



MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS POR EL REAL DECRETO 378/2022, DE 17 DE MAYO, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES EN EL ÁMBITO DE LA INCLUSIÓN SOCIAL, POR UN IMPORTE DE 102.036.066 EUROS, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

Versión	Fecha	Autor	Observaciones
2ª	Octubre 2023	SGOIPS	Se corrigen erratas; se actualiza el apartado de normativa Next Generation para introducir la Orden 55/2023; se añaden aclaraciones acerca del uso del sello de imputación y del procedimiento de devolución a iniciativa del perceptor o voluntaria; se introduce referencia al art. 19.5 LGS en el apartado de ingresos generados; se puntualiza que los certificados acreditativos de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social deben ser a efectos de la LGS y se actualiza la indemnización por kilometraje con la Orden HPF/793/2023.



1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Fuente de financiación	5
1.2. Protección de datos de carácter personal.....	6
1.3. Seguimiento y visitas de verificación sobre el terreno.....	8
2. NORMATIVA REGULADORA	9
3. MODALIDADES DE CUENTA JUSTIFICATIVA.....	11
3.1. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto	11
3.1.1. Plazo máximo de presentación	11
3.1.2. Acreditación	12
3.2. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor 21	
3.2.1. Plazo presentación	13
3.2.2. Acreditación	14
4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN	16
4.1. Periodo de ejecución	16
4.2. Modificación de los proyectos.....	17
4.3. Normas generales de justificación.....	18
4.3.1. Principios básicos.....	18
4.3.2. Instrucciones sobre documentación justificativa	18
4.3.3. Requisitos formales de las facturas	20
4.3.4. Reintegros de remanentes no aplicados de los proyectos 21	
4.3.5. Ingresos generados	23
5. PARTIDAS DE GASTOS SUBVENCIONABLES	23
5.1. Costes directos.....	23
5.1.1. Costes de personal	23
5.1.1.1. Personal ajeno a la entidad contratado en arrendamiento de servicios.....	25
5.1.1.2. Gastos de personal voluntario.	27
5.1.2. Costes de movilidad.....	27
5.1.3. Costes de asesoría técnica.....	30



5.1.4.	Otros costes derivados de trabajos de asesoramiento, realización de estudios, difusión y publicidad.....	31
5.1.5.	Costes específicos relacionados con el grupo de destinatarios.....	33
5.1.6.	Costes de equipos informáticos.	36
5.1.7.	Gastos de arrendamiento de bienes inmuebles y muebles.	37
5.2.	Costes indirectos.....	39
5.3.	Otros costes.....	40
6.	SUBCONTRATACIÓN	40
6.1.	Concepto y ámbito de aplicación	40
6.2.	Límites	41
6.3.	Procedimiento de solicitud de autorización previa a efectos del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.....	41
6.4.	Documentación a conservar.....	44

ANEXOS

- I. Cuenta justificativa (ART. 72 RLGS)
- II. Memoria de actuación.
- III. Memoria económica.
- IV. Relación de justificantes por concepto de gasto y partida presupuestaria.
- V. Modelo informe de revisión de cuenta justificativa de subvenciones por auditor privado (art. 74 RLGS).
- VI. Personal con arrendamiento de servicios
- VII. Certificación sobre la participación de personal voluntario.
- VIII. Liquidación individual de dietas y gastos de viaje.
- IX. Solicitud de autorización previa y justificación de la necesidad de subcontratación.
- X. Declaración responsable de no concurrencia en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los términos que se recogen en el artículo 68.2 de su reglamento.



XI. Declaración responsable de acreditación de no estar incurso la entidad a subcontratar en ninguna las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

XII. Declaración responsable del cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.



1. INTRODUCCIÓN

El presente manual está dirigido a las entidades beneficiarias de las subvenciones otorgadas por el Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones en el ámbito de la inclusión social, por un importe de 102.036.066 euros, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la realización de proyectos piloto innovadores para el desarrollo de itinerarios de inclusión social y su evaluación, de la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social (en adelante SGOIPS), del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, y pretende facilitar el seguimiento y la justificación de los mismos.

Este documento contiene una serie de directrices y modelos de informes que tienen como objetivo:

- Mejorar el sistema de información y de seguimiento físico y financiero de los proyectos.
- Facilitar a la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social la recogida de la información relativa a los proyectos y el seguimiento, tanto financiero como de actividad del proyecto subvencionado.
- Facilitar a las entidades beneficiarias de los proyectos un documento de trabajo práctico que sirva de orientación en la recopilación y presentación de la información preceptiva a la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social en los distintos estadios de la ejecución del proyecto.

Esta Guía podrá ser ampliada, actualizada y modificada tanto por decisiones de la Comisión Europea, como por el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.

1.1. Fuente de financiación

Los proyectos subvencionados serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que, en su caso, pueda recibir el destinatario final para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos, nacionales o de organismos internacionales, con la excepción de otros fondos europeos, con los que serán incompatibles.

Cuando un programa subvencionado reciba otras subvenciones o ayudas de cualquier Entidad pública o privada, nacional o internacional, a excepción de otros fondos europeos, la entidad deberá comunicarlo a la SGOIPS en el momento en que se produzca. En caso de no hacerlo se producirá una infracción tipificada como grave en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,



General de Subvenciones, siendo sancionable incluso a título de simple negligencia (artículo 52).

Esta financiación recibida se justificará con la presentación del Anexo III.B, firmado por el representante legal, en el que se informa sobre la totalidad de la financiación recibida y además se notificará mediante correo electrónico a la dirección subvenciones.sgi@inclusion.gob.es.

En caso de que la suma de todas las subvenciones de un programa sea superior al coste total del mismo (sobrefinanciación), la subvención del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones se reducirá en la cuantía del exceso percibido, debiendo la entidad reintegrar dicha diferencia. En este caso la Entidad debe informar a la SGOPIPS y seguir los pasos ya explicados en los apartados de devolución voluntaria o de expediente de reintegro.

1.2. Protección de datos de carácter personal.

Como beneficiarias de una subvención de la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social, las entidades deberán cumplir la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

Las entidades beneficiarias de cada una de las ayudas deberán proporcionar a la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social los datos e indicadores disponibles en sus bases de datos necesarios para el diseño, seguimiento y evaluación de los itinerarios de inclusión social que son objeto de la subvención. En particular, se proveerán datos de la población de partida del proyecto para la inclusión social en el ámbito de sus competencias, con información sobre las características de cada uno de ellos, así como de sus unidades de convivencia. Las entidades beneficiarias deberán registrar y compartir con la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social la información sobre los participantes en los itinerarios, así como de aquellos seleccionados para el grupo de control para la evaluación. Se registrará y proveerá información relativa a las actuaciones realizadas que permitan la evaluación de las mismas, el seguimiento de los indicadores necesarios para evaluar el impacto de los itinerarios y el enriquecimiento de la información con otra información adicional.

Se definirá un método de intercambio seguro de información para que sea posible enriquecer la información con información adicional que se solicite por



parte de la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social y que sea proporcionada por terceros.

Los datos que sean objeto de cesión y tratamiento tendrán carácter de reservados y secretos. Las partes se comprometen a mantener rigurosamente este carácter y a preservar los derechos de las personas físicas y jurídicas a las que se refiera la información estableciendo los procedimientos que garanticen el tratamiento lícito en los términos previstos por el Reglamento Europeo 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública (LFE).

En virtud de los objetivos comunes definidos en el convenio suscrito entre las partes, y con la única finalidad de alcanzar los mismos, ambas partes deberán compartir información personal necesaria para el desarrollo del proyecto, la cual será tratada en régimen de corresponsabilidad teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) sobre la determinación conjunta de objetivos y medios del tratamiento.

La SGOIPS y la entidad beneficiaria de la subvención firmarán un acuerdo de corresponsabilidad en el tratamiento de datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, a efectos de regular obligaciones y definir de manera transparente y con acuerdo mutuo el alcance de sus responsabilidades para los mismos datos.

La información que compartirá, en base a la cláusula sexta del citado convenio, la entidad beneficiaria, tendrá como finalidad exclusiva su utilización por la SGOIPS para los fines de la subvención objeto del convenio. El contenido de esta información se recoge en el Anexo II del mismo. La finalidad del tratamiento de datos incluye la selección de la muestra de participantes en el grupo de tratamiento (o grupos) y grupo de control a partir de la población de partida, así como el seguimiento de las intervenciones y actuaciones realizadas en el proyecto piloto, y la evaluación del impacto de estas intervenciones.

La información que sea compartida por la SGOIPS a la entidad beneficiaria de la subvención incluirá datos mínimos de carácter personal sobre los



participantes a los simples efectos de contacto con éstos, en los casos en que sea necesario.

Los datos de carácter personal tratados en el desarrollo del proyecto deberán protegerse con los medios de seguridad que incluyan limitar el acceso de estos a personal autorizado por las partes, SGOIPS y la entidad beneficiaria en cada caso, y adoptarán las medidas técnicas, administrativas y organizativas precisas para asegurar que ninguno de los datos facilitados sea distribuido sin autorización a terceras personas, instituciones u organizaciones, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo de corresponsabilidad en materia de seguridad social.

La SGOIPS anonimizará los identificadores personales para las tareas de diseño, seguimiento y evaluación, y hará uso de los identificadores personales exclusivamente para aquellas actuaciones que sean imprescindibles como son el cruce de bases de datos adicionales para el enriquecimiento de la información, así como la identificación de la muestra de participantes en el caso de que sea necesario.

Por otro lado, en cumplimiento del artículo 12 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, ambas partes quedan informadas de que los datos de representación y firma contenidos en el citado convenio serán tratados con la finalidad de formalizar el mismo, en base a la ejecución de un acuerdo. Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, y serán conservados durante el tiempo necesario para dar cumplimiento a los plazos legalmente aplicables. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, así como los demás que la normativa reconoce, dirigiendo escrito a la parte contraria por los canales de comunicación definidos y/o a su Delegado de Protección de Datos. En caso de considerar que el tratamiento vulnera la normativa, podrán interponer reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

1.3. Seguimiento y visitas de verificación sobre el terreno.

En el marco de las tareas de seguimiento y control de los proyectos subvencionados, la Subdirección General correspondiente podrá realizar visitas de control con el fin de comprobar la ejecución de los mismos, los resultados que se están obteniendo, los procedimientos de gestión y control que se están llevando a cabo, documentación justificativa, procedimientos contables, etc. Se estará a lo previsto en lo establecido en el correspondiente Plan de Actuación, elaborado anualmente en virtud de lo establecido en el artículo 85.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, establece, en su artículo 85.1, que el órgano concedente de la subvención tendrá la obligación



de elaborar anualmente un plan de actuación para comprobar la realización por los beneficiarios de las actividades subvencionadas.

Asimismo, en cumplimiento de la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España¹, cada convenio estará acompañado para el seguimiento del proyecto de un plan de acción en el que se definirán, al menos, los siguientes puntos:

- Personas beneficiarias del IMV que participan en el proyecto piloto.
- Itinerarios más adecuados (que se determinarán sobre la base de las conclusiones extraídas) y resultados de inclusión conexos que deben lograrse por medio de la intervención.
- Necesidad de infraestructura de datos: no solo es necesario tener en cuenta a los beneficiarios del IMV, sino también a otros beneficiarios de programas regionales para contar con buenos grupos de control.
- Costes unitarios de la intervención.
- Plan de seguimiento del Ministerio de Inclusión para evaluar la consecución de los diferentes hitos definidos en el plan.
- Una vez finalizado el proyecto piloto, publicación de una evaluación con los resultados y las enseñanzas extraídas.

2. NORMATIVA REGULADORA

a) Normativa general

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

¹ <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-10150-2021-ADD-1-REV-2/es/pdf>



- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Orden HFP/1298/2017, de 26 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2018.
- 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 cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Orden PRE/1064/2016, de 29 de julio, sobre iniciación del procedimiento de recaudación de reintegro.

b) Normativa específica

- Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones en el ámbito de la inclusión social, por un importe de 102.036.066 euros, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Resolución de concesión de la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social de proyectos financiados.
- Convenio entre la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social y la entidad beneficiaria para la realización de un proyecto para la inclusión social en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- El presente Manual.
- Cualesquiera directrices, disposiciones o instrucciones que, en uso de sus facultades de control, seguimiento y evaluación, puedan establecerse por la SGOIPS y demás órganos competentes.

c) Normativa Next Generation

- Reglamento (UE) número 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.



- Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3. MODALIDADES DE CUENTA JUSTIFICATIVA

De acuerdo con el artículo 16 del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, las entidades beneficiarias, tras la finalización de la ejecución, justificarán ante el órgano gestor la aplicación de la subvención percibida, como máximo, en tres meses a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de vigencia del correspondiente convenio.

La acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los que fue concedida se llevará a cabo a través de la cuenta justificativa, que a su vez podrá adoptar dos modalidades en función de lo recogido en la resolución de concesión de la subvención y en la cláusula octava del convenio:

- 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 de la Ley General de Subvenciones).

3.1. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto

3.1.1. Plazo máximo de presentación

Las entidades beneficiarias, tras la finalización de la ejecución, justificarán ante el órgano gestor la aplicación de la subvención percibida, como máximo,



en tres meses a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de vigencia del correspondiente convenio (31 de marzo de 2024).

Si pasada esa fecha la entidad no hubiese presentado los correspondientes documentos justificativos, se notificará por el órgano concedente la obligatoriedad de la presentación indicando el plazo máximo disponible para ello. En caso de incumplimiento del plazo de presentación por parte de la entidad beneficiaria se entenderá por incumplida la obligación de justificar, iniciándose el procedimiento de reintegro conforme a la normativa vigente, que supondrá el reintegro de la cantidad subvencionada más los intereses de demora correspondientes.

3.1.2. Acreditación

La acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los que fue concedida se realizará mediante la presentación de una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas y una memoria económica, según se define en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta las singularidades establecidas en el artículo 63 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, que contendrá la siguiente documentación:

- a) Una Memoria de actuación justificativa firmada por el o los representantes legales del beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como la descripción del cumplimiento del objetivo del proyecto. La memoria técnica deberá incluir información suficiente para poder asociar las actuaciones realizadas con la justificación de gastos aportada, de modo que se pueda realizar la trazabilidad de las actividades con los gastos (Anexo I y II).
- b) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas (Anexos III y IV).
- c) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
- d) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba haber solicitado el beneficiario, en caso de que sea aplicable.



e) Certificado emitido por el titular del órgano que ha percibido la subvención por el que se acredite la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

f) Documento acreditativo sobre las medidas de difusión adoptadas para generar conocimiento de la financiación por el Estado en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de las actuaciones objeto de la subvención.

g) Documentos de declaraciones responsables cuyos modelos sean aprobados por las autoridades competentes conforme a la normativa nacional y europea, dando cumplimiento a las obligaciones exigibles en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en especial, atendiendo a las disposiciones normativas sobre el sistema de gestión y de información establecidas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Los documentos anteriormente descritos deberán presentarse en formato electrónico a través de TAYS Portal², siguiendo los modelos proporcionados mediante correo-e o publicados en la página Web del Ministerio, los cuales deberán ser cumplimentados respetando los formatos facilitados y evitando en todo caso la combinación de celdas y modificación de las fórmulas que contienen. La memoria de actuación y las relaciones de gasto se presentarán, además, en archivos tratables (Word y Excel, respectivamente).

3.2. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor

3.2.1. Plazo presentación

Las entidades beneficiarias, tras la finalización de la ejecución, justificarán ante el órgano gestor la aplicación de la subvención percibida, como máximo, en tres meses a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de vigencia del correspondiente convenio (31 de marzo de 2024).

Si pasada esa fecha la entidad no hubiese presentado los correspondientes documentos justificativos, se notificará por el órgano concedente la obligatoriedad de la presentación indicando el plazo máximo disponible para

² https://expinterweb.inclusion.gob.es/taysportal/AppJava/login;jsessionid=IGw5AHbPgebADYTZYSyDmq-r.expreaserpa3_2A



ello. En caso de incumplimiento del plazo de presentación por parte de la entidad beneficiaria se entenderá por incumplida la obligación de justificar, iniciándose el procedimiento de reintegro conforme a la normativa vigente, que supondrá el reintegro de la cantidad subvencionada más los intereses de demora correspondientes.

3.2.2. Acreditación

Las entidades beneficiarias de la subvención podrán optar en el convenio firmado con el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, a su elección, por realizar la justificación a través de la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En este caso, la entidad beneficiaria no está obligada a aportar justificantes de gasto en la rendición de la cuenta, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación y control que pueda realizar la Intervención General de la Administración del Estado y el Tribunal de Cuentas en el ejercicio de sus competencias.

Si la entidad está obligada a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a 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.

Si la entidad beneficiaria no está obligada a auditar sus cuentas anuales, la designación del auditor de cuentas será realizada por ella.

La entidad beneficiaria está obligada a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles.

Independientemente de que la beneficiaria sea una única entidad (artículo 11.1 de la LGS) o una persona jurídica compuesta de una entidad líder y varias entidades ejecutantes (artículo 11.2 de la LGS), se presentará un único informe de auditor por proyecto. En su caso, será la entidad designada como líder del proyecto la responsable de impulsar la realización y presentación de dicho informe. La Secretaría de General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social se reserva la posibilidad de comprobar, mediante técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

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

a) Una Memoria de actuación justificativa firmada por el o los representantes legales del beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como la descripción del cumplimiento del



objetivo del proyecto. La memoria técnica deberá incluir información suficiente para poder asociar las actuaciones realizadas con la justificación de gastos aportada, de modo que se pueda realizar la trazabilidad de las actividades con los gastos (Anexo II).

b) Memoria económica abreviada que contendrá un estado representativo de los gastos realizados con cargo a la subvención recibida, agrupados por partida de gasto autorizada conforme al desglose presupuestario presentado en la fase de solicitud, debiendo totalizarse para facilitar su comprobación (Anexo III y IV).

c) Informe del auditor de cuentas (Anexo V).

La actuación profesional del auditor de cuentas se someterá a lo dispuesto en las normas de actuación aprobadas mediante Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, en la que se fijan los procedimientos que se han de aplicar, así como el alcance de los mismos.

Una vez realizada la revisión, el auditor emitirá un informe con el contenido que señala la Orden EHA/1434/2007, de 17 de marzo, en el apartado final de la mencionada Orden. En dicho informe, además, se deberá hacer mención expresa a la normativa siguiente:

- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- Acto, disposición o norma legal de concesión de la subvención.

- Condiciones establecidas en el acto, disposición o norma legal de concesión en lo que se refiere la cuenta justificativa.

- El presente manual de justificación.

Además, deberán presentar la siguiente documentación complementaria en aplicación del artículo 16.3 del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo:

d) Certificado emitido por el titular del órgano que ha percibido la subvención por el que se acredite la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

e) Documento acreditativo sobre las medidas de difusión adoptadas para general conocimiento de la financiación por el Estado en el marco del Plan de



Recuperación, Transformación y Resiliencia de las actuaciones objeto de la subvención.

f) Documentos de declaraciones responsables cuyos modelos sean aprobados por las autoridades competentes conforme a la normativa nacional y europea, dando cumplimiento a las obligaciones exigibles en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en especial, atendiendo a las disposiciones normativas sobre el sistema de gestión y de información establecidas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Los documentos anteriormente descritos deberán presentarse en formato electrónico a través de TAYS Portal³, siguiendo los modelos proporcionados mediante correo-e o publicados en la página Web del Ministerio, los cuales deberán ser cumplimentados respetando los formatos facilitados y evitando en todo caso la combinación de celdas y modificación de las fórmulas que contienen. La memoria de actuación y las relaciones de gasto se presentarán, además, en archivos tratables (Word y Excel, respectivamente).

4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN

4.1. Periodo de ejecución

El periodo de ejecución de la subvención es el indicado en la cláusula decimocuarta, apartado segundo, del convenio que acompaña a la resolución de concesión de las subvenciones. En concreto, el plazo de ejecución de los proyectos piloto de itinerarios de inclusión social objeto de estas subvenciones no deberá exceder la fecha límite del 30 de noviembre de 2023, mientras que la evaluación de los mismos, objeto de la subvención, no se extenderá del plazo del 31 de marzo de 2024, con la finalidad de cumplir con los hitos marcados por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de política de inclusión.

Los gastos y sus pagos deberán realizarse dentro del periodo de elegibilidad establecido en el convenio. En virtud de lo establecido en el artículo 6.4 del real decreto serán financiables las actuaciones vinculadas al objeto del correspondiente convenio que articule las subvenciones y que sean

³ https://expinterweb.inclusion.gob.es/taysportal/AppJava/login;jsessionId=IGw5AHbPgebADYTZYSDmq-r.expreaserpa3_2A



desarrolladas a partir del 1 de febrero de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2023 para la ejecución del itinerario objeto de la subvención y hasta el 31 de marzo de 2024 para su evaluación, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Asimismo, se admitirán pagos posteriores correspondientes a gastos devengados durante el período de ejecución, siempre que estén efectivamente liquidados antes de la finalización del plazo para la presentación del Informe final y la justificación económica del proyecto.

Los gastos de la prestación de servicios específicos correspondientes a las actuaciones de control, verificación y justificación de la ayuda e inspección del proceso podrán realizarse durante todo el período de ejecución y justificación para el que se concede la ayuda. En todo caso, estos gastos deberán ser efectivamente pagados dentro del período de ejecución y justificación.

Igualmente, se admitirán pagos anteriores a la fecha de presentación mencionada anteriormente, de aquellos gastos devengados durante el período de ejecución pero que no hayan podido ser pagados antes del fin del mismo (Ej. suministros de energía, agua, teléfono, etc... del mes de diciembre pagados en enero), en consonancia con lo expresado en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.2. Modificación de los proyectos

De acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, cuando aparezcan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo de los proyectos subvencionados, los beneficiarios de las subvenciones podrán solicitar, siempre con carácter excepcional, la modificación de las actividades o partidas de gasto de los proyectos, así como de la forma y plazos de ejecución y justificación de los correspondientes gastos, los cuales podrán ser autorizados siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención, y no se perjudiquen derechos de terceros.

Las solicitudes de modificación deberán fundamentar suficientemente dicha alteración o dificultad y presentarse, ante la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social, con anterioridad, en todo caso, al momento en que finalice el plazo de ejecución del proyecto, determinado en el propio convenio y resolución de concesión.

Se entenderán autorizadas de forma genérica, sin necesidad de modificar la resolución de concesión los trasvases de importes entre las tipologías de gastos subvencionables del artículo 6 de las bases reguladoras (Real Decreto



378/2022, de 17 de mayo) o conceptos de gasto (corriente e inversión), siempre que dichos trasvases no superen el veinte por ciento (20%) asignado a cada una de las partidas de gasto o conceptos de gasto, siempre que no se modifique la cuantía total subvencionada, ni la desviación afecte a conceptos de gasto no autorizados o limitados.

Si se superase el porcentaje del ± 20 por ciento, la desviación estará sujeta a autorización de la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social mediante solicitud de modificación del acto o disposición general que recoja los compromisos presupuestarios de la entidad beneficiaria.

En el caso de que en la ejecución del proyecto haya implicadas varias entidades, se aplicarán los cálculos individualmente de acuerdo con la cantidad asignada para cada una de ellas en el acto que recoja los compromisos de las partes.

4.3. Normas generales de justificación

4.3.1. Principios básicos

Se considera que los gastos a justificar son elegibles si:

- a) Cumplen los requisitos previstos tanto en normativa nacional como en los reglamentos y normativa comunitaria de aplicación.
- b) Son necesarios para realizar las actividades del proyecto subvencionado y están ajustados al presupuesto del proyecto, tal como ha sido aprobado por la Secretaría General. Se considera que el gasto es necesario cuando, si dicho gasto no se realiza, se impide la correcta ejecución del proyecto.
- c) Han sido correctamente registrados contablemente y justificados por los beneficiarios de acuerdo con las instrucciones de justificación previstas en este manual, en el manual de gestión de la convocatoria, así como cualquier otro documento vinculante.
- d) Son razonables y cumplen los principios de buena gestión financiera y, en especial, los de mejor relación calidad precio y eficacia de costes.
- e) Recaen en las entidades beneficiarias de la subvención.
- f) Están vinculados al colectivo de personas destinatarias establecido en la resolución de la convocatoria.

4.3.2. Instrucciones sobre documentación justificativa

La entidad beneficiaria de la subvención deberá conservar la documentación que justifique los gastos efectuados, que se presentará solo de ser requerida, aportando siempre originales.



La documentación justificativa original detallada en las relaciones de gasto permanecerá en poder de la entidad hasta que el órgano de control le notifique, en su caso, la iniciación del procedimiento de revisión y control de la justificación de la subvención. La documentación deberá presentarse debidamente numerada, ordenada y relacionada por grupos de acuerdo con las partidas/categorías de gasto que estén autorizadas por la Secretaría General y con los modelos facilitados para la justificación. El plazo para su presentación por correo ordinario será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación por parte del órgano de control.

Concluido el procedimiento de revisión de la justificación, la documentación aportada será devuelta a la entidad, permaneciendo en el órgano concedente las relaciones de gasto, las certificaciones y los oficios y resoluciones propias de la tramitación del procedimiento de control.

Se exigirá acreditación del pago de las facturas y/o recibos, mediante cualquier de las formas que se indican: adeudo bancario, comprobante de pago con tarjeta, transferencia bancaria, cheque o efectivo si no superan los 300,00 euros.

En caso de realizar transferencia por internet, no se aceptarán órdenes de transferencia sin el correspondiente adeudo bancario.

En caso de pagos mediante cheque éste deberá ser nominativo y deberá presentarse la copia del mismo y el justificante del adeudo.

Los pagos correspondientes a gastos que superen los 300,00 € se realizarán siempre a través de entidad bancaria. No obstante, cuando concurren causas justificadas por la entidad en las que no sea posible efectuar dichos pagos por entidad bancaria, estos desembolsos podrán realizarse en efectivo justificando adecuadamente su necesidad.

Cuando el pago se realice en divisas, deberán aportar la equivalencia del cambio oficial en euros que corresponda a la fecha en que se realice el gasto.

Además, las entidades beneficiarias deberán presentar cualesquiera otros informes o documentos justificativos que de acuerdo con la normativa europea o nacional resulten exigibles en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como el suministro de información que sea solicitada para dar cumplimiento al adecuado sistema de gestión y seguimiento del Plan, informando de lo que sea preciso para alimentar dicho sistema y las aplicaciones informáticas que la normativa nacional o europea prevea para la gestión, el seguimiento y control de la financiación y los objetivos.



4.3.3. Requisitos formales de las facturas

Las facturas o recibos originales 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. Se recuerda que se deberán aportar las facturas originales acreditativas de los gastos, por lo que no serán admitidos duplicados de las mismas. 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.
- Título del proyecto
- Concepto facturado relativo a la actuación subvencionable identificando la relación de trabajos realizados y/o suministro recibido.
- Referencia a la convocatoria (Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones en el ámbito de la inclusión social, por un importe de 102.036.066 euros, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia)
- Descripción detallada y precio unitario de la operación (de cada producto, o de la suma de todas las unidades del mismo producto), y su contraprestación total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente o, cuando la cuota se repercuta dentro del precio, deberá indicarse "IVA incluido".
- Lugar y fechas de emisión y pago (las fechas de pago han de estar comprendidas dentro del plazo desde el inicio del período de ejecución hasta el fin del período de justificación establecido en las normas reguladoras de la concesión).
- Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio. En el caso de suministro, fecha de entrega del elemento.

Las facturas originales deberán ir acompañadas de la correspondiente documentación acreditativa del pago. Si la forma de pago se produce en metálico, debe constar el recibí con la firma original del receptor. Si la forma de pago es mediante transferencia bancaria, la factura habrá de acompañarse de un comprobante de pago bancario cualesquiera. En este último caso, se deberá cumplimentar el campo "concepto" con datos suficientes que permitan la identificación, de manera inequívoca, del pago y el gasto.



La identificación de la subvención, así como el periodo de realización de los trabajos y datos del proyecto al que se imputa el gasto, deberá estar incluido en la propia factura emitida. No obstante, de forma excepcional, serán admitidas aquellas, cuya identificación sea a través del estampillado o sello en la misma factura, indicando la subvención para cuya justificación han sido presentadas.

La entidad beneficiaria deberá disponer de contabilidad separada o un código contable adecuado para las operaciones realizadas a cargo del proyecto financiado por esta subvención. Se aportará la documentación que justifique el cumplimiento de dicha información.

Contabilidad Separada	La contabilidad separada significa que los gastos subvencionables son claramente identificables en la contabilidad de la empresa: • Cuentas o subcuentas en los que se han contabilizado los gastos imputados. • Fechas. • Número de asientos y documentos contables.
Sistema de código contable	Habitualmente los sistemas de contabilidad tienen la opción de codificar los asientos contables con un código contable específico y relacionar esos asientos con gastos e ingresos, los sistemas también permiten imputar un gasto por porcentaje en lugar del gasto completo, para aquellos gastos en los que la subvención no cubre la totalidad sino un porcentaje del mismo. Otra opción es trabajar con subcuentas, y codificar gastos e ingresos mediante subclasificaciones. A modo de ejemplo se puede crear una primera clasificación para la subvención y dentro de la misma establecer una subclasificación que detalle las operaciones concretas.

4.3.4. Reintegros de remanentes no aplicados de los proyectos

Los reintegros se realizarán a través del modelo 069 que será expedido por la SGOIPS del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones. Una vez expedido el documento, el pago se hará a través de las entidades



colaboradoras (bancos, cajas de ahorros y cooperativas de crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta), o a través de la “oficina virtual” de la Agencia Tributaria www.agenciatributaria.es en el apartado “pago de impuestos”.

Se considera devolución voluntaria aquella que se realiza por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.

- Si el reintegro se basara en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 36 de la LGS, las cantidades a devolver devengarán intereses de demora hasta el momento en el que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.
- Cuando el reintegro se base en alguna de las causas de reintegro contempladas en el artículo 37 de la LGS, las cantidades a devolver devengarán intereses de demora incrementados en un 25%, conforme establece el artículo 38 de la mencionada Ley.

Para la devolución voluntaria la entidad solicitará por TAYS Portal y por e-mail a la dirección subvenciones.sgi@inclusion.gob.es el impreso de “carta de pago” (modelo 069) para realizar el reintegro en el Tesoro Público. El escrito de solicitud deberá estar firmado por el representante legal de la entidad beneficiaria e indicar, al menos, el importe a devolver, para que se pueda elaborar la carta de pago (modelo 069), así como la motivación de la devolución y distribución resultante de las partidas presupuestarias. Este impreso (modelo 069) tiene 3 ejemplares: uno para la Entidad, otro para la Entidad Colaboradora (Banco) y otro para la Administración. Este último ejemplar deberá escanearse y enviarse por la misma vía anteriormente indicada cuando el pago haya sido realizado, con el fin de que se pueda proceder a su apunte y registro correspondiente.

La devolución voluntaria se debe realizar siempre con anterioridad a la fecha de finalización de presentación de la justificación de la subvención, ya que forma parte de la justificación presentada.

Expediente de reintegro: En el caso de que, como consecuencia de la revisión de la justificación de la subvención, se identificase que existen cantidades a devolver por parte de la Entidad subvencionada, y no habiendo realizado la Entidad la devolución voluntaria correspondiente, el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, previo informe de la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social, acordará el inicio de un expediente de reintegro.

Ante posibles incumplimientos de la normativa reguladora de la subvención, el centro directivo competente del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, acordará el inicio de un expediente de reintegro previo informe de la SGOPIPS, del que se informará a la Entidad para posibles alegaciones y



que finalizará mediante resolución (positiva o negativa según el caso). En su caso, se informará a la Entidad de la cantidad a devolver, que puede ser el total de la subvención percibida o bien un reintegro parcial, que será la diferencia entre la cantidad subvencionada y la cantidad no justificada correctamente; a este importe se añadirán los intereses de demora calculados desde la fecha de pago de la subvención hasta la fecha de la resolución del expediente de reintegro. Junto a la resolución del expediente de reintegro, se remitirá a la entidad el impreso de "carta de pago". Una vez realizado el pago, la Entidad deberá enviar el justificante de carta de pago sellado por correo electrónico (subvenciones.sgi@inclusion.gob.es), como comprobante de haber realizado el pago del reintegro y así dar por finalizado el expediente.

4.3.5. Ingresos generados

Obtención de otros ingresos que no sean subvenciones destinados a la realización del programa: financiación propia, ingresos generados por el propio proyecto, donaciones, cuotas, etc.

Como establece el artículo 19.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, "los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada, salvo que, por razones debidamente motivadas, se disponga lo contrario en las bases reguladoras de la subvención. Este apartado no será de aplicación en los supuestos en que el beneficiario sea una Administración pública".

5. PARTIDAS DE GASTOS SUBVENCIONABLES

La subvencionabilidad de los gastos se determinará con arreglo a normas nacionales, y conforme a las normas específicas comunitarias que apliquen.

La cuenta justificativa deberá estructurarse, en su caso, en los conceptos de gastos corrientes y gastos indirectos de gestión y administración. Todo gasto habrá de respetar lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo.

Serán elegibles aquellos gastos consistentes con los objetivos y actividades previstas en el proyecto, que se encuadren en alguna de las categorías siguientes.

5.1. Costes directos

5.1.1. Costes de personal

Tal y como determina el Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, en esta partida se podrán incluir los gastos de personal vinculados al objeto de la intervención, que comprenda los gastos de carácter salarial, incluidos los de



seguridad social y la indemnización por fin de contrato temporal, que deberá estar dedicado en exclusiva al proyecto para asegurar su ejecución.

En el caso de organismos y entidades del sector público, será susceptible de ayuda los gastos de contratación de nuevo personal, conforme a la normativa que resulte de aplicación, y sin que en ningún caso pueda deducirse la existencia de una relación laboral entre la Administración General del Estado y el personal adscrito a la gestión de los proyectos, bien sea mediante contratos por obra o servicio determinado o a través de cualquier modalidad legal de incorporación de personal de duración determinada, a la que pudieran acogerse las comunidades autónomas y entidades locales, ajustándose a los límites que en cada momento puedan establecerse en las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa que regule el personal al servicio del sector público, sin que ello implique compromiso alguno en cuanto a su posterior incorporación a dicho organismo o entidad. En el caso de organismos y entidades del sector público se deberá respetar la normativa en materia retributiva que les sea de aplicación.

No son costes directos subvencionables y se considerarán costes indirectos los relativos al personal de la organización que solo desempeñan un papel de apoyo (por ejemplo, dirección general, contable, apoyo en materia de contratación, recursos humanos, tecnologías de la información, asistente administrativo, recepcionista, etc.).

No podrán incluirse en este concepto los gastos originados por los miembros de Juntas Directivas o Consejo de dirección de las entidades derivados del desarrollo de esa función.

En caso de incapacidad temporal, la parte del salario abonada por la entidad (no cubierta por la Seguridad Social) podrá ser imputada a la subvención siempre que dicho salario sea considerado como coste de personal elegible de acuerdo con lo establecido en este Manual.

Los complementos o mejoras que completen la cuantía del subsidio por incapacidad temporal, establecido en el Artículo 173 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LGSS, serán conceptos elegibles siempre y cuando el convenio colectivo establezca que están a cargo exclusivo de la entidad.

No son subvencionables y por tanto no podrán incluirse en el cálculo de los costes de personal asalariado de la entidad:

1. Bonus/gratificaciones ligados al rendimiento.



2. Los gastos originados por los miembros de Juntas Directivas o Consejo de dirección de las entidades derivados del desarrollo de esa función
3. Planes de pensiones.
4. Liquidaciones o indemnizaciones por despido distintas de las indemnizaciones por finalización de contrato temporal.
5. Ventajas en especie (vehículos, vivienda, etc.).
6. Gratificaciones al personal voluntario.
7. Importe de la paga extra devengada fuera del periodo de ejecución efectiva del proyecto.

Documentación justificativa:

- a) Relación pormenorizada de gasto, empleando el anexo correspondiente.
- b) Registros de la jornada de cada trabajador dedicada al proyecto, organizados mensualmente. Será suficiente con los partes horarios que la entidad tenga habilitados, firmados por el trabajador que corresponda.
- c) Contrato de trabajo, nóminas, modelos 111 y 190 de ingreso de retenciones del IRPF y modelos TC1 y TC2 de la seguridad social (actualmente, RNT y RLC).
- d) Documentos justificativos del pago de las nóminas y de impuestos (impresos 111 y 190 de ingreso de retenciones del IRPF) y cargas sociales (TC1 y TC2).
- e) Decisión escrita o documento explícito de asignación y prueba de la comunicación a la persona contratada de la asignación al proyecto y con dedicación exclusiva.

5.1.1.1. Personal ajeno a la entidad contratado en arrendamiento de servicios.

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

En consecuencia, el arrendamiento de servicios procederá, normalmente, en supuestos de contratación de profesionales liberales colegiados (abogados, médicos, psicólogos, etc.) y otros expertos del Tercer Sector de Acción Social. Habrán de concurrir, en todo caso, las siguientes circunstancias:



- a. Que el profesional esté dado de alta de acuerdo con el modelo 036 de declaración censal.
- b. Que no esté dentro del ámbito de organización de la entidad subvencionada y/o no reciba instrucciones concretas de la misma en cuanto al modo de ejecución del trabajo encomendado.
- c. Que no esté sujeto a un horario fijo.
- d. Que no tenga una permanencia constante en las actividades de la entidad beneficiaria, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial.
- e. Que asuma los riesgos derivados de la prestación del servicio.

Estas retribuciones quedarán también afectadas, con carácter general a las limitaciones señaladas para el personal propio de la entidad, salvo en casos especiales de personal experto sujeto a tarifas profesionales colegiales oficiales. Se recogerán en este apartado todos aquellos contratos de arrendamientos de servicios que impliquen trabajos realizados por personas, que no se refieran a servicios generales de la entidad y que no tengan categoría de subcontratación, según la Ley General de Subvenciones.

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

Documentación justificativa:

- a) Relación pormenorizada de gasto, empleando el Anexo VI correspondiente.
- b) Contrato de servicios.
- c) Certificado de la persona representante legal de la entidad aclarando las razones excepcionales por las cuales una actividad no puede desarrollarse mediante personal laboral.
- d) Factura, recibo o documento contable de valor probatorio equivalente de la actividad realizada con los impuestos correspondientes.
- e) Copia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.
- f) Documentos justificativos del pago de impuestos (111 y 190) e IVA, en su caso.
- g) Documento que acredite el pago efectivo de los gastos justificados.
- h) Documentación que justifique el proceso de selección/adjudicación, cuando proceda.



5.1.1.2. Gastos de personal voluntario.

El personal voluntario de las entidades beneficiarias llevará a cabo sus actividades, conforme establece el artículo 3.1 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, sin percibir ningún tipo de contraprestación económica.

No obstante lo anterior, tendrán derecho al reembolso de todos aquellos gastos ocasionados por el ejercicio de su actividad voluntaria, que serán imputables a la subvención en la partida que corresponda por la naturaleza del gasto. Asimismo, podrán justificarse con cargo a la subvención los gastos derivados de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor del personal voluntario que participe en las actividades de la entidad. Solamente serán imputables a la subvención los gastos correspondientes al personal voluntario que acredite los requisitos establecidos en el artículo 8, apartados 4 y 5, de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

Documentación que debe aportarse e imputación de los gastos:

En el caso de que se satisfagan a la persona voluntaria gastos por compra de material relacionado con las actividades enmarcadas en la ejecución de la subvención, deberán aportarse los siguientes documentos:

- Anexo VII.
- Recibos firmados por la persona voluntaria.
- Facturas acreditativas del gasto efectuado.

En el caso de las pólizas de seguros de accidentes y enfermedad y responsabilidad civil, los gastos se justificarán mediante la aportación de las facturas acreditativas del pago de las primas, acompañadas de fotocopia de la póliza de aseguramiento.

5.1.2. Costes de movilidad.

Se subvencionarán los gastos de viaje, locomoción, dietas, alojamiento y manutención, seguros obligatorios o visados, del personal de la entidad con contrato laboral que esté adscrito al proyecto o ajenas que participen en las actividades del proyecto cuyos costes sean subvencionables como coste directo, y de voluntarios adscritos a las actividades directas del proyecto. Sólo se podrán imputar a la subvención los billetes de transporte en clase turista, o el importe equivalente, en caso de haber viajado en otra clase.

Los viajes y desplazamientos estarán suficientemente motivados en la necesidad de realizar el proyecto subvencionado y, en todo caso, deberán estar autorizados por el responsable de la entidad. No serán considerados



costes directos elegibles los gastos de viaje y estancia para la participación de eventos no relacionados con el proyecto.

Para las entidades beneficiarias que tengan la condición de administración pública el importe máximo de cada dieta o gasto de viaje en territorio nacional o extranjero, a efectos de justificación, será el establecido en su normativa específica de aplicación sobre indemnizaciones por razón de servicio según su ámbito objetivo.

Para el resto de supuestos, el importe máximo de cada dieta o gasto de viaje en territorio nacional o extranjero, 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, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en las cuantías fijadas para el Grupo 2, en las que se fijan los siguientes importes:

ALOJAMIENTO: 65,97 Euros (siempre se justificará con factura).

MANUTENCIÓN: 37,40 Euros (18,70 € en caso de media dieta).

No obstante, en virtud de lo establecido en el Acuerdo de la CECIR de 28 de enero de 2010, por el que se aprueba para determinados supuestos el régimen de resarcimiento de gastos por alojamiento superior al establecido en los Anexos II y III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los importes anteriores podrán verse incrementados, en los siguientes supuestos:

- a) Alojamiento ya determinado por los organizadores de la reunión.
- b) No ser posible encontrar en el lugar de celebración de la reunión hotel ajustado a dieta, bien por no existir hoteles adecuados o aun existiendo, no disponen de plazas libres.
- c) Alojamiento determinado por razones de seguridad.
- d) Alojamiento determinado por cercanía al lugar de la reunión o lugar de trabajo.

La aplicación de este régimen de resarcimiento requerirá la previa autorización del representante de la entidad beneficiaria, en base a la declaración o documentación justificativa presentada por el comisionado, organizadores de la reunión o por la unidad que ha gestionado el alojamiento, relativa a que, en el período a que se refiere la misma, concurren las circunstancias previstas en los supuestos anteriores.

Por su parte, el kilometraje se establece en 0,19 euros/Km, para los gastos devengados hasta el 17 de julio de 2023 y en 0,26 euros/Km, a partir del 18



de julio de 2023⁴, debiendo entenderse incluido en esa cuantía el gasto por combustible.

Se podrán justificar como gastos subvencionables aquellos de peaje de autopistas. No serán subvencionables los gastos de aparcamiento.

Los gastos de desplazamientos en taxi serán admisibles cuando correspondan a los realizados hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos, así como en casos excepcionales y debidamente justificados en base a las necesidades del proyecto, debiendo ser autorizados por el/la representante de la Entidad.

No serán financiables las dietas y gastos de viaje en territorio extranjero salvo justificación de su necesidad y pertinencia en relación con los objetivos del proyecto. En este sentido, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para dietas en el extranjero referidas igualmente al Grupo 2.

Los gastos de esta partida no podrán superar, en su conjunto, el 8% del importe total subvencionado del proyecto, a no ser que, en atención a la naturaleza del mismo, se autorice otro porcentaje.

Para aquellos proyectos ejecutados por varias entidades, se tendrá en cuenta para el cálculo del porcentaje máximo permitido la cuantía recibida por cada ejecutante de forma independiente.

No serán objeto de subvención los gastos extraordinarios como los de teléfono, minibar y demás.

Dentro de esta partida, podrán justificarse los gastos de transporte en ciudades distintas de la residencia habitual mediante certificado de la persona representante legal de la entidad, en el que se haga constar las personas que lo han utilizado y la necesidad del desplazamiento.

Documentación justificativa:

- a) Relación pormenorizada de los gastos, empleando el modelo correspondiente.
- b) Hoja de liquidación de gastos de viaje y estancias, empleando el modelo correspondiente (Anexo VIII).
- c) Billetes de avión (incluyendo tarjeta de embarque), tren y autobús, así como facturas correspondientes y justificantes de pago.

⁴ De acuerdo con la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



d) Cuando el alojamiento y desplazamiento se gestione a través de una agencia de viajes, deberá presentarse factura de la agencia y prueba de pago (en este caso deberá especificarse el número de personas y días de estancia, así como los conceptos objeto del gasto). Es imprescindible que junto a dicha factura la entidad presente los documentos que acrediten la realidad de los servicios, tales como justificante nominativo de estancia en hotel, tarjetas de embarque, billetes, etc.

e) Factura de hotel, prueba de pago y justificante nominativo de estancia.

f) Documentación que acredite el cálculo del kilometraje.

g) En su caso, recibo/s del transporte local.

h) Cualquier otro documento que justifique el gasto.

i) Listado de firmas de participantes en reuniones, conferencias, seminarios, etc. cuyos gastos se imputen al proyecto.

5.1.3. Costes de asesoría técnica.

Son subvencionables los gastos de asistencia técnica necesarios para el diseño del proyecto y evaluación, incluidos los gastos de auditoría externa que el beneficiario presente de acuerdo con lo establecido en artículo 16 del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo. Los gastos de auditoría externa subvencionables no podrán superar, en su conjunto, el límite máximo del diez por ciento de los gastos directos justificados.

La asistencia técnica como tal no está contemplada en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. No obstante, sobre esta cuestión, la Comisión respondió el 9 de julio de 2021, en los siguientes términos: "A este respecto, respetando sus obligaciones en virtud del artículo 5 del Reglamento (UE) 2021/241 de no sustituir el gasto presupuestario nacional (salvo en casos debidamente justificados), en el artículo 9 de dicho Reglamento de respetar el principio de adicionalidad de la financiación de la Unión y en el artículo 22 de dicho Reglamento, en particular en lo que respecta a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, los Estados miembros son libres de utilizar los recursos del MRR en todo lo necesario para cumplir los hitos y objetivos, incluidos los gastos derivados de la asistencia técnica necesaria para cumplir dichos hitos y objetivos."



5.1.4. Otros costes derivados de trabajos de asesoramiento, realización de estudios, difusión y publicidad.

Se podrán imputar gastos de trabajos de asesoramiento, realización de estudios, difusión y publicidad. En toda la publicidad tiene que constar que el proyecto está financiado por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia a través del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.

Los beneficiarios de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) deben asumir la responsabilidad de publicitar, comunicar y difundir los proyectos cofinanciados con cargo al mismo. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), elaborado por el Gobierno de España para gestionar los 140.000 millones que llegarán de Bruselas en forma de créditos y ayudas a fondo perdido, señala explícitamente que los participantes del Plan deben encargarse de la gestión de la información y la “publicidad de las acciones financiadas” en aras de garantizar la transparencia en la gestión de los fondos y visibilizar el papel determinante de la Unión Europea en el proceso de reactivación y transformación de la economía tras la pandemia de la Covid-19.

En este sentido, el artículo 34 del Reglamento Europeo 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, recoge que “los perceptores de fondos de la Unión harán mención “del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad”, incluido, cuando proceda, mediante el uso del emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuada que indique “financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público”.

En este sentido, el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, recoge la necesidad de incorporar el logo oficial del Plan de Recuperación del Reino de España en las iniciativas de comunicación y divulgación de las actuaciones financiadas con cargo al MRR: “Las actuaciones de comunicación relacionadas con la ejecución del Plan incorporarán el logo oficial del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España, en los términos que se comuniquen por la Autoridad Responsable”. De cara a insertar el logo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) elaborado por el Gobierno (ver PDF Libro Estilo de Marca de PRTR), éste debe ser del mismo tamaño que el emblema de la Unión Europea y debe ir separado del mismo.



Si se quiere añadir el emblema de la organización, municipio o CCAA beneficiaria de las ayudas, éste también debe ubicarse en la esquina contraria a la de la UE, tener una tipografía y colores distintos y ser más pequeño o, como mucho, del mismo tamaño que el emblema europeo. El objetivo es evitar que se interprete que la organización tiene alguna vinculación con la UE.

En cuanto a la licitación de contratos o la publicación de convocatorias, por los intermediarios o los destinatarios finales de las subvenciones; el organismo, entidad, administración o empresa tendrá que hacer una referencia expresa al origen de los fondos y al PRTR en el nombre del contrato o convocatoria. “Todas las convocatorias, licitaciones, convenios y resto de instrumentos jurídicos, que se desarrollen en este ámbito, deberán contener tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”, señala expresamente la OM en el artículo 9.3.b.

Así, las Comunidades Autónomas, Ceuta y Melilla también tendrán que informar del origen de los fondos cuando sean intermediarias. Es decir, cuando gestionen su asignación a los beneficiarios últimos.

La Unión Europea establece que el emblema europeo no debe modificarse ni combinarse con ningún otro elemento gráfico o texto. “Si se exhiben otros logotipos junto al emblema europeo, este debe tener como mínimo el mismo tamaño que el mayor de los demás logotipos”.

Aparte del emblema europeo, no puede utilizarse ninguna otra identidad visual ni logotipo para destacar el apoyo de la Unión. El tipo de letra que debe utilizarse junto con el emblema europeo debe ser sencillo y de fácil lectura. Los tipos de letra recomendados son Arial, Auto, Calibri, Garamond, Tahoma, Trebuchet, Ubuntu y Verdana”, recoge la Unión en la guía de uso del emblema.

➤ Guía para el uso del emblema de la UE:
https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/euemblem-rules_es.pdf

[Descargar la guía para el uso del emblema europeo en el contexto de los programas de la UE 2021-2027](#)

➤ Más información y consejos sobre la manera de comunicar y dar más visibilidad a su proyecto y a la Unión Europea.
https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/managingyour-project/communicating-and-raising-eu-visibility_es



➤ Más información sobre Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y las normas de comunicación (artículo 9) en: <https://www.boe.es/eli/es/o/2021/09/29/hfp1030/dof/spa/pdf>

➤ Link a las carpetas ZIP con los logos del PRTR y Next Generation EU (identidad visual):

<https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>

Cuando se trate de anuncios publicados en prensa, se tiene que aportar, además de la factura y el justificante de pago, una fotocopia de la página completa del diario donde sale el anuncio, en el cual tienen que ser visibles la fecha de publicación y el medio de comunicación. El anuncio tiene que incluir necesariamente la indicación de que el programa o los programas están financiados por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Se tiene que incluir en el anuncio el logotipo oficial del Ministerio. Si en una misma factura se incluyen varios programas, el coste se tiene que imputar de acuerdo con el método de cálculo siguiente: importe total de la factura / número total de programas anunciados

Si el gasto de publicidad para organizar y difundir el programa o los programas consiste en la elaboración de folletos o carteles se tiene que justificar y acreditar en la forma establecida para los anuncios en prensa. Se tiene que acompañar de un ejemplar de cada elemento elaborado.

Si el gasto consiste en el envío de cartas, se tiene que justificar mediante la factura detallada expedida para el servicio de correos utilizado y, también, con el justificante de pago. En los criterios de imputación se tiene que presentar, para cada programa, el número de cartas enviadas y el precio unitario de cada uno de los envíos, acompañado de un ejemplar de las cartas enviadas.

Si el gasto de publicidad se hace por cualquier otro medio distinto de los anteriores se tiene que justificar mediante las facturas, en qué tiene que constar claramente el medio utilizado y el objeto de la publicidad, junto con el justificante del pago. Si una factura no es imputable íntegramente a un programa, se tiene que justificar de forma análoga a la descrita en los apartados anteriores.

5.1.5. Costes específicos relacionados con el grupo de destinatarios.

Bajo este concepto, son elegibles los gastos relacionados con los destinatarios, incluidos los bienes fungibles no inventariables o inventariables



no inscribibles en un registro público destinados exclusivamente a la realización de las actividades del proyecto. Se podrá incluir como gasto subvencionable la parte relativa a la cuota de amortización de acuerdo con el artículo 31.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Asimismo, se incluirán los gastos de adecuación de inmuebles donde esté previsto realizar el proyecto subvencionado, necesarios para su desarrollo, siempre que no supere el diez por ciento del presupuesto, entendiendo por adecuación los gastos relacionados con obras menores y pequeñas reparaciones y mantenimiento cuando estén debidamente justificados y relacionados con la actividad subvencionada.

Deben cumplir las siguientes condiciones específicas:

- a) Que se trate de costes identificables y directamente necesarios para la implementación del proyecto o su evaluación.
- b) Que se materialicen, en caso de ayudas económicas, para los conceptos y en los límites monetarios y temporales establecidos en los procedimientos de gestión establecidos por la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social, en su caso.
- c) La entidad deberá conservar la información y las pruebas necesarias de que las personas destinatarias de la ayuda corresponden al grupo objetivo definido en la convocatoria que corresponda y que dicha ayuda tiene lugar dentro del periodo de ejecución establecido.
- d) La entidad debe tener pruebas de que las personas han recibido la ayuda facilitada en el marco del itinerario objeto de la subvención, recabar si es posible del beneficiario final evidencias del apoyo suministrado y custodiar la documentación justificativa de la necesidad detectada.

Entre estos gastos, pueden incluirse, como ejemplos:

1. Material didáctico: manuales, libros, informes, boletines y revistas especializadas en el proyecto desarrollado.
2. Gastos de obras y equipamiento para la adaptación de viviendas o inmuebles que formen parte de la intervención o necesarios para la ejecución del tratamiento objeto del proyecto piloto. Se incluirán pequeñas reparaciones de mantenimiento y conservación que no tengan el concepto de inventariables por no implicar incremento del valor patrimonial de dichos bienes. Esto incluiría:
 - Las obras de reparación simple, es decir, aquellas que se llevan a cabo para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales, siempre que no afecten a su estructura.



- Las obras de conservación y mantenimiento, es decir, aquellas que tienen por objeto enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por su uso natural. Se considerarán así pequeñas reparaciones, los arreglos de fontanería (goteos, atascos,...), de electricidad (cambio de enchufes, diferenciales...), de carpintería (puertas que no cierran, ventanas...), cerrajería (cambio de pomos, arreglo de cerraduras,...), albañilería (arreglo de goteras, roturas,...), etc.

3. Miscelánea: su naturaleza dependerá de las características del proyecto ejecutado (productos alimenticios, farmacéuticos, material de manualidades y juegos, y otros materiales relacionados con el proyecto subvencionado, por ejemplo). Asimismo, se incluirá como gasto subvencionable la entrega de cantidades dinerarias.

4. Gastos de las actividades que constituyen el tratamiento objeto del proyecto piloto financiado: servicios de acompañamiento, apoyo, orientación, información, intermediación, conciliación, formación, tutorización, mentoring, entre otros.

5. Gastos asociados a las tareas de evaluación llevadas a cabo en coordinación con la SGOPIPS, que podrán incluir, entre otras:

- Preparación de la recolección de datos de la línea base, intervención y evaluación de impacto (cuestionarios, estrategias, etc.), mediante recolección interna por parte de las entidades beneficiarias o mediante contratación externa. Se incluyen los gastos necesarios para el diseño de las encuestas y recolección de datos para todas las personas participantes (tanto para el grupo de tratamiento como para el grupo de control). Incluye también la limpieza de las bases de datos.
- Costes de formación de los encuestadores aplicada a la intervención de interés.
- Supervisión, formación y selección del personal a llevar a cabo la recolección de datos.
- Recolección de datos sistematizada e informatizada para que puedan ser evaluados de manera continua.
- Costes asociados al monitoreo de la ejecución del programa de intervención: desarrollo de sistemas o plataformas informáticas que recojan de manera sistemática y detallada los indicadores intermedios durante el proceso de implementación.



- Realización de encuestas sobre el funcionamiento de la intervención a los agentes que la implementan, para poder evaluar si el programa está funcionando como se planeó originalmente en la propuesta.
- Recogida, seguimiento continuo y sistemático de los indicadores de participación.
- Asesoría técnica en coordinación con la SGOPIPS para el diseño y metodología.
- Recopilación y depuración de datos, elaboración manual de intervención.
- Consolidación de datos y diseño de software de gestión.
- Costes de incentivos necesarios para la participación en la recogida de datos en los proyectos piloto financiados: dependerá de la naturaleza del incentivo diseñado (bonos o ayudas de transporte, sociales, de conciliación, de supermercado, de equipos informáticos o de acceso a internet, para la adquisición de productos básicos, entre otros.

Documentación justificativa:

- a) Relación pormenorizada de gasto, empleando el anexo de relación de costes específicos relativos a destinatarios finales.
- b) En caso de ayudas directas, se presentará siempre recibí. En los casos en los que el pago se realice a través de transferencia bancaria, deberá aportarse justificante de la misma.
- c) En caso de pagos realizados directamente por la entidad, facturas o documentos equivalentes admitidos en el tráfico mercantil en los que vengan claramente identificados los destinatarios finales con los que dichos gastos se relacionan, así como sus pruebas de pago.
- d) Cuando estas prestaciones se facturen en grupo, será suficiente con adjuntar una lista de las personas beneficiarias de dicho servicio, que incluya la firma con el recibí de los servicios.

5.1.6. Costes de equipos informáticos.

Son gastos subvencionables los costes de equipos informáticos (adquisición de ordenadores, equipos de proceso de datos, unidades centrales, dispositivos auxiliares de memoria, monitores, impresoras, escáner, grabadoras externas, discos duros externos, unidades para la tramitación y recepción de información y cualquier otra clase de equipos informáticos), incluyendo programas de ordenador de carácter técnico, de nueva adquisición o arrendamiento durante el período en que se utilicen para el proyecto. En caso de adquisición si estos no se utilizan en toda su vida útil para el proyecto,



únicamente se considerarán financiables los costes de amortización correspondientes a la duración del proyecto, de acuerdo con el artículo 31.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En el caso de gastos de «renting» o «leasing» u otras fórmulas de arrendamiento financiero, estos serán financiables por el período de vigencia del convenio que acompaña la resolución de concesión.

Los equipos que se utilicen cumplirán con los requisitos relacionados con el consumo energético y eficiencia de materiales establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por la que se insta un marco para el establecimiento de requisitos de diseño ecológico aplicables a los productos relacionados con la energía, para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas. Para la instalación de las infraestructuras IT, se seguirá la versión más reciente del Código de conducta europeo sobre eficiencia energética de centros de datos, o en el documento CEN-CENELEC CLC TR50600-99-1 «Instalaciones e infraestructuras de centros de datos – Parte 99-1: Prácticas recomendadas para la gestión energética».

Los equipos no contendrán las sustancias restringidas enumeradas en el anexo II de la Directiva 2011/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 8 de junio de 2011, sobre restricciones a la utilización de determinadas sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos, excepto cuando los valores de concentración en peso en materiales homogéneos no superen los enumerados en dicho anexo. Al final de su vida útil, el equipo se someterá a una preparación para operaciones de reutilización, recuperación o reciclaje, o un tratamiento adecuado, incluida la eliminación de todos los fluidos y un tratamiento selectivo de acuerdo con el anexo VII de la Directiva 2012/19/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de julio de 2012, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

5.1.7. Gastos de arrendamiento de bienes inmuebles y muebles.

Son gastos subvencionables los arrendamientos de bienes inmuebles (terrenos, solares y edificios) y bienes muebles incluidas las modalidades de leasing y renting u otras fórmulas de arrendamiento financiero (equipos informáticos, maquinaria, mobiliario, enseres), cuotas de la comunidad de propietarios, derivados directamente de la realización del proyecto subvencionado. No son subvencionables otros gastos ligados al contrato de arrendamiento.

Comprende los gastos de arrendamiento, de aulas, talleres y otras superficies utilizadas en la ejecución del programa, correspondientes única y



exclusivamente al periodo subvencionable. Se incluyen los gastos de comunidades de propietarios calculados y justificados como se indica más adelante. Cuando la fecha de finalización del contrato de arrendamiento es posterior a la fecha límite de subvencionabilidad de los gastos, solo se puede subvencionar el gasto correspondiente a los pagos de arrendamiento abonados por el arrendatario hasta la fecha límite de subvencionabilidad.

Si las aulas, talleres y otras superficies se han arrendado exclusivamente para llevar a cabo el programa subvencionado, se tiene que justificar el gasto mediante la aportación del contrato de alquiler en que aparezcan suficientemente detallados y cuantificados los locales que se alquilan y las fechas concretas de arrendamiento y de los justificantes de pago correspondientes.

En el caso de arrendamiento anual se tiene que justificar mediante los documentos anteriores y una explicación de los criterios de imputación, de acuerdo con el método de cálculo siguiente:

(importe arrendamiento anual x número de horas de utilización o duración del programa, si procede) / número de horas de uso anual

Si el arrendamiento es por un periodo superior al de realización del programa, pero inferior a un año, se tiene que aplicar el método anterior proporcionalmente a la duración del contrato.

Además, se tiene que aplicar al resultado obtenido el coeficiente que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie utilizados en el programa entre los metros cuadrados de superficie total del local arrendado. No se pueden imputar conceptos que según la ley o el contrato de arrendamiento no vayan a cargo del arrendatario. Tampoco se admite la imputación del impuesto de bienes inmuebles (IBI), a menos que se haya pactado así y conste la repercusión al arrendatario en los recibos de arrendamiento. Tampoco se admite la imputación de retrasos al arrendador, a menos que estos se hayan devengado durante el periodo subvencionable.

Para justificar los gastos por la comunidad de propietarios, en el caso que el beneficiario sea el arrendatario y haya pactado con el arrendador que estos gastos vayan a su cargo, se tiene que presentar el contrato en qué consta el pacto.

Cuando los inmuebles deban contar legalmente con un certificado de eficiencia energética, habrá de ser superior a F y G. Para justificar los gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles urbanos, además del contrato y de los documentos acreditativos del gasto y del pago se deberán presentar los justificantes (modelos 115 y 180) de ingresos de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF en relación con rendimientos procedentes del



arrendamiento de inmuebles urbanos y prueba de pago correspondiente. Se aplicará el tipo de retención que corresponda sobre los ingresos íntegros, o, en su caso, el certificado de la Agencia Tributaria de exoneración de retención a los arrendadores en el año de ejecución de la subvención. En el caso de gastos de leasing y renting u otras fórmulas de arrendamiento financiero, serán financiables solo por el período de vigencia de la convocatoria.

5.2. Costes indirectos.

Tendrán la consideración de costes indirectos aquellos que no puedan vincularse directamente con un proyecto, pero que son necesarios para la realización de la actividad subvencionada.

Los costes indirectos podrán ser subvencionados en base a costes reales incurridos, soportados por facturas, debiendo ser asignados a prorrata con arreglo a un método justo y equitativo que deberá constar por escrito y presentarse junto con la justificación.

Incluye los costes generales suplementarios y otros gastos de explotación adicionales, que, sin ser imputables a una actividad subvencionada concreta, son necesarios para que esta se lleve a cabo.

Incluye los gastos de gestión y administración vinculados con la ejecución del proyecto. Se considerarán gastos de gestión y administración los ocasionados por la entidad beneficiaria de la subvención únicamente con motivo de la coordinación general de los distintos proyectos subvencionados, o la asesoría o gestión laboral, fiscal o administrativa del personal imputado a los mismos, pudiendo justificarse:

- a) El importe de los contratos suscritos con gestores que tengan por finalidad la administración de los proyectos subvencionados.
- b) Los gastos ocasionados con motivo de la gestión y/o coordinación general de los proyectos, como material de oficina, mantenimiento de la sede de la entidad, teléfono etc.
- c) Las retribuciones ocasionadas por el personal administrador y/o coordinador de los proyectos o con categoría administrativa, incluidas las cuotas de seguros sociales. Estas retribuciones no podrán ser superiores a las establecidas para gastos de personal, y su justificación deberá cumplir los mismos requisitos.
- d) Gastos derivados de la realización de auditorías externas sobre la gestión de la entidad y/o de la implantación de procedimientos de control de calidad.

Respecto de estos costes será necesario aportar justificantes de gasto.



En ningún caso el coste de estos gastos podrá ser superior al valor de mercado.

Cuando el total de los gastos de esta partida no supere el 10% de los gastos directos justificados, no será necesario aportar su propia documentación justificativa. No obstante, de elegir esta modalidad, se deberá aportar una declaración responsable de la persona representante legal de la entidad subvencionada de la existencia de costes indirectos a imputar a la subvención, así como una relación de dichos costes.

Por otra parte, el órgano gestor se reserva en todo caso la posibilidad de llevar a cabo la comprobación de estos gastos mediante la documentación justificativa que en todo caso tiene el deber de custodiar la entidad.

5.3. Otros costes

Serán imputables otros costes no contemplados en los anteriores apartados que de forma indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de ejecución de la actividad.

6. SUBCONTRATACIÓN

6.1. Concepto y ámbito de aplicación

A efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artículo 29.1), se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención, y se regulará por lo establecido en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 68 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, así como por lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público cuando ésta resulte de aplicación. La subcontratación, además, deberá cumplir con los requisitos que se establecen en el Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones en el ámbito de la inclusión social, por un importe de 102.036.066 euros, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y en las presentes instrucciones.

Asimismo, las entidades beneficiarias de las subvenciones podrán concertar con terceros la ejecución total o parcial de los proyectos piloto de inclusión social mediante los procedimientos de licitación correspondientes, subvenciones o proceder a su ejecución total o parcial a través de encargos a medios propios, de acuerdo con los límites previstos en el artículo 18 del citado real decreto.



Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en los que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

6.2. Límites

El artículo 29.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, establece que el beneficiario únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea. La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. En cualquier caso, el importe de la subcontratación computado, aislada o conjuntamente, no podrá exceder los límites del artículo 18 del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, que establece que las entidades beneficiarias podrán subcontratar hasta el ochenta por ciento de la actividad subvencionable cuando sean entidades del Tercer Sector de Acción Social, y hasta el cien por cien cuando tengan la condición de Administraciones Públicas, y se ajustarán a lo previsto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Según lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los contratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, el artículo 29.6 establece que los beneficiarios serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establezcan en la normativa reguladora de la subvención en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

En caso de que la entidad beneficiaria de la ayuda subcontrate parte o la totalidad de la actividad objeto de esta subvención, habrá de prever los mecanismos para asegurar que los subcontratistas cumplan con el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente».

6.3. Procedimiento de solicitud de autorización previa a efectos del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En los supuestos en los que el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones exija autorización previa por el órgano concedente, Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social (en adelante, SGOPIPS), la solicitud de autorización deberá



estar debidamente justificada y habrá de formularse con carácter previo a la ejecución de la actividad subcontratada, siguiendo el modelo del Anexo IX, y, a más tardar, 60 días hábiles antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto. El beneficiario deberá remitir a través de TAYS Portal la solicitud de autorización, desde el apartado de la solicitud, a la que deberá acompañar la documentación recogida a continuación. Asimismo, deberá comunicar la presentación de la solicitud al buzón subvenciones.sgi@inclusion.gob.es.

Como establece el artículo 18.1 del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, la resolución de la autorización de subcontratación se dictará por el órgano concedente de la subvención y se notificará en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de subcontratación. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o bien ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Cualquier modificación que pretenda realizarse a lo largo del proyecto (cambio del subcontratista, selección de un nuevo subcontratista, desviación en el gasto de subcontratación, etc.), debe ser inmediatamente notificada a la SGOPIPS. En caso de selección de un nuevo subcontratista, se deberá realizar una nueva solicitud de autorización previa de acuerdo con lo establecido en las presentes instrucciones.

Para todos los subcontratos, los subcontratistas deben comprometerse a suministrar a los organismos de auditoría y control toda la información necesaria sobre las actividades subcontratadas.

Asimismo, de acuerdo con el apartado 4 del artículo 29 de la citada ley, no podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos. Por ello, si algunos de los servicios subcontratados se fraccionasen en varias facturas cuyos conceptos fuesen idénticos o equivalentes, se considerará la suma de los importes de todas las facturas como la cantidad correspondiente al gasto subvencionable establecido en el presente apartado.

Documentación a presentar para la solicitud de autorización previa:

Se acompañará a la solicitud de autorización previa la siguiente documentación:

a) Justificación de la necesidad de subcontratación, según modelo del Anexo IX.



b) Certificados acreditativos de que la entidad con la que se contrata se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, expedidos a efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) De conformidad con el artículo 16.1 d) del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo y el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deberán aportarse tres ofertas de distintos proveedores cuando el importe del gasto supere las cuantías establecidas en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para los contratos menores.

Asimismo, deberá justificarse expresamente en una memoria la elección del presupuesto cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Cuando el beneficiario deba solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, éstas deberán incluir, al menos, la siguiente información:

- Datos identificativos del proveedor de la oferta (Razón Social/NIF).
- Datos identificativos del cliente (beneficiario de la ayuda) (Razón Social/NIF).
- Fecha del presupuesto, anterior al inicio de los trabajos y posterior a la creación de la sociedad.
- Referencia a la Convocatoria de ayudas (Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones en el ámbito de la inclusión social, por un importe de 102.036.066 euros, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia). La identificación de la subvención, así como el periodo de realización de los trabajos y datos del proyecto al que se imputa el gasto, deberá estar incluido en la propia oferta. No obstante, de forma excepcional, serán admitidas aquellas, cuya identificación sea a través del estampillado o sello en la misma, indicando la subvención para cuya justificación han sido presentadas.
- Título del proyecto.
- Concepto relativo a las actuaciones subvencionables subcontratadas. Debe coincidir con los conceptos de la/s factura/s.
- Presupuesto (impuestos desglosados).

d) Declaración responsable según modelo del Anexo X de quien ostente la representación legal de la entidad beneficiaria de que, en la entidad



subcontratada, no concurre ninguna de las causas previstas en las letras a), b), c), d) y e), del apartado 7 del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en los términos que se recogen en el artículo 68.2 del Reglamento de la citada ley.

e) Declaración responsable según modelo del Anexo XI de no estar incurso la entidad subcontratada en alguna de las prohibiciones del art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

f) Declaración responsable según modelo del Anexo XII del cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» de quien ostente la representación legal de la entidad con la que se contrate la realización de la actividad, en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Las entidades beneficiarias que tengan la condición de Administraciones Públicas deberán presentar únicamente el Anexo IX contemplado en las presentes instrucciones.

6.4. Documentación a conservar

En todos los supuestos de subcontratación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las entidades beneficiarias deberán conservar para la correspondiente justificación de la subvención, al menos, la siguiente documentación:

- a) Tres ofertas de conformidad con el artículo 16.1 d) del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, y el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 3.
- b) Declaración responsable según modelo del Anexo X de quien ostente la representación legal de la entidad beneficiaria de que, en la entidad subcontratada, no concurre ninguna de las causas previstas en las letras a), b), c), d) y e), del apartado 7 del artículo 29 del mismo texto legal, en los términos que se recogen en el artículo 68.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) Certificados acreditativos de que la entidad con la que se contrata se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, expedidos a efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) Contrato por cada una de las actividades subcontratadas debidamente firmado por ambas partes.
- e) Declaración responsable según modelo del Anexo XI de no estar incurso la entidad subcontratada en alguna de las prohibiciones del art.



71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

f) Declaración responsable según modelo del Anexo XII del cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» de quien ostente la representación legal de la entidad con la que se contrate la realización de la actividad, en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

g) Las facturas remitidas por los subcontratistas por las actividades realizadas y pruebas de pago correspondientes.

Las entidades beneficiarias que tengan la condición de Administraciones Públicas deberán conservar, además de la documentación correspondiente a las letras b), e), y en su caso, f), la documentación correspondiente a los procedimientos llevados a cabo en aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



ANEXO I

CUENTA JUSTIFICATIVA (ART. 72 RLGS) DE LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA MEDIANTE REAL DECRETO 378/2022, DE 17 DE MAYO, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES EN EL ÁMBITO DE LA INCLUSIÓN SOCIAL, POR UN IMPORTE DE 102.036.066 EUROS, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA Y RESOLUCIÓN DE FECHAPOR EL MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES.

Entidad beneficiaria:..... CIF:

Domicilio:.....

Correo electrónico:.....

Importe de la subvención concedida:

Importe del gasto realizado:

Como entidad beneficiaria de la subvención arriba referenciada rindo ante el órgano concedente de la subvención, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14.1.b) y 14.2, en relación con el artículo 30.2 de *la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Boletín Oficial del Estado (BOE) nº 276, de 18 de noviembre de 2003*, cuenta justificativa de gasto realizado compuesta de una memoria de actuación, que se acompaña como Anexo I.A, y una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que, con los documentos que reglamentariamente han de integrarla, se acompaña como Anexo I.B.

En a dede 202__



ANEXO II

MEMORIA DE ACTUACIÓN

La subvención concedida, de acuerdo con la resolución de concesión, que aceptó la propuesta formulada en la solicitud, tenía por objeto la realización del proyecto denominado.....

La realización de dicho proyecto quedó sujeta a determinadas condiciones de todo lo cual se da cuenta seguidamente:

1. Resumen del contenido del proyecto.
2. Descripción de las actuaciones del itinerario que comprende el proyecto.
3. Descripción de las actividades de evaluación del proyecto mediante metodología RCT.
4. Descripción del colectivo destinatario.
5. Número de beneficiarios directos e indirectos del proyecto, desagregadas por sexo. (Enumerar las fuentes de verificación utilizadas para recoger los datos aportados en la memoria: estadillos de papel, partes de asistencia, registros del número de visitas, etc).
6. Período de ejecución del proyecto, la evaluación, así como, en su caso, las prórrogas y su cumplimiento o, en su caso, el retraso y sus causas.
7. Localización territorial del proyecto y entidad ejecutante.
8. Medidas de difusión adoptadas.
9. Resultados obtenidos.
10. Datos económicos:
 - a. Importe subvencionado:
 - b. Se han solicitado cambios entre partidas presupuestarias (SI/NO). Fecha.
 - c. Se han solicitado otros cambios.
 - d. Estado de liquidación del proyecto desglosado por partidas de gasto:

GASTOS	INGRESOS				
	Subvención MISSM	Ingresos del proyecto	Financiación propia	Intereses imputados al proyecto	TOTAL
Personal					
Movilidad					



Asesoría técnica					
Otros: asesoramiento, estudios, difusión y publicidad.					
Específicos con el grupo de destinatarios					
Equipos informáticos					
Arrendamiento de bienes inmuebles y muebles					
Otros costes					
Gastos indirectos					
TOTAL GENERAL					

En a dede 202_



ANEXO III

MEMORIA ECONÓMICA

ESTADO CONTABLE

A. INGRESOS OBTENIDOS PARA LA ACTIVIDAD

CONCEPTOS	PREVISIÓN SEGÚN SOLICITUD	REALIZADO	DESVIACIONES
Subvención concedida			
Financiación aportada por el beneficiario			
Rendimientos financieros de los fondos			
Otros ingresos			
Total recursos obtenidos			

B. DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL CERTIFICANDO LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO Y OTROS INGRESOS

(Marcar con un aspa los recuadros correspondientes)

D/D^a _____, con NIF _____, representante legal de la Entidad/Agrupación de entidades _____ con CIF _____, en relación a la subvención concedida por el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, **CERTIFICA:**

☐ Que se ha realizado, de conformidad con la resolución, el programa subvencionado siguiente:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA

☐ Que se han obtenido otras subvenciones públicas o privadas para la realización del programa subvencionado. Detallar en la tabla siguiente:

ENTIDAD CONCEDENTE	IMPORTE



☐ Que no se han obtenido otras subvenciones públicas o privadas para la realización del programa subvencionado.

☐ Que se han obtenido los siguientes ingresos distintos a otras subvenciones (financiación propia, ingresos generados por el propio proyecto, donaciones, cuotas, etc.) que se han destinado a la realización del proyecto. Detallar en la tabla siguiente:

TIPO DE INGRESO	IMPORTE

☐ Que no se han obtenido ingresos (distintos a otras subvenciones) que se hayan destinado al programa.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firmado: _____

Firma del representante de la entidad/agrupación de entidades
subvencionada/s

C. RELACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTOS

(Las agrupaciones de entidades presentarán este documento conjunto, y otro por cada entidad miembro)

Algunos gastos deben ir acompañados de información complementaria para su correcta justificación.

ENTIDAD/AGRUPACIÓN DE ENTIDADES:

NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO:

PROYECTO:

CONCEPTOS	PREVISIÓN	REALIZADO	DESVIACIONES
Gastos de personal			
Costes de movilidad			
Costes de asesoría técnica			
Otros costes derivados de trabajos de asesoramiento, realización de estudios, difusión y publicidad.			



Costes específicos relacionados con el grupo de destinatarios.			
Equipos informáticos			
Gastos de arrendamiento de bienes inmuebles y muebles para la realización de las actividades del proyecto.			
Otros costes			
Costes indirectos imputados.			
Facturación subcontratación			
TOTAL			



ANEXO IV

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES POR CONCEPTO DE GASTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

Entidad:

Agrupación de entidades (si aplica el artículo 11.2 LGS):

RELACIÓN N.º 1: Gastos de personal contratado para el proyecto.

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE	CONCEPTO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	ACREEDOR (NOMBRE Y NIF)	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO/ JUSTIFICANTE	PORCENTAJE IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
Total gastos							

RELACIÓN N.º 2: Costes de movilidad*

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE	CONCEPTO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	ACREEDOR (NOMBRE Y NIF)	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO/ JUSTIFICANTE	PORCENTAJE IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
Total gastos							

***Adjuntar Anexo VIII para la Liquidación individual de dietas y gastos de viaje**

RELACIÓN N.º 3: Costes de asesoría técnica para el diseño del proyecto.

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE	CONCEPTO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	ACREEDOR (NOMBRE Y NIF)	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO/ JUSTIFICANTE	PORCENTAJE IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
Total gastos							

RELACIÓN N.º 4: Otros costes derivados de trabajos de asesoramiento, realización de estudios, difusión y publicidad.

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE	CONCEPTO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	ACREEDOR (NOMBRE Y NIF)	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO/ JUSTIFICANTE	PORCENTAJE IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO



Total gastos							
--------------	--	--	--	--	--	--	--

RELACIÓN N.º 5: Costes específicos relacionados con el grupo de destinatarios.

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE	CONCEPTO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	ACREEDOR (NOMBRE Y NIF)	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO/ JUSTIFICANTE	PORCENTAJE IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
Total gastos							

RELACIÓN N.º 6: Equipos informáticos.

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE	CONCEPTO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	ACREEDOR (NOMBRE Y NIF)	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO/ JUSTIFICANTE	PORCENTAJE IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
Total gastos							

RELACIÓN N.º 7: Gastos de arrendamiento de bienes inmuebles y muebles para la realización de las actividades del proyecto.

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE	CONCEPTO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	ACREEDOR (NOMBRE Y NIF)	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO/ JUSTIFICANTE	PORCENTAJE IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
Total gastos							

RELACIÓN N.º 8: Otros costes

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE	CONCEPTO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	ACREEDOR (NOMBRE Y NIF)	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO/ JUSTIFICANTE	PORCENTAJE IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
Total gastos							

RELACIÓN N.º 9: Costes indirectos



Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE	CONCEPTO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	ACREEDOR (NOMBRE Y NIF)	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO/ JUSTIFICANTE	PORCENTAJE IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
Total gastos							

RELACIÓN N.º 10: Facturación subcontratación

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE	CONCEPTO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	ACREEDOR (NOMBRE Y NIF)	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO/ JUSTIFICANTE	PORCENTAJE IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
Total gastos							

D/D^a _____, con NIF _____, representante legal de la Entidad/Agrupación de entidades/entidad miembro _____ con CIF _____, en relación a la subvención concedida por el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, **CERTIFICA que** estos gastos justificados corresponden al proyecto subvencionado.

En _____ a _____ de _____ de 202__

Firmado: _____

Firma del Representante de la entidad/agrupación de entidades subvencionada/s.

Este anexo deberá presentarse acompañado de los correspondientes justificantes en las subvenciones por proyecto.

Consignar el nombre de la entidad o de la agrupación de entidades según corresponda en cada caso. Cuando se presenten los gastos de personal por cada una de las entidades miembro, indicar el nombre de la entidad correspondiente en el apartado "Nombre de la entidad miembro".

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE: Cada justificante de gasto se identificará con un número que constará también en el documento original.

DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO: La misma descripción que figure en el justificante de gasto presentado. Los gastos se agruparán en función de los conceptos de gasto que figuren en el presupuesto definitivo del proyecto.

FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO/ JUSTIFICANTE: La fecha debe estar comprendida en el plazo establecido en las bases reguladoras/resolución/convenio, o, en el caso de que a la entidad se le haya concedido una prórroga para la ejecución del proyecto, el que figure en la resolución correspondiente.

PORCENTAJE IMPUTADO: El mismo importe que figure en el justificante de pago, excepto en los casos en los que se asigne solo una parte, en cuyo caso habrá que indicar qué parte se imputa a la subvención.

FECHA DE PAGO: La misma fecha que aparezca en la factura o en el justificante de pago.



ANEXO V

MODELO INFORME DE REVISIÓN DE CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES POR AUDITOR PRIVADO (art. 74 RLGS).

Al órgano concedente_____ (designación del órgano)

Con código de identificación: _____

1. A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio hemos /he sido designado/a por *(identificación de la empresa u órgano que realizó la designación)* para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante *(indicación de la Resolución o acto en el que se haya acordado la concesión)* a *(identificación del beneficiario de la subvención)* y destinada a *(breve descripción de la actividad subvencionada)*.

Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros/mi a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de *(identificación del beneficiario de la subvención)* concretándose nuestra/mi responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado 2 de este informe.

2. Nuestro/mi trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante 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 cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan a continuación:

(... se mencionarán las comprobaciones realizadas sobre la base de lo previsto en el artículo 3.2 de la Norma de Actuación...)

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, no expresamos/expreso una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

3. El beneficiario ha puesto a nuestra/mi disposición cuanta información le ha sido requerida para la realización de nuestro trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior.



4. Como resultado del trabajo realizado, les informamos que no hemos/he observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (*...identificación del beneficiario de la subvención...*) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

En caso contrario, cuando se detecten hechos relevantes, el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, a continuación, les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimiento de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (*...identificación del beneficiario de la subvención...*) para la percepción de la subvención a que se refiere el párrafo 1 anterior

Fecha:

Firma del auditor:



ANEXO VI

AÑO:

ENTIDAD:

PERSONAL CON ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS

TRABAJADOR (APELLIDOS Y NOMBRE)				DNI		LOCALIDAD	PROGRAMA
FECHA DE CONTRATO	Importe Servicio A	IVA APLICADO B	TOTAL A+B	RETENCIÓN IRPF	ALTA IAE (fecha)	TITULACIÓN	OBSERVACIONES
Año N							
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Extra-Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Extra-Dic							
SUBTOTAL AÑO N							
AÑO N+1							
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Extra-Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Extra Dic							
SUBTOTAL AÑO N+1							



MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES



SECRETARÍA GENERAL DE OBJETIVOS Y
POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y PREVISIÓN
SOCIAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

TOTAL							



ANEXO VII

CERTIFICACIÓN SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL VOLUNTARIO

D./Dña. _____
como representante legal de la
Entidad _____
certifica la participación en la entidad del personal voluntario en el año _____,
y que el coste derivado por el aseguramiento del mismo, es el que a
continuación se indica:

Nombre del voluntario	Coste aseguramiento obligatorio

En _____ a _____ de _____ de _____
El/la representante legal de la Entidad.

ANEXO VIII

LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

(Este anexo deberá ir acompañado de las facturas correspondientes a los gastos consignados)

A. GASTOS DE DIETAS Y VIAJES

(Que comporten traslados a otros Municipios)

ENTIDAD:

AGRUPACIÓN DE ENTIDADES (Si aplica artículo 11.2 LGS):

PROYECTO:

NORMATIVA APLICABLE A LAS INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO (Completar en caso de personal adscrito a una administración pública):

CUENTA que rinde D/Dª _____
con NIF _____ y domicilio en _____
calle _____,
código postal _____ de su desplazamiento a



_____ durante
los días _____ con objeto de
_____.

En el caso de las agrupaciones de entidades, este gasto se imputa a la
siguiente entidad miembro de la agrupación: _____.

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos de manutención	
Gastos de alojamiento	
Gastos de viaje Billete Traslado en vehículo propio, Km Matrícula del vehículo	
TOTAL	

La presente CUENTA asciende a
..... Euros.

En, a de..... de 20.....

RECIBÍ,

(Firma del perceptor)

CONFORME CON LA LIQUIDACIÓN,

(Firma del Representante de la entidad/agrupación de entidades
subvencionada/s)

GASTOS DE VIAJES INTRAURBANOS

*(Que comporten traslados en el mismo Municipio en los que se desarrolla la
actividad)*

D/Da _____ con
NIF _____, en calidad de representante de la
entidad _____

CERTIFICA que se han autorizado los siguientes desplazamientos necesarios
para realizar la/s actividad/es _____



_____ del proyecto/programa
_____.

En el caso de las agrupaciones de entidades, este gasto se imputa a la
siguiente entidad miembro de la agrupación:

_____.

Trabajador (Nombre y Apellidos)	Actividad a realizar	Título de transporte utilizado	Precio	Fecha	Lugar de origen	Hora de inicio	Lugar de destino	Hora de regreso
TOTAL								

Se conservarán los títulos válidos de transporte (ticket, bono, abono, otros)
en el que figure el precio o, en su defecto, el título válido de transporte y la
factura correspondiente a su adquisición. En el caso de bonos se prorrateará
el importe por viaje.

La presente CUENTA asciende a.....
.....Euros.

En, a de de 20.....

RECIBÍ,
(Firma del perceptor)

CONFORME CON LA LIQUIDACIÓN,
(Firma del Representante legal de la entidad/agrupación de entidades
subvencionada/s)



ANEXO IX

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE SUBCONTRATACIÓN

Don/D^a _____, con DNI nº _____
_____ en representación de la entidad
_____, con NIF _____, y domicilio en
(localidad, provincia, calle, etc.) _____
en su calidad de _____,

EXPONE:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones en el ámbito de la inclusión social, por un importe de 102.036.066 euros, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y en la Resolución de la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social de fecha _____ por la que se concede una subvención por importe de _____ euros a _____, con cargo a las aplicaciones presupuestarias _____ y _____ de los Presupuestos Generales del Estado de 2022 y 2024⁵, para la realización del proyecto para la inclusión social: (nombre del proyecto).

SOLICITA:

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, autorización para subcontratar según el cuadro adjunto:

Persona o entidad a subcontratar	Persona o entidad vinculada	Importe sin impuestos	Importe con impuestos	Actividad a subcontratar	N.º ofertas solicitadas ⁶
	☐ SÍ ☐ NO				
	☐ SÍ ☐ NO				
	☐ SÍ ☐ NO				
	☐ SÍ ☐ NO				
TOTAL (EUROS)					

⁵ El cargo a los Presupuestos Generales del Estado de 2024 hace referencia **exclusivamente** a las entidades beneficiarias que tengan la condición de **Administraciones Públicas**

⁶ En caso de que las entidades beneficiarias tengan la condición de **Administraciones Públicas** deberán indicar el tipo de procedimiento de subcontratación.



Justificación de la subcontratación (en este apartado se incluirá por cada entidad, como mínimo, la necesidad por la que se recurre a la subcontratación y la adecuación de la entidad subcontratada para el cumplimiento de la finalidad de la subvención):

A estos efectos, y conforme a lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, se adjunta a la solicitud la documentación contemplada en las presentes instrucciones.

En _____, a ____ de ____ de 20__

* Este documento deberá **ser firmado electrónicamente, con firma visible**, por el representante legal de la entidad beneficiaria.



ANEXO X

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO CONCURRENCIA EN NINGUNA DE LAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 29.7 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES, EN LOS TÉRMINOS QUE SE RECOGEN EN EL ARTÍCULO 68.2 DE SU REGLAMENTO.

Don/D^a _____, con DNI nº _____
_____ en representación de la entidad
_____, con NIF _____, y domicilio en
(localidad, _____ provincia, _____ calle, _____ etc.)
_____, en su calidad de _____,
y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 18
del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, por el que se regula la concesión
directa de subvenciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y
Migraciones en el ámbito de la inclusión social, por un importe de
102.036.066 euros, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y
Resiliencia,

DECLARA:

Primero. - Que en la entidad [Indicar nombre de la entidad subcontratada]
a contratar NO concurre ninguna de las causas previstas en las letras a), b),
c), d) y e), del apartado 7 del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de
noviembre, General de Subvenciones **(1)**.

Segundo. - Que en la entidad [Indicar nombre de la entidad subcontratada]
a contratar no concurre ninguna de las causas previstas en el artículo 68.2
del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de
Subvenciones **(2)**.

(1) El artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de
Subvenciones establece que en ningún caso podrá concertarse por el
beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con
**(marcar con una 'X' las casillas que correspondan cuando NO
concurran las citadas circunstancias):**

☐ a) Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones del artículo
13 de esta ley.

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



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

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

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

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

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

(2) El artículo 68.2 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, establece que a efectos de lo dispuesto en el artículo 29.7.d) de la Ley General de Subvenciones, se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias **(marcar con una 'X' las casillas que correspondan cuando NO concurran las citadas circunstancias)**:

☐ a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.

☐ b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.

☐ c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.

☐ d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.



☐ e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.

☐ f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.

☐ g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que, conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.

Y para que conste y surta efectos firma la presente declaración.

En _____, a ____ de ____ de 20__

* Este documento deberá **ser firmado electrónicamente, con firma visible**, por el representante legal de la entidad beneficiaria.



ANEXO XI

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INCURSA LA ENTIDAD A SUBCONTRATAR EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Don/Dª _____, con DNI nº _____
_____ en representación de la entidad
_____, con NIF _____, y domicilio en
(localidad, _____ provincia, _____ calle, _____ etc.)
_____, en su calidad de
_____, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 18
del Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, por el que se regula la concesión
directa de subvenciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y
Migraciones en el ámbito de la inclusión social, por un importe de
102.036.066 euros, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y
Resiliencia,

DECLARA:

Que en la entidad a contratar no concurre ninguna de las causas previstas en
el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector
Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las
Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE,
de 26 de febrero de 2014, sin lo perjuicio de lo previsto en el artículo 72.5 de
la citada Ley.

Y para que conste y surta efectos firma la presente declaración.

En _____, a ____ de ____ de 20__

* Este documento deberá **ser firmado electrónicamente, con firma visible**, por el representante legal de la entidad beneficiaria.



ANEXO XII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE «NO CAUSAR PERJUICIO SIGNIFICATIVO» A LOS SEIS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES EN EL SENTIDO DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO (UE) 2020/852.

INFORMACIÓN SOBRE LA ACTUACIÓN EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

INFORMACIÓN SOBRE LA ACTUACIÓN EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)	
Identificación de la actuación	Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones en el ámbito de la inclusión social, por un importe de 102.036.066 euros, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
Componente del PRTR al que pertenece la actividad	23
Medida (Reforma o Inversión) del Componente PRTR al que pertenece la actividad indicando, en su caso, la submedida	Inversión 7
Etiquetado climático y medioambiental asignado a la medida (Reforma o Inversión) o, en su caso, a la submedida del PRTR (Anexo VI, Reglamento 2021/241)	Sin etiqueta

D./Da.....
....., con NIF....., por sí mismo/a o en representación de la
entidad..... con CIF.....en calidad
de.....

DECLARA



Que presta un servicio subcontratado por la entidad beneficiaria de la subvención_____ para la actuación arriba indicada para el proyecto denominado.....

..... y éste cumple lo siguiente:

A. Las actividades que se desarrollan en el mismo no ocasionan un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales, según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles:

1. Mitigación del cambio climático.
2. Adaptación al cambio climático.
3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.
4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.
5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.
6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

B. Las actividades se adecúan, en su caso, a las características y condiciones fijadas para la medida y submedida de la Componente y reflejadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

C. Las actividades que se desarrollan en el proyecto cumplirán la normativa medioambiental vigente que resulte de aplicación.

D. Las actividades que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan conforme a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia 2021/C 58/01), a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación plan de recuperación y resiliencia de España y a su correspondiente Anexo.

1. Construcción de refinerías de crudo, centrales térmicas de carbón y proyectos que impliquen la extracción de petróleo o gas natural, debido al perjuicio al objetivo de mitigación del cambio climático.

2. Actividades relacionadas con los combustibles fósiles, incluida la utilización ulterior de los mismos, excepto los proyectos relacionados con la generación de electricidad y/o calor utilizando gas natural, así como con la infraestructura



de transporte y distribución conexa, que cumplan las condiciones establecidas en el Anexo III de la Guía Técnica de la Comisión Europea.

3. Actividades y activos en el marco del régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (RCDE) en relación con las cuales se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero que van a provocar no se situarán por debajo de los parámetros de referencia pertinentes. Cuando se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero provocadas por la actividad subvencionada no van a ser significativamente inferiores a los parámetros de referencia, deberá facilitarse una explicación motivada al respecto.

4. Compensación de los costes indirectos del RCDE.

5. Actividades relacionadas con vertederos de residuos e incineradoras, esta exclusión no se aplica a las acciones en plantas dedicadas exclusivamente al tratamiento de residuos peligrosos no reciclables, ni en las plantas existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar la eficiencia energética, capturar los gases de escape para su almacenamiento o utilización, o recuperar materiales de las cenizas de incineración, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente para cada planta.

6. Actividades relacionadas con plantas de tratamiento mecánico-biológico, esta exclusión no se aplica a las acciones en plantas de tratamiento mecánico-biológico existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar su eficiencia energética o su reacondicionamiento para operaciones de reciclaje de residuos separados, como el compostaje y la digestión anaerobia de biorresiduos, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente para cada planta.

7. Actividades en las que la eliminación a largo plazo de residuos pueda causar daños al medio ambiente.

E. Las actividades que se desarrollan no causan efectos directos sobre el medioambiente, ni efectos indirectos primarios en todo su ciclo de vida, entendiendo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizada la actividad. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente declaración dará lugar a la obligación de devolver las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.



MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES



SECRETARÍA GENERAL DE OBJETIVOS Y
POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y PREVISIÓN
SOCIAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

En _____, a ____ de ____ de 20__

* Este documento deberá **ser firmado electrónicamente, con firma visible**, por el representante legal de la entidad a contratar.