MINISTERIO
DE IGUALDAD

SECRETARIA DE ESTADO DE IGUALDAD Y PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Subdirección General de Coordinación Interinstitucional en Violencia contra las Mujeres

MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES PUBLICAS DESTINADAS A PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA CONCIENCIACIÓN, PREVENCIÓN, SENSIBILIZACIÓN E INNOVACIÓN PARA LA ERRADICACIÓN DE LAS DISTINTAS FORMAS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2025.

email: violencia-genero@igualdad.gob.es

DIR-3: EA0043194

Alcalá, 37
28014 MADRID
TEL: 91 5243564
FAX: 91 2090350

INDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. NORMATIVA REGULADORA 4
   2.1 Normativa general 4
   2.2 Normativa específica 5
3. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS. 5
4. INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACION ECONOMICA 6
   4.1 Instrucciones generales 6
   4.2 Documentación 6
      4.2.1 Modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de pago del artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. 7
      4.2.2 Modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor (artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones) 10
      4.2.3 Modalidad de cuenta justificativa simplificada del artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones 14
5. TIPOLOGIA DE GASTOS Y REQUISITOS FORMALES DE LA JUSTIFICACIÓN 18
   5.1. Requisitos formales de la justificación 18
   5.1.1. Requisitos formales de las facturas 18
   5.1.2. Personal Voluntario. 19
   5.1.3. Actividades subcontratadas 20
   5.2. Requisitos de justificación según concepto de gasto 21
   5.2.1. Gastos de personal 21
   5.2.2. Gastos asociados a la actividad 25
   5.2.3. Gastos de viaje 28
   5.2.4. Otros Gastos. 30
6. OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN 31
7. INFORME FINAL DEL PROYECTO 31
8. DEVOLUCIÓN A INICIATIVA DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA 33
9. REINTEGRO DE LA SUBVENCION 34

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, en este caso, el Ministerio de Igualdad, mediante la presentación de dicha justificación ante la Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género.

Siguiendo lo establecido en la Orden IGD/239/2022, de 25 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a programas y proyectos para la concienciación, prevención, sensibilización, investigación e innovación para la erradicación de las distintas formas de violencia contra las mujeres, modificada por la Orden IGD/184/2024, de 28 de febrero, el plazo de justificación de las subvenciones concedidas en 2025 finaliza el 31 de marzo de 2027.

En caso de incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma, se deberá proceder al reintegro de la cantidad correspondiente.

Este manual constituye la guía básica que contiene las reglas a las que deberán atenerse las entidades beneficiarias de las subvenciones para justificar de forma correcta, tanto la parte económica, como la memoria de ejecución del proyecto presentado y realizado con cargo a la mencionada convocatoria. De igual forma, se indica la información que debe contener la cuenta justificativa y la relativa al procedimiento de reintegro, cuando proceda.

Se recoge, en primer lugar, la normativa reguladora de las subvenciones, indicando igualmente la aplicable en aquellos supuestos de incorrecta justificación que puedan dar lugar al reintegro de todo o parte de la misma.

A continuación, se recogen las instrucciones generales para la presentación de la documentación e imputación de los gastos realizados en la ejecución de los proyectos subvencionados.

Las modalidades de justificación de la subvención serán las establecidas en la sección segunda del capítulo II del título II del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre:

- Modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto (art 72 del reglamento de la Ley General de Subvenciones)
- Modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor (art 74 del reglamento)
- Modalidad de cuenta justificativa simplificada (art 75 del reglamento) (sólo para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 €)

Finalmente, se acompañan los anexos que deben cumplimentar las entidades para la presentación de la justificación.

2. *NORMATIVA REGULADORA*

2.1 Normativa general

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El 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.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- La Orden PRE/1064/2016, de 29 de junio, por la que se desarrolla parcialmente el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en lo relativo al procedimiento de recaudación de recursos no tributarios ni aduaneros de titularidad de la Administración General del Estado a través de entidades colaboradoras.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE de 1 de diciembre de 2012).
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2.2 Normativa específica

- Bases Reguladoras: Orden IGD/239/2022, de 25 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a programas y proyectos para la concienciación, prevención, sensibilización, investigación e innovación para la erradicación de las distintas formas de violencia contra las mujeres, modificada por la Orden IGD/184/2024, de 28 de febrero.

- Convocatoria: Resolución de 26 de febrero de 2025, de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, por la que se convocan subvenciones públicas destinadas a programas y proyectos de concienciación, prevención, investigación e innovación para la erradicación de las distintas formas de violencia contra las mujeres para el año 2025.

3. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS.

El periodo de ejecución (y, por tanto, los gastos que se consideran subvencionables) comprende el año natural 2026 (desde el 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026). No obstante, de conformidad con lo dispuesto en Resolución de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, podrá acordarse una ampliación del referido plazo máximo de resolución y publicación, en los términos y con las limitaciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, comunicándose dicho acuerdo a las solicitantes.

El plazo para la presentación de los documentos justificativos es el 31 de marzo de 2027 o, en su caso, el indicado en la resolución de modificación de la Resolución de concesión de la subvención. No obstante, en el supuesto de proyectos subvencionados cuyas actuaciones hayan finalizado con anterioridad al 31 de diciembre de 2026, la presentación de la justificación de los gastos se realizará como máximo en el plazo de 3 meses desde la fecha de finalización de las actividades.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de la documentación justificativa de la subvención recibida, dirigida al órgano convocante, se formalizará exclusivamente por vía electrónica. Para ello, deberán acceder a su expediente a través de la sede electrónica del Ministerio, cuya dirección es

http://igualdad.sede.gob.es/. A continuación, pinchar en la pestaña "Área privada" e iniciar sesión con el mismo certificado con el que se presentó la solicitud. Una vez iniciada la sesión, pulsar en "Expedientes", dentro del "Área privada". Después, dirigirse al expediente concreto de la convocatoria y pulsar en "Ver detalle". Por último, en la pestaña de "Trámites", pinchar en el botón de "Aportar documentación".

4. INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACION ECONOMICA

4.1 Instrucciones generales

- Los justificantes de gasto deben guardar concordancia con el contenido de los proyectos subvencionados, ajustándose estrictamente al objetivo, finalidad y actividades expuestos en la documentación explicativa de la solicitud y, en su caso, en la memoria resultante de la reformulación. Igualmente, deberán estar referidos al ámbito territorial de actuación del proyecto y ser acordes con la tipología de gastos subvencionables establecida en el apartado séptimo de la Resolución de 26 de febrero de 2025, de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.
- Las actividades a las que se refieren los justificantes presentados deberán haber sido realizadas en el periodo de ejecución del proyecto y deberán estar efectivamente pagados antes de que finalice el plazo para la justificación de la subvención.
- La justificación de las actividades realizadas con cargo al proyecto incluirá, no sólo la presentación de facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, así como los justificantes del pago, sino cualquier otra documentación acreditativa de la realidad de la actuación imputada.
- Cualquier modificación del presupuesto inicial del proyecto deberá haber sido solicitada y autorizada previamente y con carácter excepcional, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Orden IGD/239/2022, de 25 de marzo. En cuanto a las desviaciones de presupuesto, sólo se aceptarán una vez presentada la justificación del proyecto, las que sean acordes con los criterios de imputación y se correspondan con el coste real, estén soportadas por la correspondiente factura y documentos de pago. No se aceptarán desviaciones a conceptos no previstos en la solicitud.
- Sólo se aceptarán los gastos acordes con la naturaleza de la subvención.

4.2 Documentación

Para acreditar la aplicación de la cuantía de la subvención a los fines para los que fue concedida se deberá presentar una cuenta justificativa que atienda a una de las siguientes modalidades:

- 4.2.1 Modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto (art 72 del reglamento de la Ley General de Subvenciones)
- 4.2.2. Modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor (art 74 del reglamento)
- 4.2.3. Modalidad de cuenta justificativa simplificada (art 75 del reglamento) (sólo para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 €)

4.2.1 Modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de pago del artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Esta modalidad es de aplicación a todas las entidades subvencionadas con un importe igual o superior a 60.000 euros, y a aquellas que, habiendo sido subvencionadas por un importe inferior a 60.000 euros, opten por esta modalidad.

De acuerdo con esta modalidad, las entidades deberán acreditar la realización de las actividades y el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como los gastos efectuados de acuerdo con las actividades previstas mediante la presentación de la siguiente documentación:

A. Memoria económica justificativa del coste de las actividades imputadas a la subvención concedida.
B. Memoria final del proyecto (se detalla en el apartado séptimo de la presente guía)

A. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

La memoria económica incluirá los siguientes documentos:

1. Una relación clasificada por conceptos, de los gastos realizados y efectivamente pagados que se imputan a la subvención concedida, con indicación de la fecha del justificante, acreedor, concepto de gasto (de acuerdo con la tipología del apartado séptimo de la Resolución de 26 de febrero de 2025, de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres), importe total, cuantía imputada a la subvención concedida y fecha de pago **(Anexo I).**
2. Una relación de gastos del personal contratado, donde consten los datos de la persona trabajadora, categoría profesional, mes, importe bruto mensual nómina, importe imputado de la nómina a la subvención concedida, importe bruto mensual de la seguridad social a cargo de la empresa, importe imputado a la subvención concedida de la seguridad social a cargo de la empresa, importe total mensual

(nómina más seguridad social a cargo de la empresa) e importe total imputado a la subvención concedida (nómina más seguridad social a cargo de la empresa) (Anexo II).

3. Una relación de gastos del personal religioso, perteneciente a entidades inscritas en el Registro de Entidades Religiosas, y cuyo trabajo esté vinculado con el programa subvencionado. En la misma deberán constar los datos del personal religioso, categoría profesional, mes, importe bruto mensual de la factura (que incluirá la cotización a la seguridad social en el régimen especial de autónomos) y el importe imputado a la subvención concedida (Anexo II.b).

4. Una relación de gastos del personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios y colaboraciones esporádicas, con indicación del nombre y apellidos, periodo de prestación del servicio, importe neto percibido, importe IRPF, importe IVA e importe total imputado a la subvención concedida. (Anexo III).

5. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en las relaciones a las que hacen referencia los apartados anteriores y la documentación acreditativa del pago. Esto último podrá acreditarse a través del justificante de pago o por un adeudo o cargo en cuenta obtenido a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando, en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar.

6. Relación certificada del personal voluntario que ha participado en la ejecución del proyecto subvencionado, con expresión de los costes derivados de su aseguramiento obligatorio. (Anexo IV)

7. Documento que recoja, en su caso, los criterios de imputación de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación de justificantes del Anexo I. (Anexo V)

8. Documento que recoja, en su caso, la liquidación de dietas y gastos de viaje (Anexo VI).

9. Un certificado de la realización del proyecto de acuerdo con la resolución de concesión, con indicación de la distribución final del gasto realizado por actuaciones, la reformulación presentada y una relación

detallada de otros ingresos o fuentes de financiación de las actividades del proyecto subvencionado, con indicación de su importe y procedencia **(Anexo VII).**

10. Resumen de los importes imputados al proyecto subvencionado, de acuerdo con el modelo recogido en el **Anexo IX**.

11. Declaración responsable, firmada electrónicamente por el/la representante legal de la entidad, asumiendo el compromiso de custodiar la documentación justificativa original detallada en las relaciones de gasto, y aportarla cuando sea requerida por el Órgano concedente para la revisión y control de la justificación de la subvención, y en su caso, por la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de las actuaciones de control financiero, y por el Tribunal de Cuentas para las actuaciones previstas en su legislación específica en relación con las subvenciones concedidas **(Anexo X).**

12. En el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, se estará a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, debiendo aportar los tres presupuestos previstos en el mismo.

13. Certificado de la entidad bancaria en la que deberán constar los intereses que haya producido el abono de la subvención. Dicho documento podrá sustituirse mediante la presentación del extracto de intereses del último trimestre del año que recibió la subvención o del informe del ejercicio fiscal del año que recibió la subvención. Ambos documentos pueden ser descargados desde la página web de su entidad bancaria.

14. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
15. Declaración responsable, firmada electrónicamente por el/la representante legal de la entidad asumiendo, en su caso, el compromiso de haber incorporado el logotipo del Ministerio de forma visible, en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados y cuyo gasto haya sido imputado a la subvención concedida, con el fin de poder identificar el origen de la subvención **(Anexo XI).**

16. Declaración responsable, firmada electrónicamente por el/la representante legal de la entidad, poniendo de manifiesto que ha cumplido con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la Protección de personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de los mismos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. A estos efectos, presentará también una memoria descriptiva con las acciones y medidas desarrolladas. **(Anexo XII).**

Todos los justificantes deberán presentarse numerados y en el mismo orden en que aparecen los diferentes anexos.

B. Memoria final del proyecto (se detalla en el apartado séptimo).

La memoria final de actuación deberá recoger información sobre el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como de los compromisos adquiridos por la entidad beneficiaria, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como la explicación de las desviaciones económicas producidas durante la ejecución del presupuesto aprobado de acuerdo con el modelo recogido en el **Anexo VIII.**

4.2.2 Modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor (artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones)

Esta modalidad es de aplicación a todas las entidades beneficiarias de una subvención con independencia de la cuantía subvencionada, cuando se acompañe a la memoria económica justificativa el informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que haya llevado a cabo la revisión de la cuenta justificativa en los términos establecidos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En todo caso, el auditor deberá revisar los siguientes aspectos:

- El cumplimiento por la entidad beneficiaria de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- La justificación adecuada de la subvención por parte de los beneficiarios, en los términos recogidos en la presente guía, de acuerdo con la cual habrá quedado acreditada la realidad de las actuaciones que, de acuerdo con la justificación presentada, se imputan a la subvención concedida, así como que todos los

gastos están soportados por facturas o documentos de valor probatorio equivalente y han sido efectivamente realizados y pagados en el periodo establecido por la resolución de convocatoria.

- La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

En todo caso, cuando se opte por la cuenta justificativa con aportación del informe de un auditor de cuentas, la actuación del auditor de cuentas deberá ajustarse a lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de las cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal.

La cuenta justificativa deberá incorporar, en todo caso:

A. Una memoria económica abreviada justificativa del coste de las actividades imputadas a la subvención concedida.
B. Memoria final del proyecto (se detalla en el apartado séptimo de la presente guía).

En aquellos casos en que la entidad beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor.

En el supuesto en que la entidad beneficiaria no esté obligada a auditar sus cuentas anuales, la designación del auditor de cuentas será realizada por ella.

El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa no tendrá la condición de gasto subvencionable.

A. Memoria económica abreviada justificativa del coste de las actividades realizadas.

La memoria económica abreviada incluirá los siguientes documentos:

1. Una relación clasificada por conceptos, de los gastos realizados y efectivamente pagados que se imputan a la subvención concedida, con indicación de la fecha del justificante, acreedor, concepto de gasto (de acuerdo con la tipología del apartado séptimo de la Resolución de 26 de febrero de 2025, de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, importe total, cuantía imputada a la subvención concedida y fecha de pago **(Anexo I).**

2. Una relación de gastos del personal contratado, donde consten los datos del trabajador, categoría profesional, mes, importe bruto mensual nómina, importe imputado de la nómina a la subvención concedida, importe bruto mensual de la seguridad social a cargo de la empresa, importe imputado a la subvención concedida de la seguridad social a cargo de la empresa, importe total mensual (nómina más seguridad social a cargo de la empresa) e importe total imputado a la subvención concedida (nómina más seguridad social a cargo de la empresa) (Anexo II).

3. Una relación de gastos del personal religioso, perteneciente a entidades inscritas en el Registro de Entidades Religiosas, y cuyo trabajo esté vinculado con el programa subvencionado, en la misma deberán constar, los datos del personal religioso, categoría profesional, mes, importe bruto mensual de la factura (que incluirá la cotización a la seguridad social en el régimen especial de autónomos) y el importe imputado a la subvención concedida (Anexo II.b).

4. Una relación de gastos del personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios y colaboraciones esporádicas, con indicación del nombre y apellidos, periodo de prestación del servicio, importe neto percibido, importe IRPF, importe IVA e importe total imputado a la subvención concedida. (Anexo III).

5. Relación certificada del personal voluntario que ha participado en la ejecución del proyecto subvencionado, con expresión de los costes derivados de su aseguramiento obligatorio. (Anexo IV).

6. Documento que recoja, en su caso, los criterios de imputación de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación de justificantes del Anexo I. (Anexo V).

7. Documento que recoja, en su caso, la liquidación de dietas y gastos de viaje (Anexo VI).

8. Un certificado de la realización del proyecto de acuerdo con la resolución de concesión, con indicación de la distribución final del gasto realizado por actuaciones, la reformulación presentada y una relación detallada de otros ingresos o fuentes de financiación de las actividades del proyecto subvencionado, con indicación de su importe y procedencia y una certificación, en su caso, de la obtención de ingresos

distintos de otras subvenciones o de los intereses generados por el ingreso de la subvención (Anexo VII).

9. Resumen de los importes imputados al proyecto subvencionado, de acuerdo con el modelo recogido en el Anexo IX.

10. Declaración responsable, firmada electrónicamente por el/la representante legal de la entidad, asumiendo el compromiso de custodiar la documentación justificativa original detallada en las relaciones de gasto, así como aportarla cuando sea requerida por el Órgano concedente para la revisión y control de la justificación de la subvención, y en su caso, por la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de las actuaciones de control financiero, y por el Tribunal de Cuentas para las actuaciones previstas en su legislación específica en relación con las subvenciones concedidas (Anexo X).

11. Certificado de la entidad bancaria en la que deberán constar los intereses que haya producido el abono de la subvención.

12. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

13. Declaración responsable, firmado electrónicamente por el/la representante legal de la entidad, asumiendo, en su caso, el compromiso de haber incorporado el logotipo del Ministerio de forma visible, en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados y cuyo gasto haya sido imputado a la subvención concedida, con el fin de poder identificar el origen de la subvención (Anexo XI).

14. Declaración responsable, firmada electrónicamente por el/la representante legal de la entidad, poniendo de manifiesto que ha cumplido con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la Protección de personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de los mismos y la Ley Orgánica 3/2018, de

5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. A estos efectos, presentará también una memoria descriptiva con las acciones y medidas desarrolladas. **(Anexo XII).**

B. Memoria final del proyecto (se detalla en el apartado séptimo de la presente guía).

La memoria final de actuación deberá recoger información sobre el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como de los compromisos adquiridos por la entidad beneficiaria, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como la explicación de las desviaciones económicas producidas durante la ejecución del presupuesto aprobado de acuerdo con el modelo recogido en el **Anexo VIII.**

4.2.3 Modalidad de cuenta justificativa simplificada del artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones

Esta modalidad es de aplicación a todas las entidades subvencionadas con un importe **inferior a 60.000 euros** que opten por esta modalidad.

De acuerdo con esta modalidad, una vez finalizado el plazo para la justificación de la subvención, las entidades deberán acreditar la realización de las actividades y el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como los gastos efectuados de acuerdo con las actividades previstas mediante la presentación de la siguiente documentación:

A. Memoria económica justificativa del coste de las actividades imputadas a la subvención concedida.
B. Memoria final de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

A. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

La memoria económica incluirá los siguientes documentos:

1. Una relación numerada y clasificada por conceptos, de los gastos realizados y efectivamente pagados que se imputan a la subvención concedida, con indicación de la fecha del justificante, acreedor, concepto de gasto (de acuerdo con la tipología del apartado séptimo de la Resolución de 26 de febrero de 2025, de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, importe total, cuantía imputada a la subvención concedida y fecha de pago **(Anexo I).**

   Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a la que hace referencia el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago, cuando su importe sea igual o superior a 600,00 euros.

2. Una relación de gastos del personal contratado, donde consten los datos de la persona contratada, categoría profesional, mes, importe bruto mensual nómina, importe imputado de la nómina a la subvención concedida, importe bruto mensual de la seguridad social a cargo de la empresa, importe imputado a la subvención concedida de la seguridad social a cargo de la empresa, importe total mensual (nómina más seguridad social a cargo de la empresa) e importe total imputado a la subvención concedida (nómina más seguridad social a cargo de la empresa) **(Anexo II).**

3. Una relación de gastos del personal religioso, perteneciente a entidades inscritas en el Registro de Entidades Religiosas, y cuyo trabajo esté vinculado con el programa subvencionado, en la misma deberán constar, los datos del personal religioso, categoría profesional, mes, importe bruto mensual de la factura (que incluirá la cotización a la seguridad social en el régimen especial de autónomos) y el importe imputado a la subvención concedida **(Anexo II.b).**

4. Una relación de gastos del personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios y colaboraciones esporádicas, con indicación del nombre y apellidos, periodo de prestación del servicio, importe neto percibido, importe IRPF, importe IVA e importe total imputado a la subvención concedida. **(Anexo III).**

5. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en las relaciones a las que hacen referencia los apartados anteriores y la documentación acreditativa del pago. Esto último podrá acreditarse a través del justificante de pago o por un adeudo o cargo en cuenta obtenido a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre

y cuando en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar.

6. Relación certificada del personal voluntario que ha participado en la ejecución del proyecto subvencionado, con expresión de los costes derivados de su aseguramiento obligatorio. (Anexo IV).

7. Documento que recoja, en su caso, los criterios de imputación de los costes generales y/o indirectos (Anexo V) incorporados en la relación de justificantes del Anexo I.

8. Documento que recoja, en su caso, la liquidación de dietas y gastos de viaje (Anexo VI).

9. Un certificado de la realización del proyecto de acuerdo con la resolución de concesión, con indicación de la distribución final del gasto realizado por actuaciones, la reformulación presentada y una relación detallada de otros ingresos o fuentes de financiación de las actividades del proyecto subvencionado, con indicación de su importe y procedencia (Anexo VII).

10. Resumen de los importes imputados al proyecto subvencionado de acuerdo al modelo recogido en el Anexo IX.

11. Declaración responsable, firmada electrónicamente por el/la representante legal de la entidad, asumiendo el compromiso de custodiar la documentación justificativa original detallada en las relaciones de gasto, y aportarla cuando sea requerida por el Órgano concedente para la revisión y control de la justificación de la subvención, y en su caso, por la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de las actuaciones de control financiero, y por el Tribunal de Cuentas para las actuaciones previstas en su legislación específica en relación con las subvenciones concedidas (Anexo X).

12. En el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, se estará a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, debiendo aportar los tres presupuestos previstos en el mismo.

13. Certificado de la entidad bancaria en la que deberán constar los intereses que haya producido el abono de la subvención. Dicho documento podrá sustituirse mediante la presentación del extracto de intereses del último trimestre del año que recibió la subvención o del informe del ejercicio fiscal del año que recibió la subvención. Ambos documentos pueden ser descargados desde la página web de su entidad bancaria.

14. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

15. Declaración responsable, firmada por el/la representante legal de la entidad, asumiendo, en su caso, el compromiso de haber incorporado el logotipo del Ministerio de forma visible, en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados y cuyo gasto haya sido imputado a la subvención concedida, con el fin de poder identificar el origen de la subvención **(Anexo XI).**

16. Declaración responsable, firmada electrónicamente por el/la representante legal de la entidad, poniendo de manifiesto que ha cumplido con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la Protección de personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de los mismos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. A estos efectos, presentará también una memoria descriptiva con las acciones y medidas desarrolladas. **(Anexo XII).**

17. Este Anexo solamente se aportará en el supuesto de presentar la justificación a través de la modalidad de cuenta justificativa simplificada. Declaración responsable, firmada electrónicamente por el/ la representante legal de la entidad, en la que conste expresamente que los justificantes con valor inferior a 600,00 euros imputados a la subvención concedida corresponden a gastos del proyecto, que han sido efectivamente pagados y que se compromete a custodiarlos y a presentarlos ante el órgano concedente, la Intervención General de la Administración del Estado o el Tribunal de Cuentas, en el caso de ser requeridos para comprobación y control, que puedan realizar, en el ejercicio de sus competencias. **(Anexo XIII).**

Todos los justificantes deberán presentarse numerados y en el mismo orden en que aparecen los diferentes anexos.

B. Memoria final del proyecto (se detalla en el apartado séptimo).

La memoria final de actuación deberá recoger información sobre el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como de los compromisos adquiridos por la entidad beneficiaria, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como la explicación de las desviaciones económicas producidas durante la ejecución del presupuesto aprobado de acuerdo con el modelo recogido en el Anexo VIII.

5. *TIPOLOGIA DE GASTOS Y REQUISITOS FORMALES DE LA JUSTIFICACIÓN*

5.1. Requisitos formales de la justificación

5.1.1. Requisitos formales de las facturas

Las facturas o recibos deberán estar numerados de acuerdo con el orden previsto en los correspondientes Anexos aportados y, además deberán cumplir lo exigido por 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.

En concreto, se comprobará que las facturas reúnen los siguientes requisitos:

- Número de factura.
- Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
- Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada. Asimismo, podrán ser destinatarias las entidades ejecutantes, siempre y cuando en el momento de la solicitud se hubiera incluido una relación de las mismas con su NIF.
- Descripción detallada y precio unitario de la operación y su contraprestación total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente; cuando la cuota se repercuta dentro del precio deberá indicarse "IVA incluido".
- Lugar y fechas de emisión y pago.

Se exigirá, además, la acreditación del pago de las facturas y/o recibos, mediante cualquiera de las formas que se indican:

- Si el pago se ha efectuado en metálico, se incluirá en la propia factura, el "Recibí", con firma y sello del emisor.
- Si el pago se efectúa a través de una entidad bancaria, se aportará adeudo o cargo en cuenta. Se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar.
- Recibo emitido por la empresa emisora, con la firma y sello correspondientes, que acrediten su pago.

5.1.2. Personal Voluntario.

El personal voluntario que colabora con las entidades beneficiarias en la ejecución de un proyecto llevará a cabo sus actividades conforme a lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley 45/2015, del 14 de octubre, de Voluntariado, que establece que "[...] se entiende por voluntariado el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que reúnan los siguientes requisitos: a) Que tengan carácter solidario. b) Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente. c) Que se lleven a cabo sin contraprestación económica o material, sin perjuicio del abono de los gastos reembolsables que el desempeño de la acción voluntaria ocasione a los voluntarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.2.d). d) Que se desarrollen a través de entidades de voluntariado con arreglo a programas concretos y dentro o fuera del territorio español sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 21 y 22."

Los gastos ocasionados por la intervención del personal voluntario en la ejecución de un proyecto, así como los gastos derivados de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil, suscritas a favor del mismo, serán imputables a la subvención.

No tendrán la consideración de personal voluntario las personas que formen parte del órgano de gobierno o patronato de la entidad.

En cuanto a la documentación que debe aportarse en relación con los gastos del personal voluntario:

- Los gastos ocasionados por la estancia fuera de la residencia habitual o por la utilización de cualquier medio de transporte, deberán imputarse al concepto de Dietas y Gastos de Viaje y justificarse conforme establece el apartado 5.2.3 de esta Guía.

- Las pólizas de seguros de accidentes y enfermedad y de responsabilidad civil suscritas se imputarán bajo el concepto de "Gastos de personal", y se justificarán mediante la aportación de las facturas acreditativas del pago de las primas, acompañadas de la póliza de seguro.

5.1.3. Actividades subcontratadas

De conformidad con lo dispuesto en la Orden IGD/239/2022, de 25 de marzo, de bases reguladoras, las entidades podrán subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 20 por ciento de la actividad subvencionada, con arreglo a lo previsto en el artículo 29 de la LGS y el artículo 68 de su Reglamento.

Cuando, conforme a lo establecido artículo 29.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, fuera necesaria la autorización previa del Órgano Competente en el momento de la concesión de la subvención, o bien, en fase de ejecución del proyecto, las entidades subvencionadas deberán justificar la procedencia de la subcontratación y acompañarán:

En relación con la entidad beneficiaria:

- Declaración responsable de la persona representante legal de la entidad subvencionada de que en la misma no concurre ninguna de las causas previstas en los apartados b), c), d) y e) del punto 7 del artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, así como ninguna de las que se recogen en el artículo 68 de su Reglamento.

En relación con la entidad con quien se vaya a subcontratar:

- Documento acreditativo de la especialización de la entidad con la que se pretende contratar para la realización de las actividades objeto de la subcontratación (por ejemplo, mediante el modelo 036 de declaración censal o mediante copia de un contrato similar que haya ejecutado la empresa que se pretende subcontratar).
- Certificación acreditativa por el órgano correspondiente de que dicha entidad se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Declaración responsable de la persona representante legal de la entidad subcontratada de que no se encuentra incursa en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

La justificación de las actividades subcontratadas se realizará mediante la presentación del documento suscrito entre la entidad subvencionada y la entidad subcontratada, en el que necesariamente deberá reflejarse la especificación de las actividades que se subcontraten, su duración y el importe de la subcontratación.

En todo caso se habrán de presentar las correspondientes facturas de gasto, de conformidad con lo previsto en el presente Manual.

5.2. Requisitos de justificación según concepto de gasto

5.2.1. Gastos de personal

En este concepto se incluyen los gastos derivados del pago de las retribuciones al personal con contrato laboral vinculado al proyecto, personal religioso perteneciente a entidades inscritas en el Registro de Entidades Religiosas cuyo trabajo esté vinculado con el programa subvencionado, así como las del personal ajeno a la entidad con contrato de arrendamiento de servicios o que realice una colaboración esporádica.

Las retribuciones del personal (laboral o religioso) de la entidad adscrito al programa subvencionado no podrán exceder de los importes establecidos para las correspondientes categorías en el Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado, salvo que por la aplicación directa de otros Convenios Colectivos del sector le correspondan cuantías superiores.

En el caso concreto de que sea de aplicación el Convenio colectivo estatal del sector de acción e intervención social vigente, se indican a continuación los límites retributivos:

Entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, serán de aplicación las tablas salariales que constan en la Resolución de 16 de febrero de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social 2026-2029 (publicado en el BOE 52, de fecha 27 de febrero de 2026), cuyos límites retributivos figuran a continuación:

Grupo profesional	Límite de la retribución imputable a la subvención
0	39.232,42 euros
1	37.322,59 euros
2	32.739,00 euros
3	23.520,02 euros
4	19.480,26 euros

Los importes recogidos están referidos a catorce pagas anuales para una jornada completa, fijándose el número máximo anual de horas en 1.715, según el convenio citado. Para jornadas inferiores, se realizará el cálculo proporcional.

A las retribuciones se sumarán los gastos de Seguridad Social correspondientes a la empresa que se devenguen por el importe de las retribuciones objeto de subvención y su total constituirá el gasto subvencionable por costes de personal adscrito al programa.

No podrán incluirse en este concepto los gastos originados por los miembros de la Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades, derivados del desarrollo de esa función.

El contrato de arrendamiento de servicio sólo se admitirá en casos excepcionales y cuando no resulte adecuado el desarrollo de las actividades concretas de que se trate por el personal sujeto a la normativa laboral vigente, por ejemplo, profesionales liberales colegiados que estén dados de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas y que no estén, por otro lado, sujetos a un horario fijo. 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 el caso de profesionales liberales.

Se podrán imputar los gastos derivados de colaboraciones esporádicas prestadas por profesionales, entendiendo éstas como una participación puntual en la realización de alguna de las actividades del proyecto, tales como conferencias y charlas. Para las colaboraciones esporádicas no será necesario firmar un contrato, sólo será necesario la factura o minuta justificativa de la actividad realizada.

Los gastos de personal se justificarán presentando la documentación que se indica a continuación, según el grupo en que se encuadre la relación laboral, y se cumplimentarán los Anexos II, II.b y III de "Relación de gastos de personal contratado", "Relación de gastos de personal religioso perteneciente a una entidad inscrita en el Registro de Entidades Religiosas" y "Relación de gastos del personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios y colaboraciones esporádicas".

1.-Personal con contrato laboral:

- Contrato laboral.
- Recibos de las nóminas, así como los correspondientes justificantes de pago, acreditados mediante un documento justificativo del pago, cargo o adeudo en cuenta. Se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar. Los boletines acreditativos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2), así como los justificantes de pago, acreditados por un documento justificativo del pago, cargo o adeudo en cuenta. Se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar.
- Los impresos 111 y 190 de ingreso de retenciones del I.R.P.F., donde conste la relación anual de perceptores, así como los justificantes de pago, acreditados por un documento justificativo del pago, cargo o adeudo en cuenta. Se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar.

2.-Personal religioso perteneciente a una entidad inscrita en el Registro de Entidades Religiosas:

- Certificado de la representante legal donde conste que la trabajadora pertenece al equipo de trabajo del programa subvencionado por el Ministerio de Igualdad, Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en el año correspondiente, que está cotizando a la seguridad social en el régimen especial de autónomos y que la remuneración recibida por su trabajo es ingresada en la cuenta de la congregación de la que ella forma parte.
- Las facturas mensuales, donde conste el importe bruto mensual y la cotización a la seguridad social en el régimen especial de autónomos.

- Los justificantes acreditativos de las cotizaciones a la Seguridad Social en el régimen especial de autónomos, que se avalarán con un documento justificativo del pago, adeudo o cargo en cuenta. , Se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando, en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar.

3.-Personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios y colaboraciones esporádicas:

3.1.-Arrendamiento de servicios:

- El contrato, que contenga, al menos, la categoría profesional, el periodo de prestación de servicios y las horas de intervención en el proyecto, así como las funciones a realizar.
- Recibo de la cantidad devengada por la prestación del servicio, incluyendo nombre y apellidos, NIF del trabajador o trabajadora, fecha y periodo de liquidación, retención por IRPF y aplicación de IVA cuando proceda, y el correspondiente justificante de pago, cargo o adeudo en cuenta, acreditado por un documento justificativo del pago, adeudo o cargo en cuenta. Se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando, en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar.
- Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en su caso.
- Los impresos 111 y 190 de ingreso por retenciones de I.R.P.F., junto con la relación anual de perceptores y sus justificantes de pago, acreditados por un documento justificativo del pago, adeudo o cargo en cuenta. Se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar.

3.2.-Colaboraciones esporádicas:

- Recibo de la cantidad devengada, fechado y firmado por el perceptor o perceptora, en el que debe figurar su nombre, apellidos y NIF, la categoría profesional, la colaboración prestada y el

periodo de tiempo devengado; el importe total y la retención efectuada a cargo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y aplicación del IVA cuando proceda, así como el justificante de pago, acreditado mediante un documento justificativo del pago, adeudo o cargo en cuenta. Se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando, en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar.

- Los impresos 111 y 190 de ingreso por retenciones de I.R.P.F., junto con la relación anual de perceptores y los justificantes de pago acreditados mediante un documento justificativo del pago, adeudo o cargo en cuenta. Se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar.

4.-Personal voluntario:

- No están comprendidos entre los gastos a subvencionar las gratificaciones a personal voluntario.
- Se incluyen los gastos correspondientes a seguros obligatorios, debiendo presentar la póliza y el recibo correspondiente, así como el justificante de pago, acreditado mediante un documento justificativo del pago, adeudo o cargo en cuenta (se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando, en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar), del seguro de accidentes, enfermedad y de responsabilidad civil, suscrita por la entidad, a favor del personal voluntario que participa en los proyectos subvencionados, acompañada de la relación nominal, con nº del DNI o NIE, de este personal.

<u>En relación con los gastos de personal, en ningún caso se considerarán gastos subvencionables los siguientes:</u>

- Las indemnizaciones por despido.
- Las indemnizaciones por fin de contrato temporal.

5.2.2.<u>Gastos asociados a la actividad</u>

Se imputarán a esta partida los gastos derivados directamente de la realización de las actividades imputadas a la subvención concedida, incluidos los gastos relacionados con el local donde éstas se realizan, debiendo



estar detallados y justificados en la memoria, cuando hayan sido expresamente aceptados en la resolución de concesión de la subvención.

Podrán justificarse con cargo a esta partida los siguientes gastos:

1. En relación con el local donde se desarrolla el proyecto subvencionado, son imputables los siguientes gastos:
   Gastos de arrendamiento de bienes inmuebles y bienes muebles (equipos informáticos, maquinaria, mobiliario, enseres, etc.).

   Para justificar los gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles urbanos, se deberá presentar el contrato y los documentos acreditativos del gasto y sus correspondientes justificantes de pago, acreditados mediante un documento justificativo del pago, adeudo o cargo en cuenta. Se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando, en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar..

   Para la realización de cursos, talleres y similares, se podrán arrendar locales, equipos y/o mobiliario por el tiempo necesario, siempre que se haya motivado la necesidad de los citados arrendamientos.

2. Otros gastos generales y/o costes indirectos:

- Gastos generales: suministros (agua, electricidad, gas y combustibles), servicios generales (teléfono, Internet, correos, limpieza de oficinas, servicios auxiliares, primas de seguro, tributos municipales, etc.), repuestos o consumibles (CDs, tóner, etc.), se imputarán en base a los costes reales incurridos, soportados por facturas, debiendo ser asignados a prorrata con arreglo a un método justo y equitativo de imputación al proyecto subvencionado que deberá constar por escrito.
- Costes indirectos: Tendrán la consideración de costes indirectos aquellos que no pueden vincularse directamente con una operación, pero que son necesarios para la realización de la actividad subvencionada.
- Son imputables al proyecto los costes de los servicios profesionales independientes ocasionados con motivo de la realización del proyecto subvencionado, como la asesoría o gestión laboral, fiscal o administrativa, pudiendo justificarse en base a costes reales la parte proporcional de los contratos suscritos con gestores que tengan por finalidad la administración del proyecto subvencionado.

El método de imputación de gastos generales y/o indirectos (Anexo V) se enviará junto con las facturas relativas a este tipo de gastos y a los justificantes de pago, acreditados mediante la presentación de un documento justificativo del pago, adeudo o cargo en cuenta. Se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar.

Los gastos relacionados con licencias informáticas solo podrán imputarse a los fondos de la subvención en el porcentaje correspondiente a la ejecución del proyecto.

No se considerarán gastos subvencionables los de auditoría de la entidad.

3. Gastos de material:

Se corresponden con este concepto todos aquellos gastos ligados a la realización de talleres y actividades relativas a la formación, tales como:

- Material didáctico (como manuales, libros y revistas especializadas en el/la programa/actuación desarrollado/a).
- Gastos de publicidad y difusión referidos a actuaciones del proyecto, así como gastos de edición e impresión de los correspondientes materiales.

Los gastos efectuados en el desarrollo de actividades de formación o talleres deberán justificarse con las facturas y los documentos que acrediten el pago mediante un documento justificativo del pago, adeudo o cargo en cuenta. Se admiten los que hayan sido obtenidos a través de la aplicación bancaria correspondiente, siempre y cuando, en ambos casos, se pueda relacionar el justificante de pago con el gasto que se pretende justificar, de los gastos realizados y del material empleado, así como la correspondiente calificación y/o cualificación de las empresas y/o personas que los impartan, la relación de asistentes a los mismos, el material utilizado, fechas, horarios, etc. Igualmente, en la memoria deberá constar información sobre la evaluación realizada y el grado de cumplimiento de los objetivos.

En el caso de edición o impresión de material divulgativo o publicaciones con cargo al proyecto subvencionado, además de la remisión de los documentos justificativos del gasto y del pago, se deberá enviar una declaración

responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de publicidad para identificar el origen de la subvención; se recuerda que en el citado material deberá figurar el logotipo del Ministerio, que se encuentra disponible en la página web de la convocatoria:

https://violenciagenero.igualdad.gob.es/sensibilizacionConcienciacion/subvencionessensibilizacion/

Los gastos derivados de colaboraciones esporádicas prestadas por profesionales, tales como conferencias, charlas etc., que no se prolonguen en el tiempo ni siquiera con carácter discontinuo, podrán imputarse de acuerdo con lo previsto en el apartado 5.2.1 de la presente Guía. En los casos en que la colaboración sea gratuita, se podrán admitir los gastos correspondientes al transporte, alojamiento y manutención de la persona colaboradora, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.2.3. de esta Guía.

4. Gastos de difícil justificación:

Bajo el concepto de "Gastos de Actividad" podrán justificarse los gastos menores, tales como billetes de transportes públicos urbanos, pequeñas compras en supermercados o tiendas, etc., siempre y cuando dichos importes no sean consecuencia de fraccionar las compras o adquisiciones de bienes de la misma naturaleza, mediante los tickets expedidos por máquinas registradoras siempre que reúnan los siguientes requisitos: fecha y número, DNI o NIF del expedidor, tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido" y contraprestación total, debiendo aportar también para su justificación un certificado de la representante legal de la entidad subvencionada, donde conste la relación existente entre los documentos de gastos y las actividades desarrolladas en el proyecto subvencionado.

Cada justificante al que se refiere este apartado no podrá superar el importe total de 20 euros y el total de gastos imputados a este concepto deberá ser menor al 2% del importe total concedido para la realización del proyecto.

5.2.3. Gastos de viaje.

Se incluyen en este concepto de gasto las dietas y gastos de viaje del personal adscrito al proyecto, incluido el personal voluntario.



También se imputarán aquí los gastos originados por los desplazamientos realizados por los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección en su condición de tales, cuando estén directamente relacionados con las actividades del proyecto subvencionado.

No se podrán justificar bajo este concepto las dietas y gastos de viaje de los y las profesionales con contrato de arrendamiento de servicios y de aquéllos que realicen colaboraciones esporádicas.

El importe máximo de cada dieta o gasto de viaje en territorio nacional, a efectos de justificación, será el establecido en la Orden EHA/3770/2005, de 2 de diciembre y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría General de Hacienda y Presupuestos por la que se revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE 30/05/02) para el Grupo 2, en las que se fijan los siguientes importes:

- ALOJAMIENTO: 65,97 euros.
- MANUTENCIÓN: 37,40 euros.
- DIETA ENTERA: 103,37 euros.

Asimismo, el kilometraje se establece en 0,26 euros/Km.

Los gastos se justificarán mediante la presentación de la siguiente documentación acreditativa:

1. Los gastos de alojamiento y manutención se justificarán mediante el documento de liquidación de dietas y gastos de viaje, utilizando para ello el modelo que aparece en el Anexo VI de la presente Guía y se calcularán teniendo en cuenta la fecha de inicio y fin del viaje. Además, para los gastos de alojamiento deberán presentar la correspondiente factura expedida por el establecimiento hotelero o por la agencia de viajes. No serán objeto de subvención los gastos extraordinarios como los de teléfono, minibar, etc.

2. Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante documento de liquidación de dietas y gastos de viaje, utilizando para ello el modelo del Anexo VI de la presente Guía, acompañado, en todo caso, de los correspondientes billetes y facturas.
   Si el desplazamiento se realiza con coche propio, se indicará la matrícula del mismo y el número de km realizados.

Los gastos de desplazamiento en taxi deberán acreditarse mediante la presentación de recibo – cumplimentado en su totalidad - y sólo se admitirán en casos excepcionales, justificados y autorizados por el o la representante de la entidad, con indicación del recorrido realizado y de la/s persona/s que han realizado dicho trayecto.

3. En este concepto podrán justificarse los gastos de transporte en ciudades distintas de la residencia habitual, mediante certificado del representante de la entidad en el que se haga constar las personas que lo han utilizado y la necesidad del desplazamiento, así como los billetes de transporte utilizados.

En el caso de que se hayan utilizado los servicios de una agencia de viajes, se deberá presentar, además de la factura de la misma (en la que se especifique el número de personas y días de estancia, así como los conceptos objeto del gasto: transporte, alojamiento, etc.), las facturas individuales o colectivas de los establecimientos hoteleros o documento acreditativo de la prestación del servicio, así como los títulos de transporte para el mismo fin.

Cuando las facturas sean colectivas, se presentará la correspondiente certificación de la entidad en la que conste el nombre y relación con la entidad de las personas usuarias.

Se cumplimentará el Anexo VI "Liquidación de dietas y gastos de viaje" por cada uno de los desplazamientos efectuados con motivo del desarrollo del proyecto. Además, se incluirá una relación de las liquidaciones presentadas y la documentación acreditativa que justifique la realización de dicha actividad.

5.2.4.Otros Gastos.

Se imputarán a esta partida las ayudas para la participación en actividades de formación siempre que se hubieran previsto en la formulación del proyecto y respondan a necesidades reales de las usuarias (transporte, necesidades de conciliación, etc.). Para su justificación, deberá aportarse el documento de

pago correspondiente (caso de transferencia o similar); o en su defecto, un recibí firmado por la persona beneficiaria de la ayuda.

Se incluyen también los gastos que no se encuentren comprendidos dentro de alguno de los apartados anteriores, siempre que estuvieran previstos en la formulación del proyecto aprobado.

Estos gastos se justificarán mediante la factura correspondiente y su justificante de pago, que deberá cumplir con el contenido indicado en el apartado 5.1.1 de la presente Guía.

6. *OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN*

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, establece, en su artículo 30.4, lo siguiente: *"Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas"*

Por ello, las entidades, cuyos proyectos hayan obtenido, además de la subvención del Ministerio de Igualdad, cualquier otro tipo de financiación, incluida la financiación propia, deberán acreditar el importe, la procedencia, y la aplicación de la misma, mediante la cumplimentación de la certificación general del Anexo VII.

7. *INFORME FINAL DEL PROYECTO*

En este apartado, la entidad beneficiaria de la subvención debe justificar el resultado del proyecto, actividad o investigación que ha llevado a cabo. Para este fin, deberán cumplimentar el anexo VIII, indicando lo siguiente:

- Nombre del proyecto, actividad o estudio.
- Programa en el que se encuadra el proyecto, en este sentido, se recuerda que el ámbito de aplicación de las subvenciones se extiende a la realización por las entidades beneficiarias de alguno de los siguientes tipos de programas, según lo indicado en las bases reguladoras:

a) Actividades destinadas a la sensibilización y concienciación social, a nivel supraautonómico, contra las distintas formas de violencia contra las mujeres, dirigidas a la población en general, así como a jóvenes y adolescentes. Estas actividades podrán también estar destinadas al empoderamiento de las mujeres y de sus hijos e hijas, víctimas de este tipo de violencia.

b) Elaboración de materiales didácticos, páginas web, aplicaciones para teléfonos móviles y otras herramientas que tengan como objetivo prevenir las distintas formas de violencia sobre las mujeres y la promoción de valores de igualdad, diversidad, respeto y tolerancia.

c) Actuaciones de formación dirigidos a colectivos profesionales, asociaciones, personal voluntario, de ámbito educativo y sanitario o social, en ámbito supraautonómico, conforme establece el Pacto de Estado contra la Violencia de Género (eje 5) y los tratados internacionales en materia de violencia contra las mujeres, así como dirigidas a personas con necesidades especiales y, en particular, a personas con discapacidad, en situación de vulnerabilidad o en riesgo de exclusión social.

d) Proyectos de investigación que profundicen en el conocimiento de todas las manifestaciones de violencia contra las mujeres en cualquier ámbito.

e) Proyectos de innovación social para la prevención y sensibilización en violencia contra las mujeres, que favorezcan la generación de alianzas entre el sector público, privado y el tercer sector de acción social, impulsando la generación de buenas prácticas, acuerdos y encuentros multiactor y multinivel.

- Resumen del contenido del proyecto
- Periodo en el que se ha ejecutado
- Nº de personas beneficiarias
- Nº en su caso, de talleres, actividades, encuestas, etc. que se han llevado a cabo
- Modificaciones solicitadas y su necesidad
- Localización territorial del proyecto
- Metodología o instrumentos que han sido utilizados
- Objetivos previstos (cuantificados en la medida de lo posible)
- Resultados obtenidos (cuantificados y valorados)
- Desviaciones
- Conclusiones

Además, deberán aportar:

- El material realizado, objeto de la subvención. A título de ejemplo: investigaciones, publicaciones, materiales didácticos, ponencias, conclusiones de las jornadas, contenidos de la página web, material audiovisual, aplicaciones, material gráfico, etc.; o en su defecto, los correspondientes enlaces/hipervínculos que permitan el acceso al contenido o material correspondiente.
- Un ejemplar del material empleado para la difusión de las actividades (folletos, carteles, etc.).
- Otros documentos que muestren el desarrollo del proyecto.

8. DEVOLUCIÓN A INICIATIVA DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

La entidad beneficiaria podrá realizar la devolución de la totalidad o parte del importe de la subvención, sin que sea necesario el requerimiento previo de la Administración, de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando la entidad beneficiaria constate la existencia de un remanente sin ejecutar, podrá efectuar de manera voluntaria la devolución sólo si se encuentra dentro del periodo de justificación.

Para hacerla efectiva, deberá solicitar a la Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género, órgano encargado de la gestión del procedimiento de concesión de las subvenciones, la expedición de la carta de pago de ingresos no tributarios, modelo 069, según lo dispuesto en la Orden PRE/1064/2016, de 29 de junio, por la que se desarrolla parcialmente el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en lo relativo al procedimiento de recaudación de recursos no tributarios ni aduaneros de titularidad de la Administración General del Estado a través de entidades colaboradoras.

Una vez realizado el ingreso, se comunicará a la Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género, adjuntando la carta de pago.

La Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género calculará los intereses de demora (consistentes en el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la

Ley General de Subvenciones) por el periodo transcurrido desde el pago de la subvención hasta la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

La entidad beneficiaria solo podrá realizar la devolución de la subvención con anterioridad a la finalización del plazo de justificación de la misma. Transcurrido dicho plazo, cuando la justificación no haya sido presentada, o cuando se presente detectando la Administración, durante sus actuaciones de comprobación, que se ha incurrido en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 92.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (gastos que no responden a la actividad subvencionada, que no constituyen costes susceptibles de subvención, que ya fueron financiados por otras subvenciones o recursos, o que se hubieran justificado mediante documentos que no reflejaran la realidad de las operaciones), no habiéndose producido la subsanación, en su caso - de acuerdo con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acordará el reintegro de la subvención, de acuerdo con lo indicado en el epígrafe siguiente.

9. REINTEGRO DE LA SUBVENCION

Procederá el reintegro de la totalidad o parte de la subvención y el pago del correspondiente interés de demora en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El interés de demora aplicable en estos supuestos será el interés legal del dinero incrementado en un 25%.

El órgano competente para la ordenación y tramitación del procedimiento es la Subdirección General de Coordinación Interinstitucional en Violencia contra las Mujeres y será la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres (órgano concedente) el competente para exigir a la entidad beneficiaria el reintegro total o parcial de la subvención, mediante el procedimiento regulado en el Capítulo II, Título II de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (artículos 41 y siguientes), recayendo la obligación de reintegro sobre la entidad beneficiaria.

La entidad beneficiaria recibirá notificación del acuerdo de inicio del procedimiento de reintegro, en el que se indica la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado. Asimismo, en el acuerdo se concederá un plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la



recepción de la notificación, para que la citada entidad realice las alegaciones o presente los documentos que estime pertinentes.

La resolución del procedimiento de reintegro identifica al obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro que concurre de entre las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora.

La notificación de la resolución incluirá el requerimiento al interesado para que realice el reintegro correspondiente, adjuntando el modelo 069 (Ingresos no tributarios) para que, según lo establecido en el art. 11.2 de la Ley General Presupuestaria y el art. 62.2 de la Ley General Tributaria, el interesado realice el ingreso en los plazos establecidos.