decreto 188/2018.

¿Cómo debe actuar la entidad beneficiaria cuanto existan modificaciones sustanciales?

Las circunstancias que puedan dar lugar a la modificación sustancial del programa y que implica la modificación de la propia resolución de concesión deberán **comunicarse** por la entidad beneficiaria a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, a través de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, **tan pronto como se conozcan** y, en todo caso, con **anterioridad a la finalización** del plazo de **ejecución** del programa subvencionado.

Dicha comunicación se efectuará mediante solicitud de modificación debidamente motivada (Anexo A) de esta guía junto al Anexo IV de la Resolución de 14 de octubre de 2022, debidamente cumplimentado) dirigida por la entidad beneficiaria a la Secretaria General de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales quien, en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la presentación de su solicitud, procederá a dictar y notificar

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	30/49



resolución. En el caso de vencimiento del citado plazo, sin haberse dictado y notificado resolución expresa, la entidad beneficiaria podrá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

No se autorizarán modificaciones sustanciales que se deriven de circunstancias que, de haber sido conocidas previamente a la concesión de la subvención por el órgano concedente, hubieran supuesto la denegación de la misma.

b) Modificaciones NO sustanciales del programa.

Se considerará modificación no sustancial del programa, la alteración de las circunstancias que afecten a las actividades programadas, al plazo de ejecución, a las personas destinatarias finales directas, a los recursos humanos, al presupuesto o al coste total del programa subvencionado, cuando suponga una variación en un porcentaje **igual o inferior al 20 % del programa subvencionado.**

Asimismo, se considerará modificación no sustancial del programa, como ya se ha puesto de manifiesto en esta guía, la incorporación de nuevos gastos subvencionables no contemplados inicialmente en el presupuesto del programa subvencionado, siempre que estos nuevos gastos supongan una variación en un porcentaje **igual o inferior al 10 % de la cuantía total de la subvención concedida**, sean necesarios para la ejecución del programa subvencionado y se respete lo establecido en el Decreto 188/2018 respecto a los gastos subvencionables.

¿Cómo debe actuar la entidad beneficiaria cuanto existan modificaciones NO sustanciales?

La comunicación de las modificaciones no sustanciales del programa se efectuará a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales a través de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias en el momento en que se presente la justificación de la subvención y se incluirán, asimismo, en la memoria técnica justificativa del desarrollo del programa.

RESUMEN DE MODIFICACIONES DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO

Conforme a lo expuesto y, a modo de resumen, las modificaciones del programa de interés general subvencionado serán las siguientes:

TIPO DE MODIFICACIONES	CIRCUNSTANCIAS OBJETO DE MODIFICACIÓN	% DE VARIACIÓN	MOMENTO DE COMUNICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SOLICITAR MODIFICACIÓN	MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN
SUSTANCIAL	Afecten a: -Actividades Programadas. - Plazo de ejecución. -Personas destinatarias finales directas. - Recursos humanos. - Presupuesto. - Coste total del programa subvencionado. -Incorporación de nuevo gasto en un porcentaje superior al 10%	Variación superior al 20% respecto al programa presentado	Tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad al plazo de ejecución del programa subvencionado.	Anexo A) de la presente Guía. Anexo IV programa de Interés General para el que se solicita subvención de la Resolución de 15 de octubre de 2021 debidamente cumplimentado en todos sus apartados conforme a la modificación que se solicita.	SI. Será dictada y notificada en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la presentación de la solicitud, autorizando o desestimando la realización de las modificaciones solicitadas. Vencido el plazo (30 días hábiles) sin haberse dictado y notificado resolución expresa: desestimada la modificación por silencio administrativo

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	31/49



NO SUSTANCIAL	Afecten a: -Actividades Programadas. - Plazo de ejecución. - Personas destinatarias finales directas. - Recursos humanos. - Presupuesto. - Coste total del programa subvencionado.	Variación igual o inferior al 20%	En la justificación de la subvención. Se pondrá de manifiesto en los Anexo VI y Anexo VII del Decreto 188/2018, de noviembre	NO PRECISA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN	NO
---------------	--	-----------------------------------	--	--------------------------------------	----

10.- RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

De conformidad con el artículo 19 del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, con carácter general, estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, **siempre que el importe global de las mismas no supere el coste total** de la actividad subvencionada.

No obstante, lo anterior, estas subvenciones son incompatibles con las subvenciones que conceda para la misma finalidad la Administración General del Estado para la realización de actividades de interés general con cargo a la asignación del 0,7% del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, en el marco de sus competencias, salvo aquellos gastos que puedan ser imputables a tales subvenciones.

Una vez concedida la subvención y durante el periodo de ejecución de la actividad subvencionada, **en el caso de que el importe total de la suma de las diferentes ayudas y subvenciones obtenidas sea superior al coste total** de la actividad subvencionada se procederá a la reducción de la subvención concedida en la cantidad correspondiente al exceso o, en su caso, al reintegro (artículo 19.3 del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre).

IMPORTANTE: La entidad beneficiaria **tiene como OBLIGACIÓN** (artículo 17.e) del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre:
 “Comunicar a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el programa subvencionado, así como la modificación de las circunstancias que hubieren fundamentado la concesión de la subvención.
 Esta **comunicación** deberá efectuarse **tan pronto como se conozca** y, en todo caso, con **anterioridad** a la justificación del destino dado a los fondos percibidos”.

11.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

- Si **durante la ejecución del programa**, se detecta por la entidad beneficiaria de la subvención que existen fondos que finalmente por diversos motivos no van a aplicar o no han sido aplicados al programa **¿Es posible devolver de forma anticipada esa cantidad?**

Sí, es posible. El artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, permite a los beneficiarios de las ayudas proceder a la devolución voluntaria de las cantidades minoradas y así evitar continuar devengando intereses de demora (artículo 44.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura). **La devolución voluntaria en ningún caso pone fin a la tramitación del expediente.**

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	32/49



NOTA: *La devolución voluntaria no exige de posteriores reintegros que pudieran producirse como consecuencia del resultado de las comprobaciones realizadas por el órgano gestor de la subvención u otros competente de la intervención y control, y de las posibles medidas sancionadoras que pudieran adoptarse en caso de constatarse hechos constitutivos de infracción, en virtud de lo establecido en el Título V de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

- Si una vez **finalizado el programa**, se detecta por la entidad beneficiaria de la subvención que existen fondos que finalmente por diversos motivos no se han aplicado al programa **¿Es posible devolver de forma anticipada esa cantidad?**

Sí, es posible. El artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, permite a los beneficiarios de las ayudas proceder a la devolución voluntaria de las cantidades minoradas y así evitar continuar devengando intereses de demora (artículo 44.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura). **La devolución voluntaria en ningún caso pone fin a la tramitación del expediente.**

NOTA: *La devolución voluntaria no exige de posteriores reintegros que pudieran producirse como consecuencia del resultado de las comprobaciones realizadas por los organismos competentes, y de las posibles medidas sancionadoras que pudieran adoptarse en caso de constatarse hechos constitutivos de infracción, en virtud de lo establecido en el Título V de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

- **Publicidad de los medios disponibles para que la entidad beneficiaria pueda efectuar la devolución voluntaria de la subvención.**

La devolución voluntaria se podrá realizar mediante la **presentación de un escrito**, para lo que se facilita un modelo previsto en esta guía como anexo E), con indicación del nombre del programa y breve descripción de los motivos de no ejecución, dirigido a la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias junto con el modelo 050. Tasa / Precio Público / Otro Ingreso que ha de presentarse para el pago y en el que deberá consignarse como tipo de pago “Otros ingresos”, órgano gestor 11-Sanidad y Servicios Sociales, concepto 114371 “Devolución voluntaria de subvenciones en materia de política social”, detalle de la liquidación “el número de expediente administrativo asignado o la denominación del programa subvencionado objeto de devolución voluntaria” y la cuantía total a ingresar.

El citado modelo podrá confeccionarse on line, disponible en el Portal Tributario de la Junta de Extremadura (<https://portaltributario.juntaex.es/PortalTributario/web/guest/modelo-050>) y podrá abonarse a través de los medios previstos en dicho portal.

Una vez la entidad beneficiaria realice el pago, deberá enviar el pdf del modelo 050 generado con el justificante de pago a la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al pago, a fin de que el órgano concedente de la subvención pueda calcular y exigir posteriormente el interés de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

IMPORTANTE: *En el caso de devolución voluntaria, sin requerimiento previo de la administración, los intereses de demora en concepto de reintegro serán del 3,25 % para el año 2023 (interés legal del dinero SIN el incremento del 25 %), conforme al párrafo primero de la Disposición adicional cuadragésima segunda de la Ley Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.*

*En el caso de reintegro, a requerimiento de la administración, las cantidades a reintegrar se abonarán por la beneficiaria a través de las entidades colaboradoras en la recaudación, que aparecen enumeradas en el Modelo 050 que ha de presentarse para el pago, y en el que deberá consignarse como **Concepto***

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	33/49



“Reintegro Subvenciones en materia de Política Social” Código 114240. Los intereses de demora en concepto de reintegro serán del 4,0625% para el año 2023 (interés legal del dinero más un incremento del 25 %), conforme al tercer párrafo de la Disposición adicional cuadragésima segunda de la Ley Presupuestos Generales del Estado para el 2023. El pago de la cantidad en concepto de reintegro más intereses de demora se realizará por la entidad beneficiaria una vez la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias le notifique la declaración de reintegro y le requiera su pago, previa audiencia (artículo 48 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo).

- Para cualquier información respecto a la subvención concedida pueden contactar con las siguientes personas del Servicio de Programas Sociales y Migraciones de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias:

A) Responsable de la recepción de la documentación justificativa de estas subvenciones:

- Beatriz García Patricio, auxiliar administrativo. Teléfono: 924006027 y correo electrónico: beatriz.garciap@salud-juntaex.es
- Sofía Valencia Fernández, auxiliar administrativo. Correo electrónico: sofia.valencia@salud-juntaex.es

B) Información justificación económica y técnica:

- Ana Cristina González Miguel, Educadora social. Teléfono: 924006019 y correo electrónico ana.gonzalezmiguel@salud-juntaex.es
- Verónica Albújar Muñoz, Trabajadora social. Teléfono 924005931 y correo electrónico veronica.albujar@salud-juntaex.es
- Susana Guerrero Serrano, Jefa de Sección de Subvenciones de Programas Sociales. Teléfono 924008855 y correo electrónico susana.guerrero@salud-juntaex.es

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	34/49



Anexo A)
MODELO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE INTERÉS GENERAL SUBVENCIONADO.

D/Dña. _____, con DNI _____, en calidad de representante legal de la entidad _____, con NIF _____, beneficiaria de una subvención para la financiación del programa de interés general _____, por importe de _____, subvención concedida mediante Resolución 28 de marzo de 2023 de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 14 de octubre de 2022 de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas.

COMUNICO, de conformidad con el artículo 18 del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, la **MODIFICACIÓN SUSTANCIAL** del programa subvencionado, atendiendo a las circunstancias sobrevenidas producidas que se justifican en esta solicitud, en los siguientes términos:

Modificación planteada y los motivos por los que se plantea la modificación (en caso de solicitar modificaciones en varios apartados del programa, debe indicarse el motivo de la modificación planteada en cada apartado):

_____.

Dicha modificación afecta a (marcar con “X”):

- Actividades del programa.
- Plazo de ejecución del programa.
- Impacto del programa.
- Recursos Humanos para el desarrollo del programa.
- Presupuesto del programa.
- Coste total del programa.
- Inclusión de nuevos gastos superiores al 10% de la cuantía solicitada
- Otros (especificar).....

Acompaño, junto a esta solicitud, Anexo IV “Programa de Interés General para el que se solicita subvención” de la Resolución de 14 de octubre de 2022, recogiendo como queda el programa de interés general subvencionado conforme a la modificación solicitada.

Conforme a lo expuesto, **SOLICITO** a la Secretaria General de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, como órgano resolutorio de la subvención, que se autorice la **modificación sustancial** del programa de interés general subvencionado en los términos planteados.

En _____
(Firma digital del representante legal)

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES, INFANCIA Y FAMILIAS
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
Avda. Antonio Rodríguez Moñino, núm. 2 A. 06800 Mérida. Badajoz

Csv:	FDJXSUUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	35/49



Anexo B)
Modelo de certificado del cumplimiento de la adopción de las medidas de publicidad exigidas en el Decreto 188/2018, de 13 de noviembre.

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

CERTIFICO, que la entidad a la que represento, beneficiaria de una subvención para la financiación del programa de interés general _____ por importe de _____ Euros, subvención concedida mediante Resolución de 28 de marzo de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 14 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cumple las medidas de identificación y publicidad establecidas en el artículo 17.f) del Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, para lo que acompaño fotografía de la placa identificativa de la subvención concedida.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente certificación en la ciudad de _____, a ____ de _____ del año 2023.

(Firma digital del representante legal)

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES, INFANCIA Y FAMILIAS
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
Avda. Antonio Rodríguez Moñino, núm. 2 A. 06800 Mérida. Badajoz

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	36/49



Anexo D)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EMPRESAS Y OTROS ENTES E INSTITUCIONES

D/Dña. _____ con NIF _____ en calidad de representante legal de la entidad _____ con NIF _____ y domicilio en C/ _____ nº _____ de la ciudad de _____, en nombre y representación de la misma, beneficiaria de una subvención para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas regulada mediante Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, para la financiación del programa “ _____ ”,

DECLARO:

- Declara que todo el personal, propio o subcontratado, al que le corresponda realizar tareas que implique contacto habitual con menores, cuenta con la certificación exigida por el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia, reconociendo la obligación de proceder a la inmediata sustitución del trabajador de la entidad o empresa contratada que no cumpla esta prescripción legal, aún de forma sobrevenida, de conformidad con el artículo 58.2 de este texto.
- Declara que todo el personal voluntario que realiza tareas que impliquen contacto habitual con menores, cuenta con la certificación negativa exigida por el artículo 13.2 de la Ley 12/2019, de 11 de octubre, del voluntariado de Extremadura, reconociendo la obligación de proceder a la inmediata sustitución del voluntario de la entidad.

En _____, a ____ de _____ de ____.
(Firma digital del representante legal)

Fdo.:

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES, INFANCIA Y FAMILIAS
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
Avda. Antonio Rodríguez Moñino, núm. 2 A. 06800 Mérida. Badajoz

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	38/49



Anexo E)

MODELO DE COMUNICACIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA A INICIATIVA DEL/DE LA PERCEPTOR/A

De conformidad con lo dispuesto en el apartado noveno del resuelto de la RESOLUCIÓN de 28 de marzo de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 14 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7 % del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y en el artículo 44.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se ha realizado por parte de esta entidad la devolución voluntaria de parte de la subvención, mediante su ingreso a través del Modelo 050. Tasa / Precio Público / Otro Ingreso” presentado para el pago en concepto 114371 “Devolución voluntaria de subvenciones en materia de política social”, detalle de la liquidación “_____ (el número de expediente administrativo asignado o la denominación del programa subvencionado objeto de devolución voluntaria)” y por importe de _____ €,

COMUNICO:

A la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias que D/D^a _____, con DNI _____, como representante legal de la entidad _____, con NIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____, núm. ____, de _____, que dicha devolución se realizó en fecha _____, por un importe de _____ €, correspondiente a la subvención concedida con número de expediente _____, según modelo 050 generado con el justificante de pago que se acompaña a la presente comunicación, para que proceda a adoptar la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora, de conformidad con lo previsto en el artículo 44.5 de la Ley Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del/de la beneficiario/a.

En _____

(Firma digital del representante legal)

Fdo.: _____

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES, INFANCIA Y FAMILIAS
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
 Avda. Antonio Rodríguez Moñino, núm. 2 A. 06800 Mérida. Badajoz

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	39/49



**ANEXO VI
MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DEL COSTE DEL PROGRAMA:
RELACIÓN CLASIFICADA DE JUSTIFICANTES POR CADA CONCEPTO DE GASTO.**

Nombre de la Entidad			
Siglas entidad		NIF	
Denominación del programa de interés general			

D/Dña. _____, con DNI _____, en calidad de secretario/a de la entidad _____, con NIF _____, beneficiaria de una subvención para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas regulada mediante Decreto 188/2018, de 13 de noviembre,

CERTIFICO:

1º.- Que la entidad _____, con NIF _____, ha sido beneficiaria de una subvención concedida por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, por importe de _____ euros, para la financiación del programa de interés general arriba referido, al amparo de la Resolución 14 de octubre de 2022, de la Secretaría General, habiéndose destinado a la finalidad para la que ha sido concedida.

2º.- Que la relación de facturas y documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que se detalla a continuación corresponde a gastos realizados y efectivamente pagados por importe total de _____ euros. Dichos gastos corresponden a gastos subvencionables detallados en el presupuesto del programa subvencionado, derivados de la finalidad para la que ha sido concedida la subvención, y conforme al siguiente desglose:

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES CON CARGO A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA						
a) Gastos de personal.						
Personal contratado para el desarrollo del programa.						
Retribuciones						
Fecha del documento	Nombre y Apellidos del Trabajador/a	NIF	Denominación del puesto de trabajo	Importe	Fecha del pago	Cuantía que se imputa a la subvención
Cuota Seguridad Social						
Fecha del documento	Mes al que corresponde	Nombre y Apellidos del Trabajador/a	NIF	Importe	Fecha del pago	Cuantía que se imputa a la subvención
Colaboraciones esporádicas o de arrendamiento de servicios para la realización de una actividad del programa.						
Fecha del	Nombre y	NIF	Nombre de la	Importe	Fecha del	Cuantía que se

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	40/49



documento	Apellidos del profesional		actividad objeto de colaboración o arrendamiento del servicio		pago	imputa a la subvención

b) Gastos de dietas y desplazamientos.

Fecha del documento	Nombre y Apellidos del Trabajador/a	NIF	Denominación del puesto de trabajo	Importe Dietas y desplazamientos	Fecha del pago	Cuantía que se imputa a la subvención

c) Gastos del personal voluntario.

Fecha de emisión de la factura	Acreedor / proveedor	NIF	Importe	Fecha del pago	Cuantía que se imputa a la subvención

d) Gastos de actividades.

Fecha de emisión de la factura	Acreedor / proveedor	NIF	Importe	Fecha del pago	Cuantía que se imputa a la subvención

f) Gastos indirectos.

Fecha de emisión de la factura	Acreedor / proveedor	NIF	Importe	Fecha del pago	Cuantía que se imputa a la subvención

RESUMEN DE GASTOS IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN

Concepto	Cuantía que se imputa a la subvención
Gastos de personal	
Gastos de dietas y desplazamientos	
Gastos del personal voluntario	
Gastos de actividades	
Gastos indirectos	
TOTAL	

DESVIACIONES ACAECIDAS CON RESPECTO AL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO

CONCEPTO DEL GASTO	VARIACIONES ACAECIDAS	JUSTIFICACIÓN DE VARIACIONES

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	41/49



3º Que el programa subvencionado por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales ha contado con la aportación de fondos propios y de otros ingresos o subvenciones que se indican a continuación, cuya documentación acreditativa de gastos y pagos realizados quedan depositados en la sede de la entidad y puestos a disposición de los órganos de comprobación y control:

RELACIÓN DE FONDOS PROPIOS U OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAN FINANCIADO EL PROGRAMA SUBVENCIONADO						
Fecha de emisión de la factura	Acreedor / proveedor	NIF	Importe	Fecha del pago	Cuantía que se imputa a la actividad	Procedencia de la financiación ¹

4º Que esta entidad garantiza que los documentos originales de los gastos y pagos realizados, en el supuesto de no haberse aportado junto a esta cuenta justificativa, quedan depositados en la sede de la entidad donde estarán a disposición hasta, al menos, el año 2028, para poder ser consultados en caso de inspección o auditoría de la Administración correspondiente. En el caso de haber aportado junto a esta cuenta justificativa copia de tales documentos se garantiza que los mismos son fiel reflejo de los documentos originales que obran en poder de esta entidad.

5º Que esta entidad garantiza que los gastos y pagos imputados a la subvención concedida por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas reguladas mediante Decreto 188/2018, de 13 de noviembre, y sus correspondientes documentos justificativos, no han sido presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayuda o subvenciones concedidas por ellas o, que habiendo sido presentados, lo han sido por importe no imputado a la subvención concedida.

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales se emite el presente certificado, en _____ a _____ de _____ de 202_

(Firmas digitales)

El representante legal de la entidad

El/ la Secretaria de la entidad

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES, INFANCIA Y FAMILIAS
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
Avda. Antonio Rodríguez Moñino, núm. 2 A. 06800 Mérida. Badajoz

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	42/49



**ANEXO VII
MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO**

1	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD		
Nombre de la Entidad			
Siglas entidad		N.I.F	

2	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE INTERÉS GENERAL SUBVENCIONADO Y DEL RESPONSABLE TÉCNICO DEL MISMO.		
Nombre del programa			
Fecha de inicio		Fecha de finalización	
Coste total del programa	Euros	Cuantía subvención concedida por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales	Euros
Colectivo/s social/es destinatario del programa			
Nombre y apellidos del responsable técnico del programa			
Teléfono de contacto del responsable técnico del programa			
Dirección de correo electrónico del responsable técnico del programa			

3	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DESARROLLADO

4	OBJETIVOS CONSEGUIDOS			
Objetivos generales establecidos en el programa presentado	Indicador/es establecido/s para su evaluación según programa presentado	Resultado/s esperado/s según programa presentado	Resultado/s conseguido/s	Justificar la consecución o no del resultado esperado
1				
2				
...				
Objetivos específicos establecidos en el programa presentado	Indicador/es establecido para su evaluación según programa presentado	Resultado/s esperado según programa presentado	Resultado/s conseguido	Justificar la consecución o no del resultado esperado
1				
2				
...				
Observaciones respecto a los objetivos establecidos en el programa, los resultados previstos y los resultados conseguidos.				

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	43/49



5							ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Número de personas beneficiarias directas			Perfil de las personas beneficiarias destinatarias	Ámbito (relación de municipio/s en los que se ha desarrollado)	Fecha de desarrollo			
		Hombres	Mujeres	Total						
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
...										
ACTIVIDADES RECOGIDAS EN EL PROGRAMA SUBVENCIONADO Y QUE NO HAN SIDO DESARROLLADAS										
Denominación de la Actividad				Motivos de su no realización						

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	44/49



6	SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA			
¿Se han subcontratado alguna o varias de las actividades del programa?			Si	No
En caso afirmativo especificar la actividad o actividades subcontratadas y su coste				
Observaciones sobre la subcontratación realizada				

7	IMPACTO DEL PROGRAMA		
Personas destinatarias finales del programa, atendiendo a personas destinatarias directas, claramente identificables			
Desglose de beneficiarios por sexo y tramo de edad			
Intervalos de edad	Hombres	Mujeres	TOTAL
De 0 a 12 años			
De 13 a 17 años			
De 18 a 29 años			
De 30 a 64 años			
De 65 años y más			
TOTAL			
Observaciones sobre las personas beneficiarias del programa y diferencia sobre las potenciales personas beneficiarias recogidas en el programa subvencionado, señalando los motivos de tales diferencias.			

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	45/49



8 RECURSOS HUMANOS EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA						
PERSONAL QUE HA PARTICIPADO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA QUE APORTA LA ENTIDAD Y QUE NO SE HA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA						
	Nombre y apellidos	NIF	Categoría profesional/especialidad	Denominación del puesto de trabajo	% de jornada semanal	Tipo de personal (1)
1						
2						
3						
4						
...						

PERSONAL QUE HA PARTICIPADO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA QUE SE HA IMPUTADO TOTAL O PARCIALMENTE A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA (personal aportado por la entidad o a contratado específicamente)								
	Nombre y apellidos	NIF	Categoría profesional/especialidad	Denominación del puesto de trabajo	% de jornada semanal	Tipo de personal (1)	Cuantía total que se imputa a la subvención (incluido todos los gastos)	Profesional aportado por la entidad o contratado (2)
1								
2								
3								
4								
...								

(1) Señalar si se trata de personal de **administración y/o gestión**; o personal de **atención directa** encargado de la ejecución de actividades/ atención a las personas beneficiarias del programa.

(2) Señalar si se trata de **personal aportado** por la entidad y su coste laboral, en todo o en parte, se imputa al desarrollo del programa, o **personal contratado** específicamente para la ejecución del programa subvencionado- nuevas contrataciones.

Observaciones sobre los recursos humanos previstos para el desarrollo del programa y el que finalmente ha participado

Csv:	FDJEXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	46/49



9 PERSONAS VOLUNTARIAS QUE HAN PARTICIPADO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA				
Número de personas voluntarias que han participado en el desarrollo del programa			Funciones en el desarrollo del programa	Período de dedicación al programa
Hombres	Mujeres	TOTAL		

Observaciones sobre las personas voluntarias previstas para el desarrollo del programa y las que finalmente han participado

10 PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PROGRAMA				
Concepto	Cuantía concedida por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales	Cuantía otras subvenciones	Cuantía Financiación de la propia entidad	Presupuesto coste total ejecutado
Gastos de personal				
Gastos de dietas y desplazamientos				
Gastos del personal voluntario				
Gastos de actividades				
Gastos indirectos (gastos de gestión y administración)				
TOTALES				

¿El programa subvencionado ha contado con otras fuentes de financiación pública provenientes de la Unión Europea o de cualquier Administración Pública, o financiación privada?				Si		No	
En caso afirmativo, cumplimentar la siguiente información							
	Denominación de la administración pública o entidad privada que financia	Fecha de la resolución, acto administrativo o documento de concesión	Cuantía concedida				
1							
2							
3							
...							

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	47/49



Observaciones sobre el presupuesto inicialmente previsto para el desarrollo del programa y el finalmente ejecutado

11	INCIDENCIAS SURGIDAS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

12	DESVIACIONES ACAECIDAS EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA RESPECTO AL PROGRAMA PRESENTADO POR LA ENTIDAD y JUSTIFICACIÓN DE DICHAS DESVIACIONES (MODIFICACIONES SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES)

Como representante legal de la entidad _____, con NIF _____, beneficiaria de una subvención para la financiación del programa _____, de acuerdo con la RESOLUCIÓN de 28 de marzo de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 14 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7 % del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de la Secretaría General, **DECLARO** la veracidad de los datos contenidos en la presente memoria, lo que manifiesto a efectos de justificación y cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del DECRETO 188/2018, de 13 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la financiación de programas de interés general en la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En _____, a _____ de _____ de 202_

(Firmas digitales)

Firmado: _____

A LA DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES, INFANCIA Y FAMILIAS

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	48/49



NOTAS IMPORTANTES

- En la justificación económica y técnica presentada pueden existir defectos subsanables y **no subsanables** que podrán dar lugar a reintegro por este motivo. Por lo que, es importante ajustarse a la presente Guía de justificación de subvenciones basada en el Decreto 188/20218, de 13 de noviembre y demás normativa reguladora.
- La entidad debe comunicar a la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias **la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el programa de interés general subvencionado** que se produzca con posterioridad a la declaración realizada en el Anexo V “Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o recibidas por la entidad para la financiación del mismo programa”.
- La entidad beneficiaria viene obligada a justificar el **100% del coste total** del programa subvencionado, es decir, no sólo la cuantía de la subvención concedida por la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias sino la cuantía **total del coste del programa** concedido. La cuantía solicitada y el coste total del programa se comunica a la “**Base de Subvenciones Nacional**” y, posteriormente, se reflejará una vez justificado en la aplicación contable financiera Alcántara. Por lo tanto, la justificación económica lo es de la cuantía de la subvención concedida y de la cuantía total del programa que se había contemplado en el programa concedido.
- Informar a las entidades beneficiarias que, como **personas jurídicas**, están obligadas a relacionarse a través de **medios electrónicos con las Administraciones Públicas** para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, de conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por lo que, los anexos previstos en esta guía y cualquier otra comunicación o escrito, deberán ir firmados por el representante legal de la entidad o de la persona que corresponda según competencia y tipo de anexo, mediante firma electrónica, se presentarán en forma PDF original en el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura, disponible en la sede electrónica de la misma (<https://sede.gobex.es/SEDE>), de acuerdo con el Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o en cualquiera de los registros electrónicos referidos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Csv:	FDJXSUUREW587C8DNMUTEPYZ75C8P	Fecha	05/06/2023 09:42:05
Firmado Por	CARMEN NUÑEZ CUMPLIDO - Dir. Gral Serv Soc Infancia Y Familias		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	49/49

