



RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN

Resolución de aprobación del manual de instrucciones de justificación, correspondiente a las subvenciones reguladas en el Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a entidades del Tercer Sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO- El Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a entidades del Tercer Sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, RD 1086/2023), dispone, en su artículo 17, que las entidades beneficiarias están obligadas a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, en consonancia con lo establecido por el manual de instrucciones de justificación que dictará, a tal efecto, el órgano instructor, cuya observancia será de obligatorio cumplimiento para las entidades beneficiarias.

SEGUNDO- Durante los meses de julio y agosto de 2024, se dictaron las resoluciones definitivas de concesión directa, a favor de todas las entidades beneficiarias incluidas en el artículo 6 del citado RD 1086/2023. Cada resolución definitiva incorporaba, como anexo a la misma, el manual de instrucciones de justificación vigente.

TERCERO- Tras su aplicación, desde la concesión de las subvenciones, se han detectado distintos aspectos que precisan su modificación, para garantizar la correcta justificación de los fondos concedidos, contribuyendo así, además, a una reducción sobre la carga administrativa que conlleva la justificación para las entidades.

CUARTO- Con fecha 30 de junio de 2025, se ha recabado el informe favorable del Servicio Jurídico del Ministerio de Juventud e Infancia sobre la nueva versión del manual.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO- De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, las entidades beneficiarias están obligadas a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, en consonancia con lo establecido por el manual de instrucciones de justificación que dictará, a tal efecto, el órgano instructor, cuya observancia será de obligatorio cumplimiento para las entidades beneficiarias.



SEGUNDO- En virtud de la Resolución de 14 de marzo de 2024, del Secretario de Estado de Juventud e Infancia, por la que se designa al órgano de instrucción para la tramitación de las solicitudes del programa de subvenciones a entidades del Tercer sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a la infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, reguladas por el Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, la persona titular de la Subdirección General de Promoción de los Derechos de la Infancia y de la Adolescencia es el órgano instructor de dichas subvenciones.

De conformidad con lo anterior, esta Subdirección General de Promoción de los Derechos de la Infancia y de la Adolescencia

RESUELVE

ÚNICO- Aprobar la nueva versión del manual de instrucciones de justificación adjunto a esta resolución, cuya observancia, en virtud del artículo 17 del Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a entidades del Tercer Sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, será de obligatorio cumplimiento para las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas por el citado Real Decreto.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Derechos de la Infancia y de la Adolescencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a fecha de firma electrónica

LA SUBDIRECTORA GENERAL
DE PROMOCIÓN DE DERECHOS
DE LA INFANCIA Y DE LA ADOLESCENCIA

Elena Comino Corchero



MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES REGULADAS EN EL RD 1086/2023

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	NORMATIVA REGULADORA	3
3.	PERIODO DE EJECUCIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN	3
4.	DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS.....	4
4.1.	Acreditación del cumplimiento del objetivo CID 288 para la Comisión Europea	4
4.2.	Modalidad de la cuenta justificativa	5
4.3.	Informe del auditor de cuentas	5
4.4.	Memoria final de actuación.....	6
4.5.	Memoria económica abreviada.....	6
4.6.	Otros informes o documentos justificativos	8
5.	REQUISITOS FORMALES DE LA JUSTIFICACIÓN.....	9
5.1.	Requisitos de la documentación justificativa.....	9
5.2.	Requisitos formales de las facturas	9
6.	REQUISITOS DE JUSTIFICACIÓN SEGÚN EL CONCEPTO DE GASTO	10
6.1.	Actividades subcontratadas.....	10
6.2.	Gastos del personal voluntario	11
6.3.	Concepto de gastos de retribuciones de personal laboral	12
6.4.	Concepto de gastos de equipamiento	14
6.5.	Concepto de gastos de actividades.....	16
6.6.	Concepto de gastos de dietas y viajes en territorio nacional	16
6.7.	Trabajos de auditoría del proyecto	17
6.8.	Otros gastos	17
7.	JUSTIFICACIÓN DE LAS AGRUPACIONES DE ORGANIZACIONES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA.....	17
8.	DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.....	18



1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, las entidades beneficiarias están obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano concedente. En este sentido, el Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a entidades del Tercer Sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, RD 1086/2023), dispone, en su artículo 17, que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 69 de su Reglamento de desarrollo, las entidades beneficiarias están obligadas a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, en consonancia con lo establecido por el manual de instrucciones de justificación que dictará, a tal efecto, el órgano instructor, cuya observancia será de obligatorio cumplimiento para las entidades beneficiarias.

En virtud de la Resolución de 14 de marzo de 2024 del Secretario de Estado de Juventud e Infancia, por la que se designa al órgano instructor para la tramitación de las solicitudes del programa de subvenciones a entidades del Tercer sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a la infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, reguladas por el Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre (BOE de 13 de diciembre), el órgano instructor del procedimiento correspondiente al citado programa de subvenciones es la persona titular de la Subdirección General de Promoción de los Derechos de la Infancia y de la Adolescencia.

El presente Manual de Instrucciones de Justificación comprende las bases generales de justificación de las subvenciones concedidas por el RD 1086/2023. Este Manual constituye, por tanto, la guía básica que contiene las reglas a las que deberán atenerse las entidades beneficiarias de las subvenciones para justificar los diferentes gastos producidos con motivo de la realización de los proyectos subvencionados por el mencionado Real Decreto, cuyo contenido, en caso de discrepancia, prevalecerá sobre estas instrucciones.

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, especificando los distintos anexos que es preciso entregar.

Seguidamente, se detallan las distintas tipologías de gastos subvencionables, junto con los requisitos para su justificación.

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



2. NORMATIVA REGULADORA

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en particular, lo dispuesto en materia de procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos (BOE de 18 de noviembre).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE de 25 de julio).
- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE de 25 de mayo).
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE de 31 de diciembre).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (BOE de 9 de noviembre), en el caso de que en la ejecución de las subvenciones se celebren contratos que deban someterse a dicha ley, y por las demás normas legales, reglamentarias y, en su caso, convencionales, que resulten de aplicación.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE de 30 de septiembre). Plan de Medidas Antifraude del Ministerio de Juventud e Infancia, aprobado por Resolución de la Subsecretaría de Juventud e Infancia, de 4 de abril de 2024, por la que se establecen las medidas de contención y prevención del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.
- Orden PRE/1064/2016, de 29 de junio, por la que se desarrolla parcialmente el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en lo relativo al procedimiento de recaudación de recursos no tributarios ni aduaneros de titularidad de la Administración General del Estado, a través de entidades colaboradoras (BOE de 2 de julio).
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE de 1 de diciembre).
- Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a entidades del Tercer Sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE de 13 de diciembre).
- El presente Manual de Instrucciones.

3. PERIODO DE EJECUCIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 16 del RD 1086/2023, el **plazo de ejecución** de los proyectos de formación en competencias digitales del programa CODI, llevados a cabo por las entidades



incluidas en este real decreto, **no deberá exceder la fecha límite del 31 de diciembre de 2025** y se considerará gasto realizado el que se lleve a cabo dentro del periodo de ejecución y sea efectivamente pagado durante el mismo, o dentro del periodo de justificación.

De acuerdo con el artículo 17 del RD 1086/2023, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del periodo de ejecución, cada entidad beneficiaria deberá presentar la justificación de los gastos. Por tanto, la **fecha límite para la presentación de la justificación es el 31 de marzo de 2026**.

Dicha documentación **se presentará a través de su expediente de la sede electrónica** asociada del Ministerio de Sanidad, al que se puede acceder en la siguiente dirección:

<https://sede.mscbs.gob.es/registroElectronico/formularios.htm>

y, una vez que se pincha en el epígrafe «Otros Formularios → Aportación Electrónica de Documentación Adicional», introduciendo el número de registro original de la solicitud.

El Órgano de Seguimiento y Control ante el que debe presentarse la justificación de los gastos es el designado por la Secretaría de Estado de Juventud e Infancia que, en virtud de la Resolución de 11 de junio de 2024 del Secretario de Estado de Juventud e Infancia, por la que se designa al órgano de seguimiento y control de las ayudas correspondientes al programa de subvenciones a entidades del Tercer sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a la infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, reguladas por el Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre (BOE de 13 de diciembre), es la persona titular de la Subdirección General de Programas de Infancia y Adolescencia.

4. DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

4.1. Acreditación del cumplimiento del objetivo CID 288 para la Comisión Europea

Al margen de la documentación relativa a la cuenta justificativa, que es preciso presentar junto con el correspondiente informe de auditoría, tal y como se detalla en los siguientes apartados, es necesario acreditar el cumplimiento de lo establecido en el Objetivo CID n.º 288.

Para ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del RD 1086/2023:

“las entidades beneficiarias deberán proporcionar un documento resumen donde se incluya una hoja de cálculo con el nombre del programa formativo, las referencias oficiales a los certificados obtenidos, la descripción de las acciones formativas finalizadas, la referencia a la convocatoria de lanzamiento de las acciones formativas y un identificador único de las personas inscritas. El contenido de esta Hoja Resumen será establecido por el Ministerio de Juventud e Infancia.

De acuerdo a lo establecido para el mecanismo de verificación del Objetivo 288, las entidades beneficiarias también deberán aportar copia de las convocatorias de sus acciones formativas, donde se detallen las partes relevantes de las especificaciones de las mismas, y un listado de los candidatos admitidos a las mismas. La convocatoria, relación de admitidos y el resto de la documentación relativa a las acciones formativas desarrolladas, deberán ser conservadas para



las revisiones que se realicen por parte de la Comisión Europea y el resto de las autoridades nacionales y comunitarias.”

El formato de esta documentación se encuentra, actualmente, en fase de concreción entre los Ministerios implicados en la ejecución del Componente 19 y la Comisión Europea. Una vez definidos los correspondientes modelos, se incorporarán al presente Manual.

4.2. Modalidad de la cuenta justificativa

De acuerdo con el artículo 17 del RD 1086/2023, la justificación de los gastos que cada entidad deberá presentar adoptará la **modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor**, en los términos previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Dicho informe deberá ir acompañado de:

- Una memoria final de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Una memoria económica abreviada.

A continuación, se detallan los contenidos y modelos, en su caso, para esta documentación.

4.3. Informe del auditor de cuentas

La actuación profesional del auditor de cuentas se someterá a lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El informe se realizará por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Una vez realizada la revisión, el auditor emitirá un informe, con el contenido que señala la Orden EHA/1434/2007, de 17 de marzo, en su apartado final.

En dicho informe, además, se deberá hacer mención expresa a la normativa siguiente:

- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a entidades del Tercer Sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



- Condiciones establecidas en las resoluciones de concesión de subvención a la que se refiere la cuenta justificativa.
- El presente manual de justificación.

En el **Anexo 0**, se facilita un modelo de informe para su cumplimentación por parte del auditor encargado de la revisión de la cuenta justificativa.

4.4. Memoria final de actuación.

La memoria final de actuación incluirá los datos básicos de la subvención concedida (entidad, denominación del proyecto, resumen del contenido, periodo de ejecución, importe subvencionado e importe final aplicado y localización territorial). Justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención (atendiendo al artículo 12. Obligaciones de las entidades beneficiarias, del RD 1086/2023, las entidades beneficiarias estarán sujetas a las obligaciones previstas en la resolución de concesión, así como a las obligaciones establecidas en el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre). Además, justificará el cumplimiento de las condiciones específicas asignadas en el Componente 19, especialmente en lo referido a la Inversión 1, de acuerdo con lo recogido en el apartado 8 respecto al principio DNSH y en el anexo a la Decisión de Ejecución del Consejo. (Art. 2.3 RD 1086/2023).

Especificará con el máximo detalle las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como su relación directa con los gastos realizados en la ejecución de los proyectos financiados que se imputen a la subvención.

Además, si es el caso, se detallará la herramienta, materiales y metodología utilizados que justifique la adecuación a los términos dispuestos en el artículo 4.2 b) del RD 1086/2023, indicando la fecha de aprobación por parte del Ministerio del plan de formación propio utilizado.

Finalmente, la memoria contendrá una referencia sucinta a las modificaciones solicitadas y autorizadas.

La entidad deberá cumplimentar en todos sus extremos los apartados del modelo de Memoria de Actuación que figura como **Anexo 1**. Dicho anexo habrá de ser firmado electrónicamente por la persona representante legal de la entidad.

4.5. Memoria económica abreviada.

La memoria económica abreviada constará de los siguientes documentos, que deberán cumplimentarse, en su caso, conforme a los modelos proporcionados en el presente Manual de Instrucciones:

- Una relación clasificada de otros gastos directos (excluidos los gastos de personal), con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago e importe imputado, así como la fórmula o método de cálculo para dicha imputación, en caso de ser parcial (**Anexo 2**).



- Una relación con las cantidades inicialmente presupuestadas en el anexo I de la solicitud de subvención, desglosadas por conceptos, y las desviaciones que en su caso puedan haber acaecido, así como un cuadro resumen de los gastos imputables al proyecto en su conjunto (**Anexo 3**).
- Una certificación del detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia (**Anexo 4**).
- Una declaración responsable, firmada por la persona responsable legal de la entidad, acreditando que la entidad beneficiaria ha cumplido los compromisos derivados de la legislación en medidas de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (**Anexo 5**).
- Una declaración responsable, firmada por la persona responsable legal de la entidad, acreditando el cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (DNSH), de acuerdo con el modelo que se adjunta en el **Anexo 6**.
- La relación del personal del proyecto, incluyendo nombre y NIF de cada trabajador/a y fechas de dedicación al proyecto, conforme al modelo del **Anexo 7**.
- Una relación por trabajador/a, que incluirá un desglose de los gastos derivados de la prestación laboral por meses. Para ello, se cumplimentará el detalle contenido en el **Anexo 8** y, en caso de prestaciones de personal en arrendamiento de servicios, se cumplimentará el **Anexo 9**.
- El gasto realizado en concepto de dietas y gastos de viajes, justificado mediante la cumplimentación del **Anexo 10**, por cada desplazamiento realizado y persona desplazada.
- **Los gastos indirectos**, con un máximo del 10% de los gastos directos justificados, se acreditarán mediante declaración responsable, firmada por la persona que sea representante legal de la entidad, en la que se describirán los tipos de gastos incluidos, el método o fórmula empleado para el cálculo de imputación y los importes destinados a cada uno de ellos, de acuerdo con el modelo del **Anexo 11**.
- **Documentación acreditativa sobre las medidas de difusión** adoptadas para general conocimiento de la financiación por el Estado, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de las actuaciones objeto de la subvención, atendiendo a lo regulado en el art. 17.6 del RD 1086/2023. Bajo las condiciones establecidas en el artículo 14 del citado RD, la financiación de las actividades de publicidad y difusión de las actividades podrá incluir: carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.
- En todos los **casos de contratación y subcontratación**, se estará a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, debiendo aportar, en su caso, los **tres presupuestos** previstos en el mismo.



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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.5 de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones, los rendimientos financieros devengados deberán reinvertirse en los proyectos subvencionados en el periodo de ejecución correspondiente a la convocatoria en la que se producen, y, por tanto, deberá constar en los Anexos correspondientes la documentación que justifique su reinversión. De no aplicarse al supuesto señalado, procederá su devolución.

Los intereses devengados por la subvención bien en la cuenta corriente bien en posibles inversiones en valores de renta fija, podrán aplicarse al proyecto.

En el supuesto de que la entidad hubiese adaptado su contabilidad al Plan General Contable o al Sistema de Registros Contables, el cálculo de los intereses que haya generado la subvención se realizará en función de las distintas fechas de entrada y salida de fondos. Para ello, será preciso incluir en el registro contable un campo que indique la fecha de pago de las facturas abonadas con cargo a la subvención.

La diferencia entre la fecha de pago de las facturas y la del ingreso, dará el número de días sobre los que aplicar el tipo de interés que retribuye la cuenta donde se ha ingresado la subvención.

No obstante, si la entidad utiliza el Sistema de Registros Contables pero el número de movimientos con cargo a otros ingresos es escaso, podrán determinarse los ingresos financieros generados por la subvención aplicando a los intereses totales el porcentaje que ésta suponga respecto del total de recursos de la entidad.

4.6. Otros informes o documentos justificativos

Durante el período de ejecución de los proyectos, durante el período de justificación o una vez finalizado dicho período, el Órgano de Seguimiento y Control podrá solicitar otros informes o documentos justificativos que, de acuerdo con la normativa europea o nacional, resulten exigibles en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como el suministro de información necesaria para dar cumplimiento al adecuado sistema de gestión y seguimiento del Plan, incluyendo, pero no limitado a, la documentación acreditativa de la justificación del cumplimiento de los requisitos medioambientales requeridos en la ejecución de los proyectos.

Asimismo, se podrán solicitar otros documentos o datos aclaratorios adicionales que el órgano de Seguimiento y Control estime necesarios para poder proceder a la correspondiente liquidación respecto a las cantidades transferidas con carácter de pago anticipado y a la instrucción, si fuera preciso, del correspondiente procedimiento de reintegro de los importes no utilizados.



5. REQUISITOS FORMALES DE LA JUSTIFICACIÓN

5.1. Requisitos de la documentación justificativa

La documentación justificativa detallada en las relaciones de gasto se facilitará a la empresa auditora para la emisión del informe de auditoría que es preciso adjuntar a la cuenta justificativa. La entidad subvencionada deberá conservar los documentos en formato electrónico durante un periodo de cinco años a partir del último desembolso del PRTR, de conformidad con el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012.

El Órgano de Seguimiento y Control, en el marco del plan de seguimiento y control de esta subvención, podrá solicitar a la entidad beneficiaria la documentación justificativa original, que deberá reunir los requisitos señalados a continuación. Toda la documentación deberá ser original o copia digitalizada firmada electrónicamente por la persona que sea representante legal de la entidad.

5.2. Requisitos formales de las facturas

Las facturas o recibos originales deberán cumplir lo exigido por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Se recuerda que se deberán aportar las facturas originales acreditativas de los gastos, por lo que no serán admitidos duplicados de las mismas.

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

- Número de factura.
- Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
- Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada o las ejecutantes de haberlas.
- Descripción detallada y precio unitario de la operación (de cada producto, o de la suma de todas las unidades del mismo producto), y su contraprestación total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente o, cuando la cuota se repercuta dentro del precio, deberá indicarse "IVA incluido".
- Lugar y fechas de emisión y pago (se exigirá que las fechas de pago estén comprendidas dentro del plazo de justificación establecido en las normas reguladoras de la convocatoria).
- Recibí con la firma y el sello del emisor de la misma.
- Forma de pago: metálico, transferencia o cheque.



Las facturas originales habrán de ser acompañadas de la correspondiente documentación acreditativa del pago. Si la forma de pago se produce en metálico, debe constar el recíbi con la firma original del receptor. Si la forma de pago es mediante transferencia bancaria, la factura habrá de acompañarse de un comprobante de pago bancario cualesquiera.

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 recíbi del contratado laboral.

6. REQUISITOS DE JUSTIFICACIÓN SEGÚN EL CONCEPTO DE GASTO

6.1. Actividades subcontratadas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del RD 1086/2023, atendiendo a la naturaleza de los gastos, la entidad beneficiaria podrá llevar a cabo la subcontratación ajustándose a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A los efectos previstos en el artículo 8 del RD 1086/2023, se entenderá por subcontratación el hecho de que la actividad principal del proyecto la ejecuten una o varias entidades distintas de la subvencionada.

Conforme a lo establecido en el artículo 8.2 del Real Decreto 1086/2023, deberá solicitarse la autorización previa del órgano concedente 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 la siguiente documentación, relativa a la entidad a la que se vaya a subcontratar:

- Declaración responsable de la persona representante legal de la entidad que se pretende subcontratar de que en la misma no concurre ninguna de las causas previstas en los apartados b), c), d) y e) del punto 7 del artículo 29 de la Ley General de Subvenciones.
- Documento acreditativo de la especialización de la entidad que se pretende subcontratar, relativa a las actividades objeto de la dicha 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 con la que se pretende subcontratar 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 Ley General de Subvenciones.
- De acuerdo con el art. 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor,



el beneficiario deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

Se permite la subcontratación con personas o entidades vinculadas, siempre que en la solicitud de autorización se haga constar de manera expresa la existencia de esta vinculación, y se obtenga la autorización expresa de la Secretaría de Estado de Juventud e Infancia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.7, párrafo d), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. De acuerdo con lo establecido en dicho artículo, el importe subvencionable no podrá exceder del coste incurrido por la entidad vinculada, debiéndose acreditar dicho coste en los mismos términos establecidos para la acreditación de gastos del beneficiario.

La entidad deberá conservar el documento suscrito con 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.

Estos gastos se imputarán a la partida de Actividades.

6.2. Gastos del personal voluntario

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

No obstante lo anterior, tendrán derecho al reembolso de todos aquellos gastos ocasionados por el ejercicio de su actividad voluntaria, que serán imputables a la subvención en la partida de Actividades.

En el caso de que se satisfagan a la persona voluntaria gastos ocasionados por la estancia o por la utilización de cualquier medio de transporte fuera de la residencia habitual, los citados gastos se imputarán a la partida Dietas y Gastos de Viaje.

Asimismo, podrán justificarse con cargo a la subvención los gastos derivados de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor del personal voluntario que participe en los proyectos subvencionados. Estos gastos se imputarán a la partida de Actividades y se justificarán mediante la conservación de las facturas acreditativas del pago de las primas, acompañadas de la póliza de aseguramiento.

Solamente serán imputables a la subvención los gastos correspondientes al personal voluntario que acredite los requisitos establecidos en el artículo 8, apartados 4 y 5, de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

En el caso de que se satisfagan a la persona voluntaria gastos por compra de material relacionado con el proyecto subvencionado, deberán imputarse a la partida de Actividades, debiéndose conservar los siguientes documentos:

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



6.3. Concepto de gastos de retribuciones de personal laboral

En esta partida se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculado al proyecto mediante contrato laboral, tanto fijo como eventual, o mediante un contrato de arrendamiento de servicios.

En los contratos deberá quedar vinculado el trabajador al que se imputan.

El arrendamiento de servicios, en todo caso, deberá cumplir las siguientes circunstancias:

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

Se incluirán en esta partida de Gastos de Personal las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto al proyecto.

No podrán incluirse en esta partida los gastos originados por los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades beneficiarias, en su condición como tales.

Las retribuciones brutas anuales imputables a la subvención, tanto para el personal laboral, como para el personal en régimen de arrendamiento de servicios, estarán limitadas por las cuantías determinadas para los diferentes grupos profesionales establecidos por el Convenio colectivo de aplicación en cada caso. A estas retribuciones, se sumarán los gastos de Seguridad Social correspondientes a la empresa y su total constituirá el gasto subvencionable.

Para jornadas inferiores a la establecida en el Convenio colectivo de referencia, se deberá llevar a cabo el correspondiente cálculo proporcional.

No podrán imputarse como Gastos de Personal complementos por gastos de transporte y dietas, a no ser que se trate de una cuantía fija mensual y no se supere el límite máximo de retribuciones establecido para el correspondiente grupo de cotización.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 7 del RD 1086/2023, serán financiables los gastos causados por las indemnizaciones por extinción de contrato de trabajo para el personal laboral únicamente cuando el contrato se haya celebrado a raíz de la ejecución del proyecto o para el personal vinculado al mismo. En todo caso, únicamente se podrán imputar estos gastos de manera proporcional al periodo de vinculación al proyecto.

Documentación acreditativa a conservar por la entidad beneficiaria:

a) Personal laboral fijo o eventual:

- Copia del contrato laboral, incluidos los anexos posteriores que se hayan podido firmar para modificar su contenido. En caso de que suponga nueva contratación, deberá ir acompañado de la comunicación al Servicio Público de Empleo debiendo constar el sello del registro o la huella, en el caso de que la comunicación se haga a través de la RED CONTRATA. De la misma



- manera, se deberá proceder con los anexos posteriores al contrato que se hayan podido firmar para modificar su contenido. Si la categoría profesional que figura en el contrato es de naturaleza administrativa, pero el trabajador realiza funciones y tareas directamente relacionadas con la actividad principal del proyecto subvencionado, deberán reflejarse en el propio contrato o en un anexo al mismo, las funciones que realmente desempeña el trabajador. El citado anexo deberá estar registrado en el organismo competente, desde la fecha en que se impute al trabajador con categoría profesional administrativa en la partida de Personal.
- Recibos de nómina, cumplimentados de acuerdo con la Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios (nombre, apellidos y NIF del trabajador, grupo profesional, grupo de cotización número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos, firma del trabajador, firma y sello de la empresa, etc.). En los supuestos en los que el abono de la nómina se realice mediante transferencia bancaria y no conste el recibí del contratado laboral se deberá aportar el comprobante de dicho abono expedido por la entidad bancaria correspondiente.
 - Modelo RNT (Relación Nominal de Trabajadores) de cotización de cuotas a la Seguridad Social de todos los meses en que se imputen horas de trabajo, en los que se identifique claramente a los trabajadores vinculados al proyecto.
 - Modelo RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y documento de pago de todos los meses en que se imputen horas de trabajo al proyecto, en los que se identifique claramente a los trabajadores vinculados al proyecto y se pueda comprobar los datos trazables del gasto. Dichos justificantes deberán contener como mínimo la siguiente información.
 - Ordenante (entidad beneficiaria).
 - Receptor (Tesorería General de la Seguridad Social).
 - Concepto (Código de liquidación y periodo).
 - Importe pagado (debe coincidir con el líquido de totales del modelo RLC)
 - Fecha de la operación.
 - Fecha de valor. Solamente se admitirán justificantes que contengan fechas valor de la transferencia realizada, esto es, extractos de la cuenta bancaria o documento concreto emitido por la entidad financiera.

No se admitirán documentos que solo indiquen acreditación de la transacción realizada, sin identificar los requisitos mínimos establecidos para los justificantes de pago.

- Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF. En caso de presentación telemática de los modelos 111 y 190 deberán acompañarse de los correspondientes adeudos bancarios que en su día debió remitir la entidad financiera. Dicho documento debe reflejar la fecha en la que tuvo lugar el cargo en la cuenta.

b) Contrato de arrendamiento de servicios:

- Copia del contrato en el que deberá reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, el período de prestación de servicios y las horas de intervención en el proyecto.



- Certificado de la persona representante legal de la entidad aclarando las razones excepcionales por las cuales el proyecto no puede desarrollarse mediante personal laboral.
- Factura firmada por el perceptor, que incluya:
 - Nombre, apellidos y NIF del trabajador, fecha y período de liquidación.
 - Retención por IRPF.
 - IVA aplicado, cuando proceda.
- Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF. En caso de presentación telemática de los modelos 111 y 190 deberán acompañarse de los correspondientes adeudos bancarios que en su día debió remitir la entidad financiera. Dicho documento debe reflejar la fecha en la que tuvo lugar el cargo en la cuenta.
- Copia del modelo 036 de declaración censal de alta.

6.4. Concepto de gastos de equipamiento

Podrán incluirse en esta partida los siguientes gastos:

1ª. Alquiler de bienes inmuebles utilizados para el desarrollo del proyecto.

Para justificar los gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles urbanos, además del contrato y de los documentos acreditativos del gasto y del pago, se deberán presentar los justificantes (modelos 115 y 180) de ingresos de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF, en relación con rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos, y adeudos bancarios, en caso de presentación telemática, que en su día debió remitir la entidad financiera. Dicho documento debe reflejar la fecha en la que tuvo lugar el cargo en la cuenta. Se aplicará el tipo de retención que corresponda sobre los ingresos íntegros, o, en su caso, el Certificado de la Agencia Tributaria de exoneración de retención a los arrendadores en el año de ejecución de la subvención.

2ª Gastos de equipamiento, como equipos informáticos en forma de "renting" u otras formas de arrendamiento financiero:

Los gastos en este apartado se justificarán con:

- Contrato
- Cuota del alquiler (desglosado el valor del bien neto, gastos derivados operación leasing, intereses, IVA y costes seguros).

3ª Gastos de amortización de bienes inventariables destinados, exclusivamente, a la actividad.

1. Los gastos de amortización de los bienes inventariables utilizados en la ejecución de las actividades son subvencionables si están directamente relacionados con éstas. El coste de amortización se tiene que calcular de acuerdo con el Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento del impuesto sobre sociedades (BOE nº. 165, de 11 de julio de 2015).
2. Estos gastos se tienen que presentar, en el caso de equipos y bienes inventariables, desglosados por horas de utilización y, en el caso de aulas, talleres y el resto de superficies, por el periodo de duración de la operación.



3. Se puede imputar el coste de amortización correspondiente, única y exclusivamente, al periodo subvencionado, de acuerdo con el método de cálculo siguiente: importe amortización anual x número horas de utilización o duración de la operación, si procede / número de horas de uso anual. En el caso de bienes inmuebles, al resultado obtenido de la operación anterior, se le tiene que aplicar el porcentaje que resulte de dividir el número total de metros cuadrados de superficie destinada a la operación entre los metros cuadrados de superficie total del local. Se tiene que incluir, en los criterios de imputación de los gastos, una explicación razonada de la superficie total que se destina al desarrollo de la operación.
4. Los gastos de amortización se justifican con la conservación de la documentación siguiente:
 - Las facturas de adquisición de estos elementos y los justificantes del pago. Si se trata de bienes inmuebles, se tienen que aportar las escrituras de adquisición de estos elementos.
 - Un escrito, firmado electrónicamente por la persona responsable de la entidad, que indique que los gastos corresponden a inversiones registradas oficialmente en la contabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención y que indique si se ha obtenido alguna subvención para financiar la adquisición de los bienes amortizables.
 - Un cuadro, que consigne los datos relativos a la amortización de cada elemento y que tiene que contener los datos siguientes:
 - Valor de adquisición del elemento y valor residual. En el caso de construcciones, sólo se admite el valor de la construcción, sin que se pueda imputar el valor del suelo.
 - Fecha de entrada en funcionamiento. Si difiere de la fecha de la factura de compra, se tiene que justificar debidamente.
 - Fecha de finalización de la vida útil del elemento.
 - Porcentaje de amortización aplicado, dentro de los límites establecidos en el reglamento del impuesto de sociedades o la normativa que lo establezca.
 - Cantidad anual amortizable.
 - Número de horas imputadas a la operación.
 - Número de horas de uso anual.
 - Superficies destinadas a la operación, si procede.
 - Superficie total del centro, si procede.
 - Coste total imputado en concepto de amortización.

4º Otro tipo de materiales y metodología, distintos de la Plataforma Digital de Formación proporcionada por el Ministerio de Juventud e Infancia, previa justificación.

Se empleará, prioritariamente, como principal herramienta de formación, la plataforma formativa puesta a disposición por el Ministerio de Juventud e Infancia para la ejecución de estas actividades formativas, no obstante, serán financiable otros materiales y metodologías, en los términos dispuestos en el artículo 4.2 b) del RD 1086/2023.



6.5. Concepto de gastos de actividades

Se imputarán a esta partida los gastos derivados, directamente, de la realización del proyecto subvencionado.

Se podrán imputar en este concepto:

1º Gastos de suministros, seguro del espacio formativo, material fungible (como papelería, consumibles u otros), publicidad y servicios generales (como servicio de limpieza, etc).

Serán subvencionables en base a costes reales incurridos, soportados por facturas, debiendo ser asignados a prorrata con arreglo a un método justo y equitativo de imputación al proyecto subvencionado que deberá constar por escrito.

2º Gastos de formación de personal, así como de asistencias técnicas destinados a la actividad.

Se justificará con la conservación de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con la eficacia administrativa incorporados en la relación que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

6.6. Concepto de gastos de dietas y viajes en territorio nacional

Podrán justificarse con cargo a este concepto exclusivamente las dietas y gastos de viaje de personal adscrito al proyecto, incluido el personal voluntario.

No se podrán justificar con cargo a esta partida las dietas y gastos de viaje de los profesionales con contrato de arrendamiento de servicios y de aquéllos que realicen colaboraciones esporádicas.

No se podrán imputar a esta partida los gastos originados por los desplazamientos realizados por los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección en su condición de tales.

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

No serán objeto de subvención los gastos de taxi, salvo en casos excepcionales, debidamente justificados y autorizados por la persona representante legal de la entidad, con indicación del recorrido realizado y de la/s persona/s que hayan realizado dicho trayecto.

El importe máximo de cada dieta o gasto de viaje en territorio nacional, a efectos de justificación, será el establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, tomando como referencia los siguientes importes para el Grupo 2:

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

Por su parte, de conformidad con lo indicado en la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el kilometraje se establece en 0,26 euros/km, debiendo entenderse incluido en esa cuantía el gasto por combustible.



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

Documentación acreditativa a conservar por la entidad beneficiaria:

- En el caso de los gastos de alojamiento, factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero, o bien por la agencia de viajes. En este último caso, se acompañará de documento acreditativo de la prestación del servicio emitido por la empresa hotelera.
- En el caso de los gastos de desplazamiento, además de las facturas, los correspondientes billetes o tarjetas de embarque cuando los desplazamientos se hayan producido en avión.
- La documentación acreditativa de este concepto se completará con todos los recibos, tarjetas, abonos o billetes del medio de transporte público utilizado (taxi, autobús, metro), así como aquellos de autopistas.
- Documentación justificativa que motiva el desplazamiento (ej: convocatoria de reunión, programa del acto o evento, etc.).

6.7. Trabajos de auditoría del proyecto

En el caso de gastos derivados de la realización de la auditoría de cuentas sobre la cuenta justificativa de la subvención concedida a la entidad (Art. 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones), se requerirá la siguiente documentación justificativa:

- Contrato en el que figuren los honorarios y las horas estimadas.
- Factura y documento acreditativo del pago.

6.8. Otros gastos

En este apartado se podrán incluir:

Gastos de apertura, comisiones bancarias y mantenimiento de la cuenta bancaria vinculada al proyecto. Se requerirá certificación bancaria en la que se reflejen dichos gastos desglosado por conceptos con identificación de la cuenta bancaria asociada al proyecto.

Podrán ser subvencionados otros gastos, si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación y ejecución de la misma.

7. JUSTIFICACIÓN DE LAS AGRUPACIONES DE ORGANIZACIONES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

La persona representante legal de la agrupación deberá presentar la justificación de la subvención aplicable a cada uno de sus miembros. La citada justificación deberá reunir los requisitos establecidos en este manual.



8. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

Se considerará **devolución voluntaria** aquella que se realiza por el beneficiario sin previo requerimiento de la Administración, antes de que finalice el plazo de justificación, distinguiéndose los siguientes casos:

- 1) En el supuesto de devolución voluntaria durante el plazo de ejecución, el beneficiario deberá presentar un escrito, firmado por la persona que ejerza como representante legal de la entidad, dirigida al órgano concedente de la subvención, indicando el importe a devolver y las circunstancias que motivan la devolución. Estas devoluciones voluntarias se realizarán a través del modelo 069, que será expedido por el Ministerio de Juventud e Infancia, una vez recibida la documentación anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, será necesario remitir, a la mayor brevedad posible, una memoria explicativa del proyecto a la que hace referencia el artículo 5.2 a) del Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, ajustada al nuevo escenario de financiación, firmada por la persona que ejerza como representante legal de la entidad y por el mismo formulario de la sede electrónica indicado en el apartado 3 del presente manual.

- 2) En el supuesto de devolución voluntaria durante el plazo de justificación, el beneficiario deberá presentar un escrito, firmado por la persona que ejerza como representante legal de la entidad, dirigida al órgano concedente de la subvención, indicando el importe a devolver y las circunstancias que motivan la devolución. Estas devoluciones voluntarias se realizarán a través del modelo 069, que será expedido por el Ministerio de Juventud e Infancia, una vez recibida la documentación anterior.

En este caso, no será necesario presentar la memoria requerida para el caso de las devoluciones durante el periodo de ejecución.

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



ANEXO 0 MODELO DE INFORME DE AUDITOR

A (... identificación del órgano concedente...).

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

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

2. Nuestro (mi) trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de..., en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan a continuación:

(... se mencionarán las comprobaciones realizadas sobre la base de lo previsto en el apartado III.2 de la norma de actuación...).

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 19/1988, de Auditoría de Cuentas, no expresamos (expreso) una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

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

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

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

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

Fecha:

Firmado electrónicamente:



ANEXO 1
MEMORIA FINAL DE ACTUACIÓN

Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a entidades del tercer sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

1. Entidad beneficiaria

Nombre o razón social

NIF:

Siglas:

--	--	--

2. Denominación del proyecto

--

3. Resumen del contenido del proyecto

--

4. Periodo de ejecución del proyecto

--



5. Resumen económico

5.1 Importe subvencionado:

5.2. Estado de liquidación del programa, desglosado por origen de financiación, por conceptos y partidas de gasto

	Subvención RD 1086/2023	Otras subvenciones	Financiación propia	Intereses imputados al proyecto	TOTAL
A. PERSONAL (TOTAL)					
B. EQUIPAMIENTO (TOTAL)					
1. Alquiler de bienes inmuebles utilizados para el desarrollo del proyecto.					
2. Alquiler de equipamiento, como equipos informáticos en forma de "renting" u otras formas de arrendamiento financiero					
3. Gastos de amortización de bienes inventariables destinados exclusivamente a la actividad.					
4. Otro tipo de materiales y metodología, distintos de la Plataforma Digital de Formación, previa justificación					
C. ACTIVIDADES (TOTAL)					
1. Gastos de suministros, seguro del espacio formativo, material fungible como papelería, consumibles u otros, publicidad y servicios					
2. Gastos de formación de personal, así como de asistencias técnicas destinados a la actividad.					
D. GASTOS DIETAS Y VIAJES (TOTAL) Dietas y gastos de viajes (hasta 10% del total solicitado)					



E. DIFUSIÓN (TOTAL) Difusión de las actividades realizadas					
F. AUDITORÍA (TOTAL) Trabajos de auditoría del proyecto					
G. OTROS (TOTAL) Gastos financieros (derivados de apertura y mantenimiento y comisiones cuenta vinculada al proyecto)					
TOTAL GASTOS DIRECTOS					
TOTAL GASTOS INDIRECTOS (hasta 10% de los gastos directos)					
TOTAL GENERAL					

6. Número de niños, niñas, adolescentes y personas jóvenes formadas en el marco de este proyecto

7. Localización territorial del proyecto

COMUNIDAD AUTONOMA	PROVINCIA	LOCALIDAD	ENTIDAD QUE GESTIONA EL PROYECTO



8. Cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión (Art. 12 del RD 1086/2023)

9. Resultados obtenidos del proyecto cuantificados y valorados



10. En su caso, justificación de la no utilización de la Plataforma de Contenido puesta a disposición por el Ministerio de Juventud e Infancia, se detallará la herramienta, materiales y metodología utilizados, fecha de su justificación previa y del documento validador emitido por el Ministerio, copia del cual debe adjuntarse a la presente documentación

11. Modificaciones solicitadas y autorizadas (Art. 15 del RD 1086/2023): análisis de su necesidad

12. Desviaciones



13. Conclusiones

Don/ña -----, representante de la Entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente Memoria.

Firmado electrónicamente



ANEXO 2

RELACIÓN CLASIFICADA DE OTROS GASTOS DIRECTOS (EXCLUIDOS LOS DE PERSONAL)¹

ENTIDAD:

PROYECTO SUBVENCIONADO:

Nº de orden del justificante	Fecha del justificante	Descripción del gasto efectuado	Acreedor	Fecha pago justificante	Importe Total	Importe imputado a la subvención	Método o fórmula de cálculo para la imputación a la subvención (en caso de imputación parcial)
TOTAL							

¹ Los justificantes que acreditan los gastos reflejados en este Anexo se presentarán a la empresa auditora y, en su caso, cuando lo requiera el Órgano de Seguimiento y Control durante el procedimiento de revisión de la justificación



ANEXO 3

RESUMEN GASTOS POR PROYECTO, PRESUPUESTADO, GASTADO Y DESVIACIONES

ENTIDAD:

PROYECTO SUBVENCIONADO:

CONCEPTOS	TOTAL EN PRESUPUESTO (Anexo I Solicitud)	TOTAL GASTOS POR PROYECTO	TOTAL DESVIACIÓN	% DESVIACIÓN
A. PERSONAL (TOTAL)				
B. EQUIPAMIENTO (TOTAL)				
1. Alquiler de bienes inmuebles utilizados para el desarrollo del proyecto.				
2. Alquiler de equipamiento, como equipos informáticos en forma de "renting" u otras formas de arrendamiento financiero				
3. Gastos de amortización de bienes inventariables destinados exclusivamente a la actividad.				
4. Otro tipo de materiales y metodología, distintos de la Plataforma Digital de Formación, previa justificación				
C. ACTIVIDADES (TOTAL)				
1. Gastos de suministros, seguro del espacio formativo, material fungible como papelería, consumibles u otros, publicidad y servicios				
2. Gastos de formación de personal, así como de asistencias técnicas destinados a la actividad.				
D. GASTOS DIETAS Y VIAJES (TOTAL)				
Dietas y gastos de viajes (hasta 10% del total solicitado)				
E. DIFUSIÓN (TOTAL)				
Difusión de las actividades realizadas				
F. AUDITORÍA (TOTAL)				
Trabajos de auditoría del proyecto				



G. OTROS (TOTAL)				
Gastos financieros (derivados de apertura y mantenimiento y comisiones cuenta vinculada al proyecto)				
TOTAL GASTOS DIRECTOS				
TOTAL GASTOS INDIRECTOS (hasta 10% de los gastos directos)				
TOTAL				

GASTOS	TOTAL GASTOS DIRECTOS	TOTAL GASTOS INDIRECTOS
PRESUPUESTADO (ANEXO I SOLICITUD)		
GASTO APLICADO POR PROYECTO		
DIFERENCIA		
PORCENTAJE DE DESVIACIÓN (Máx. 10%)		





ANEXO 4

CERTIFICADO DETALLE OTROS INGRESOS

D./D^a....., con DNI número, representante legal de la entidad, con NIF, en relación con la subvención concedida con cargo a la convocatoria de subvenciones efectuada por el Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a entidades del Tercer Sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

CERTIFICA:

Que se han realizado los proyectos subvencionados siguientes:

DENOMINACION PROYECTOS

ID PROYECTO	PROYECTO

Que se ha obtenido otra/s subvención/es de Administraciones Públicas, Entidades Públicas o privadas para la realización de los proyectos siguientes:

ID PROYECTO	ENTIDAD CONCEDENTE	IMPORTE

Que no se ha obtenido otra/s subvención/es de Entidades Públicas o privadas para la realización de los proyectos subvencionados.

Que se ha obtenido ingresos (distintos a otras subvenciones y a los intereses generados) siguientes:

ID PROYECTO	IMPORTE

Que no se ha obtenido ingresos (distintos a otras subvenciones y a los intereses generados)





Que se ha obtenido intereses generados por la subvención recibida por un importe de euros, con el desglose siguiente:

ENTIDAD FINANCIERA	Nº DE CUENTA/PRODUCTO	IMPORTE INTERESES NETOS

Que no se ha obtenido intereses generados por la subvención.

Firmado electrónicamente:





ANEXO 6

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO CAUSAR UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE (DNSH)

Don/Doña, con DNI, como representante legal de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en, que participa como beneficiario de subvención, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 19 « «Plan Nacional de Competencias Digitales», en el marco de Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a entidades del Tercer Sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

DECLARA

haber respetado los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y manifiesta que no incurre en doble financiación.

Firmado electrónicamente:



ANEXO 8

PERSONAL CONTRATADO LABORAL²

PROYECTO:	
APELLIDOS, NOMBRE DEL TRABAJADOR/A:	
Nº SEGURIDAD SOCIAL	
NIF:	
CATEGORIA / GRUPO COTIZACION:	
Tipo de contrato:	
JORNADA SEMANAL HORAS (Contrato/ Imputada):	
BASE DE COTIZACION (especificar):	
CÓDIGO CNAE (especificar):	
Fecha de Inicio contrato: / /	
Fecha de Fin: / /	

Año N	(1) RET. IRPF	(2) SEG. SOCIAL TRABAJADOR	(3) SUELDO NETO	(A) SUELDO BRUTO 1 + 2 + 3	(B) S. SOCIAL EMPRESA	% APLICADO SOBRE BASE	(C) BONIFICACIÓN CUOTAS S. SOCIAL	TOTAL A + B - C
Enero								
Febrero								
Marzo								
Abril								
Mayo								
Junio								
Extra-Junio								
Julio								
Agosto								
Septiembre								
Octubre								
Noviembre								

² Se cumplimentará un anexo 8 por cada persona trabajadora imputada a la subvención y por el importe realmente imputado



Diciembre								
Extra-Diciem								
TOTALES								
Año N+1								
Enero								
Febrero								
Marzo								
Abril								
Mayo								
Junio								
Extra-Junio								
Julio								
Agosto								
Septiembre								
Octubre								
Noviembre								
Diciembre								
Diciembre								
Extra Diciem								
TOTALES								



ANEXO 9

PERSONAL CON ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS

PROYECTO:	
APELLIDOS, NOMBRE DEL TRABAJADOR/A:	
NIF:	
FECHA DEL CONTRATO	
FECHA DE ALTA EN EL IAE: (DD/MM/AAAA)	

Año N	(A) IMPORTE SERVICIO	(B) IVA APLICADO	TOTAL A+B	RET. IRPF
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Extra-Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Extra-Diciem				
TOTALES				
Año N+1				
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Extra-Junio				
Julio				
Agosto				

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-ef23-34e4-5ca1-0723-ebb9-5ae2-6393-804b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>





Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Extra Diciem				
TOTALES				





ANEXO 10

LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

ENTIDAD:

PROYECTO SUBVENCIONADO:

D/D^a

con categoría profesional

con domicilio en

D.N.I. nº

y tipo de contrato:

se ha desplazado desde el día

al día (en formato dd/mm/aaaa)

a la localidad de

con Código Postal

con objeto de

Los gastos realizados han sido los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL GASTO			TOTAL
* Alojamiento		días	
* Manutención		días	
* Billete en (medio transporte)			
* Traslado en vehículo propio		Km	
* Matrícula del vehículo			
TOTAL			

En, a de de

Recibí,
 Conforme con la liquidación formulada,
 (El/la representante de la Entidad subvencionada) (Firma del/de la perceptor/a)



ANEXO 11

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE GASTOS INDIRECTOS

D./D^a, con DNI número, representante legal de la entidad, con NIF, en relación con la subvención concedida con cargo a la convocatoria de subvenciones efectuada por el Real Decreto 1086/2023, de 12 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a entidades del Tercer Sector para la implementación de actividades de capacitación en competencias digitales a infancia, adolescencia y juventud vulnerable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

DECLARA

Que, en el marco de la presente subvención, la entidad (y, en su caso, las restantes entidades beneficiarias asociadas/en agrupación, representadas por dicha entidad beneficiaria principal), ha incurrido en un total de euros, en concepto de gastos indirectos, que corresponden a los siguientes tipos de gastos:

TIPO DE GASTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN	MÉTODO O FÓRMULA DE CÁLCULO PARA LA IMPUTACIÓN A LA SUBVENCIÓN
IMPORTE TOTAL:			
% SOBRE EL IMPORTE DE GASTOS DIRECTOS:			

Firmado electrónicamente:

