

**ANNEX VI**

INSTRUCCIONS PER AL CONTROL I JUSTIFICACIÓ DE LES DESPESES DE LES SUBVENCIONS DE LA CONVOCATÒRIA DE PROJECTES I ACTIVITATS DE SENSIBILITZACIÓ SOCIAL Y/O EDUCACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT I LA CIUTADANIA GLOBAL, EN L'ÀMBIT DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA DIRIGIDES A ONGD DE L'ANY 2018.

**ANEXO VI**

INSTRUCCIONES PARA EL CONTROL Y JUSTIFICACION DEL GASTO DE LAS SUBVENCIONES DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL Y/O EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA DIRIGIDAS A ONGD DEL AÑO 2018

<b>A</b>	<b>DESCRIPCIÓ I CLASSIFICACIÓ DELS GASTOS SUBVENCIONABLES DESCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES</b>	
	<b>1. DESPESES DIRECTES</b>	<b>1. GASTOS DIRECTOS</b>
	<p>Despeses directes</p> <p>Es consideraran despeses directes subvencionables, els següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrendament d'immobles.</li> <li>• Materials i subministraments.</li> <li>• Gastos de personal</li> <li>• Viatges, allotjaments i dietes</li> <li>• Servicis tècnics i professionals</li> <li>• Altres</li> </ul> <p>Les subvencions podran cobrir els gastos de lloguers d'immobles per a la realització d'una jornada, esdeveniment activitat inclosa en el projecte, l'adquisició i transport de materials i subministraments indicats en el projecte, i el cost de personal directament implicat en el projecte, els viatges i l'allotjament,</p> <p><b>1.1. ARRENDAMENT D' INMOBLES</b></p> <p>Inclou, les despeses generades per l'arrendament, ús o cessió de locals, sales o espais necessaris per a la realització de les activitats previstes en el projecte, durant el temps necessari per a la realització de les mateixes.</p> <p><b>1.2. EQUIPS, MATERIAL I SUBMINISTRAMENTS</b></p> <p>Inclou les despeses derivades d'adquisicions, arrendament i transport d'equips, materials i subministraments, directament vinculats a la intervenció i necessaris per a la realització de les activitats previstes en el projecte, durant el temps necessari per a la realització de les mateixes.</p> <p><b>1.3 DESPESES DE PERSONAL</b></p> <p>Salaris, Seguretat Social a càrrec de l'entitat, segurs i tots els assimilats amb retribucions per serveis laborals del personal que participe directament en les activitats previstes en el projecte, durant el temps necessari per a la realització les mateixes.</p> <p>S'entendrà com a personal el contractat per l'ONG el sotmés a la legislació laboral espanyola que presta els seus servicis relacionats amb l'execució del projecte i de les activitats objecte del projecte subvencionat.</p> <p>Inclou:</p> <p>a) Personal amb nómina.- Estes despeses es justificaran per mitjà de les nòmines corresponents d'acord amb la legislació laboral que corresponga.</p> <p>b) Honoraris professionals.- Es justificaran amb les minuts o factures d'honoraris (emeses amb tots els requisits legals)</p> <p>No s'inclouran les despeses o prestació de serveis de les persones que realitzen la formulació o avaluació del projecte, que s'inclouran en l'apartat de despeses indirectes</p>	<p>Gastos directos</p> <p>Se considerarán gastos directos subvencionables, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrendamiento de inmuebles.</li> <li>• Materiales y suministros.</li> <li>• Gastos de personal.</li> <li>• Viajes, alojamientos y dietas.</li> <li>• Servicios técnicos y profesionales.</li> <li>• Otros</li> </ul> <p>Las subvenciones podrán cubrir los gastos de alquileres de inmuebles para la realización de una jornada, evento o actividad incluida en el proyecto, la adquisición y transporte de materiales y suministros indicados en el proyecto, y el coste de personal directamente implicado en el proyecto, los viajes y el alojamiento.</p> <p><b>1.1. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.</b></p> <p>Incluye, los gastos generados por el arrendamiento, uso o cesión de locales, salas o espacios necesarios para la realización de las actividades contempladas en el proyecto, durante el tiempo necesario para la realización de las mismas.</p> <p><b>1.2. EQUIPOS, MATERIALES Y SUMINISTROS.</b></p> <p>Incluye los gastos derivados de adquisiciones, arrendamiento y transporte de equipos, materiales y suministros, directamente vinculados a la intervención y necesarios para la realización de las actividades contempladas en el proyecto, durante el tiempo necesario para la realización de las mismas.</p> <p><b>1.3 GASTOS DE PERSONAL</b></p> <p>Salarios, Seguridad Social a cargo de la entidad, seguros y todos los asimilados con retribuciones por servicios laborales del personal que participe directamente en las actividades contempladas en el proyecto, durante el tiempo necesario para la realización las mismas.</p> <p>Se entenderá como personal el contratado por la ONG el sometido a la legislación laboral española que presta sus servicios relacionados con la ejecución del proyecto y de las actividades objeto del proyecto subvencionado.</p> <p>Incluye:</p> <p>a) Personal con nómina.- Estos gastos se justificarán mediante las nóminas correspondientes con arreglo a la legislación laboral que corresponda.</p> <p>b) Honorarios profesionales.- Se justificarán con las minutas o facturas de honorarios (emitidas con todos los requisitos legales).</p> <p>No se incluirán los gastos o prestación de servicios de las personas que realicen la formulación o evaluación del proyecto, que se incluirán en el apartado de gastos indirectos.</p>

## ANNEX VI

INSTRUCCIONS PER AL CONTROL I JUSTIFICACIÓ DE LES DESPESES DE LES SUBVENCIONS DE LA CONVOCATÒRIA DE PROJECTES I ACTIVITATS DE SENSIBILITZACIÓ SOCIAL Y/O EDUCACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT I LA CIUTADANIA GLOBAL, EN L'ÀMBIT DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA DIRIGIDES A ONGD DE L'ANY 2018.

## ANEXO VI

INSTRUCCIONES PARA EL CONTROL Y JUSTIFICACION DEL GASTO DE LAS SUBVENCIONES DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL Y/O EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA DIRIGIDAS A ONGD DEL AÑO 2018

### 1.4 VIATGES, ALLOTJAMENTS I DIETES

S'inclouran en este apartat les despeses relacionades amb viatges, estades i dietes del personal que participe directament en les activitats previstes en el projecte, durant el temps necessari per a la realització les mateixes,

També s'inclouen les despeses de transport vinculats a les activitats previstes en el projecte, durant el temps necessari per a la realització les mateixes.

S'imputaran al concepte de dietes les despeses de locomoció i manutenció (taxis, autobusos, restaurants) i es justificaran amb les seues corresponents factures degudament omplides.

En el cas que el treballador cobre un import de dietes per dia, s'adjuntaran certificat de l'entitat on conste l'aportació del dit import i l'acreditació del seu pagament.

Es computarà fins a un màxim de 100 euros dia/persona, per a la dieta completa (alojament/manutenció).

L'import màxim imputable a la subvenció en concepte de dieta completa (alotjament més manutenció) màxima imputable a la subvenció és de 100 euros/día (IVA inclòs).

### 1.5 SERVEIS TÈCNICS I PROFESSIONALS

S'inclouran en este apartat les despeses relacionades amb els serveis requerits per a la realització de capacitacions, seminaris, informes, publicacions, control de gestió, assessories jurídiques o financeres, notariales i registrals o altres necessitats, previstes en la formulació o en les seues modificacions degudament autoritzades, que no impliquen relació laboral i no puguen incloure's en altres partides.

### 1.6 ALTRES

S'inclouran en este apartat aquells altres despeses previstes en la formulació o en les seues modificacions degudament autoritzades, que no estiguen inclosos en els anteriors apartats, sempre que es consideren necessaris per a la realització de les activitats previstes en el projecte, durant el temps necessari per a la realització les mateixes

#### CÀRREGUES IMPOSITIVES.

Els tributs, impostos, taxes i aranzels s'imputaran en el concepte de despeses que les generen, sempre que no siguen deduïbles o recuperables, i en este cas no seran finançables.

### 1.4 VIAJES, ALOJAMIENTOS Y DIETAS

Se incluirán en este apartado los gastos relacionados con viajes, estancias y dietas del personal que participe directamente en las actividades contempladas en el proyecto, durante el tiempo necesario para la realización las mismas,

También se incluyen los gastos de transporte vinculados a las actividades contempladas en el proyecto, durante el tiempo necesario para la realización las mismas.

Se imputarán al concepto de dietas los gastos de locomoción y manutención (taxis, autobuses, restaurantes) y se justificarán con sus correspondientes facturas debidamente cumplimentadas.

En el caso que el trabajador cobre un importe de dietas por día, se adjuntarán certificado de la entidad donde conste la aportación de dicho importe y la acreditación de su pago.

Se computará hasta un máximo de 100 euros día/persona, para la dieta completa (alojamiento/manutención).

El importe máximo imputable a la subvención en concepto de dieta completa (alojamiento más manutención) máxima imputable a la subvención es de 100 euros/día (IVA incluido)

### 1.5 SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Se incluirán en este apartado los gastos relacionados con los servicios requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, informes, publicaciones, control de gestión, asesorías jurídicas o financieras, notariales y registrales u otras necesidades, contempladas en la formulación o en sus modificaciones debidamente autorizadas, que no impliquen relación laboral y no puedan incluirse en otras partidas.

### 1.6 OTROS

Se incluirán en este apartado aquellos otros gastos contemplados en la formulación o en sus modificaciones debidamente autorizadas, que no estén incluidos en los anteriores apartados, siempre que se consideren necesarios para la realización de las actividades contempladas en el proyecto, durante el tiempo necesario para la realización las mismas,

#### CARGAS IMPOSITIVAS.

Los tributos, impuestos, tasas y aranceles se imputarán en el concepto de gasto que los generen, siempre y cuando no sean deducibles o recuperables, en cuyo caso no serán financiados.

## 2. DESPESES INDIRECTES

Despeses indirectes

## 2. GASTOS INDIRECTOS

Gastos indirectos

## ANNEX VI

INSTRUCCIONS PER AL CONTROL I JUSTIFICACIÓ DE LES DESPESES DE LES SUBVENCIONS DE LA CONVOCATÒRIA DE PROJECTES I ACTIVITATS DE SENSIBILITZACIÓ SOCIAL Y/O EDUCACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT I LA CIUTADANIA GLOBAL, EN L'ÀMBIT DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA DIRIGIDES A ONGD DE L'ANY 2018.

## ANEXO VI

INSTRUCCIONES PARA EL CONTROL Y JUSTIFICACION DEL GASTO DE LAS SUBVENCIONES DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL Y/O EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA DIRIGIDAS A ONGD DEL AÑO 2018

<p>Es consideraran despeses indirectes, tota despesa administrativa de l'ONGD entenen-se per tals, les derivades exclusivament i directament de la formulació, seguiment i avaluació de cada un dels projectes.</p> <p>El percentatge màxim de despeses indirectes es fixa en el 8% de la subvenció concedida per la Diputació de València.</p> <p>Quant als interessos generats pels fons del projecte, serà obligatòria la seua reinversió en despeses directes, quedant exclosa la seua imputació a despeses indirectes.</p> <p>No es consideren despeses indirectes imputables a la subvenció de la Diputació de València les següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionament de la seu i instal·lacions de l'entitat sol·licitant: electricitat, aigua, comunicacions i altres subministraments de la mateixa índole.</li> <li>• Manteniment de la seu i instal·lacions de l'entitat sol·licitant o soci local i quotes satisfetes per pertinença a qualsevol agrupació d'ONGD.</li> <li>• Combustible, assegurances i manteniment de vehicles.</li> </ul> <p><b>DESPESES ADMINISTRATIVES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT.</b></p> <p>Material d'oficina i gastos derivats, exclusiva i directament, de la formulació, seguiment i avaluació del projecte.</p> <p><b>PERSONAL PER A LA FORMULACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS PROJECTES.</b></p> <p>Salaries, Seguretat Social a càrrec de l'entitat, i tots els assimilats amb retribucions per servicis laborals del personal sotmés a la legislació laboral espanyola derivats, exclusiva i directament, de la formulació, seguiment i avaluació del projecte.</p> <p><b>LLIMIT:</b></p> <p>Els imports conjunts dels gastos inclosos en el punt 2 no podran excedir el 8% de la subvenció</p>	<p>Se considerarán gastos indirectos, todo gasto administrativo de la ONGD, entendiéndose por tales, los, derivados exclusiva y directamente de la formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos.</p> <p>El porcentaje máximo de gastos indirectos se fija en el 8% de la subvención concedida por la Diputación de Valencia.</p> <p>En cuanto a los intereses generados por los fondos del proyecto, será obligatoria su reinversión en gastos directos, quedando excluida su imputación a gastos indirectos.</p> <p>No se consideran gastos indirectos imputables a la subvención de la Diputación de Valencia los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento de la sede e instalaciones de la entidad solicitante, electricidad, agua, comunicaciones, y otros suministros de la misma índole.</li> <li>• Mantenimiento y alquiler de locales de la sede e instalaciones de la entidad solicitante y cuotas satisfechas por pertenencia a cualquier agrupación de ONGD.</li> <li>• Combustible, seguros y mantenimiento de vehículos.</li> </ul> <p><b>GASTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b></p> <p>Material de oficina y gastos derivados, exclusiva y directamente, de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto.</p> <p><b>PERSONAL PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS</b></p> <p>Salarios, Seguridad Social a cargo de la entidad, y todos los asimilados con retribuciones por servicios laborales del personal sometido a la legislación laboral española derivados, exclusiva y directamente, de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto.</p> <p><b>LIMITE:</b></p> <p>Los importes conjuntos de los gastos incluidos en el punto 2 no podrán exceder del 8% de la subvención.</p>
<p><b>B NORMES GENERALS / NORMAS GENERALES</b></p>	
<p><b>1. OBLIGACIONS DE L'ENTITAT BENEFICIÀRIA RESPECTE A LA JUSTIFICACIÓ DE LES DESPESES.</b></p> <p>1.1.- L'entitat beneficiària de la subvenció és l'única responsable davant de la Diputació de València de la justificació de les despeses del projecte subvencionat, conforme a estes instruccions.</p> <p>1.2.- En cas d'agrupacions de distintes entitats per a la realització d'un mateix projecte s'especificarà en ell l'entitat que les represente, sent esta la responsable a tots els efectes de l'execució del projecte i de la justificació de les despeses del projecte subvencionat, conforme a estes instruccions.</p> <p>En cas de no especificar-se, s'entendrà que és l'entitat</p>	<p><b>1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA RESPECTO A LA JUSTIFICACIÓN DE GASTOS.</b></p> <p>1.1.- La entidad beneficiaria de la subvención es la única responsable ante la Diputación de Valencia de la justificación de los gastos del proyecto subvencionado, conforme a estas instrucciones.</p> <p>1.2.- En caso de agrupaciones de distintas entidades para la realización de un mismo proyecto se especificará en él la entidad que las represente, siendo ésta la responsable a todos los efectos de la ejecución del proyecto y de la justificación de los gastos del proyecto subvencionado, conforme a estas instrucciones.</p> <p>En caso de no especificarse, se entenderá que es la entidad</p>

## ANNEX VI

INSTRUCCIONS PER AL CONTROL I JUSTIFICACIÓ DE LES DESPESES DE LES SUBVENCIONS DE LA CONVOCATÒRIA DE PROJECTES I ACTIVITATS DE SENSIBILITZACIÓ SOCIAL Y/O EDUCACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT I LA CIUTADANIA GLOBAL, EN L'ÀMBIT DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA DIRIGIDES A ONGD DE L'ANY 2018.

## ANEXO VI

INSTRUCCIONES PARA EL CONTROL Y JUSTIFICACION DEL GASTO DE LAS SUBVENCIONES DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL Y/O EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA DIRIGIDAS A ONGD DEL AÑO 2018

<p>perceptora dels fons la responsable.</p> <p><b>2. MEMÒRIA ECONÒMICA.</b></p> <p><b>2.1.</b> El desglossament pressupostari dels projectes s'acomodarà obligatòriament a la classificació econòmica descrita en l'Apartat 1 constituint l'estructura pressupostària de cada projecte.</p> <p>La dita estructura econòmica pressupostària haurà de ser respectada en quantes justificacions i informes i es realitzen.</p> <p><b>2.2.</b> La memòria econòmica del projecte a efectes del càlcul de costos haurà de documentar-se el més extensament possible amb pressupostos, factures proforma o informes d'empreses o professionals independents.</p> <p><b>2.3.</b> Només s'admetran valoracions en les aportacions de les Contraparts locals referides a l'adquisició de terrenys, personal local i autoconstrucció, sempre que s'aporten taxacions realitzades pels pèrits tècnics corresponents.</p> <p><b>2.4.</b> S'admetran valoracions en les aportacions de l'entitat beneficiària espanyola, només per als béns descrits en l'Apartat 1. Punt 1.3.1. Equips, sempre que es presenten acompanyades per taxació realitzada per pèrits tècnics espanyols.</p> <p><b>3. INFORMES ECONÒMICS.</b></p> <p><b><u>3.1. INFORMES DE SEGUIMENT.</u></b></p> <p>Per als projectes de Sensibilització i Educació per al Desenvolupament (EpD) no serà necessària la presentació de l'informe de seguiment.</p> <p>No obstant això, la Diputació de València podrà demanar, si ho estimara oportú, en qualsevol fase d'execució del projecte informació sobre l'evolució de les intervencions realitzades</p> <p><b><u>3.2. INFORMES FINALS.</u></b></p> <p><b>3.2.1.</b> Haurà de justificar-se el 100 % dels gastos del projecte a fi de la verificació del percentatge subvencionat per la Diputació de València.</p> <p><b>3.2.2.</b> L'Entitat beneficiària queda obligada a presentar en el termini màxim de tres mesos després de la finalització del projecte un Informe final que inclourà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Relació numerada de justificants dels gastos efectivament consumits, agrupada pels conceptes de la memòria.</li> <li>Justificants originals o fotocòpies compulsades dels mateixos numerats conforme a la relació mencionada en la lletra anterior.</li> <li>Quadro comparatiu dels conceptes del pressupost entre gastos pressupostats i gastos realitzats i ingressos previstos i quantitats ingressades incloent interessos, ingressos financers o qualsevol altre generats pel projecte. Tot això traduït en euros.</li> <li>Fotocòpia de l'extracte del compte corrent bancària del projecte a Espanya.</li> </ol> <p><b><u>3.3. SUPERVISIONS.</u></b></p>	<p>perceptora de los fondos la responsable.</p> <p><b>2. MEMORIA ECONÓMICA.</b></p> <p><b>2.1.</b> El desglose presupuestario de los proyectos se acomodará obligatoriamente a la clasificación económica descrita en el Apartado 1 constituyendo la estructura presupuestaria de cada proyecto.</p> <p>Dicha estructura económica presupuestaria deberá ser respetada en cuantas justificaciones e informes y se realicen.</p> <p><b>2.2.</b> La memoria económica del proyecto a efectos del cálculo de costes deberá documentarse lo más extensamente posible con presupuestos, facturas proforma o informes de empresas o profesionales independientes.</p> <p><b>2.3.</b> Solo se admitirán valoraciones en las aportaciones de las Contrapartes locales referidas a la adquisición de terrenos, personal local y autoconstrucción, siempre que se aporten tasaciones realizadas por los peritos técnicos correspondientes.</p> <p><b>2.4.</b> Se admitirán valoraciones en las aportaciones de la entidad beneficiaria española, solo para los bienes descritos en el Apartado 1. Punto 1.3.1. Equipos, siempre y cuando se presenten acompañadas por tasación realizada por peritos técnicos españoles.</p> <p><b>3. INFORMES ECONÓMICOS.</b></p> <p><b><u>3.1. INFORMES DE SEGUIMIENTO.</u></b></p> <p>Para los proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo (EpD) no será necesaria la presentación del informe de seguimiento.</p> <p>No obstante, la Diputación de Valencia podrá recabar, si lo estimase oportuno, en cualquier fase de ejecución del proyecto información sobre la evolución de las intervenciones realizadas.</p> <p><b><u>3.2. INFORMES FINALES.</u></b></p> <p><b>3.2.1.</b> Deberá justificarse el 100 % de los gastos del proyecto a fin de la verificación del porcentaje subvencionado por la Diputación de Valencia.</p> <p><b>3.2.2.</b> La Entidad beneficiaria queda obligada a presentar en el plazo máximo de tres meses tras la finalización del proyecto un Informe final que incluirá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Relación numerada de justificantes de los gastos efectivamente consumidos, agrupada por los conceptos de la memoria.</li> <li>Justificantes originales o fotocopias compulsadas de los mismos numerados conforme a la relación mencionada en la letra anterior.</li> <li>Cuadro comparativo de los conceptos del presupuesto entre gastos presupuestados y gastos realizados y ingresos previstos y cantidades ingresadas incluyendo intereses, ingresos financieros o cualquier otro generados por el proyecto. Todo ello traducido en euros.</li> <li>Fotocopia del extracto de la cuenta corriente bancaria del proyecto en España.</li> </ol> <p><b><u>3.3. SUPERVISIONES.</u></b></p>
--	--

### ANNEX VI

INSTRUCCIONS PER AL CONTROL I JUSTIFICACIÓ DE LES DESPESES DE LES SUBVENCIONS DE LA CONVOCATÒRIA DE PROJECTES I ACTIVITATS DE SENSIBILITZACIÓ SOCIAL Y/O EDUCACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT I LA CIUTADANIA GLOBAL, EN L'ÀMBIT DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA DIRIGIDES A ONGD DE L'ANY 2018.

### ANEXO VI

INSTRUCCIONES PARA EL CONTROL Y JUSTIFICACION DEL GASTO DE LAS SUBVENCIONES DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACION SOCIAL Y/O EDUCACION PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANIA GLOBAL EN EL AMBITO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA DIRIGIDAS A ONGD DEL AÑO 2018

L'Entitat Beneficiària aportara, en la sol·licitud de la subvenció, compromís de facilitar la fiscalització de la gestió econòmica del projecte en qualsevol fase d'execució del mateix i facilitar la documentació que requerisquen els supervisors designats.

La Entidad Beneficiaria aportará, en la solicitud de la subvención, compromiso de facilitar la fiscalización de la gestión económica del proyecto en cualquier fase de ejecución del mismo y facilitar la documentación que requieran los supervisores designados.

## C DOCUMENTS JUSTIFICATIUS / DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

### 1. REQUISITS GENERALS DELS JUSTIFICANTS.

1.1. Els documents justificatius de les despeses han de ser originals i contindran una diligència de l'entitat beneficiària on s'expressa la convocatòria anual de la subvenció que es justifica, el títol del projecte subvencionat i el percentatge de finançament que s'imputa a la subvenció de la Diputació de València.

En aquells documents que pel seu grandària siga impossible fer-la constar, s'acompanyarà una relació dels mateixos en què s'incloua l'esmentada diligència.

1.2. Els originals de totes les factures o fotocòpies compulsades, imputables al projecte quedaran depositats en la seu de l'entitat espanyola almenys durant un període de cinc anys des de la comunicació de l'aprovació de l'informe final. En qualsevol cas l'entitat estarà obligada a remetre a la Diputació de València tals documents originals quan siga requerit per a això.

1.3 En el cas que les contraparts locals no pogueren desprendre's d'algun document justificatiu de les despeses, podran presentar-se fotocòpies, que hauran de ser llegibles i en els seus originals constarà la diligència anteriorment citada. En tot cas, la contrapart local presentarà certificat motivat amb les causes que impedeixen la presentació dels originals, així mateix s'indicarà que les fotocòpies són còpia fidel de l'original i s'indicarà el lloc on es troben depositats els documents originals.

1.4 S'entén com a fotocòpia degudament legalitzada, aquella que es presente compulsada i conforme per qualsevol entitat pública del país d'execució del projecte o representació oficial espanyola en el mencionat país.

1.5. En aquells casos en què els justificants de les despeses estiguen redactats en idioma estranger diferent de l'anglès, francès, portugués i italià s'haurà de fer constar en l'expedient una relació en què consten traduïts els imports, conceptes de gasto i dates de cada un de tals justificants.

1.6. La data de les factures i justificacions dels gastos hauran d'estar compresos dins del termini d'execució real del projecte, el qual podrà executar-se a partir de la data de publicació en el BOP de la resolució de concessió de l'ajuda. Només s'acceptaran factures anteriors o posteriors, en no més de sis mesos, per als gastos indirectes de formulació, i avaluació.

1.7. En tots els justificants hauran de constar les dades identificatives del proveïdor i els del comprador, que únicament podrà ser l'entitat beneficiària o la contrapart local, la data, detall de la compra o servici.

1.8. En tots els casos haurà de constar la justificació, si és el cas, de la retenció i l'ingrés d'impostos, taxes i/o Seguretat Social o semblant d'acord amb la legislació del país.

### 1. REQUISITOS GENERALES DE LOS JUSTIFICANTES.

1.1. Los documentos justificativos del gasto deben ser originales y contendrán una diligencia de la entidad beneficiaria donde se exprese la convocatoria anual de la subvención que se justifica, el título del proyecto subvencionado y el porcentaje de financiación que se imputa a la subvención de la Diputación de Valencia.

En aquellos documentos que por su tamaño sea imposible hacerla constar, se acompañará una relación de los mismos en la que se incluya la citada diligencia.

1.2. Los originales de todas las facturas o fotocopias compulsadas, imputables al proyecto quedarán depositados en la sede de la entidad española al menos durante un periodo de cinco años desde la comunicación de la aprobación del informe final. En cualquier caso la entidad estará obligada a remitir a la Diputación de Valencia dichos documentos originales cuando sea requerido para ello.

1.3 En caso de que las contrapartes locales no pudieran desprenderse de algún documento justificativo del gasto, podrán presentarse fotocopias, que deberán ser legibles y en sus originales constará la diligencia anteriormente citada. En todo caso, la contraparte local presentará certificado motivado con las causas que impiden la presentación de los originales, asimismo se indicará que las fotocopias son copia fiel del original y se indicará el lugar donde se encuentran depositados los documentos originales.

1.4 Se entiende como fotocopia debidamente legalizada, aquella que se presente compulsada y conforme por cualquier entidad pública del país de ejecución del proyecto o representación oficial española en el mencionado país.

1.5. En aquellos casos en que los justificantes de los gastos estén redactados en idioma extranjero distinto del inglés, francés, portugués e italiano se deberá hacer constar en el expediente una relación en la que consten traducidos los importes, conceptos de gasto y fechas de cada uno de dichos justificantes.

1.6. La fecha de las facturas y justificaciones de los gastos deberán estar comprendidos dentro del plazo de ejecución real del proyecto, el cual podrá ejecutarse a partir de la fecha de publicación en el BOP de la resolución de concesión de la ayuda. Sólo se aceptarán facturas anteriores o posteriores, en no más de seis meses, para los gastos indirectos de formulación, y evaluación.

1.7. En todos los justificantes deberán constar los datos identificativos del proveedor y los del comprador, que únicamente podrá ser la entidad beneficiaria o la contraparte local, la fecha, detalle de la compra o servicio.

1.8. En todos los casos deberá constar la justificación, en su caso, de la retención y el ingreso de impuestos, tasas y/o Seguridad Social o similar de acuerdo a la legislación del país.



## ANNEX VI

INSTRUCCIONS PER AL CONTROL I JUSTIFICACIÓ DE LES DESPESES DE LES SUBVENCIIONS DE LA CONVOCATÒRIA DE PROJECTES I ACTIVITATS DE SENSIBILITZACIÓ SOCIAL Y/O EDUCACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT I LA CIUTADANIA GLOBAL, EN L'ÀMBIT DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA DIRIGIDES A ONGD DE L'ANY 2018.

## ANEXO VI

INSTRUCCIONES PARA EL CONTROL Y JUSTIFICACION DEL GASTO DE LAS SUBVENCIIONES DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓ SOCIAL Y/O EDUCACIÓ PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA DIRIGIDAS A ONGD DEL AÑO 2018

<p><b>1.9.</b> Totes les despeses es consideraran justificats únicament si consta el pagament per mitjà d'algun dels procediments següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data, segell i firma del subministrador en el document justificatiu amb la fórmula "Vaig rebre" o semblants.</li> <li>• Rebut adjunt al document justificatiu que faça referència a les dades bàsiques del justificant.</li> <li>• Rebut adjunt al document justificatiu, acreditatiu del càrrec en banc per a aquells gastos domiciliats en comptes bancàries.</li> <li>• Resguard de transferència bancària en què conste clarament el subministrador i les dades del pagament que es realitza.</li> </ul> <p><b>2. REQUISITS DELS JUSTIFICANTS DE LES ADQUISICIIONS A ESPANYA.</b></p> <p><b>2.1.</b> Les adquisicions de béns i servicis en l'estat espanyol hauran de complir les normes establides en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llei 37/1992, de 28 de desembre de 1992, de l'Impost sobre el Valor Afegit.</li> <li>• Reial Decret 1624/1992, de 29 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit.</li> <li>• Reial Decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, i es modifica el Reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit. (Modificat per Reial Decret 87/2005, de 31 de gener).</li> </ul> <p><b>2.2.</b> Tots aquelles despeses superiors a 120 euros hauran de justificar-se per mitjà de factura i la corresponent constatació del pagament havent de ser l'entitat beneficiària l'única que figure com a client.</p> <p><b>2.3.</b> Per a gastos inferiors a 120 euros s'admetran tiquets o altres documents equivalents sempre que figuren cognoms i nom del proveïdor, Codi d'Identificació Fiscal, data, breu descripció del gasto i tipus d'IVA aplicable.</p> <p><b>3. JUSTIFICACIÓ D'ADQUISICIIONS D'EQUIPS.</b></p> <p><b>3.1.</b> S'aportarà compromís firmat per l'Entitat Beneficiària, i si és el cas de la persona jurídica que resulte propietària de l'equipament en què s'expressi l'afectació íntegra de l'equipament al projecte.</p> <p><b>3.2.</b> Compromís de l'Entitat Beneficiària, i si és el cas de la persona jurídica que resulte propietària d'estos béns, de destinar-los almenys durant 2 anys al projecte.</p> <p><b>4. JUSTIFICACIONS DE LES DESPESES DE PERSONAL.</b></p> <p><b>4.1. PER AL PERSONAL SOTMÉS A LA LEGISLACIÓ ESPANYOLA ES JUSTIFICARÀ:</b></p> <p><b>4.1.1.</b> L'import net de les nòmines, per mitjà de les mateixes firmades pel treballador.</p> <p><b>4.1.2.</b> Els pagaments per les retencions del IRPF, per mitjà de</p>	<p><b>1.9.</b> Todos los gastos se considerarán justificados únicamente si consta el pago mediante alguno de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha, sello y firma del suministrador en el documento justificativo con la fórmula "Recibí" o similares.</li> <li>• Recibo adjunto al documento justificativo que haga referencia a los datos básicos del justificante.</li> <li>• Recibo adjunto al documento justificativo, acreditativo del cargo en banco para aquellos gastos domiciliados en cuentas bancarias.</li> <li>• Resguardo de transferencia bancaria en la que conste claramente el suministrador y los datos del pago que se realiza.</li> </ul> <p><b>2. REQUISITOS DE LOS JUSTIFICANTES DE LAS ADQUISICIONES EN ESPAÑA.</b></p> <p><b>2.1.</b> Las adquisiciones de bienes y servicios en el estado español deberán cumplir las normas establecidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 37/1992, de 28 de diciembre de 1992, del Impuesto sobre el Valor Añadido.</li> <li>• Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.</li> <li>• Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido. (Modificado por Real Decreto 87/2005, de 31 de enero).</li> </ul> <p><b>2.2.</b> Todos aquellos gastos superiores a 120 euros deberán justificarse mediante factura y la correspondiente constatación del pago debiendo ser la entidad beneficiaria la única que figure como cliente.</p> <p><b>2.3.</b> Para gastos inferiores a 120 euros se admitirán tickets u otros documentos equivalentes siempre que figuren apellidos y nombre del proveedor, Código de Identificación Fiscal, fecha, breve descripción del gasto y tipo de IVA aplicable.</p> <p><b>3. JUSTIFICACIÓN DE ADQUISICIONES DE EQUIPOS.</b></p> <p><b>3.1.</b> Se aportará compromiso firmado por la Entidad Beneficiaria, y en su caso de la persona jurídica que resulte propietaria del equipamiento en la que se exprese la afectación íntegra del equipamiento al proyecto.</p> <p><b>3.2.</b> Compromiso de la Entidad Beneficiaria, y en su caso de la persona jurídica que resulte propietaria de estos bienes, de destinarlos al menos durante 2 años al proyecto.</p> <p><b>4. JUSTIFICACIONES DE LOS GASTOS DE PERSONAL.</b></p> <p><b>4.1. PARA EL PERSONAL SOMETIDO A LA LEGISLACIÓN ESPAÑOLA SE JUSTIFICARÁ:</b></p> <p><b>4.1.1.</b> El importe neto de las nóminas, mediante las mismas firmadas por el trabajador.</p> <p><b>4.1.2.</b> Los pagos por las retenciones del IRPF, mediante</p>
--	--

## ANNEX VI

INSTRUCCIONS PER AL CONTROL I JUSTIFICACIÓ DE LES DESPESES DE LES SUBVENCIONS DE LA CONVOCATÒRIA DE PROJECTES I ACTIVITATS DE SENSIBILITZACIÓ SOCIAL Y/O EDUCACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT I LA CIUTADANIA GLOBAL, EN L'ÀMBIT DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA DIRIGIDES A ONGD DE L'ANY 2018.

## ANEXO VI

INSTRUCCIONES PARA EL CONTROL Y JUSTIFICACION DEL GASTO DE LAS SUBVENCIONES DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL Y/O EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA DIRIGIDAS A ONGD DEL AÑO 2018

<p>document liquidatiu corresponent a la Tresoreria d'Hisenda.</p> <p><b>4.1.3.</b> Les liquidacions a la Seguretat Social per mitjà dels impresos TC1 i TC2.</p> <p><b>4.1.4.</b> Per al càlcul de l'import de personal que formule els projectes es trobarà el cost hora basant-se en salaris bruts i cost empresarial i es multiplicarà pel nom d'hores estimat en la dita formulació.</p> <p><b>5.1. COL-LABORACIONS.</b></p> <p><b>5.1.1.</b> S'admetran per a col·laboracions puntuals una única vegada per persona i es justificaran per mitjà de rebut en què s'indique nom i cognoms, NIF, descripció de la col·laboració, liquidació de IRPF i document d'ingrés del mateix en la Tresoreria d'Hisenda.</p> <p><b>5.1.2</b> Haurà d'adjuntar-se una fotocòpia del DNI del col·laborador.</p> <p><b>5.1.3</b> No es computaran a efectes de la justificació les col·laboracions sense retenció de IRPF o en les que falte el seu ingrés en la Tresoreria d'Hisenda.</p> <p><b>6. JUSTIFICACIONS DE VIATGES ESTADES I DIETES</b></p> <p><b>6.1.</b> Les factures tant de les agències de viatges, empreses de transports, establiments hotelers, etc., hauran de contindre en detall el nombre de persones, els servicis consumits i la data de realització.</p> <p><b>6.2.</b> En els desplaçaments a més de les factures corresponents s'adjuntaran els bitllets dels viatges realitzats.</p> <p><b>7. JUSTIFICACIONS DE LES DESPESES ADMINISTRATIVES DE L'ENTITAT SOL-LICITANT I DE LA CONTRAPART LOCAL</b></p> <p><b>7.1.</b> Es requerirà aportar factures de les despeses d'oficina, materials, desplaçaments, etc, en relació amb les activitats vinculades al projecte.</p> <p><b>7.2.</b> El personal que realitze la formulació i seguiment del projecte subvencionat per l'entitat sol·licitant, per mitjà de l'import net de les nòmines firmades pel Treballador, liquidacions a la Seguretat Social (impresos TC1 i TC2) segons les ponderacions raonades de temps d'imputació al projecte.</p>	<p>documento liquidativo correspondiente a la Tesorería de Hacienda.</p> <p><b>4.1.3.</b> Las liquidaciones a la Seguridad Social mediante los impresos TC1 y TC2.</p> <p><b>4.1.4.</b> Para el cálculo del importe de personal que formule los proyectos se hallará el coste hora en base a salarios brutos y coste empresarial y se multiplicará por el número de horas estimado en dicha formulación.</p> <p><b>5.1. COLABORACIONES.</b></p> <p><b>5.1.1.</b> Se admitirán para colaboraciones puntuales una única vez por persona y se justificarán mediante recibo en el que se indique nombre y apellidos, NIF, descripción de la colaboración, liquidación de IRPF y documento de ingreso del mismo en la Tesorería de Hacienda.</p> <p><b>5.1.2.</b> Deberá adjuntarse una fotocopia del DNI del colaborador.</p> <p><b>5.1.3.</b> No se computarán a efectos de la justificación las colaboraciones sin retención de IRPF o en las que falte su ingreso en la Tesorería de Hacienda.</p> <p><b>6. JUSTIFICACIONES DE VIAJES ESTANCIAS Y DIETAS</b></p> <p><b>6.1.</b> Las facturas tanto de las agencias de viajes, empresas de transportes, establecimientos hoteleros, etc., deberán contener en detalle el número de personas, los servicios consumidos y la fecha de realización.</p> <p><b>6.2.</b> En los desplazamientos además de las facturas correspondientes se adjuntarán los billetes de los viajes realizados.</p> <p><b>7. JUSTIFICACIONES DE GASTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA CONTRAPARTE LOCAL</b></p> <p><b>7.1.</b> Se requerirá aportar facturas de los gastos de oficina, materiales, desplazamientos, etc, en relación con las actividades vinculadas al proyecto.</p> <p><b>7.2.</b> El personal que realice la formulación y seguimiento del proyecto subvencionado por la entidad solicitante, mediante el importe neto de las nóminas firmadas por el Trabajador, liquidaciones a la Seguridad Social (impresos TC1 y TC2) según las ponderaciones razonadas de tiempo de imputación al proyecto.</p>
---	--