

- Certificación expedida por el representante de la entidad subvencionada en la que se haga constar la realización de la obra, su conformidad con la misma y la inclusión, una vez finalizada la obra, en el inventario de la entidad.

Equipamiento

Se considera equipamiento la adquisición de elementos de inmovilizado, distintos a terrenos y edificios, afectos a la actividad subvencionada: maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte y otro equipamiento. Documentación acreditativa:

Los tres presupuestos en la fecha de adquisición del equipamiento en el caso de equipamiento por importe superior de 15.000 euros (Art. 118.1 LCSP) escogido, en los superiores a esta cantidad, vinculará a la entidad respecto al proveedor, el material y las cuantías que figuran en el mismo.

- Factura de la casa suministradora con indicación de las unidades suministradas, precio unitario e importe total de la adquisición realizada.
- Certificación del representante de la entidad en la que conste la recepción de lo adquirido, su conformidad y la inclusión de los bienes adquiridos en el inventario de la entidad.
- No se podrán aportar como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

Gastos de gestión y administración.

Se considerarán gastos de Gestión y Administración los ocasionados únicamente por la entidad beneficiaria de la subvención con motivo de la coordinación general de los distintos programas subvencionados o la asesoría o gestión laboral, fiscal o administrativa de los trabajadores imputados a los mismos, pudiendo justificarse:

- El importe de los contratos suscritos con gestores que tengan por finalidad la administración de los programas subvencionados.
- Los gastos ocasionados con motivo de la gestión y/o coordinación general del/de los programa/s como material de oficina, mantenimiento de la sede de la entidad, teléfono, etc.
- Las retribuciones ocasionadas por el personal administrador y/o coordinador de los programas o con categoría administrativa, incluidas las cuotas de seguros sociales. Estas retribuciones no podrán ser superiores a la tabla para grupos profesionales que figura para el personal laboral y con arrendamiento de servicios y su justificación deberá cumplir todos los requisitos establecidos para el personal laboral y con arrendamiento de servicios imputado en la partida de Personal.

No podrán imputarse con cargo a este concepto presupuestario las dietas y gastos de viaje del personal dedicado a la administración del/los programa/s, ya que en el caso de que sean necesarias, deberán imputarse a la partida de "Dietas y Gastos de Viaje" Anexo IV

6.DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

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

- Si el reintegro se basara en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones, las cantidades a devolver devengarán intereses de demora.
- Cuando el reintegro se base en alguna de las causas de reintegro contempladas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, las cantidades a devolver devengarán intereses de demora incrementados en un 25 por 100, conforme establece el artículo 38 de la mencionada Ley.

7. OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN

Las entidades cuyos proyectos hayan obtenido, además de la subvención de la Consejería de Bienestar Social, cualquier otro tipo de financiación, incluida la financiación propia, deben informar sobre las fuentes de financiación y su importe en el Anexo III.

8. PROTECCIÓN DE DATOS

Las entidades beneficiarias, como entidades receptoras de una subvención, deberán cumplir la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Entre las obligaciones derivadas de su cumplimiento se incluye la necesidad de obtener de los usuarios y/o participantes en los distintos proyectos, así como de su propio personal, la preceptiva autorización para la cesión y tratamiento de sus datos de carácter personal y el alta de los ficheros correspondientes.

En la autorización para el acceso a los datos personales de los usuarios y/o participantes finales deberá preverse la cesión de los mismos a la Consejería de Bienestar Social, así como a los restantes organismos financiadores y de control, tanto locales como nacionales, para fines de justificación, evaluación, seguimiento y control del proyecto subvencionado.

9. ORDEN A SEGUIR EN LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA CUENTA JUSTIFICATIVA

La disposición de todos los documentos que integren la cuenta justificativa seguirá rigurosamente el siguiente orden:

- 1) Anexo I - Declaración responsable rendición cuenta justificativa (Formulario PDF).
- 2) Anexo II - Memoria de actuación (Modelo plantilla Word).
- 3) Anexo III - Memoria económica y relación clasificada de gastos e inversiones (formulario PDF, Excel).
- 4) Anexo IV - Liquidación de dietas y gastos de desplazamientos (formulario PDF).
- 5) Anexo V - Gastos de personal (formulario PDF y Excel).
- 6) Anexo VI - Declaración responsable sobre adquisición de bienes inventariables (formulario PDF).

- Justificantes de gastos, a los que se unirá cada uno de sus pagos.