**MANUAL D’INSTRUCCIONS**

**DE JUSTIFICACIÓ**

**DE SUBVENCIONS**

**- CONVOCATÒRIA IRPF 2017 -**

**ÍNDEX**

[1 INTRODUCCIÓ](#_Toc489873813)

[2 NORMATIVA REGULADORA](#_Toc489873815)

[3 INSTRUCCIONS GENERALS PER A LA JUSTIFICACIÓ](#_Toc489873816)

[3.1 REQUISITS FORMALS DE LES FACTURES](#_Toc489873817)

[3.2 INGRESSOS GENERATS](#_Toc489873818)

[3.3 ACTIVITATS SUBCONTRACTADES](#_Toc489873819)

[3.4 DESPESES DEL PERSONAL VOLUNTARI](#_Toc489873820)

[3.5 DESPESES DE QUALITAT DELS PROJECTES](#_Toc489873821)

[3.6 INVENTARI](#_Toc489873822)

[3.7 JUSTIFICACIÓ DE LES AGRUPACIONS D’ORGANITZACIONS SENSE PERSONALITAT JURÍDICA](#_Toc489873823)

[4 NORMES GENERALS DE JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA COMUNES A LES DUES MODALITATS DE COMPTE JUSTIFICATIU](#_Toc489873824)

[4.1 CONCEPTE “DESPESES CORRENTS”](#_Toc489873825)

[4.1.1 DESPESES DE PERSONAL](#_Toc489873826)

[4.1.2 MANTENIMENT I ACTIVITATS](#_Toc489873827)

[4.1.2.1 DESPESES DEL LOCAL ON ES DESENVOLUPA EL PROJECTE SUBVENCIONAT:](#_Toc489873828)

[4.1.2.2 ALTRES DESPESES D’ACTIVITAT:](#_Toc489873829)

[4.1.2.3 DESPESES DERIVADES DE LA REALITZACIÓ DE L’AUDITORIA DE COMPTES SOBRE EL COMPTE JUSTIFICATIU DE LA SUBVENCIÓ CONCEDIDA A L’ENTITAT.](#_Toc489873830)

[4.1.2.4 DESPESES DE QUALITAT DELS PROJECTES.](#_Toc489873831)

[4.1.2.5 DESPESES DELS PROJECTES DELS PROGRAMES D’URGÈNCIA.](#_Toc489873832)

[4.1.3 DIETES I DESPESES DE VIATGE](#_Toc489873834)

[4.2 CONCEPTE “DESPESES D’INVERSIÓ”](#_Toc489873835)

[4.2.1 ADQUISICIÓ D’IMMOBLES](#_Toc489873836)

[4.2.2 OBRES](#_Toc489873837)

[4.2.3 EQUIPAMENT](#_Toc489873838)

[4.3 CONCEPTE “DESPESES DE GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ”](#_Toc489873839)

[5 APLICACIÓ DE LES PRESENTS INSTRUCCIONS](#_Toc489873848)

[6 ANNEXOS](#_Toc489873849)

[Annex I](#_Toc489873850)

[Annex II](#_Toc489873851)

[Annex III](#_Toc489873852)

[Annex IV](#_Toc489873853)

[Annex V](#_Toc489873854)

# INTRODUCCIÓ

D’acord amb el que estableix la normativa vigent en matèria de subvencions públiques, les entitats beneficiàries estan obligades a justificar l’aplicació dels fons percebuts davant de l’òrgan concedent.

El present *Manual d’instruccions* comprèn les bases generals de justificació de les subvencions concedides pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, amb càrrec a l’assignació tributària de l’IRPF.

Aquest *Manual* constitueix, per tant, la guia bàsica que conté les regles a què s’hauran d’ajustar les entitats beneficiàries de les subvencions per justificar les diferents despeses generades amb motiu de la realització del projecte o projectes subvencionats amb càrrec a l’esmentada convocatòria.

Així mateix, es recullen les instruccions generals per presentar la documentació i imputar les despeses realitzades en l’execució dels projectes subvencionats a les partides incloses en els diferents conceptes de despesa autoritzats.

Els apartats de despesa s’han d’emplenar de conformitat amb l’esquema següent:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTE****DESPESES CORRENTS (DC)** | **CONCEPTE****DESPESES D’INVERSIÓ (DI)** | **CONCEPTE****DESPESES DE GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ** |
| PARTIDES DC | PARTIDES DI | PARTIDA ÚNICA |
| Personal | Adquisició d’immobles | Despeses de gestió i administració  |  |
| Manteniment i activitats | Obres |  |
| Dietes i despeses de viatge | Equipament |  |

# NORMATIVA REGULADORA

* + La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, en el que disposa en matèria de procediments de control financer, reintegrament i revisió d’actes.
	+ El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s’aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
	+ El text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre.
	+ L’Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny, sobre les formes de justificació de subvencions.
	+ L’Acord de Govern GOV/110/2014, de 22 de juliol, pel qual s’aprova el model tipus de bases reguladores dels procediments per a la concessió de subvencions, en règim de concurrència competitiva, tramitats per l’Administració de la Generalitat i el seu sector públic, i se n’aprova el text íntegre.
	+ L’Acord de Govern de 22 de juliol de 2014 pel qual s’aprova la Instrucció per a la unificació de criteris en la gestió general de subvencions tramitades per l’Administració de la Generalitat i pels ens que conformen el seu sector públic.
	+ Ordre TSF/185/2017, de 31 de juliol, per la qual s’aproven les bases que han de regir la convocatòria de subvencions a entitats destinades a la realització de programes d’interès general, amb càrrec a l’assignació tributària del 0,7% de l’impost sobre la renda de les persones físiques, de l’àmbit de polítiques socials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
	+ Resolució de 18 de maig de 2016, de la Secretaria d’Estat de Serveis Socials i Igualtat, per la qual es convoquen subvencions per a la realització de programes d’interès general amb càrrec a l’assignació tributària de l’impost sobre la renda de les persones físiques.
	+ El present *Manual d’instruccions*.

# INSTRUCCIONS GENERALS PER A LA JUSTIFICACIÓ

La documentació que justifiqui les despeses efectuades amb càrrec a la subvenció concedida s’ha de presentar separada per a cadascun dels projectes subvencionats, i s’han d’aportar sempre els originals.

Així mateix, els annexos que s’han de presentar són:

1. Annex I

Quan la relació de justificants de despeses es refereixi a “Dietes i despeses de viatge”, s’ha d’emplenar l’annex I, en què s’ha de reflectir la liquidació individual de cada dieta i despesa de viatge ocasionada en el desenvolupament dels programes.

L’entitat ha de tenir en compte que l’emplenament d’aquest annex es refereix exclusivament al personal contractat laboralment i al personal voluntari que intervé en els programes subvencionats.

b) Annexos II i III:

Quan les despeses justificades corresponguin a inversions, d’acord amb el que disposen les bases reguladores de les subvencions, cal que el representant de l’entitat emeti:

* Certificat de recepció dels béns corresponents, així com de la seva incorporació a l’inventari de l’entitat.
* Acta de recepció del que s’ha adquirit.

c) Annexos IV I V:

Els esmentats annexos s’han d’emplenar sempre que en els projectes subvencionats hi figuri autoritzada la partida d’equipament (vegeu l’apartat 4.2.3).

## REQUISITS FORMALS DE LES FACTURES

Les factures han de complir el que exigeix el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s’aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

En concret, s’ha de comprovar que les factures reuneixen els requisits següents:

* Número de factura.
* Dades identificatives de l’expedidor (nom, cognoms, denominació o raó social, NIF i domicili).
* Dades identificatives del destinatari, que ha de ser l’entitat subvencionada o les executants, quan figurin entitats com a tals.
* Descripció detallada i preu unitari de l’operació i la seva contraprestació total. S’ha de reflectir l’IVA corresponent; quan la quota es repercuteixi dins del preu s’ha d’indicar “IVA inclòs”.
* Lloc i dates d’emissió i pagament (en aquest punt, s’exigeix que les dates de pagament estiguin compreses dins del termini de justificació que estableixen les normes reguladores de la concessió).
* Forma de pagament de la factura: en metàl·lic, transferència o xec.

## INGRESSOS GENERATS

De conformitat amb el que disposen les bases reguladores, els ingressos generats i els interessos meritats s’han de reinvertir en qualsevol dels projectes subvencionats, en el període d’execució corresponent a la convocatòria en la qual es produeixen. També es poden destinar a compensar els costos financers generats per crèdits concedits per realitzar activitats dels programes des del moment de la notificació de resolució de concessió fins al del cobrament de la subvenció, sense que, en cap cas, l’esmentada compensació pugui superar el cost derivat de l’interès legal dels diners vigents durant el període referit.

Si no es dediquen als supòsits indicats, l’entitat ha de sol·licitar autorització de l’òrgan concedent per destinar-los a altres finalitats socials previstes a la convocatòria. En qualsevol altre cas, és procedent la seva devolució.

Els ingressos, així com els interessos reportats per la subvenció, ja sigui en el compte corrent o en possibles inversions en valors de renda fixa, que s’han de comunicar prèviament a aquest Departament, es poden assignar a qualsevol dels projectes subvencionats, tenint en compte les limitacions existents per a les despeses de gestió i administració, de manera que la seva justificació no pot superar el 9% per a despeses de gestió i administració.

La justificació dels ingressos generats o interessos meritats per l’abonament de la subvenció es pot acreditar d’acord amb les modalitats següents:

Si l’ingrés de la subvenció es fa en un compte únic diferenciat, cal aportar el full de l’extracte bancari, signat pel representant legal, que reculli tots els moviments realitzats en aquell compte, així com els interessos generats des de l’abonament de la subvenció.

Si l’ingrés de la subvenció es fa en un compte bancari existent i compartit amb altres ingressos i moviments aliens a la subvenció atorgada, l’entitat ha d’aportar un certificat de l’entitat bancària on s’ha dipositat la subvenció en què constin els interessos generats des de l’abonament de la subvenció.

En cas que l’entitat no aporti aquest certificat, es calcularan els possibles interessos generats per la subvenció aplicant-hi l’interès legal vigent des del moment en què s’abona la subvenció fins a la data de finalització del projecte subvencionat.

## ACTIVITATS SUBCONTRACTADES

De conformitat amb el que disposen les bases reguladores, les entitats han de gestionar i realitzar de manera directa aquelles activitats que constitueixin el contingut principal dels projectes per als quals sol·liciten subvenció, a excepció d’aquelles activitats que, per la seva pròpia naturalesa, i amb autorització prèvia, hagin de ser subcontractades.

S’entén per subcontractació el fet que l’activitat principal del projecte l’executin una o diverses persones jurídiques diferents de la subvencionada, és a dir, quan l’entitat es limiti a obtenir la subvenció i actuï de mitjancera amb una altra persona jurídica, que és qui realment executa totalment o en part les activitats esmentades.

En qualsevol cas, la subcontractació no pot excedir el 50% de l’import del projecte subvencionat, de conformitat amb el que estableixen l’article 29 de la Llei 38/2003, general de subvencions, i l’article 68 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s’aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.

En el cas que el projecte sigui executat per diverses entitats, l’import de les activitats subcontractades per cada entitat executant o, si escau, per cada entitat membre de l’agrupació tampoc no pot superar el límit del 50% del total assignat a cadascuna en el projecte.

A més del que estableix l’article 29 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, en la subcontractació dels projectes subvencionats cal tenir en compte que:

* La mateixa entitat no pot tenir la condició de beneficiària i subcontractada en actuacions de la mateixa convocatòria.
* El contingut de la prestació que se subcontracta ha d’estar perfectament identificat en relació amb el projecte o activitat.
* El beneficiari ha de facilitar informació sobre l’adequació dels preus al mercat en els casos que li sigui requerida.

La justificació de les activitats subcontractades s’ha de realitzar mitjançant la presentació del document subscrit entre l’entitat subvencionada i l’entitat subcontractada, en el qual necessàriament s’hi ha de reflectir l’especificació de les activitats que se subcontractin, la durada i l’import de la subcontractació.

En qualsevol cas han de presentar la corresponent factura de despesa, de conformitat amb el que preveu el punt 3.1 del present *Manual*.

Aquestes despeses s’han d’imputar al concepte de “Manteniment i activitats”.

## DESPESES DEL PERSONAL VOLUNTARI

El personal voluntari de les entitats executants d’un projecte subvencionat ha de dur a terme les seves activitats sense percebre cap tipus de contraprestació econòmica. Tot i això, els voluntaris tenen dret al reembors de totes aquelles despeses ocasionades per l’exercici de la seva activitat voluntària, que seran imputables a la subvenció.

Així mateix es poden justificar, amb càrrec a la subvenció, les despeses derivades de les pòlisses d’assegurança d’accident i malaltia i de responsabilitat civil subscrites a favor del personal voluntari que participi en els projectes subvencionats.

DOCUMENTACIÓ QUE S’HA D’APORTAR I IMPUTACIÓ DE LES DESPESES

En el cas que es reemborsin als voluntaris les despeses ocasionades per la seva estada o per la utilització de qualsevol mitjà de transport, fora de la residència habitual, aquestes despeses s’han d’imputar a la partida de “Dietes i despeses de viatge” i s’han de justificar, tal com estableix el punt 4.1.3 d’aquest *Manual*.

En el cas que es reemborsin als voluntaris despeses per compra de material relacionat amb el programa subvencionat, s’han d’imputar al concepte de “Manteniment i activitats”, i s’han d’aportar els documents següents:

* Rebuts firmats per la persona voluntària.
* Factures acreditatives de la despesa efectuada que reuneixin els requisits assenyalats en el punt 3.1 d’aquest *Manual*

En el cas de les pòlisses d’assegurança d’accidents i malaltia i responsabilitat civil, les despeses s’han d’imputar al concepte de “Manteniment i activitats” i s’han de justificar mitjançant l’aportació del comprovant del pagament de les primes acompanyades de còpia de la pòlissa d’assegurança.

## DESPESES DE QUALITAT DELS PROJECTES

Es consideraran despeses de qualitat les ocasionades amb motiu del desenvolupament i implantació de processos de qualitat en els diferents projectes subvencionats, i es poden justificar:

* + - Les retribucions ocasionades pel personal implicat en els processos de qualitat.
		- Despeses derivades de la realització d’auditories externes o estudis d’avaluació.
		- L’import dels contractes o serveis subscrits que tinguin per finalitat el desenvolupament i implantació de processos de qualitat en els projectes subvencionats.

Les despeses de qualitat, que s’han d’imputar al concepte de “Despeses corrents”, dins el subconcepte de “Manteniment i activitats”.

## INVENTARI

L’entitat ha de portar un inventari manual o informàtic de béns mobles i immobles als quals s’hi han d’anar incorporant les adquisicions realitzades i retirant les baixes que es produeixin.

La informació que ha de facilitar l’inventari és la següent:

* Número correlatiu d’inclusió en inventari
* Descripció de l’element
* Data d’adquisició
* Preu
* Codi intern d’identificació que ha de figurar d’alguna manera en l’element i que ha de coincidir amb el de la seva inclusió a l’inventari
* Localització dins de l’entitat

A aquests efectes, s’ha confeccionat un model d’inventari d’immobilitzat i de fitxa d’inventari que figuren com als annexos IV I V del present *Manual*.

## JUSTIFICACIÓ DE LES AGRUPACIONS D’ORGANITZACIONS SENSE PERSONALITAT JURÍDICA

El representant de l’agrupació ha de presentar la justificació de la subvenció aplicable a cadascun dels seus membres. L’esmentada justificació ha de reunir els requisits que estableix aquest *Manual*.

# NORMES GENERALS DE JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA COMUNES A LES DUES MODALITATS DE COMPTE JUSTIFICATIU

## CONCEPTE “DESPESES CORRENTS”

### DESPESES DE PERSONAL

En aquesta partida s’hi han d’incloure les despeses derivades del pagament de retribucions al personal de l’entitat vinculat al projecte mitjançant contracte laboral, tant fix com eventual, o mitjançant un contracte d’arrendament de serveis.

No es pot recórrer a les empreses de treball temporal per contractar personal, ni a la figura del treballador autònom dependent.

De conformitat amb el que disposen les bases reguladores, el contracte d’arrendament de serveis només s’admet, quan no resulti adequat el desenvolupament de les activitats concretes pel personal propi subjecte a la normativa laboral vigent. En conseqüència, l’arrendament de serveis és procedent, normalment, en supòsits de contractació de professionals liberals col·legiats (advocats, metges, psicòlegs, etc.) i, en tot cas, s’han de presentar les circumstàncies següents:

* Que el professional estigui donat d’alta en l’impost d’activitats econòmiques.
* Que no formi part de l’àmbit d’organització de l’entitat subvencionada i que no en rebi instruccions concretes pel que fa a la manera d’executar la feina encomanada.
* Que no estigui subjecte a un horari fix.
* Que no tingui una permanència constant en el projecte, ja sigui a temps complet o temps parcial.
* Que assumeixi els riscos derivats de la prestació del servei.

S’han d’incloure també en aquest subconcepte de “Despeses de personal” les quotes d’assegurances socials a càrrec de l’entitat del personal vinculat al projecte subvencionat.

No es poden incloure en aquesta partida les despeses originades pels membres de les juntes directives o consells de direcció de les entitats.

Les retribucions brutes anuals imputables a la subvenció, tant per al personal laboral com per al personal en règim d’arrendament de serveis, inclosos els complements o plus de quantia fixa i caràcter habitual, no poden superar en cap cas la taula següent, d’acord amb el VI Conveni únic del personal laboral:

A1 29.137,48 euros

A2 27.237,40 euros

A3 25.654,42 euros

B1 24.624,50 euros

C1 20.822,64 euros

C2 19.116,04 euros

D1 17.485.82 euros

D2 16.946,68 euros

E 16.236,68 euros

Per a jornades inferiors a quaranta hores setmanals, tal com s’estableix a les bases, s’ha de dur a terme el càlcul proporcional corresponent.

No es poden imputar com a despeses de personal complements per despeses de transport o dietes, tret que es tracti d’una quantia fixa mensual i no se superi el límit màxim de retribucions establert per al corresponent grup de cotització.

De conformitat amb les bases reguladores, no tenen la consideració de despeses subvencionables les indemnitzacions de qualsevol tipus satisfetes als contractats laborals pels beneficiaris de la subvenció.

No tenen consideració de despeses subvencionables les despeses en què incorrin les entitats beneficiàries de la subvenció respecte al personal en situació de baixa laboral, quan la baixa es prolongui per un període superior a un mes.

**Documentació acreditativa:**

Personal laboral fix o eventual

Còpia del contracte laboral. Si la categoria professional que figura al contracte és de naturalesa administrativa però el treballador realitza funcions i tasques directament relacionades amb l’activitat principal del programa subvencionat, s’han de reflectir en el mateix contracte o en un annex del contracte les funcions que realment exerceix el treballador diferents de les pròpies de la seva categoria laboral. L’esmentat annex ha d’estar registrat a l’organisme competent des de la data en què s’imputi el treballador amb categoria professional d’administratiu a la partida de personal.

Nòmines, emplenades d’acord amb l’Ordre ESS/2098/2014, de 6 de novembre, per la qual es modifica l’annex de l’Ordre de 27 de desembre de 1994 (nom, cognoms i NIF de la persona treballadora, grup professional, grup de cotització, número d’afiliació a la Seguretat Social, antiguitat, conceptes retributius, etc.).

Per justificar el pagament efectiu de les nòmines cal aportar:

* Transferència bancaria que identifiqui el destinatari, l’import i la data. No és valida l’ordre de pagament, sinó el justificant bancari o un certificat de l’entitat financera en què figuri la informació.
* Si els justificants de pagament són globals, s’ha de presentar el desglossament per treballador amb la identificació del nom de remesa, data, nom del treballador i nòmina pagada i import.

Documents RLC i TC2 amb el segell de compensació o el pagament efectiu de l’entitat financera corresponent. Si s’utilitza el sistema de remissió electrònica de documents, el pagament s’ha de justificar:

En cas de domiciliació bancària, mitjançant el càrrec en el compte corresponent.

Si el pagament s’efectua a través d’una entitat financera, mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions segellat o validat mecànicament per l’entitat financera.

Si s’utilitzen altres vies de pagament, mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions i el justificant bancari de pagament.

En el cas que l’empresa tingui subscrit algun conveni amb la Seguretat Social per ajornar el pagament de les quotes, aquestes quotes no es poden imputar a la justificació econòmica de la subvenció si no han estat pagades.

Per a la justificació de l’IRPF l’entitat ha d’aportar:

Impresos 111 i 190 d’ingressos per retencions de l’IRPF. En cas de presentació telemàtica dels models 111 i 190 s’han d’acompanyar dels corresponents comprovants de pagament.

Arrendament de serveis (directament relacionats amb l’activitat subvencionada)

Poden ser subvencionables les despeses d’arrendament de serveis de professionals que estiguin donats d’alta a I’IAE, com també les despeses de col·laboracions esporàdiques.

Per a la justificació de despeses d’arrendament de serveis cal presentar el contracte o un altre document que determini el servei que s’ha de prestar i la remuneració segons les tarifes corporatives corresponents, la factura i el comprovant de pagament.

* Factura firmada pel perceptor que inclogui:
	+ Nom, cognoms i NIF del treballador o treballadora, data i període de liquidació.
	+ Retenció per IRPF.
	+ IVA aplicat, quan escaigui.
* Impresos 111 i 190 d’ingressos per retencions de l’IRPF i abonament bancari original en el cas de presentació telemàtica, que al seu dia va haver de remetre al beneficiari de la subvenció l’entitat financera.
* Còpia de l’alta en l’impost sobre activitats econòmiques (declaració censal, model 036).

### MANTENIMENT I ACTIVITATS

S’han d’imputar a aquesta partida les despeses derivades directament de la realització del projecte subvencionat, tant les que s’han fet en el desenvolupament de l’activitat, com les del manteniment del local on es realitza, però s’han d’excloure les despeses pròpies del funcionament habitual de l’entitat, que s’han d’imputar al concepte de “Despeses de gestió i administració”, tal com estableix l’apartat 4.3 del present *Manual*.

Es poden justificar amb càrrec a aquesta partida les despeses següents:

#### DESPESES DEL LOCAL ON ES DESENVOLUPA EL PROJECTE SUBVENCIONAT:

* Arrendament de béns immobles (terrenys, solars i edificis) i béns mobles (equips informàtics, maquinària, mobiliari, estris, etc.).

Per justificar les despeses ocasionades per l’arrendament d’immobles urbans, a més del contracte i dels documents acreditatius de la despesa i del pagament, cal presentar els justificants (models 115 i 180) d’ingressos de retencions i ingressos a compte de l’impost sobre la renda de les persones físiques en relació amb rendiments procedents de l’arrendament d’immobles urbans i comprovants de pagament. S’ha d’aplicar el tipus de retenció que correspongui sobre els ingressos íntegres, o, si escau, el certificat de l’Agència Tributària d’exoneració de retenció als llogaters l’any d’execució de la subvenció.

* Despeses que es refereixen a reparació i conservació dels elements de l’immobilitzat. Es consideren com a tals:
	+ - Les obres de reparació simple, és a dir, aquelles que es duen a terme per esmenar un dany produït en un bé immoble per causes fortuïtes o accidentals, sempre que no n’afectin l’estructura.
		- Les obres de conservació i manteniment, és a dir, aquelles que tenen per objecte esmenar un dany produït en un bé immoble pel seu ús natural.
* Despeses d’obres i equipament per a l’adaptació d’habitatges que siguin de titularitat dels beneficiaris del projecte.
* Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles.
* Primes d’assegurança d’edificis i qualsevol altre immobilitzat.
* Comunicacions: telèfon, tèlex, telegrames, correu i missatgeria.
* Tributs municipals: taxes de clavegueram, escombraries, etc.

#### ALTRES DESPESES D’ACTIVITAT:

* Material d’oficina: paper, impresos i altre material d’oficina.
* Material didàctic: manuals, llibres i revistes especialitzades en el projecte desenvolupat.
* Materials diversos. La seva naturalesa depèn del projecte executat: productes alimentaris, farmacèutics, material de manualitats i jocs, etc.
* Despeses de publicitat i propaganda específiques del projecte.
* Transport de mercaderies i immobilitzat adscrit al projecte.
* Treballs realitzats per altres empreses, que no siguin inversió: neteja, seguretat, servei d’àpats, menjadors, allotjament, obtenció del carnet de conduir i treballs tècnics.
* Despeses derivades de col·laboracions esporàdiques (és a dir, les que suposen una participació puntual en la realització d’algunes de les activitats del projecte) prestades per professionals, com conferències, xerrades, etc., i que no es prolonguin en el temps ni tan sols amb caràcter discontinu. En cas contrari, les despeses esmentades s’han d’imputar al concepte de “Personal” i s’ha de formalitzar la relació mitjançant un contracte laboral o, excepcionalment i de conformitat amb el que preveu el present *Manual*, mitjançant un contracte d’arrendament de serveis d’acord amb la legislació vigent.
* En els casos en què la col·laboració sigui gratuïta, es poden admetre les despeses corresponents al transport, allotjament i manutenció del col·laborador, amb els límits que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d’indemnitzacions per raó del servei.
* Despeses de formació dels voluntaris que participin en el projecte.
* Despeses de les pòlisses d’assegurança dels voluntaris i les que es reemborsin a aquest personal per compra de material relacionat amb el projecte subvencionat**.**
* Despeses específiques de cada projecte que tinguin els destinataris: transport, allotjament, manutenció, assegurances d’accidents, etc.

L’acceptació amb càrrec a aquesta partida de les factures de menjars o celebracions en restaurants està supeditada als requisits següents:

* La seva inexcusable relació amb el projecte, inclosa la certificació del representant de l’entitat en aquest sentit, i que indiqui les dates, la relació d’assistents i la vinculació dels assistents amb el projecte.

#### DESPESES DERIVADES DE LA REALITZACIÓ DE L’AUDITORIA DE COMPTES SOBRE EL COMPTE JUSTIFICATIU DE LA SUBVENCIÓ CONCEDIDA A L’ENTITAT.

#### DESPESES DE QUALITAT DELS PROJECTES.

#### DESPESES DELS PROJECTES DELS PROGRAMES D’URGÈNCIA.

En aquests projectes tenen la consideració de subvencionables les despeses següents:

* + - Rebuts de lloguers dels habitatges dels beneficiaris
		- Rebuts de subministraments: aigua, gas, electricitat, etc.
		- Medicaments
		- Activitats extraescolars a l’escola
		- Despeses del menjador escolar
		- Ulleres, audiòfons i pròtesis
		- Material escolar i uniformes
		- Pagament de targetes de transports
		- Estades temporals en allotjaments que comportin un cost (hostals, pensions...)
		- Pagament de despeses sanitàries o odontològiques
		- Compra d’aliments i béns de primera necessitat (higiene, vestit...)

En els supòsits dels lliuraments dineraris les despeses esmentades s’han de justificar amb el rebut acreditatiu del pagament de l’entitat a l’usuari, que ha d’anar acompanyat de la factura original acreditativa de la despesa.

Per a la resta d’ajuts, les despeses s’han de justificar amb la factura original acreditativa de la despesa a nom de l’entitat executant del projecte i un rebut de l’usuari a qui s’hagin lliurat els béns.

**Documentació acreditativa:**

Per justificar el pagament al col·laborador esporàdic, excepte la presentació del contracte i l’alta en l’impost sobre activitats econòmiques, els requisits exigits són els que s’enumeren per a la justificació de les despeses del personal amb contracte d’arrendament de serveis.

En qualsevol cas, al rebut s’ha de reflectir la categoria professional, l’objecte de la col·laboració i el temps d’intervenció.

En cas de reparació i conservació dels elements de l’immobilitzat:

* Pressupost desglossat de les reparacions
* Factura acreditativa de la despesa

Tot això, sens perjudici de l’aportació de la documentació específica, quan les normes ho requereixin.

En el cas de les despeses d’obres per a adaptació d’habitatges dels beneficiaris del projecte

* Llicència municipal d’obres, només en el cas que les obres afectin l’estructura de l’immoble.
* Certificat del Registre de la Propietat que acrediti que l’immoble on s’han realitzat les obres pertany al beneficiari del programa, si escau.
* Contracte de lloguer i autorització del propietari sobre l’execució de les obres, en el cas que les obres es realitzin en habitatges arrendats pel beneficiari del projecte, si escau.

En el cas de despeses derivades de la realització de l’auditoria de comptes sobre el compte justificatiu de la subvenció concedida a l’entitat:

* Contracte en el qual figurin els honoraris i les hores estimades.
* Factura i document acreditatiu del pagament.

En el cas de despeses derivades de la qualitat dels projectes, cal aportar:

* Si el procés de qualitat l’efectua personal de la mateixa entitat, els mateixos documents exigits per al personal amb contracte laboral.
* Si el procés de qualitat el realitza una empresa especialitzada:
	+ Contracte en el qual figurin els honoraris i les hores estimades.
	+ Factures i documents acreditatius del pagament.

Per a la resta de les despeses generades pel desenvolupament i implantació del procés de qualitat:

* + Factures i documents acreditatius del pagament corresponent.

### DIETES I DESPESES DE VIATGE

S’han de justificar amb càrrec a aquesta partida les dietes i despeses de viatge del personal adscrit al projecte, inclòs el personal voluntari.

No es poden justificar amb càrrec a aquesta partida les dietes i despeses de viatge dels professionals amb contracte d’arrendament de serveis i d’aquells que realitzin col·laboracions esporàdiques.

No es poden imputar a aquesta partida les despeses originades pels desplaçaments realitzats pels membres de les juntes directives o consells de direcció.

Les despeses en concepte de “Dietes i despeses de viatge” han d’estar subjectes als límits i condicions que estableix la normativa que regula les indemnitzacions per raó del servei en l’àmbit de la Generalitat de Catalunya.

En els justificants dels viatges s’hi ha d’identificar la persona que realitza el desplaçament, l’origen i la destinació, la data del desplaçament i qualsevol altra dada que permeti relacionar el viatge amb l’objecte de la subvenció.

Per a la justificació d’aquestes despeses s’ha de tenir en compte el següent:

A més del justificant de pagament, cal adjuntar una autoliquidació degudament signada pel responsable legal de l’entitat i el perceptor en què s’especifiquin les quanties unitàries per quilòmetre i dieta, així com els motius dels desplaçaments, l’origen i la destinació.

Les factures de benzina, bitllets de tren o avió, etc., s’han d’aportar amb la justificació. En qualsevol cas els viatges han de ser en classe turista. Com a criteri general, no es consideren subvencionables les despeses de taxi tret que corresponguin a trasllats fins a o des de les estacions de ferrocarrils, autobusos, ports i aeroports o resultin imprescindibles per al desenvolupament de l’activitat.

Allotjament: import justificat documentalment amb un màxim de 120 euros per nit.

Manutenció de dinar: 19 euros.

Manutenció de sopar: 19 euros

Així mateix, el quilometratge s’estableix en 0,19 euros/km.

Les certificacions del representant de l’entitat han d’anar acompanyades de tots els rebuts, abonaments o bitllets del mitjà de transport públic utilitzat (taxi, autobús, metro).

## CONCEPTE “DESPESES D’INVERSIÓ”

### ADQUISICIÓ D’IMMOBLES

Es justificarà amb càrrec a aquesta partida l’adquisició de terrenys i edificacions destinats a la realització de l’activitat subvencionada.

**Documentació acreditativa:**

* Certificat de taxador independent degudament acreditat i inscrit en el corresponent registre oficial.
* Escriptura pública de compravenda o constitució del dret real, en la qual es facin constar, si escau, el preu i la quantia procedent de la subvenció del Ministeri de Sanitat, Serveis Socials i Igualtat, així com la forma de pagament, i en la qual figurin, a més, les següents clàusules limitadores:
* Obligació de destinar l’immoble durant vint anys a la finalitat que ha servit de fonament a la subvenció.
* Obligació de sol·licitar autorització al Departament de Treball, Afers Socials i Famílies per efectuar qualsevol acte de disposició o gravamen sobre el bé immoble adquirit.
* Així mateix, quan l’escriptura es formalitzi sobre un immoble d’una entitat executant, també hi ha de figurar com a compareixent, en la seva condició d’entitat subvencionada, la confederació o federació en la qual hi ha integrada l’entitat executant. També s’ha de consignar el projecte i import subvencionat del qual forma part l’immoble objecte de l’escriptura, tot això amb la finalitat de garantir de forma corresponsable el compliment de les obligacions contretes amb el Departament en les clàusules limitadores assenyalades anteriorment.
* Certificació de la inscripció al Registre de la Propietat.
* Certificació del representant de l’entitat en la qual consti la recepció del bé adquirit, la seva conformitat i la inclusió dels béns adquirits a l’inventari de l’entitat.

**Procediment per a la formalització de l’escriptura pública d’adquisició**

Abans de la formalització de l’escriptura pública, l’entitat ha de remetre amb una antelació mínima de quinze dies abans de la firma, un escrit al Departament de Treball, Afers Socials i Famílies que indiqui el dia, l’hora i la notaria en què s’ha de subscriure l’escriptura, i adjuntar-ne un esborrany, a fi que es procedeixi a la comprovació de la inclusió de les clàusules limitadores perquè consti a l’expedient.

### OBRES

S’han d’imputar amb càrrec a aquesta partida, en relació amb els edificis afectes al desenvolupament de l’activitat, les despeses següents:

* Les obres de primer establiment, és a dir, les que donen lloc a la creació d’un bé immoble, sempre que es dediquin a l’activitat objecte de la subvenció un mínim de vint anys.
* Les obres de reforma, és a dir, aquelles que suposen una ampliació, millora, modernització, adaptació, adequació o reforç d’un bé immoble ja existent.
* Les obres de gran reparació, és a dir, aquelles que tenen per objecte esmenar un dany produït en un bé immoble per causes fortuïtes o accidentals quan afectin fonamentalment l’estructura resistent.

En realitzar una obra cal, doncs, distingir si representa una reforma o una gran reparació, cas en què s’ha d’imputar al concepte de “Despeses d’inversió”, o bé si es tracta d’una reparació simple o d’una obra de conservació i, per tant, s’ha d’imputar al concepte “Despeses corrents” (partida de “Manteniment i activitats”).

Es considera que la despesa realitzada suposa una millora en la construcció i, per tant, constitueix una despesa imputable a la partida d’obres quan es produeix algun dels següents beneficis:

* Augment de la vida útil de la construcció
* Augment en la seva capacitat
* Augment de la productivitat o eficiència de la construcció.

**Documentació acreditativa:**

* Els tres pressupostos en la data d’execució de l’obra en el cas d’obres per import superior a 50.000 euros.

Per tant, el pressupost aprovat o escollit, vincula l’entitat respecte al contractista, al material i a les quanties que hi figuren.

* Certificat del Registre de la Propietat que acrediti que l’immoble on s’han realitzat les obres pertany a l’entitat, si escau.
* Contracte de lloguer i autorització del propietari sobre l’execució de les obres, en el cas que les obres es realitzin en locals arrendats, si escau.
* Escriptura pública d’obra nova, així com certificació de la inscripció al Registre de la Propietat, en la qual es facin constar les especificacions assenyalades al punt 4.2.1. Tot això referit a l’any de finalització de l’obra.
* Projecte de l’obra visat, si escau, pel col·legi professional corresponent.
* Llicència municipal d’obres o, si escau, certificació de l’entitat local corresponent que identifiqui les obres i acrediti que no cal la llicència municipal d’obres.
* Contracte d’execució d’obra amb el contractista.
* Certificació d’obra o factura detallada, expedida per l’empresa o contractista individual que hagi realitzat l’obra, supervisada pel tècnic corresponent.
* D’acord amb la Llei 7/2012, model de declaració trimestral de l’ingrés de l’IVA suportat per l’entitat respecte a les factures o certificacions d’obra imputades en els supòsits que sigui procedent.
* Certificat final d’obra del tècnic i visat pel col·legi professional corresponent, tot això referit a l’any de finalització de l’obra.
* Certificació expedida pel representant de l’entitat subvencionada en la qual es faci constar la realització de l’obra, la seva conformitat amb l’obra i la inclusió, una vegada finalitzada l’obra, a l’inventari de l’entitat.

### EQUIPAMENT

Es considera equipament l’adquisició d’elements d’immobilitzat, diferents a terrenys i edificis, vinculats a l’activitat subvencionada: maquinària, mobiliari, equips informàtics, elements de transport i altre equipament.

**Documentació acreditativa:**

* Els tres pressupostos en la data d’adquisició de l’equipament en el cas d’equipament per import superior de 18.000 euros.

Per tant, el pressupost aprovat o escollit, vincula l’entitat respecte al proveïdor, al material i a les quanties que hi figuren.

* Factura de la casa subministradora amb indicació de les unitats subministrades, preu unitari i import total de l’adquisició realitzada.
* Certificació del representant de l’entitat en la qual consti la recepció del bé adquirit, la seva conformitat i la inclusió dels béns adquirits a l’inventari de l’entitat.

No es poden aportar com a justificants de despeses els albarans, les notes de lliurament ni les factures proforma.

## CONCEPTE “DESPESES DE GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ”

Es consideren despeses de gestió i administració les ocasionades amb motiu de la coordinació general del projecte subvencionat o l’assessoria o gestió laboral, fiscal o administrativa dels treballadors implicats, i es poden justificar:

* L’import dels contractes subscrits amb gestors que tinguin per finalitat l’administració del projecte subvencionat.
* Les despeses ocasionades amb motiu de la gestió i coordinació general del projecte com el material d’oficina, el manteniment de la seu de l’entitat, telèfon, etc.
* Les retribucions ocasionades pel personal d’administració i coordinació del projecte o amb categoria administrativa, incloses les quotes de la Seguretat Social. Aquestes retribucions no poden ser superiors a la taula per a grups professionals que figura a la convocatòria i en aquest *Manual* per a despeses de personal, i la seva justificació ha de complir tots els requisits que s’estableixen per al personal laboral i amb arrendament de serveis imputats a la partida de personal.
* Despeses derivades de la realització d’auditories externes sobre la gestió de l’entitat i de la implantació de procediments de control de qualitat.

No es poden imputar amb càrrec a aquest concepte pressupostari les dietes i despeses de viatge del personal dedicat a l’administració del projecte, ja que en el cas que siguin necessàries, s’han d’imputar a la partida de "Dietes i despeses de viatge".

# APLICACIÓ DE LES PRESENTS INSTRUCCIONS

Les presents instruccions són aplicables a tots els expedients de revisió de justificació de subvencions percebudes amb càrrec a la convocatòria de l’IRPF de l’any 2017.

# ANNEXOS

## Annex I

**LIQUIDACIÓ DE DIETES I DESPESES DE VIATGE**

**CONVOCATÒRIA IRPF:**

**ANY:**

**ENTITAT:**

**PROJECTE SUBVENCIONAT:**

El/La senyor/a ....................................................................................................................

amb domicili a ....................................................................................................................

i DNI núm.............................................., s’ha desplaçat de ...............................................

............................... a la localitat ........................................................................................

amb l’objectiu de ................................................................................................................

Les despeses realitzades han estat les següents:

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓ DE LA DESPESA EFECTUADA | TOTAL |
| \* Allotjament ...........................................................dies | ................... |
| \* Manutenció ..........................................................dies | .................... |
| \* Bitllet a ...................................................................... | ..................... |
| \* Trasllat en vehicle propi, km ................................... | ..................... |
| \* Matrícula del vehicle .................................................. | ...................... |
| TOTAL ................. | ...................... |

 ....................................., ...... de/d’ ........................ de .................

Rebut,

Conforme amb la liquidació formulada,

(El/la representant de l’entitat subvencionada)

(Firma del perceptor/a)

## Annex II

**ACTA DE RECEPCIÓ**

**CONVOCATÒRIA IRPF ANY:**

**ENTITAT:**

**PROJECTE SUBVENCIONAT:**

**ACTA DE RECEPCIÓ**

Un cop realitzades les pertinents comprovacions, es procedeix a la recepció del material següent:

**CODI DESCRIPCIÓ QUANTITAT IMPORT**

Que coincideix amb el que indica ........................................................... (proveïdor),i perquè així consti s’emet la present acta de recepció.

.................................., ....... de/d’ ....................... de ..................

El/la representant de l’entitat

Signatura i segell

## Annex III

**CERTIFICAT**

**CONVOCATÒRIA IRPF**

**ANY:**

**ENTITAT:**

**PROJECTE SUBVENCIONAT:**

El/La senyor/a ............................................................................................., representant de l’entitat ................................................................................................. CERTIFICO:

Que el ..... de/d’...................... de ............, s’ha rebut i incorporat a l’inventari el bé adquirit amb càrrec a la subvenció del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de l’any.......... i que figura a l’acta de recepció que s’adjunta.

I perquè així consti i a l’efecte oportú, signo aquest certificat,

.............., ....................................................

Segell i signatura

## Annex IV

**INVENTARI D’IMMOBILITZAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Núm. inventari** | **Objecte** | **Codi intern** | **Data d’adquisició** | **Import** |
|  |  |  |  |  |

Per facilitar l’elaboració de l’inventari, hauria d’existir una fitxa per a cada bé inventariable que contingui totes las especificacions que després hi han de constar.

## Annex V

**FITXA D’INVENTARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO INVENTARI** | **OBJECTE:****CODI INTERN:** |
| **VALOR ADQUISICIÓ:****DATA: PROVEÏDOR:** | **LOCALITZACIÓ:****PLANTA:** **NÚMERO:** |
| **ADDICIONS (OBRES)****Ampliacions o****millores** | **DATA** | **IMPORT** | **PROVEÏDOR** |
|  |  |  |  |