

MANUAL D'INSTRUCCIONS DE JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIONS

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES
AJUNTAMENTS

**DIRECCIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ I
INCLUSIÓ EDUCATIVA**



Página web: <https://ceice.gva.es/va/web/madres-padres-alumnos/subvencions-ajuntaments>

Correo electrónico: participaciosocial@gva.es

ÍNDEX

1. Introducció

1.1. Gastos imputables

1.2. Obligacions dels beneficiaris

2. Normativa reguladora

3. Instruccions generals per a la justificació

3.1. *Terminis, lloc de presentació i acreditació documental*

3.1.1. Termini de presentació

3.1.2. Lloc de presentació

3.1.3. Acreditació

a) Memòria

b) Compte justificatiu

1: Annexos que s'han de presentar obligatòriament

- Annex I

- Annex I-A

- Annex II

2: Annexos que s'han de presentar en cas d'haver imputat gastos del tipus

Corresponent

Annex I-B1

Annex I-B2

- Documentació justificativa del pagament a adjuntar

Annex I-B3

- Documentació justificativa del pagament a adjuntar

Annex I-B4

c) Una altra documentació a presentar

- Documentació que acredite que s'ha incorporat de manera visible en el material que s'utilitze per a la difusió dels programes subvencionats, el logotip de la Conselleria que subvenciona les activitats

- Certificats de trobar-se al corrent de les obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i la Generalitat Valenciana, en el cas de no haver autoritzat la seua consulta al departament de la d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació encarregat de la tramitació d'estes ajudes

- Procediment d'alta del compte bancari

3.2. Requisits formals de les factures i justificants de pagament

3.2.1. Factures

3.2.2. Factures simplificades

3.2.3. Justificants de pagament

- Pagament per transferència

- Pagament per targeta

- Pagament per domiciliació bancària

- Pagament amb xec nominal

- Pagament en efectiu

3.2.4. Justificants de pagament de gastos en línia

4. Reintegrament

5. Pla de control

1. Introducció

D'acord amb el que s'estableix en la normativa vigent en matèria de subvencions públiques, les entitats beneficiàries estan obligades a justificar l'aplicació dels fons percebuts davant l'òrgan concedent. En este sentit, l'ordre 7/2021, d'1 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport disposa que a estes ajudes els és aplicable la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions i, en els preceptes que siga aplicable, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de subvencions.

El present Manual d'Instruccions comprén les bases generals de justificació de les subvencions anuals concedides per la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, dirigides a municipis de la Comunitat Valenciana per a la realització d'activitats extraescolars i complementàries dirigides a la seua població escolar d'entre 3 i 18 anys.

Este Manual constituïx, per tant, la guia bàsica que conté les regles a les quals hauran d'atindre's les entitats beneficiàries de les subvencions per a justificar els diferents gastos produïts amb motiu de la realització dels programes subvencionats amb càrrec a les convocatòries respectives.

Es recull, en primer lloc, la normativa reguladora de les subvencions, indicant igualment l'aplicable en aquells supòsits d'incorrecta justificació que puguen donar lloc al reintegrament de tot o part d'esta.

Així mateix, es recullen les instruccions generals per a la presentació de la documentació i imputació dels gastos realitzats en l'execució dels programes subvencionats a les partides incloses en els diferents conceptes de gasto autoritzats.

1-1. Gastos imputables

Els gastos subvencionables de conformitat amb el que s'estableix en l'article 7 de l'ordre 25/2021, d'1 d'agost, reguladora de les bases d'estes ajudes, i l'article tercer de la convocatòria, són els següents:

GASTOS SUBVENCIONABLES	
a) Els gastos corrents i de funcionament que de manera indubtable estiguen relacionats directament amb l'activitat subvencionada i que es realitzen en el període comprés en la convocatòria de la present subvenció	Característiques: - Béns fungibles - Duració inferior a l'exercici econòmic - Gastos previsiblement reiteratius - No inventariables
b) Els gastos de personal que de manera indubtable estiguen relacionats directament amb l'activitat subvencionada i que es realitzen en el període comprés en la convocatòria de la present subvenció	
c) Els gastos de desplaçament (s'exclouen els gastos de restauració i allotjament) directament relacionats amb les activitats extraescolars subvencionades (Decret 7/2023, de 27 de gener, del Consell).	
d) Els gastos de contractació de servicis per a la realització de les activitats subvencionades.	
Es considerarà gasto realitzat el que ha sigut pagat efectivament, amb anterioritat a la finalització del termini determinat en la corresponent convocatòria.	

GASTOS EXCLOSOS

- **Gastos inventariables:** per exemple, dispositius electrònics i qualsevol element amb una duració superior a 1 any.
- **Els que no tinguen relació directa amb l'activitat subvencionada**

1.2. Obligacions dels beneficiaris

Les entitats beneficiàries estan obligades a:

- Presentar la documentació justificativa segons les instruccions i els terminis que s'especifiquen en la corresponent convocatòria i la resolució de concessió.
- Sotmetre's a les actuacions de comprovació i control de les ajudes aportant quanta informació li siga requerida a tal fi.
- Comunicar la sol·licitud o obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades.
- Comunicar qualsevol alteració de les condicions que van fonamentar la concessió de l'ajuda, sol·licitant la seua autorització.
- Conservar els documents justificatius de les activitats subvencionades.
- Adoptar les mesures de difusió establides en la normativa vigent i donar adequada publicitat sobre la procedència dels fons públics rebuts.
- Registrar adequadament en la seua comptabilitat els gastos i inversions objecte de l'ajuda.
- Procedir al reintegrament dels fons en el cas de revocació de l'ajuda o minoració per deficiències en la justificació i/o realització de les activitats subvencionades.

2. Normativa reguladora

- La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions.
- La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat d'Hisenda Pública del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.
- L'Ordre 25/2021, d'1 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'aproven les bases reguladores de les subvencions destinades a municipis de la Comunitat Valenciana per a la realització d'activitats extraescolars, complementàries, culturals i esportives dirigides a la seua població escolar entre tres i díhuit anys.
- La Resolució de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, per la qual es convoquen subvencions destinades a municipis de la Comunitat Valenciana per a la realització d'activitats extraescolars, complementàries, culturals i esportives dirigides a la seua població escolar entre tres i díhuit anys.

3. Instruccions generals per a la justificació

L'acreditació de l'aplicació de les subvencions als fins per als quals va ser concedida es durà a terme a través del compte justificatiu.

3.1.1. Termini màxim de presentació:

El termini de presentació de la justificació de les subvencions s'establirà en la resolució de concessió de subvenció.

3.1.2. Lloc de presentació

La documentació justificativa s'aportarà per via telemàtica en el termini indicat, a través del mateix tràmit telemàtic de la sol·licitud, en l'apartat de justificació:

[Tràmit telemàtic per a aportar documentació](#)

S'haurà d'accedir amb el certificat electrònic utilitzat per a fer la sol·licitud i seleccionar en l'Apartat D: Dades de l'expedient el número EDEXAY/2024/.

Tots els documents hauran de presentar-se en format pdf, no seran vàlides fotografies d'aquests.

Qualsevol problema relacionat amb l'accés al tràmit telemàtic (java, navegadors, certificats...), s'atendrà en el correu electrònic: generalitat_en_red@gva.es

3.1.3. Acreditació

L'acreditació es durà a terme a través del **compte justificatiu**, que constarà de:

- a) **Memòria** explicativa de les activitats que s'han dut a terme i que reculla l'execució de cada una de les activitats subvencionades segons el projecte presentat en la sol·licitud. Este document és **imprescindible** per a presentar la justificació. Haurà d'omplir-se i firmar-se pel representant de l'ajuntament.

La memòria haurà de desglossar i identificar clarament cada una de les activitats realitzades, que hauran de coincidir amb les programades segons el projecte presentat al costat de la sol·licitud de l'ajuda. Per a cada una de les activitats realitzades i incloses en la memòria haurà d'informar-se si es tracta d'una activitat complementària o extraescolar, amb indicació del caràcter gratuït o no d'esta, i l'import cobrat a cada participant si l'activitat no ha sigut gratuïta. A més, haurà d'indicar-se el cost de cada activitat i, en el seu cas, el tipus de servicis contractats per al desenrotllament de les activitats, les referències de les factures i justificants de pagament associats, així com la data de realització de l'activitat.

La memòria haurà d'incloure el nombre de participants en cada activitat i el global del projecte, descriure els objectius aconseguits en la realització de les activitats, l'avaluació del resultat d'estes i, en el seu cas, els canvis produïts en relació amb què es preveu en el projecte inicial i la justificació d'estos canvis.

La informació facilitada a través de la memòria d'execució s'utilitzarà per a valorar la conformitat del pressupost executat amb el gasto subvencionable indicat en la Resolució de Concessió de l'ajuda, així com l'avaluació de la utilitat de la concessió de l'ajuda.

La memòria haurà de ser firmada pel representant de l'entitat beneficiària.

Es pot descarregar un model orientatiu de la memòria des de la pàgina web de la subvenció. És necessari l'aportació d'este model perquè la justificació siga considerada com a correcta:

[Enllaç al model orientatiu de la memòria justificativa](#)

b) **Compte justificatiu:**

Comprén tots els gastos incorreguts en la realització de les activitats. Estos gastos es justifiquen mitjançant la presentació de les factures i els justificants de pagament d'estes.

És responsabilitat del declarant l'exacta veracitat d'estos documents i directa correspondència amb les activitats presentades.

Per a la presentació del compte justificatiu s'utilitzaran els models d'annex publicats en la pàgina web de la subvenció, els quals es detallen a continuació:

<https://ceice.gva.es/va/web/madres-padres-alumnos/subvencions-ajuntaments>

1: Annexos que s'han de presentar obligatòriament:

- ANNEX I: MODEL DE JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIONS PER ALS MUNICIPIS

Este document és **imprescindible** per a presentar la justificació. Haurà d'omplir-se i firmar-se pel representant de l'ajuntament, tenint caràcter de certificació.

Les quantitats imputades en l'apartat D hauran de coincidir amb les registrades en la resta dels annexos presentats.

Es pot descarregar l'annex I en [aquest enllaç](#).

- ANNEX I-A: ALTRES AJUDES REBUDES PER AL PROJECTE

Este document és **imprescindible** per a presentar la justificació. Haurà d'omplir-se i firmar-se pel representant de l'ajuntament, tenint caràcter de certificació.

COM OMLIR-HO	
Apartat A:	Haurà d'informar-se el nom de l'ajuntament i el CIF.

Apartat B:	<p>S'informarà, en cada u dels camps respectius, el cost total del projecte, la subvenció rebuda de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació i, en el seu cas, altres ingressos i/o subvencions rebudes per al finançament del projecte. Si no s'ha rebut cap tipus d'ingrés a més de l'ajuda de la Conselleria, este camp s'informarà amb un 0.</p> <p>En el cas de sí haver rebut altres ingressos, en les files inferiors s'informarà cada u dels organismes dels quals s'haja rebut, l'import i en quina activitat ha sigut aplicat, fent referència al codi pel qual està identificada l'activitat en el projecte.</p>
L'annex haurà de ser firmat i segellat pel representant de l'ajuntament	

Es pot descarregar l'annex I-A en [aquest enllaç](#).

- ANNEX II: FINANÇAMENT D'ACTIVITATS

Este document és **imprescindible** per a presentar la justificació. Haurà d'omplir-se i firmar-se pel representant de l'ajuntament, tenint caràcter de certificació.

COM OMLIR-HO	
Apartat A:	Haurà d'informar-se el nom de l'ajuntament i el CIF.
Apartat B:	<p>Per a cada una de les activitats subvencionades s'informaran els següents camps:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'activitat: Ha d'identificar-se de la mateixa forma en què es va fer en el projecte i la memòria d'activitats presentats. - Realitzada per (Nom de l'entitat o empresa): Nom de l'empresa que ha realitzat l'activitat, en el cas de subcontractació d'esta o de l'entitat beneficiària si l'ha realitzada directament. - Cost de l'activitat: El cost total de l'activitat. - Nombre de participants: El número de total de participants en l'activitat. - Caràcter de l'activitat per als destinataris: Si ha suposat un cost per al destinatari (en este cas caldrà informar el preu unitari) o si, per contra, l'activitat ha sigut completament gratuïta. - Ingressos totals obtinguts dels destinataris de l'activitat: Si els destinataris han hagut d'abonar un preu per realitzar l'activitat, indicar l'import total obtingut.
Apartat C:	L'annex haurà de ser firmat i segellat pels representants de l'ajuntament, tal com s'indica al peu de firma.

Es pot descarregar l'annex II en [aquest enllaç](#).

2: Annexos que s'han de presentar en cas d'haver imputat gastos del tipus corresponent:

- ANNEX I-B1: GASTPS DE MATERIAL FUNGIBLE I FUNCIONAMENT

COM OMLIR-HO	
Apartat A:	Haurà d'informar-se el nom de l'ajuntament i el CIF.
Apartat B:	<p>Per a cada una de les activitats subvencionades s'informaran els següents camps:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'activitat: Ha d'identificar-se de la mateixa forma en què es va fer en el projecte i la memòria d'activitats presentats. - Data de la factura: Data en la qual es va expedir la factura. - Número de factura: Número de referència de la factura. - NIF Proveïdor: CIF en cas de tractar-se d'una empresa. - Nom del proveïdor: Nom de l'empresa o persona que ha realitzat l'activitat. - Import: L'import cobrat pel proveïdor. - Data de pagament: Data del pagament efectiu de l'import.
Apartat C:	L'annex haurà de ser firmat i segellat pels representants de l'ajuntament, tal com s'indica al peu de firma. La firma actua com a certificació i declaració responsable que les dades informades són certes i que l'activitat s'ha realitzat degudament.

Es pot descarregar l'annex I-B1 en [aquest enllaç](#).

- ANNEX I-B2: DESPESES DE PERSONAL CONTRACTAT

COM OMLIR-HO	
Apartat A:	Haurà d'informar-se el nom de l'ajuntament i el CIF.
Apartat B:	<p>Per a cada una de les activitats subvencionades s'informaran els següents camps:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'activitat: Ha d'identificar-se de la mateixa forma en què es va fer en el projecte i la memòria d'activitats presentats. - DNI del contractat/a. - Cognoms i nom del contractat/a. - Import de la nòmina: Haurà d'imputar-se la part proporcional de la nòmina, segons el temps emprat pel contractat/a en l'activitat concreta. - Data de pagament: Data del pagament efectiu de la nòmina. - Gastos de l'Ajuntament: Els imports aportats per l'ajuntament per a cotitzacions de la SS i IRPF. - Data de pagament: Data del pagament efectiu de les aportacions de SS i IRPF per part de l'ajuntament.
Apartat C:	L'annex haurà de ser firmat i segellat pels representants de l'ajuntament, tal com s'indica al peu de firma. La firma actua com a certificació i declaració responsable que les dades informades són certes i que l'activitat s'ha realitzat degudament.

Documentació justificativa del pagament a adjuntar:

- Nòmines del personal contractat en la qual es reflectisca l'import proporcional al temps emprat en l'activitat imputada.
- Justificants bancaris de l'abonament de les nòmines comptabilitzades.
- Certificat del representant de l'entitat de la relació de persones imputades a la realització de les activitats i relació d'hores dedicades al mateix.
- Ha d'aportar-se una descripció general del treball realitzat en el desenrotllament de les activitats pel personal imputat.
- Butlletins de cotització TC1 i TC2 del personal contractat per a justificar el pagament de la quota de la Seguretat Social. S'identificarà, mitjançant subratllat en el TC2, als treballadors imputats, de manera que siguen fàcilment localitzables.
- Acreditació del pagament de l'IRPF del personal contractat mitjançant document de liquidació corresponent o transferència bancària.

Es pot descarregar l'annex I-B2 en [aquest enllaç](#).

- **ANNEX I-B3: GASTOS DE DESPLAÇAMENT**

COM OMLIR-HO	
Apartat A:	Haurà d'informar-se el nom de l'ajuntament i el CIF.
Apartat B:	<p>Per a cada una de les activitats subvencionades s'informaran els següents camps:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'activitat: Ha d'identificar-se de la mateixa forma en què es va fer en el projecte i la memòria d'activitats presentats. - Data de l'activitat: Data en què es va realitzar l'activitat de l'origen del desplaçament. - Número de justificant: Referència del justificant aportat com a gasto de desplaçament. - Cognoms i nom de la persona que ha originat els gastos de desplaçament. - DNI del desplaçat/a. - Import del gasto de desplaçament: S'indicarà la base imposable del gasto, l'IVA i el total del gasto. - Data de pagament: Data de l'abonament efectiu del gasto de desplaçament.
Apartat C:	L'annex haurà de ser firmat i segellat pels representants de l'ajuntament, tal com s'indica al peu de firma. La firma actua com a certificació i declaració responsable que les dades informades són certes i que l'activitat s'ha realitzat degudament.

Documentació justificativa del pagament a adjuntar:
- Els imports corresponents a quilometratge que es justifiquen se subvencionaran prenent com a referència l'import establert pel mateix concepte en el Decret 7/2023, de 27 de gener, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 9524, 01.02.2023).

- Han de justificar-se presentant factures o qualsevol document equivalent que acredite que efectivament s'ha realitzat este desplaçament i identificant l'activitat que ha generat este gasto de desplaçament.

Es pot descarregar l'annex I-B3 en [aquest enllaç](#).

- **ANNEX I-B4: GASTOS DE CONTRACTACIÓ DE SERVICIS**

COM EMPLENAR-HO	
Apartat A:	Haurà d'informar-se el nom de l'ajuntament i el CIF.
Apartat B:	Per a cada una de les activitats subvencionades s'informaran els següents camps: - Nom de l'activitat: Ha d'identificar-se de la mateixa forma en què es va fer en el projecte i la memòria d'activitats presentats. - Data de la factura: Data en la qual es va expedir la factura. - Número de factura: Número de referència de la factura. - NIF / CIF: CIF en cas de tractar-se d'una empresa. - Nom de l'empresa o del ponent: Nom de l'empresa o persona que ha realitzat l'activitat. - Import: L'import cobrat pel proveïdor. - Data de pagament: Data del pagament efectiu de l'import.
Apartat C:	L'annex haurà de ser firmat i segellat pels representants de l'ajuntament, tal com s'indica al peu de firma. La firma actua com a certificació i declaració responsable que les dades informades són certes i que l'activitat s'ha realitzat degudament.

Es pot descarregar l'annex I-B4 en [aquest enllaç](#).

En els annexos del compte justificatiu, els justificants de gastos s'agruparan per apartats i subapartats del projecte presentat en la sol·licitud, i es farà constar la referència que té en la sol·licitud l'activitat a la qual s'imputa i es numeraran tots els documents presentats.
 Quedaran exclosos els justificants de gastps on no conste i siga plenament identificable l'activitat concreta que ho ha generat, amb indicació del lloc, data i horari de realització.

c) **Una altra documentació per a presentar:**

- Documentació que acredite que s'ha incorporat de manera visible en el material que s'utilitze per a la difusió dels programes subvencionats, el logotip de la Conselleria que subvenciona les activitats, amb la finalitat de poder identificar l'origen de la subvenció.

Tal com s'indica en l'apartat 5.3 de la resolució de convocatòria, l'entitat beneficiària haurà de fer constar expressa i clarament visible en tot imprés o publicitat que faça referència a les activitats subvencionades la procedència del finançament, juntament amb el logo de la conselleria que subvenciona les activitats

- Certificats de trobar-se al corrent de les obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i la Generalitat Valenciana, en el cas de no haver autoritzat la seua consulta al departament de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació encarregat de la tramitació d'estes ajudes.
- En cas que es tracte d'un compte no donat encara d'alta en la GVA o s'haja produït algun canvi en el compte o en les dades d'esta, caldrà seguir aquest procediment:

ALTA DE COMPTES BANCARIS
Serà necessari donar d'alta el nou compte (o modificat en alguna de les seues dades) a través del sistema PROPER , amb el <u>certificat electrònic</u> de la presidenta o del president de l'AMPA com a persona jurídica, representant de l'entitat, o amb el certificat digital de la persona que represente a la persona jurídica que haurà d'haver-se registrat prèviament en el Registre de Representants de la Generalitat.
Es realitzarà a través del següent enllaç : PROPER: Procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries (domiciliació bancària). Tràmit automatitzat. - GVA.ES - Generalitat Valenciana
(En clicar sobre l'enllaç alhora que es manté premuda la tecla CONTROL, accedirà directament a l'assistent de tramitació que li anirà guiant en el procés).
Una vegada realitzat el tràmit a través del sistema PROPER , obtindrà un resguard o justificant que haurà d'enviar per correu electrònic a l'adreça participaciosocial@gva.es , juntament amb la còpia de les dades incorporades en PROPER i el document en el qual conste la titularitat del compte.

3.2. Requisits formals de les factures i justificants de pagament

3.2.1. Factures

Les factures o rebuts originals compliran els requisits establits en els apartats corresponents en la resolució de convocatòria.

Requisits que ha de complir cada factura:
- Número i, en el seu cas, sèrie.
- Data d'expedició.
- Nom i cognoms, o raó social, de l'expedidor.
- Nom i cognoms, o raó social, del destinatari (l'entitat beneficiària de la subvenció).
- NIF de l'expedidor.
- NIF del destinatari (l'entitat beneficiària de la subvenció).
- Domicili de l'expedidor.
- Domicili del destinatari (l'entitat beneficiària de la subvenció).
- Descripció detallada de l'operació realitzada, incloent-hi l'import unitari sense impost de l'operació, així com qualsevol rebaixa que no estiga inclosa en este import unitari.
- Si està gravada amb IVA: base imposable, tipus d'IVA aplicat, quota tributària i import total de l'operació.
- En el cas que l'operació que es documenta en una factura estiga exempta d'IVA, una referència als preceptes corresponents de la normativa amb la indicació que l'operació està exempta.

- Lloc i dates d'emissió i pagament (en este punt, s'exigirà que les dates de pagament estiguen compreses dins del termini establert).
- Si està subjecta a retenció de l'IRPF: tipus de retenció aplicada, quota resultant i import a pagar.
- Quan en una factura figura una retenció de l'IRPF, el seu pagament s'acredita mitjançant la presentació de la declaració i resum anual de retencions i ingressos a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques (IRPF) (models 110 i 190) degudament segellats per l'Agència Tributària o l'entitat bancària col·laboradora.
- En el cas de pagament en efectiu, s'exigirà que en la factura figure el vaig rebre amb la firma i el segell de l'emissor d'esta, així com la identificació personal del firmant.
- Forma de pagament de la factura: metàl·lic, xec o mitjà electrònic.

No es tindran en compte com a justificants del gasto aquelles factures que no estiguen incloses en la relació de gastos imputades en l'Annex I-A, o no coincidisquen exactament amb les referències assenyalades en ell.
Les factures han d'estar emeses a nom de l'entitat beneficiària de l'ajuda.
Ni els albarans ni les factura proforma serveixen com a justificant del gasto en cap cas.
Les factures o justificants, presentats telemàticament, hauran de reunir els requisits previstos en la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.

3.2.2. Factures simplificades

La factura simplificada o tiquet haurà d'incloure el nom social de l'entitat beneficiària i el seu CIF, així com el desglossament dels articles o servicis adquirits, per a justificar que el pagament ha sigut efectivament realitzat per l'entitat com a contraprestació al gasto incorregut en el desenrotllament de l'activitat subvencionada.

En el cas de no ser possible la mecanització d'estes dades per part de l'empresa o persona que ofereix el servici o proveïx l'article, haurà d'expedir un rebut del pagament amb les característiques indicades en el següent apartat.

3.2.3. Justificants de pagament

Els documents justificatius hauran de ser presentats en format pdf. No seran vàlides fotografies de la pantalla de l'ordinador o de qualsevol altre document.

Qualsevol gasto i pagament que s'impute haurà de ser clarament identificable amb l'activitat que ha sigut objecte de la subvenció i relacionada en l'annex de gastos corresponent.

La data dels justificants dels gastos haurà d'estar compresa des del 24 de juny de 2024 fins al termini concedit en la resolució per a la justificació dels gastos de les activitats, tenint en compte que les activitats que han generat el gasto han d'haver-se realitzat en el període indicat en l'apartat resolutiu 1.3 de la convocatòria; és a dir, entre el 24 de juny de 2024 i l'1 de juliol de 2025.

A continuació, fem un repàs general dels requisits dels diferents mitjans de pagament. Tenint en compte els condicionants particulars dels ajuntaments com a administració pública, cal recordar que quan el pagament es justifique per mitjà d'un document comptable de

l'ajuntament, este ha de ser el document comptable de pagament efectiu, degudament firmat i comptabilitzat, no qualsevol anterior en el procediment comptable, com la disposició o l'obligació de pagament.

Requisits que ha de complir cada justificant de pagament:	
- Cada factura ha de portar associat inequívocament el seu justificant de pagament.	
- El titular del compte bancari en la qual es realitze el càrrec de l'operació (la transferència, el deute domiciliari, el pagament amb targeta, etc.) ha de ser l'entitat beneficiària de l'ajuda.	
- En tots els justificants de pagament ha de figurar el concepte i la referència a la factura que suporta el gasto.	
- Els documents bancaris (extractes, rebuts de domiciliació, etc.) han d'estar segellats per l'entitat bancària.	
- Si es presenta com a justificant un certificat bancari en substitució de l'extracte del compte corrent, este certificat ha de contindre tots els elements exigits per a verificar el pagament de la factura.	
- Cada justificant de pagament haurà d'anar numerat i associat inequívocament amb la factura i activitat a la qual s'imputa el gasto. Haurà d'incloure:	<ul style="list-style-type: none"> - La raó social de l'entitat beneficiària com a titular del compte. - La direcció fiscal de la teua empresa - L'IBAN i BIC del compte de l'entitat beneficiària, com a ordenant. - L'import de la transferència. - La data de la transferència - El concepte de la transferència amb identificació de la referència de la factura que suporta el gasto. - El nom i cognoms de l'empresa o persona beneficiària, amb el seu CIF o NIF. - L'IBAN i BIC de l'empresa o persona beneficiària. - No s'admetran justificants de pagament emesos amb el nom d'altres persones o entitats.
PAGAMENT PER TRANSFERÈNCIA:	
Sempre que siga possible, és millor utilitzar la transferència bancària com a forma de pagament. Facilitarà els tràmits necessaris per a l'abonament de la subvenció.	
Es justificarà mitjançant:	<ul style="list-style-type: none"> - Resguard de l'entitat bancària de l'ordre de transferència realitzada. - Extracte del compte corrent en el qual figure el càrrec de la transferència realitzada (segellat per l'entitat bancària).
<p>NOTA: Esta documentació pot substituir-se per un certificat (o un altre títol similar) emés per l'entitat bancària que continga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El titular i el número del compte en la qual es carrega la transferència. - L'ordenant de la transferència. - El/la beneficiari/a. - El concepte pel qual es realitza la transferència. - L'import i la data de l'operació. 	
- PAGAMENT PER TARGETA:	
Es justificarà mitjançant:	- Factura simplificada (antic tiquet de compra en el qual figure el pagament amb targeta i el nom i CIF de l'entitat beneficiària).
	- Resguard del pagament amb targeta.
	- Extracte del compte on figure el càrrec del pagament amb targeta.

NOTA: Esta documentació pot substituir-se per un certificat (o un altre títol similar) emés per l'entitat bancària que continga:

- El titular i el número del compte en la qual es carrega el pagament de la targeta.
- L'ordenant de la transferència.
- El/la beneficiari/a.
- El concepte pel qual es realitza la factura.
- Dades que identifiquen la factura corresponent.
- La data i l'import pagat amb la targeta.

- PAGAMENT PER DOMICILIACIÓ BANCÀRIA:

Es justificarà mitjançant:	- Notificació bancària del deute.
	- Extracte del compte corrent on figure el càrrec de la domiciliació.

NOTA: Esta documentació pot substituir-se per un certificat (o un altre títol similar) emés per l'entitat bancària que continga:

- El titular i el número del compte en la qual es carrega el deute.
- L'ordenant del deute.
- El/la beneficiari/a.
- El concepte pel qual es realitza el deute.
- L'import i la data de l'operació.

- PAGAMENT AMB XEC NOMINAL:

Es justificarà mitjançant:	- Còpia del xec emés a nom del proveïdor que emet la factura o document equivalent.
	- Extracte del compte corrent on figure el càrrec del xec.
	- Certificat de l'entitat bancària en la qual conste el número del xec, el seu import, identificació de qui el cobra i data del cobrament.

NOTA: No cal presentar l'extracte del compte corrent si el certificat de l'entitat bancària inclou també la identificació del número del compte en la qual s'haja carregat el xec i del titular d'esta (que ha de ser sempre l'entitat beneficiària).

- No són vàlids els xecs al portador.

- PAGAMENT EN EFECTIU:

- Per a justificar els pagaments en efectiu dels gastos incorreguts, s'hauran de presentar algun dels següents documents:	- Un rebut, en el qual haurà de reflectir-se la següent informació:	- Nom de l'empresa o persona que oferix el servici o proveïdor, amb el seu CIF o NIF.
		- Número de la factura que sosté el gasto, data d'emissió i concepte del gasto.
		- Import, desglossat en base imposable i IVA.
		- Nom de l'entitat beneficiària com a pagadora del gasto.
	- Les cartes de pagament subscrietes o validades per òrgans competents o entitats autoritzats per a rebre el pagament.	
	- Certificacions acreditatives de l'ingrés.	

3.2.4. justificants de pagament de gastos en línia

Quan el pagament s'haja efectuat en línia, serà necessari que en els documents que justifiquen eixe pagament figure el nom i el CIF de l'entitat beneficiària, el concepte del gasto i la data en què es produïx. No seran vàlids els pagaments realitzats en els quals no conste documentalment que l'entitat en la qual revertix el gasto és l'entitat beneficiària.

4. Reintegrament

Segons l'article catorzé de la Resolució per la qual es convoquen les ajudes, en els següents casos:

- Incompliment de l'obligació de justificació.
- Obtindre la subvenció sense reunir les condicions requerides.
- Incompliment de la finalitat per a la qual va ser concedida la subvenció.
- Incompliment de les condicions imposades a les entitats beneficiàries amb motiu de la concessió de la subvenció.
- Tots aquells casos que estableix l'article 37 de la LGS. 2.

Serà procedent el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora des del moment del pagament de la subvenció o, en el seu cas, la revocació de la subvenció.

5. Pla de control

Segons l'article denové de la Resolució per la qual es convoquen les ajudes, la Direcció General d'Innovació i Inclusió Educativa ha elaborat un Pla de Control mitjançant el qual es durà a terme una revisió d'un 10% de l'import concedit.

Per a això, mitjançant un procediment de selecció aleatori, es requerirà la documentació necessària a les entitats seleccionades, fins a completar l'import mínim indicat.

L'execució del Pla de Control abastarà:

- a) Comprovació administrativa i de qualitat.
- b) Comprovació de mostres de risc.
- c) Comprovació sobre el terreny.

Les entitats beneficiàries tenen l'obligació de conservar i aportar, en el seu cas, tota la documentació requerida, que podrà incloure:

- Qualsevol document (fotografia del desenvolupament de l'activitat, part d'assistència, etc.) que verifique l'efectiva realització i les dates d'execució de les activitats subvencionades.
- Extracte o còpia certificada del registre comptable o d'ingrés on s'informe l'ajuda rebuda i la documentació que ho suporta, identificant-se indubtablement l'entitat beneficiària.
- Extracte o còpia certificada del registre comptable de gasto de l'activitat subvencionada requerida i la documentació que ho suporta, identificant-se clarament l'activitat, la data de gasto, la factura corresponent i l'entitat beneficiària.
- Aportació del material gràfic (fullets, cartells, tríptics, amb els logos autoritzats), fotografies de les activitats o material utilitzat en l'avaluació (qüestionaris, informes de resultats), llistat d'assistents i altres que es consideren oportuns.
- Documentació que acredite que s'ha incorporat de manera visible en el material que s'utilitze per a la difusió dels programes subvencionats, el logotip de la Conselleria que subvenciona les activitats amb la finalitat de poder identificar l'origen de la subvenció.

- Qualsevol altra documentació que es considere necessària per a la correcta verificació de l'aplicació de l'import concedit en l'efectiva i correcta execució de les activitats subvencionades.

El Pla de Control està publicat en la pàgina web de les subvencions, a la qual es pot accedir en [aquest enllaç](#).