



MINISTERIO
DE IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO DE IGUALDAD
Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

INSTITUTO DE LAS MUJERES

MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

Convocatoria 2023 – Subvenciones para el apoyo de la igualdad de género en la producción y creación artística con intervención social comunitaria y perspectiva de género.

CORREO ELECTRONICO
scaisc_2023@inmujeres.es



C/ Pechuán, 1
28002 MADRID

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. NORMATIVA REGULADORA	4
2.1. Normativa general	4
2.2. Normativa específica.....	4
3. GASTOS SUBVENCIONABLES	5
4. PLAZOS DE LA SUBVENCIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	6
4.1. Plazos.....	6
4.2. Presentación documentación	8
5. INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA	9
5.1. Instrucciones generales.....	9
6. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DEL COSTE DE LAS ACTIVIDADES IMPUTADAS A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA	11
6.1. Requisitos formales de justificación.....	12
6.1.1. Requisitos de las facturas	12
6.1.2. Intereses e ingresos generados	14
6.2. Justificación de las actividades subvencionadas.....	15
6.2.1. Gastos de personal	15
6.2.2. Gastos asociados a la actividad.....	17
6.2.3. Gastos de viaje	18
6.2.4. Personal Voluntario	21
6.2.5. Actividades subcontratadas	22
7. MEMORIA FINAL DE ACTUACIÓN	23
8. OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN	24
9. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA	24
10. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN	24
11. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LOS ANEXOS	26

1. INTRODUCCIÓN

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

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

El presente Manual de Instrucciones contiene las bases generales para la justificación de la aplicación dada a las subvenciones concedidas por el Instituto de las Mujeres, en virtud de la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas destinadas para el apoyo de la igualdad de género en la producción y creación artística con intervención social comunitaria y perspectiva de género, mediante Resolución de 3 de marzo de 2023 del Instituto de las Mujeres, publicación del Extracto en BOE nº 64 de 16 de marzo de 2023.

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

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

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

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

2. NORMATIVA REGULADORA

2.1. Normativa general

La normativa de carácter general en materia de justificación de las subvenciones concedidas a las personas físicas y entidades por el Instituto de las Mujeres está constituida por las siguientes disposiciones:

- [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.
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- [Ley 40/2015, de 1 de octubre](#), de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.2. Normativa específica

La normativa de carácter específico relativa a la justificación de los gastos correspondientes a la presente convocatoria de subvenciones es la siguiente:

- [Orden IGD/3723/2008](#), de 10 de diciembre, modificada por la [Orden IGD/1176/2010](#), de 4 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, premios, ayudas y becas por el Ministerio de Igualdad y sus Organismos públicos adscritos.
- [Resolución de 3 de marzo de 2023](#), de la Directora del Instituto de las Mujeres, por la que se conceden las subvenciones para apoyar la creación artística de autoría femenina con intervención social comunitaria y perspectiva de género
- El presente [Manual de Instrucciones](#).

En el caso de que exista contradicción entre el contenido de la Resolución de 3 de marzo de 2023 y el Manual de Instrucciones, siempre prevalecerá lo establecido en la convocatoria en caso de discrepancia con ella.

3. GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables, según se recoge en el artículo 31.1 de la Ley General de Subvenciones (LGS, en adelante), los gastos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, y se realicen en el plazo establecido en la presente convocatoria, es decir, desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023.

Según indica la Convocatoria, **no tendrán el carácter de gastos subvencionables**, con carácter general, los siguientes:

- a) Gastos ordinarios correspondientes a las retribuciones del personal fijo o eventual, que tenga una relación laboral dependiente de las personas o entidades beneficiarias y no estén dedicados en exclusiva al proyecto.
- b) Honorarios profesionales o remuneración de cualquier clase de la persona física impulsora del proyecto o de cualquier persona que tenga funciones de dirección en alguna de las entidades responsables del mismo, adicionales a las comprendidas en el apartado decimoquinto, punto 2.a), de la resolución de la convocatoria.
- c) Realización de todo tipo de obras en inmuebles (ya sean en propiedad o en alquiler).
- d) Adquisición de equipos y bienes de toda clase, que incrementen el patrimonio del beneficiario.
- e) Gastos financieros y de amortización, intereses deudores e IVA recuperable.
- f) Alquiler y gastos de mantenimiento de locales permanentes.

Por otra parte, **tendrán la consideración de gastos subvencionables** aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la presente convocatoria.

La ayuda concedida podrá destinarse a los gastos directamente originados por la realización del proyecto.

Con carácter enunciativo y no taxativo, se establece la siguiente relación de gastos subvencionables:

- a) Honorarios y/o nóminas de artistas, creadores y otros colaboradores del proyecto, incluyendo cotizaciones a la Seguridad Social e IRPF, de los trabajadores directa y exclusivamente relacionados con el desarrollo del proyecto.

- b) Gastos de servicios técnicos y profesionales directamente relacionados con el desarrollo del proyecto.
- c) Alquiler de locales de trabajo y/o ensayos específica y exclusivamente destinados al proyecto.
- d) Adquisición de materiales y bienes fungibles.
- e) Alquiler de material y/o equipos técnicos.
- f) Pólizas de seguro, en su caso, para la obra artística objeto del proceso creativo.
- g) Gastos de transporte de piezas y obra artística.
- h) Gastos de promoción y difusión de las actividades en diferentes soportes.
- i) Gastos de edición de publicaciones impresas y digitales, documentación del proyecto en diferentes soportes, y otros gastos análogos.
- j) Gastos de viaje, alojamiento y dietas de los participantes en el proyecto. A efectos de valoración de las dietas se tomará como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- k) Pagos motivados por el cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, como pagos de derechos de autor a entidades de gestión o certificados expedidos por dichas entidades.
- l) Los tributos derivados de los gastos ordinarios y de la actividad serán subvencionables siempre y cuando sean abonados por el beneficiario efectivamente, no incluyéndose por tanto cuando los mismos sean susceptibles de recuperación o compensación.

4. PLAZOS DE LA SUBVENCIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

4.1. Plazos

- **Periodo de ejecución de los proyectos subvencionados**

Con carácter general, **el periodo de ejecución comprende los años 2022 y 2023** (de 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2023). Por tanto, los gastos imputables a la subvención deberán estar comprendidos en las fechas señaladas.

- **Presentación de la Memoria final de actuación y la Memoria económica**

El plazo de presentación de la Memoria final de actuación con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, además de la Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, deberá **presentarse en el plazo de tres meses**, a contar desde la fecha de finalización del plazo de realización del proyecto subvencionado.

El plazo máximo para la presentación de los documentos justificativos mencionados es el 31 de marzo de 2024 o, en su caso, el indicado en la resolución de modificación de la Resolución de concesión de la subvención. No obstante, en el supuesto de proyectos subvencionados cuyas actuaciones hayan finalizado con anterioridad al 31 de diciembre de 2023, la presentación de la justificación de los gastos se realizará como máximo en el plazo de 3 meses desde la fecha de finalización de las actividades.

Si vencido el plazo de justificación no se hubiesen presentado los correspondientes documentos, se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en los artículos 30.8 y 37 de la LGS y en el artículo 14 de la Orden de bases reguladoras de estas subvenciones.

- **Modificaciones o prórrogas del proyecto**

Las personas o entidades subvencionadas podrán solicitar, con carácter excepcional, cuando aparezcan circunstancias excepcionales o extraordinarias, la modificación de forma y plazos de ejecución y justificación de los correspondientes gastos (apartado duodécimo de la Resolución de 3 de marzo de 2023)

Dicha modificación estará basada en las circunstancias que alteren o dificulten su desarrollo y, en ningún caso, podrá afectar al objeto y finalidad de la subvención.

Las solicitudes de modificación se dirigirán a la Directora del Instituto de las Mujeres y deberán fundamentar, suficientemente, las circunstancias por las que se altera o dificulta su desarrollo. Dichas solicitudes deberán presentarse ante el Instituto de las Mujeres con carácter inmediato a la aparición de las causas que las justifiquen y, en todo caso, con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución del proyecto.

De acuerdo con lo señalado en el art. 70 del Reglamento de la LGS, cuando la modificación se refiera exclusivamente al plazo de justificación, la ampliación no podrá exceder de la mitad del plazo inicial y se concederá siempre que con ello no se perjudiquen derechos a terceros.

4.2. Presentación documentación

De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **la presentación de la documentación justificativa** de la subvención recibida, dirigida al órgano convocante, se formalizará exclusivamente por vía electrónica.

Para ello, si la solicitud se presentó por **Sede Electrónica**, la justificación deberá presentarse igualmente por sede de la siguiente manera:

1. Acceder a la Sede electrónica del Ministerio de Igualdad (<https://igualdad.sede.gob.es/expedientes/>)
2. Entrar en **MIS EXPEDIENTES** con el mismo certificado digital que en la solicitud.
3. Acceder a la sección "**Aportación de documentos**" dentro del expediente, indicando que se trata de la **justificación**.

Es necesario acceder con el **mismo certificado digital**.

Si la solicitud se presentó por **Registro Electrónico**, la justificación deberá presentarse por registro también siguiendo estos pasos:

1. Acceder al Registro Electrónico General (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>)
2. Organismo destinatario: INSTITUTO DE LAS MUJERES (DIR3 EA0043203)
3. Poner en el ASUNTO: **Justificación SCAISC-23 / Expte: Nº XX/23**
4. Adjuntar la documentación relacionada con la justificación.

Es necesario acceder con **certificado digital**.

Los documentos a presentar son los siguientes:

DOCUMENTACION
- Memoria Final Actuación
- Memoria Económica
- Modelo Declaración Responsable custodia

Los archivos de Excel correspondientes deberán ser presentados tanto en formato PDF (firmados electrónicamente, por la persona física o en caso de entidad, por la representante legal) como en formato de ficheros tratables para facilitar su estudio. Cada uno de los documentos se deberá presentar de manera individual.

5. INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

5.1. Instrucciones generales

La presentación de la justificación de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, deberá realizarse en la forma, condiciones y plazo establecidos en el artículo 30 de la LGS. Así como, la presentación del expediente de justificación se realizará de acuerdo con lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En relación a las obligaciones de las personas físicas o jurídicas beneficiarias, se señala que, según el apartado decimotercero de la Resolución de 3 de marzo de 2023, se debe ingresar el importe total de la subvención concedida en una cuenta bancaria, donde podrán discriminarse y diferenciarse con exactitud y claridad los ingresos y pagos realizados con cargo a dicha subvención.

Los justificantes de gasto deben guardar concordancia con el contenido de los proyectos subvencionados, ajustándose estrictamente al objetivo, finalidad y actividades expuestos en la documentación explicativa de la solicitud y, en su caso, en la memoria resultante de la reformulación. Igualmente, deberán estar referidos al ámbito territorial de actuación del proyecto y ser acordes con la tipología de gastos subvencionables establecida en el apartado decimoquinto de la Resolución de 3 de marzo de 2023, del Instituto de las Mujeres.

Las actividades a las que se refieren los justificantes presentados deberán haber sido realizadas en el periodo de ejecución del proyecto y deberán estar efectivamente pagados antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención. No obstante, cuando, mediante Resolución de la Dirección del Instituto de las Mujeres, se haya aprobado una ampliación o prórroga del plazo de ejecución del proyecto, éste será el indicado en la mencionada Resolución (apartado duodécimo), así como lo especificado en el apartado 4.1 del presente Manual.

La justificación de las actividades realizadas con cargo al proyecto incluirá, no sólo la presentación de facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, así como los justificantes del pago, sino cualquier otra documentación acreditativa de la realidad de la actuación imputada (carteles informativos, fotografías, hoja de liquidación de dietas y gastos de viaje...etc.).

Cualquier modificación del presupuesto inicial del proyecto deberá haber sido solicitada, y autorizada previamente y con carácter excepcional, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden IGD/3723/2008, de 10 de diciembre.

En cuanto a las desviaciones de presupuesto, sólo se aceptarán una vez presentada la justificación del proyecto, las que sean acordes con los objetivos del proyecto y se correspondan con el coste real, estén soportadas por la correspondiente factura y documentos de pago, estableciendo un límite máximo de un 10% de desviación entre partidas de una misma actividad, según importes reflejados en el Anexo II de solicitud o posterior modificación de resolución previamente autorizada. No se aceptarán desviaciones a conceptos no previstos en la solicitud. Sólo se aceptarán los gastos acordes con la naturaleza de la subvención.

Con carácter general, como se indica en el apartado decimoquinto de la Resolución 3 de marzo de 2023, la justificación adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto en los términos previstos en el artículo 72 del Reglamento de la LGS. No obstante, las beneficiarias de las subvenciones, por importe inferior a los 60.000 euros, podrán optar por realizar la justificación bien a través de la mencionada cuenta justificativa, o bien a través de la cuenta justificativa simplificada, que se regula en el artículo 75 del mismo texto legal referido.

En este último caso, la acreditación de la aplicación de las subvenciones a los fines para los que fue concedida se realiza mediante la cuenta justificativa simplificada, se compone de:

- a) **Memoria Económica** justificativa del coste de las actividades realizadas. En el apartado 6 del presente Manual se describe detalladamente la justificación necesaria para cumplimentar la mencionada memoria.
- b) **Memoria Final de Actuación**, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, debidamente documentadas, y de los resultados obtenidos.
- c) **Certificado de la Entidad Bancaria**, en la que se ingresó el importe de la subvención, relativo a los intereses devengados por la misma. La certificación bancaria deberá presentarse, aunque el ingreso del importe de la subvención no haya generado intereses.

- d) **Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada** con indicación del importe y su procedencia.
- e) **Carta de pago de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados así como los intereses derivados de los mismos.

6. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DEL COSTE DE LAS ACTIVIDADES IMPUTADAS A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

La Memoria Económica comprende toda la documentación justificativa de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida por el Instituto de las Mujeres, **incrementada, en su caso, por el importe de los intereses bancarios devengados por la misma y/o por los ingresos que pueda generar la realización de las actividades que comprenden los proyectos subvencionados que, a su vez, deben ser reinvertidos y justificados**, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Orden IGD/3723/2008, de 10 de diciembre, reguladora de las mismas.

Los gastos que se justifiquen con cargo a la subvención concedida deberán estar directamente relacionados con las actividades concretas del Proyecto subvencionado.

Deberán realizarse dentro de los plazos de ejecución de los mismos, y estar debidamente encuadrados en las partidas de gasto consignadas que integran el presupuesto total estimado de los gastos.

La mencionada memoria incluirá los siguientes documentos:

1. Una **relación clasificada por conceptos**, de los gastos realizados y efectivamente pagados que se imputan a la subvención concedida. Dicho desglose deberá guardar relación con la propuesta de distribución o, con las modificaciones autorizadas, debiendo totalizarse para facilitar su comprobación. A cada justificante de gasto, la persona o entidad asignará un número de orden.

La persona o entidad debe tener en cuenta que la suma de todos los importes totales de las distintas relaciones de gasto, debe ser igual al importe total subvencionado y, en su caso, incrementado por el importe de los intereses devengados por la subvención y/o los posibles ingresos generados por el mismo.

2. Una **relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada**, con indicación del importe y su procedencia.

Se cumplimentará una relación de justificantes de gasto para cada una de las fuentes de financiación, concepto de gasto y partida presupuestaria.

3. En su caso, la **carta de pago de reintegro**, en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos (Apartado 9 del presente Manual).
4. **Documentos originales de la totalidad de los justificantes de gasto de personal, de las facturas/justificantes, cuyo valor sea igual o superior a 600 euros**, en aplicación de lo establecido en el artículo 13.2 de la Orden de bases reguladoras, deberán presentar. En todo caso, los justificantes de gasto estarán acompañados de la acreditación de su pago.

En las citadas relaciones detalladas de los gastos realizados en su ejecución, **se incluirán todos y cada uno de los justificantes de gasto que se imputen al proyecto, debidamente numerados y ordenados por partidas autorizadas.**

Se significa que la precisión y exactitud de las relaciones, en las que se incluyen los justificantes de gasto, es fundamental, dado que, sobre los documentos de gastos contenidos en ellas, son sobre los que se realizará el proceso de revisión y control de gasto; es decir no podrán alterarse dichas relaciones ni aportarse documentación complementaria que, en su caso, no pudiera sustituir a la relacionada.

6.1. Requisitos formales de justificación

6.1.1. Requisitos de las facturas

Las facturas o recibos originales deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y modifica el Reglamento del IVA, modificado, a su vez, por el Real Decreto 87/2005, de 31 de enero.

De conformidad con el artículo 73.2 del RD 887/2006, de 21 de julio, los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Por ello, en los originales deberá figurar un sello en el que se haga constar la cantidad imputada a la aportación del Instituto de las Mujeres. No obstante, las facturas electrónicas (que hayan sido expedidas y recibidas en formato electrónico) quedan exceptuadas de esta obligación de estampillado, si bien debe seguir apareciendo una leyenda que indique el porcentaje de imputación o cuantía imputada a la presente subvención.

El contenido, mínimo, de la estampilla/sello será el siguiente:

Persona/Entidad Beneficiaria:
Convocatoria: Resolución de 3 de marzo de 2023, de la Directora del Instituto de las Mujeres, por la que se convocan subvenciones para el apoyo de la igualdad de género en la producción y creación artística con intervención social comunitaria y perspectiva de género
Año: 2022-2023
Denominación del proyecto:
Porcentaje imputado a la subvención:%
Importe imputado a la subvención:

La justificación deberá ir acompañada por la relación de las facturas presentadas en archivo Excel, numerada, datada, firmada y sellada por la beneficiaria, en la que figurarán los siguientes datos:

- Número de factura, serie, y datos identificativos del expedidor.
- Lugar y fechas de emisión y pago. La fecha de emisión esté comprendida dentro del periodo de ejecución del proyecto, y en ningún caso, podrá ser posterior a la fecha en que finaliza el plazo de justificación del proyecto
- Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad o persona beneficiaria.
- Concepto detallado de la prestación o servicio ejecutado en que se deberá incluir nombre completo del proyecto y financiador.
- Descripción detallada y precio unitario de la operación y contraprestación total. Se debe fijar el IVA correspondiente.
- Datos identificativos de la persona o entidad expedida, así como de la beneficiaria (nombre, apellidos, denominación o razón social, N.I.F. y domicilio)

- Firma y sello del emisor de la misma.
- Estampillado con los conceptos exigidos.

El Impuesto del Valor Añadido (I.V.A.) no será subvencionable si la entidad se deduce el que soporta en la adquisición de bienes y servicios. Podrá ser subvencionado el IVA de las facturas aportadas cuando dicho puesto no sea susceptible de recuperación, es decir, cuando la entidad o persona beneficiaria tenga reconocida la exención del IVA. En este caso, se deberá presentar un certificado de exención como documentación complementaria la justificación.

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

- Si el pago se ha efectuado en metálico, se incluirá en la propia factura, el “Recibí”, con firma y sello de la persona o entidad emisora. Los pagos en efectivo no podrán superar el importe máximo de 300€.
- Si el pago se efectúa a través de una entidad bancaria, se aportará adeudo o cargo en cuenta, que tenga carácter de autenticado según la legislación vigente.
- Recibo emitido por la persona o entidad emisora, con la firma y sello correspondientes, que acrediten su pago.

Excepcionalmente, los gastos que se deban tramitar telemáticamente (cotizaciones a la Seguridad Social, ingresos por retenciones del IRPF) exigirán adeudo bancario original como documentación acreditativa del pago. También se exigirá el adeudo bancario original para las nóminas pagadas mediante transferencia bancaria en las que no conste el recibí del contratado laboral.

6.1.2. Intereses e ingresos generados

a) Certificación y acreditación

Los intereses devengados por la subvención recibida hasta el momento del gasto, así como los ingresos que, en su caso, hayan generado los proyectos subvencionados, deberán ser certificados por la persona, entidad o persona que ostente la representación legal de la misma, con indicación de las actividades a los que se hayan reinvertido.

Los intereses devengados hasta el momento del gasto, además de figurar en la Certificación emitida por la persona, entidad o persona que ostente la representación legal de la misma, se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad bancaria, en la que se depositó la subvención. En ella debe constar el importe devengado desde la fecha de abono de la misma.

b) Reversión

Los posibles ingresos que se obtengan por la realización de los proyectos, así como los rendimientos financieros o intereses devengados por los fondos librados a las personas o entidades beneficiarias, incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán al proyecto/s subvencionado/s.

También podrán aplicarse a compensar los costes financieros generados por créditos concedidos para realizar actividades de los proyectos, desde el momento de la notificación de la resolución hasta el cobro de la subvención, sin que, en ningún caso, la citada compensación pueda superar el coste derivado del interés legal del dinero, vigente durante el referido periodo. De no aplicarse a los supuestos señalados, procederá su devolución.

c) Justificación

Los intereses devengados por la subvención, así como los ingresos generados en la ejecución del proyecto, se podrán aplicar a cualquiera de las partidas presupuestarias que figuran en la propuesta de distribución, para atender a los gastos originados por las actividades incluidas en el mismo.

Los documentos justificativos, también, deberán cumplir los requisitos establecidos en el presente manual, en función de la partida a la que se hayan imputado (personal, actividades, dietas...), y deberán reflejarse en el Anexo correspondiente.

6.2. Justificación de las actividades subvencionadas

6.2.1. Gastos de personal

En esta partida, serán financiables los gastos derivados de las retribuciones del personal contratado para la ejecución, durante el periodo en que se prolongue las acciones necesarias, de servicios diversos, siempre directamente relacionados con la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

No podrán imputarse los honorarios profesionales o remuneración de cualquier clase de la persona física impulsora del proyecto o de cualquier persona que tenga funciones de dirección en alguna de las entidades responsables del mismo, adicionales a las comprendidas en el apartado decimoquinto, punto 2.a), de la resolución de la convocatoria.

A continuación, se detalla la **documentación que debe aportarse**, debiendo ser la misma incluida en una relación de gastos del personal contratado (**Anexo II.a**).

- **Contrato laboral.** Si la categoría profesional que figura en el contrato es de naturaleza administrativa, pero el trabajador o trabajadora realiza funciones y tareas directamente relacionadas con las actividades que desarrolla la persona o entidad, deberán reflejarse, en el propio contrato o en anexo al mismo, las funciones que realmente desempeña la persona trabajadora.
- **Recibos de nómina.** Que incluyan la siguiente información: nombre, apellidos y N.I.F. de la persona trabajadora, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos, retenciones practicadas, firma de la persona trabajadora, firma y sello de la empresa, etc.
- **Documentos justificativos del pago de la nómina.** Se podrá acreditar con certificado bancario que acredite que, en la remesa bancaria presentada, se incluyen los pagos del personal imputado o, bien, con la remesa, transferencia, cheque bancario, según modalidad de pago, junto con el extracto bancario que acredite el cargo.
- **Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social, los Modelos RCL y RNT (Antiguos TC1, TC2),** (el importe que debe figurar en el estampillado de dichos boletines, incluye la Seguridad Social de la persona trabajadora, más el importe de la Seguridad Social de la empresa por dicha persona trabajadora). **En el caso de que el pago se realice por vía telemática, los documentos RCL y RNT, (Antiguos TC1, TC2), deberán acompañarse del correspondiente adeudo bancario original.**
- **Modelo 111** de los trimestres/meses imputados, acreditativos del ingreso por retenciones de IRPF, sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera y, en su caso, extracto del adeudo realizado en la cuenta bancaria como justificante del pago.
- **Portada del Modelo 190**, acompañada de aquellas páginas en las que figure el/la trabajador/a referenciado/a o, en su caso, documento probatorio equivalente (certificado de Hacienda).

- **Estadillo de trabajadores** vinculados al proyecto subvencionado, en el que se incluyan los datos del personal trabajador junto a los días, meses, horarios y horas ejecutadas en el proyecto, debidamente firmado.

Personal en régimen de arrendamiento de servicios (directamente relacionados con la persona o entidad subvencionada)

La justificación del personal colaborador se llevará a cabo en una relación de gastos cumplimentando el **Anexo II.b**.

En todo caso, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que el profesional está dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Que no forme parte de la plantilla de la entidad o persona beneficiaria.

La documentación necesaria para la justificación de los gastos asociados al personal en régimen de arrendamiento de servicios:

- Contrato en el que se deberá reflejar, entre otros, la categoría profesional, el objeto del contrato, el periodo de prestación de servicios, las horas de intervención y el importe devengado.
- Declaración responsable del representante legal de la entidad o persona beneficiaria exponiendo las razones excepcionales por las que el proyecto no puede realizarse con personal vinculado por contrato laboral.
- Factura original firmada y sellada junto al justificante acreditativo de pago, incluyendo retención por IRPF e IVA cuando así proceda.
- Modelo 111 de los trimestres/meses imputados, acreditativos del ingreso por retenciones de IRPF, sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera y, en su caso, extracto del adeudo realizado en la cuenta bancaria como justificante del pago.
- Copia de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

6.2.2. Gastos asociados a la actividad

En esta partida, se incluirán los gastos derivados del mantenimiento y actividades realizadas por la persona o entidad subvencionada que estén directamente relacionados con el proyecto subvencionado.

Entre la **documentación que debe aportarse**, se señala que para justificar los gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles urbanos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aprobado por el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, (BOE de 31 de marzo),

además del documento acreditativo del pago y el contrato de arrendamiento, deberá presentar los justificantes (Modelos 115 y 180), relativos a la retención e ingreso a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Se aplicará el tipo de retención del 19% sobre los ingresos íntegros satisfechos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 100 del citado Reglamento.

En el supuesto de que, debido a las excepciones contempladas en el artículo 75.3. g) del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, citado en el párrafo anterior, no exista la obligación de retener e ingresar a cuenta del IRPF, por los rendimientos procedentes de arrendamiento de inmuebles urbanos, el arrendador deberá acreditar ante el arrendatario tal circunstancia en los términos que establezca el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, debiendo aportar al expediente dicha acreditación.

En caso de edición de publicaciones periódicas y folletos divulgativos de la persona o entidad, se deberá presentar, al menos, un ejemplar de cada uno de los materiales editados. Para identificar el origen de la subvención, deberá figurar, en el citado material, en todo el material utilizado y editado para para la difusión de los proyectos o actividades subvencionadas, incorporar, en su caso, de forma visible, el lema “Cultura, derecho de Todas”, seguido de: “Proyecto subvencionado por”, y a continuación el logotipo del Instituto de las Mujeres, según se indica en el Anexo V de la convocatoria, con el fin de identificar que se trata de una actividad subvencionada y el origen de la subvención.

6.2.3. Gastos de viaje

Deberán justificarse, con cargo a esta partida, las dietas y gastos de viaje del personal adscrito a las personas o entidades beneficiarias, incluido el personal voluntario.

Las dietas constituyen los gastos que se ocasionan por el alojamiento y la manutención en caso de los desplazamientos realizados por razón de servicio o actividad fuera del lugar de trabajo del personal adscrito a las personas o entidades.

En ningún caso, serán subvencionables, por no tener la condición de dietas, los gastos que las personas o entidades puedan sufragar, por otros conceptos, a dicho personal.

El importe **máximo** de cada dieta o gastos de viaje, **en territorio nacional**, a efectos de justificación, será **el establecido para el Grupo 2** en el Anexo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE de 30 de mayo), modificado por la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, en la que se fijan los siguientes importes:

Alojamiento.....	65,97 €
Manutención.....	37,40 €
Dieta entera	103,37 €

Por lo que se refiere a las dietas **en el extranjero**, se atenderá a lo dispuesto en el Anexo III del mismo Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, referidos igualmente para el grupo 2.

En todo caso, los importes que figuren en el **Anexo IV** deberán acompañarse de sus correspondientes justificantes de gasto debidamente estampillados, incluyendo una "Hoja de liquidación de dietas y gastos de viaje" (Anexo IV b Hoja de Liquidación) cumplimentada y firmada por la persona perceptora y por la persona o representante de la entidad beneficiaria.

Cuando el desplazamiento se realice en medios de transporte colectivo (avión, tren, barco etc.), se admitirá, únicamente, como gasto subvencionable, la cuantía correspondiente a clase turista o tarifa similar.

Cuando se realice en vehículo particular, el kilometraje se establece en **0,19 Euros por Km.** y únicamente se asumirá, con cargo a la subvención, la distancia oficial entre localidades, conforme a lo dispuesto en el artículo 1 de la Orden EHA/3770/2005, de 2 de diciembre, y artículo 18.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- No serán objeto de subvención los gastos de taxis, salvo en casos excepcionales, justificados y autorizados por la persona física o el/la representante de la entidad, con indicación del recorrido realizado, las personas que han utilizado el servicio y la actividad por la que se ha ocasionado el gasto.
- Dentro de esta partida, podrán justificarse los gastos de transporte en ciudades, siempre que se acompañen de una certificación, emitida por la persona física o la que ostente la representación legal de la entidad, en la que se haga constar las personas que lo han utilizado y la necesidad del desplazamiento, la cual irá acompañada de todos los recibos y/o billetes del medio de transporte público utilizado. (metro, autobús, metro/bus, billete de tren de cercanías, etc.).

En ningún caso, serán subvencionables los abonos de transporte nominativos.

En relación a la **documentación que debe aportarse**, los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento se justificarán aportando los siguientes documentos originales.

Por cada desplazamiento y persona que genera el gasto, se cumplimentará un impreso de liquidación de gastos de alojamiento, manutención y viaje, según proceda, cuyo modelo figura como **Anexo IV b** del presente manual. En el citado impreso se totalizará el importe de los gastos que se imputan por los diferentes conceptos, deberá estar debidamente cumplimentado y firmado, tanto por la persona que realiza el gasto como por la persona o representante legal de la entidad, si fuera el caso. Se acompañarán además los siguientes documentos:

- La factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero para los gastos de alojamiento. **No serán objeto de subvención los gastos extraordinarios, tales como: teléfono, minibar, lavandería, etc.**
- Las facturas correspondientes a los gastos de manutención, o documentos contables de valor probatorio equivalente (en su caso tickets, que han de ser individuales y corresponder a la persona que figura en el Anexo IV), debidamente estampillados.
- Los billetes o pasajes del medio de transporte utilizado (avión, tren, autobús, etc.), acreditativos del desplazamiento realizado y estampillados.
- Certificado de estancia del hotel emitido a nombre de la persona que lo utiliza, en caso de que no figure nombre de la persona en la factura puede ser el de la entidad.
- Es necesario aportar la documentación acreditativa de la realización de actividades de la beneficiaria (convocatorias, actas de reuniones, firmas de asistentes, etc.), facturas u otros documentos justificativos del servicio contratado y del pago del mismo.

En los supuestos de utilización de billete electrónico, la justificación a aportar en la cuenta será o bien la certificación de la correspondiente empresa de transporte del medio utilizado, en que se acredite el precio del billete y la fecha de realización, o bien el correo electrónico más la tarjeta de embarque, o documento similar, y la factura correspondiente de la agencia de viajes o compañía de transporte aéreo, marítimo o terrestre donde conste el importe abonado.

Con carácter excepcional, en caso de extravío, y en virtud del apartado 2.2.2. a) de la Orden de 8 de noviembre de 1994, deberá justificarse con una certificación de la

correspondiente empresa de transporte aéreo, marítimo o terrestre, en la que se acredite la identidad de la persona pasajera, el itinerario, el precio del billete y la fecha de realización efectiva del viaje.

Para el devengo y cálculo de las dietas por gastos de alojamiento y manutención, la beneficiaria deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en cuanto a las horas de inicio y finalización de los desplazamientos.

En el supuesto de que el desplazamiento se realice en vehículo particular, se deberá aportar un certificado de la persona física o de la que ostente la representación legal de la entidad, indicando la hora de inicio y finalización del desplazamiento.

No serán válidos, a efectos de justificación de gastos de transporte y alojamiento, las facturas de agencias de viaje, si no están acompañadas de los justificantes de hotel y los billetes del medio de transporte utilizado.

6.2.4. Personal Voluntario

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

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

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

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

- Los gastos ocasionados por la estancia fuera de la residencia habitual o por la utilización de cualquier medio de transporte, deberán imputarse al concepto de Dietas y Gastos de Viaje y justificarse conforme establece el apartado 6.2.3 de esta Guía.
- Las pólizas de seguros de accidentes y enfermedad y de responsabilidad civil suscritas se imputarán bajo el concepto de “Gastos de actividad”, y se justificarán mediante la aportación de las facturas acreditativas del pago de las primas, acompañadas de la póliza de seguro que tenga carácter de autenticado según la legislación vigente, donde se especifique el número de póliza, el periodo de cobertura y el tipo de cobertura.

Para la justificación de esta partida de gastos, se deberá elaborar una relación nominal del personal voluntario que ha participado en el proyecto subvencionado (Anexo VI).

6.2.5. Actividades subcontratadas

De conformidad con lo dispuesto en el apartado decimotercero de la Resolución de 3 de marzo de 2023, de la Directora del Instituto de las Mujeres, las beneficiarias podrán subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 % de la actividad subvencionada, con arreglo a lo previsto en el artículo 29 de la LGS y el artículo 68 de su Reglamento.

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

Con relación a persona o entidad beneficiaria:

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

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

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

La justificación de las actividades subcontratadas se realizará mediante la presentación del contrato suscrito entre la subvencionada y la entidad subcontratada, en el que necesariamente deberá reflejarse la especificación de las actividades que se subcontraten, su duración y el importe de la subcontratación. Se deberá incluir el nombre del proyecto al que se vincula, el organismo financiador y los logos del mismo. En todo caso se habrán de presentar las correspondientes facturas de gasto, de conformidad con lo previsto en el presente Manual (apartado 6.1.1).

Los gastos derivados de las subcontrataciones se reflejarán en el Anexo III.

7. MEMORIA FINAL DE ACTUACIÓN

La memoria final de actuación deberá recoger información sobre el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como de los compromisos adquiridos por la persona o entidad beneficiaria, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como la explicación de las desviaciones económicas producidas durante la ejecución del presupuesto aprobado de acuerdo con el documento “Memoria Final Actuación”.

La presente memoria deberá estar debidamente firmada y se acompañará de los materiales empleados para la difusión de las actividades del Proyecto y de la documentación generada con tal motivo, y deberá presentarse, junto con la justificación económica.

8. OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN

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

Por ello, las beneficiarias, cuyos proyectos hayan obtenido, además de la subvención del Instituto de las Mujeres, cualquier otro tipo de financiación, incluida la financiación propia, deberán acreditar el importe, la procedencia, y la aplicación de la misma.

Se cumplimentará una relación de justificantes de gasto para cada una de las fuentes de financiación, concepto de gasto y partida presupuestaria, mediante la cumplimentación de la certificación general del Anexo VII.

9. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

La beneficiaria podrá realizar la devolución de la totalidad o parte del importe de la subvención, sin que sea necesario el requerimiento previo de la Administración, de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la LGS.

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

En el caso de cantidades no aplicadas al proyecto subvencionado, la beneficiaria podrá proceder a la devolución voluntaria del importe no reinvertido.

En el caso de que se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora, hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva, por parte de la persona o entidad beneficiaria, que será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS.

10. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

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

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

En virtud, de la Resolución del 3 de marzo, el órgano competente para la ordenación del procedimiento es la Directora del Instituto de las Mujeres y será la Subdirección General de Programas del Instituto de las Mujeres el órgano competente para exigir a la beneficiaria el reintegro total o parcial de la subvención, mediante el procedimiento regulado en el Capítulo II, Título II de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (artículos 41 y siguientes), recayendo la obligación de reintegro sobre la beneficiaria.

La beneficiaria recibirá notificación del acuerdo de inicio del procedimiento de reintegro, en el que se indica la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado. Asimismo, en el acuerdo se concederá un plazo de quince días para que la citada beneficiaria realice las alegaciones o presente los documentos que estime pertinentes.

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

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

11. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LOS ANEXOS

MEMORIA ECONÓMICA:

- **Anexo I:** Gastos de actividad.
- **Anexo II.a:** Gastos de personal.
- **Anexo II.b:** Gastos de personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios y colaboraciones esporádicas.
- **Anexo III:** Gastos de Subcontrataciones.
- **Anexo IV:** Dietas.
- **Anexo IV.b:** Modelo Hoja Liquidación.
- **Anexo V:** Otros gastos.
- **Anexo VI:** Relación nominal personal voluntario.
- **Anexo VII:** Resumen económico.
- **Anexo VIII:** Certificado General.

MEMORIA FINAL ACTUACIÓN.

DECLARACION RESPONSABLE CUSTODIA.