

MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES: ORDEN 956/2024, DE 22 DE MARZO, DE LA CONSEJERA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL TEJIDO ASOCIATIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID QUE DESARROLLE PROYECTOS DIRIGIDOS A APOYAR Y PROTEGER A LAS FAMILIAS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD SOCIAL PARA 2024.

INDICE

1. CRITERIOS GENERALES DE JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES:.....	1
2. GASTOS NO SUBVENCIONABLES.....	2
3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A APORTAR POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS:.....	3
3.1 CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME AUDITOR:.....	3
3.2. CUENTA JUSTIFICATIVA DE GASTO.....	4
3.3. ASPECTOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A LA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS.....	5
A) Gastos de Personal.....	5
B) Gastos de Suministros.....	6
C) Gastos diversos y pequeños gastos.....	7
D) Resto de gastos.....	7
Anexos 3 al 5.....	7
Anexo 6.- Resumen de la justificación de gastos.....	7
Anexo 7.- Certificación de ayudas concedidas.....	8
Anexo 8.- Certificación de ejecución del proyecto.....	8
Registro de Actividades de Tratamiento.....	8
4. FORMA DE PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:.....	8

1. CRITERIOS GENERALES DE JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES:

De acuerdo con la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, las entidades beneficiarias de esta línea de subvención deberán justificar los fondos percibidos ante el órgano concedente de las mismas.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado **vigesimocuarto** de la Orden 956/2024, de 22 de marzo de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales: **“Las entidades beneficiarias deberán justificar los gastos correspondientes al importe del proyecto, así como la realización de la actividad objeto de la subvención y el cumplimiento de la finalidad y de los requisitos y condiciones que determinaron la concesión o disfrute de la subvención.** La justificación de la subvención concedida se realizará en el plazo de dos meses contados a partir del 31 de diciembre de 2024”. **(Es decir, desde el 1 de enero al 28 de febrero de 2025 (ambos inclusive).**

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en las bases reguladoras de esta línea de subvención.

Los gastos subvencionables son los recogidos en el artículo 25 de la Orden 2376/2023, de 25 de julio de bases reguladoras publicada en el **(Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el 28 de julio de 2023)**, entre otros los siguientes: Gastos de personal, suministros (luz, agua teléfono etc.), gastos de alquiler, transportes y de difusión del proyecto y otros, todos ellos deben gastos necesarios para la ejecución del proyecto subvencionable durante 2024.

El período subvencionable comprenderá los gastos realizados por las entidades entre el **1 de enero al 31 de diciembre de 2024 (ambos inclusive)**.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones: *“Se considerará como gasto subvencionable el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación”*, siempre y cuando correspondan a gastos del ejercicio 2024, (por ej. Gastos de Seguridad Social de los trabajadores de la entidad correspondientes al mes de diciembre de 2024 pagados por la entidad durante el mes de enero de 2025).

2. GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

No podrán imputarse como gastos en la justificación de esta subvención los siguientes:

- a) Gastos financieros y licencias.
- b) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta. Por lo tanto, únicamente podrá subvencionarse el importe del IVA de las facturas aportadas cuando dicho impuesto no sea susceptible de recuperación, es decir, cuando la entidad tenga reconocida la exención del IVA, para lo que deberá aportar el correspondiente certificado de exención del citado impuesto expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- c) Costes de inversiones de la entidad.
- d) Las gratificaciones que, en su caso perciban los voluntarios sociales de la entidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid.

-Asimismo no serán subvencionables las siguientes actividades:

- a) Ayudas económicas individuales.
- b) Campañas publicitarias o acciones de promoción y divulgación de la propia entidad solicitante, salvo los gastos de difusión del proyecto.
- c) Actividades, viajes y desplazamientos que tengan lugar fuera del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.
- d) Los proyectos con el mismo objeto de esta subvención que se encuentren financiados mediante contrato, convenio o concierto por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A APORTAR POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS:

La documentación justificativa de los gastos deberá presentarse por las entidades beneficiarias obligatoriamente de forma telemática, acompañada de todos los documentos necesarios para verificar que la subvención concedida se ha destinado a gastos que respondan a la naturaleza de la actividad que ha sido subvencionada y resulten estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad **y que se hayan efectuado durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.**

Conforme a lo dispuesto en el apartado vigesimocuarto punto 3 de la Orden 956/2024, de 22 de marzo, La justificación, **podrá adoptar alguna de las siguientes modalidades: cuenta justificativa con informe de auditor y cuenta justificativa de gasto:**

3.1 CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME AUDITOR:

Esta modalidad de justificación **es obligatoria para la justificación del coste total de los proyectos con subvenciones concedidas por importe igual o superior a 60.000 euros, pudiendo aplicarse, con carácter voluntario, para el resto de subvenciones.**

La actuación profesional del auditor de cuentas, que deberá estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas en los términos previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, estará sometida igualmente a lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

La acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los que fue concedida se realiza mediante la presentación telemáticamente de la siguiente documentación:

- Anexo 1.- Memoria de desarrollo del proyecto** (Incluida e integrada en el modelo de Informe de auditor).
- Anexo 2.- Certificado de la entidad, firmado digitalmente** por el representante legal de la entidad en la que certifique la correspondencia del proyecto y la facturación, con la naturaleza y finalidad de la subvención concedida. (Se adjunta modelo).
- Anexo 7.- Certificación de ayudas concedidas.** (Se adjunta modelo).
- Anexo 9. (Se adjunta modelo):**

Informe del auditor de cuentas con el contenido que señala la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo. Este informe tendrá el siguiente alcance:

- 1º El cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- 2º La adecuada y correcta justificación del coste total del proyecto y de la subvención por parte de los beneficiarios.
- 3º La realidad y regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por los beneficiarios, han sido financiadas con la subvención.
- 4º La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Memoria Económica abreviada, que contendrá un estado representativo de los gastos realizados con cargo al total del proyecto y de la subvención recibida.

-Certificado acreditativo de inscripción del auditor en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

-En caso de remanentes no aplicados, una **carta de pago de reintegro** de tales remanentes, así como de los intereses derivados de ellos.

Toda la documentación justificativa de los gastos efectuados con cargo al coste total del proyecto, deberá ser facilitada, en el momento que se solicite, al auditor de cuentas para su análisis y para emitir el informe correspondiente.

En general no serán subvencionables y por tanto darán lugar a su exclusión:

- a) Las facturas que no estén expedidas a nombre de la entidad, en particular, las facturas expedidas a nombre de personas físicas, (por ejemplo, a nombre del Presidente, el Secretario de la entidad, etc.).
- b) Las facturas que no estén expedidas conforme a la normativa legal vigente, las que no reflejen de manera clara y concisa el concepto y cantidad, o por ejemplo cuando no se haya repercutido IRPF, existiendo obligación legal para ello, no se incorpore el IVA o no se determine la correspondiente exención, cuando no estén correctamente aplicados los porcentajes de estos impuestos.
- c) Las facturas que no vayan acompañadas de su correspondiente justificante de pago recibo de pago, en efectivo, ticket de caja, extracto bancario, justificante de transferencia)

3.2. CUENTA JUSTIFICATIVA DE GASTO

La podrán presentar **proyectos con subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros**, deberá realizarse telemáticamente con la aportación de la siguiente documentación:

-Anexo 1.- Memoria de desarrollo del proyecto, para el que se ha concedido la subvención **firmada digitalmente** por el/la representante legal de la entidad en la que se describa detalladamente la actividad realizada por la entidad describiendo las actuaciones llevadas a cabo durante 2024, debiendo ajustarse en su estructura y contenido a lo consignado en el **anexo 4 de la solicitud de la subvención**, inicialmente presentada o reformulada (Se adjunta modelo de memoria).

-Anexo 2.- Certificado de la entidad, firmado digitalmente por el representante legal de la entidad en la que certifique la correspondencia del proyecto y la facturación, con la naturaleza y finalidad de la subvención concedida. (Se adjunta modelo).

-Anexo 3.- Gastos de personal. (Se adjunta modelo).

-Anexo 4.- Gastos de suministros. (Se adjunta modelo).

-Anexo 5.- Gastos diversos y pequeños gastos. (Se adjunta modelo).

-Anexo 6.- Resumen de la justificación de gastos. (Se adjunta modelo).

-Anexo 7 - Certificación de ayudas concedidas. (Se adjunta modelo).

-Anexo 8.- Certificación de justificación del proyecto (Se adjunta modelo).

Los anexos debidamente cumplimentados y firmados digitalmente deberán presentarse acompañados de las facturas o recibos correspondientes a cada apartado. Las facturas deberán presentarse numeradas y ordenadas de forma correlativa, señalando en cada anexo, la numeración que le corresponda con su número de documento.

-Las facturas, recibos, las nóminas, los boletines de cotización a la Seguridad Social (los RLC y los RNT) y los modelos 111 deberán llevar un estampillado de la propia entidad beneficiaria indicando la Orden concreta a la que se imputa el gasto (**Orden 956/2024, de 22 de marzo**), además si el importe del gasto se imputa total o parcialmente a dicha orden. En caso de imputación parcial deberá indicarse el porcentaje de imputación e importe que se imputa a dicha orden, así como el nombre del proyecto. Las facturas o cualquier documento justificativo de gasto deberán ir estampillados sobre el original acompañados del correspondiente justificante de pago, tales como transferencias bancarias realizada o recibis en los gastos de menor cuantía.

En general no serán subvencionables y por tanto darán lugar a su exclusión:

- d) Las facturas que no estén expedidas a nombre de la entidad, en particular, las facturas expedidas a nombre de personas físicas, (por ejemplo, a nombre del Presidente, el Secretario de la entidad, etc.).
- e) Las facturas que no estén expedidas conforme a la normativa legal vigente, las que no reflejen de manera clara y concisa el concepto y cantidad, o por ejemplo cuando no se haya repercutido IRPF, existiendo obligación legal para ello, no se incorpore el IVA o no se determine la correspondiente exención, cuando no estén correctamente aplicados los porcentajes de estos impuestos.
- f) Las facturas que no vayan acompañadas de su correspondiente justificante de pago recibo de pago, en efectivo, ticket de caja, extracto bancario, justificante de transferencia)

3.3. ASPECTOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A LA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS.

A) Gastos de Personal.

Se justificarán los gastos del personal de profesionales que hayan participado directamente en el proyecto. Se justificarán con la presentación de las nóminas y boletines de cotización de la Seguridad Social RLC (Recibos de liquidación de Cotizaciones) y los RNT (Relación Nominal de Trabajadores) y/o las facturas correspondientes en el caso de arrendamiento de servicios y el formulario 111 de ingreso de la retención por rendimientos del trabajo en concepto del IRPF, acompañados de los correspondientes justificantes o comprobantes bancarios.

Las nóminas serán las correspondientes al ejercicio 2024, debiendo figurar claramente la categoría profesional de la persona trabajadora y lo recogido en el Anexo 4 memoria del proyecto presentado inicialmente o reformulado. Dichas nóminas se acompañarán del correspondiente justificante bancario de pago.

Los documentos relativos al pago de la Seguridad Social de los trabajadores cuyas nóminas se imputan (Boletines de Cotización: RLC y RNT; deberán contar con el correspondiente justificante bancario de pago). Se solicita a las entidades que se identifique de manera clara en la copia, el trabajador al que se refiere el cargo (deberá indicar las iniciales de los trabajadores imputados junto con el porcentaje imputado a la cuantía concedida del proyecto presentado a la convocatoria).

Los apartados 1A y 1B del anexo 3 y los apartados del informe de auditor relativos a los gastos de personal se presentarán agrupados por meses. En el apartado de concepto, se indicará la jornada laboral del trabajador (jornada completa o a tiempo parcial indicando número de horas semanales).

Asimismo, se aportarán los documentos acreditativos del correspondiente ingreso en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las retenciones del I.R.P.F. correspondiente a dichas nóminas (Modelo 111 trimestral), para que pueda ser imputado el importe bruto de los salarios. Éstos modelos deberán estar validados por la oficina recaudadora y comprobantes bancarios. En caso de no aportarse los boletines de cotización RLC y RNT y el Modelo 111 de retenciones, sólo se podrá justificar el Importe líquido de las nóminas.

-Servicios prestados por profesionales: Los gastos de honorarios profesionales, serán justificados mediante factura en la que deberá figurar: el concepto de los servicios prestados, el N.I.F. del profesional y los descuentos correspondientes al I.R.P.F. y al I.V.A (El IVA sólo se podrá justificar si la entidad certifica estar exenta del impuesto según la legislación tributaria vigente). Las facturas deberán incorporar todos los requisitos que señala la normativa legal y fiscal vigente. Se especificará en el apartado del concepto el número de horas facturadas. Deberá aportarse, a su vez, el **Modelo 111** de retenciones en la misma forma que se ha señalado para las nóminas del personal.

-Personal voluntario: En el caso de **voluntariado social** que preste servicios en la entidad. La entidad **certificará** tal extremo, abonándose exclusivamente los gastos de transporte que conlleve su actividad en la misma, acreditados mediante la tarjeta de transporte (abono- transporte).

B) Gastos de Suministros.

Podrán imputarse: gastos de luz, agua, combustibles, electricidad, teléfono, entre otros. Se podrán justificar únicamente aquellas facturas que correspondan al consumo del centro o local en el que se desarrollen las actividades objeto de la subvención concedida. El período de facturación y los pagos de estas facturas deberá estar comprendido en el período **del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 (ambos inclusive)**, en el caso de los suministros, las facturas emitidas deberán corresponder a consumos realizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024. En el caso de que los gastos estén compartidos con otros proyectos o actividades, se procederá al prorrateo de las cantidades imputables correspondientes a la subvención. Las facturas se presentarán acompañadas de los justificantes bancarios, transferencias o comprobantes del pago realizado.

C) Gastos diversos y pequeños gastos.

Podrán justificarse gastos de material de oficina, comunicaciones, difusión, seguros, transporte, etc. Los seguros deberán justificarse con el contrato y/o póliza suscrita, junto con el justificante bancario de pago realizado.

En el caso de alquileres de locales, deberá aportarse el justificante de pago y el contrato de alquiler suscrito por la entidad en el que figure claramente el local alquilado y su ubicación, así como el importe o periodicidad de los pagos e identificación de las partes contratantes. Asimismo, se hará entrega de la/s factura/s o recibo/s en el que consten: el importe del I.V.A. (el IVA sólo se justificará si la entidad certifica estar exenta del IVA según la legislación tributaria vigente) y la retención del IRPF (modelo 115) o, en su defecto, mediante certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar exonerado de efectuar gastos en este concepto. En caso de no acompañarse, solo se podrán justificar el importe líquido del recibo de alquiler.

D) Resto de gastos

Se justificarán con las facturas correspondientes. En todo caso los gastos estarán siempre relacionados con la finalidad de la actividad subvencionada. Las facturas deberán estar expedidas a nombre de la entidad subvencionada y deberán cumplir con todos los requisitos 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. Las facturas y cualquier documento justificativo de gasto deberán ir acompañados del correspondiente justificante de pago, tales como transferencia bancaria realizada o recibís en los gastos de menor cuantía.

Los pequeños gastos de cuantía inferior a 30 euros, se podrán justificar con facturas simplificadas acompañadas de una certificación suscrita por el representante legal de la entidad, haciendo constar que dichos gastos se han realizado por la entidad con cargo a la subvención concedida, detallando el origen de los gastos y los conceptos a que corresponden.

Anexos 3 al 5

A la liquidación de los gastos, deberán acompañarse las facturas o recibos correspondientes, expedidos a nombre de la entidad y de acuerdo con la normativa legal y fiscal vigente. En las facturas deberán figurar los datos completos de la empresa o persona física emisora: Denominación, domicilio, C.I.F. o N.I.F. Tendrá que constar: el número de factura, la fecha de su emisión, la firma y el sello de la empresa emisora, el concepto, las unidades, el coste por unidad, el coste total de la factura e indicar el I.V.A. desglosado.

Las facturas estarán expedidas a nombre de la entidad subvencionada y contendrán los datos fiscales completos, indicando el domicilio y el nombre del proyecto al cual se imputan los gastos. Si el abono se hace por talón o transferencia bancaria, se acompañará a la factura el justificante de pago bancario. Si el abono se hace en efectivo, la factura deberá tener firmado el "recibí" y sellada como "Cobrado/Pagado en efectivo."

Anexo 6.- Resumen de la justificación de gastos.

Quedará reflejado el presupuesto inicial o reformulado y el presupuesto total del proyecto tal y como aparece recogido en el punto 7 del anexo 4 inicial o reformulado.

Anexo 7.- Certificación de ayudas concedidas.

Se aportará un certificado firmado digitalmente por el/la representante legal de la entidad certificando que la suma de las ayudas concedidas, incluida la misma subvención concedida, no ha superado el 100 %, de los gastos efectuados para su realización. Asimismo, cuando las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, la entidad deberá acreditar en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, en virtud de lo establecido en el artículo 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Anexo 8.- Certificación de ejecución del proyecto

Quedará reflejado mediante certificado firmado digitalmente por el representante legal de la entidad que el proyecto se ha ejecutado tal y como fue presentado inicialmente o tras su reformulación, indicando las fuentes de financiación y la ejecución en su totalidad.

Registro de Actividades de Tratamiento.

Aquellas entidades que declararon en el Anexo 8 que ***“No está obligado ni posee el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales en formato electrónico, comprometiéndose a su aportación documental en el momento de justificar la ayuda concedida.”*** Deberá acreditar documentalmente la existencia del Registro de Actividades de Tratamiento de los datos recogidos (RAT).

4. FORMA DE PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

La documentación justificativa **deberá presentarse obligatoriamente a través de medios electrónicos** a través del portal de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid <http://www.comunidad.madrid/>, en el Registro Electrónico de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid. También podrá presentarse en los demás Registros Electrónicos de cualquiera de las Consejerías de la Comunidad de Madrid o en los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local o en del Sector Público Institucional, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad de la Comunidad de Madrid como órgano instructor del procedimiento consultará a través de medios electrónicos, los datos del certificado de hallarse las entidades al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y el certificado de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social. Se presumirá que la consulta de datos es autorizada, por las entidades interesadas, salvo que en la solicitud de subvención conste su oposición expresa a su consulta, **en caso de haberse formulado oposición expresa a su consulta deberán aportarse por la entidad dichos certificados**, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, el órgano concedente aportará al expediente el certificado que acredite la inexistencia de deudas en período ejecutivo de pago, o que las mismas están debidamente garantizadas.

No obstante, la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad podrá solicitar en cualquier momento cualquier otra documentación que estime pertinente a efectos de imputar los gastos al proyecto subvencionado.

-IMPORTANTE:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si hubiera transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la documentación justificativa o resultara incompleta, se requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de **quince días hábiles** sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este artículo llevará consigo la exigencia del reintegro de la subvención concedida y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En cumplimiento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la entidad deberá justificar el 100% del importe del proyecto inicial, o en su caso el reformulado, a esta Subdirección General de Familia y Fomento de la Natalidad.

En cualquier caso (se haya reformulado o no el proyecto), todos los gastos que se presenten deberán estar relacionados y en concordancia con la finalidad subvencionada y acordes con el presupuesto entregado: bien en la formulación de la solicitud o con la reformulación del mismo; de modo que no deberán aparecer gastos no previstos y deberán ajustarse al máximo las cuantías justificadas a las partidas previstas en la reformulación o solicitud (en caso de no haber reformulado).

Para cualquier duda, consulta o aclaración pueden dirigirse al Servicio de Apoyo a las Familias a través del correo electrónico: caef@madrid.org

Madrid, a 21 de octubre de 2024