

MANUAL DE JUSTIFICACIÓN

Gastos subvencionables y documentación justificativa

De conformidad con la Orden de la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, por la que se convocan subvenciones para entidades del Tercer Sector de Acción Social, destinadas al desarrollo de actuaciones en la Lucha contra la Pobreza y la Exclusión Social en la Región de Murcia durante el año 2026, serán de aplicación los siguientes artículos:

- Artículo 16 Gastos subvencionables
- Artículo 19 Modificaciones de la Orden de concesión y ampliación del plazo de ejecución
- Artículo 20 Justificación
- Artículo 21. Obligaciones de la entidad beneficiaria de la subvención.

En el momento de la presentación de la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, (obligatorio en proyectos cuya subvención percibida sea igual o superior a 5.000€) la entidad beneficiaria no está obligada a aportar justificantes de gasto y pago. No obstante, posteriormente, **éstos podrán ser requeridos en relación a las actuaciones de comprobación y control** que pueda realizar el órgano gestor, la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Tribunal de Cuentas en el ejercicio de sus competencias.

No se admitirán compensaciones entre gastos corrientes (costes directos) y gastos de gestión y administración (costes indirectos), estando cada uno de estos conceptos limitado por el importe asignado en la orden de concesión, sin perjuicio de modificaciones autorizadas y dentro los índices de desviación, reguladas en el artículo 19. A), desviaciones que habrán sido comunicadas y aceptadas por el órgano gestor.



GASTOS CORRIENTES (COSTES DIRECTOS) (ANEXO VII Memoria Justificativa del Proyecto)	
GASTOS DE PERSONAL (ANEXO I, II, III) y/o (ANEXO IV PERSONAL CON ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS) Anexos obligatorios a presentar en el plazo de justificación.	
A1.- Personal Laboral Derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculado al proyecto mediante contrato laboral e imputado proporcionalmente según las horas que dediquen al mismo, de acuerdo con los límites establecidos en la convocatoria teniendo en cuenta el Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social.	
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA La entidad beneficiaria deberá conservarla una vez finalizado el plazo de justificación, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.	
1.- Copia del contrato laboral, que en el caso que suponga nueva contratación deberá ir acompañado de la comunicación al Servicio Público de Empleo debiendo constar el sello del registro o huella de la RED CONTRATA. 2.- Recibos de nóminas, conforme Orden ESS/2098/ 2014, que modifica anexo O.M. 27/12/94 (nombre, apellidos y NIF del/de la trabajador/a, grupo profesional, grupo de cotización número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos. Justificante del pago al interesado. Documento bancario total de la transferencia de una remesa, aportando la RNT de la remesa, resaltando aquellos trabajadores imputados al proyecto.	3.- Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social: RLC (Relación de liquidación de cotizaciones), RNT (Relación nominal de trabajadores/as) e IDC (Informe de cotizaciones) RLC deberán acompañarse del correspondiente documento demostrativo del pago: adeudo, extracto bancario, etc. En el documento RNT deberán identificar al trabajador/a de forma que pueda ser fácilmente localizable (<u>subrayado o resaltado</u>). 4.- Modelos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF. Acompañados de los correspondientes documentos demostrativos del pago: adeudo, extracto bancario, etc.



A2.- Gastos de contratos de arrendamiento de servicios. Excepcional

Son los derivados del pago de retribuciones al personal vinculado al proyecto mediante arrendamiento de servicios.

Estos contratos tendrán carácter excepcional, y se admitirán únicamente en aquellos casos en los que, por las especiales características del proyecto y de algunas de las actividades incluidas en el mismo, no resulte posible su ejecución por parte del personal laboral contratado por la entidad.

Se trata de profesiones liberales colegiadas (abogados, médicos, psicólogos...), cuyas retribuciones brutas anuales imputables a esta subvención estarán limitadas por las cuantías determinadas en el apartado A.1 del presente artículo para cada grupo profesional.

No se podrán imputar los gastos de dietas y viaje del personal contratado por arrendamiento de servicios.

Deben cumplir, asimismo, los requisitos establecidos en la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

- Copia del contrato en el que deberán reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, el período de prestación de servicios y las horas de intervención en la actividad de que se trate.
- Declaración del representante legal de la entidad ejecutante exponiendo las razones excepcionales por las que no puede realizarse con personal contratado laboral.
- Factura firmada por el/la perceptor/a, que incluya:
 - Nombre, apellidos y NIF de la trabajadora/or, fecha y período de liquidación
 - Retención por IRPF
 - IVA aplicado, cuando proceda.
- Modelos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF. En caso de presentación telemática de los citados modelos deberán acompañarse de los correspondientes documentos demostrativos del pago: adeudo, extracto bancario, etc
- Copia del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (Declaración Censal, Modelo 036), para las personas físicas será necesario presentar la copia del alta en RETA (Régimen Especial de Trabajadoras/es Autónomas/os).



<u>A.3 Gastos derivados de colaboraciones esporádicas</u> Estas colaboraciones suponen una participación puntual en la realización de algunas de las actividades del proyecto, tales como cursos, conferencias, charlas, etc. y que no se prolonguen en el tiempo, ni siquiera con carácter discontinuo. El coste máximo imputable por hora impartida será de 60,00 euros, independientemente del número de profesionales que participen en la misma. Se entiende que este importe máximo imputable por horas impartidas incluye las horas de preparación de las mismas, por lo que estás últimas no podrán ser imputadas de nuevo. No se podrán imputar las dietas y gastos de viaje de este personal salvo que la colaboración sea gratuita, en cuyo caso se sujetarán a los límites establecidos en el apartado C del artículo 16 de la Convocatoria.	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA • Declaración Responsable de la entidad ejecutante exponiendo las razones excepcionales por las que no puede realizarse con personal contratado. • Contrato/Acuerdo • Factura y justificante de pago, reflejando número de horas e importe, en su caso. • Documento acreditativo de conformidad y pago. • En caso de que la persona profesional que realice esta colaboración emita factura, esta reflejará el número de horas y el importe de las mismas.
B. Gastos de mantenimiento y actividades: se imputarán los gastos derivados directamente de la realización del proyecto subvencionado, tanto los relacionados con el desarrollo de la actividad, como con el mantenimiento del local donde ésta se realiza, excluyendo los gastos propios del funcionamiento habitual de la entidad que se imputarán dentro de los “Gastos de Gestión y Administración”. (Anexo I)	



MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES (ANEXO I) Anexo obligatorio a presentar en el plazo de justificación	
GASTOS SUBVENCIONABLES	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
<u>B.1 Gastos del local</u> Arrendamiento de bienes inmuebles y bienes muebles, suministros (agua, electricidad, gas y combustible calefacción), primas de seguros, comunicaciones (teléfono, correo y mensajería) y tributos municipales (tasas de alcantarillado y basura).	Factura y justificante de pago
<u>B.2 Material fungible</u> Material necesario para la ejecución del proyecto como material de oficina, material didáctico, etc.	Factura y justificante de pago
<u>B.3 Gastos de publicidad y difusión del Proyecto</u> Directamente vinculados al proyecto, necesarios, razonables y cumplan las obligaciones de visibilidad del origen de la financiación: cartelería obligatoria de visibilidad institucional, folletos, trípticos, dípticos o flyers informativos del proyecto, Roll-ups, lonas, pancartas o paneles informativos para jornadas, actos o centros donde se desarrolla el proyecto, etc. No serán subvencionables los gastos de creación ni mantenimiento de la página web u otras de RR.SS. de la entidad.	Incorporación de forma visible, en cualquiera de los soportes publicitarios utilizados para la difusión de la actividad o proyecto subvencionado, que éste se realiza con la colaboración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Para ello se utilizará el escudo oficial, con las expresiones “Región de Murcia” y “Política Social”, que será facilitado por la Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector. - Documentación relativa a la publicidad o difusión, en su caso web, redes sociales, aportando imagen de la publicación. - Factura y justificante de pago, en su caso



<u>B.4 Gastos con motivo del desarrollo e implantación de procesos de calidad en el Proyecto.</u> La implantación de un sistema de gestión de calidad ha de certificarse mediante una entidad acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).	• Contrato, factura y justificante de pago
<u>B.5 Gastos de transporte de mercancías vinculadas al proyecto.</u> Justificar la excepcionalidad del gasto.	• Factura y justificante de pago del servicio de transporte.
<u>B.6 Gastos relacionados con el voluntariado:</u> a) El reembolso de los gastos derivados del desempeño de sus actividades como voluntarios en el proyecto financiado. Estos gastos se indicarán en el Anexo II, apartado 9 Presupuesto del proyecto, concepto C Dietas y gastos de viaje. b) Los gastos de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil, a favor de las personas voluntarias que participen en los proyectos. c) Los gastos derivados de la compra de acreditaciones identificativas de la condición del personal voluntario.	• Póliza de seguros o certificación de la Aseguradora. • Facturas y acreditación del pago, de los distintos gastos



<u>B.7 Gastos específicos de cada proyecto en los que incurren los usuarios y usuarias</u> Transporte, alojamiento, manutención y seguros de accidentes.	• Factura y justificante de pago.
<u>B.8 Gastos derivados de la realización de la auditoría de cuentas sobre la cuenta justificativa de la subvención concedida a la entidad.</u> Estos gastos no superarán el 2% del importe total de la subvención solicitada o, en su caso, concedida	• Contrato de auditoria • Factura y justificante de pago
<u>B.9 Gastos relacionados con la prestación de ayudas a personas en situación de pobreza y exclusión social para cubrir necesidades básicas,</u> (solo en proyectos de los ejes I y III): alimentación; material y comedor escolar; ropa y calzado; medicinas y productos farmacéuticos; ayudas técnicas no cubiertas por entidades públicas o privadas y siempre bajo prescripción médica (gafas, audífonos y material ortopédico); productos de higiene; alquileres y suministros básicos (agua, electricidad, gas, calefacción); equipamiento básico de la vivienda: menaje y enseres domésticos de primera necesidad; gastos de reparación simple o mantenimiento de vivienda.	• Factura y justificante de pago, a nombre de la persona usuaria • Relación de gastos realizados, en su caso, con tarjeta de compras, número de tarjeta y personas usuarias de la misma.



C. DIETAS Y GASTOS DE VIAJE DEL PERSONAL CONTRATADO Y VOLUNTARIO (ANEXO V)	
Anexo obligatorio a presentar en el plazo de justificación	
GASTOS SUBVENCIONABLES	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
Orden de 12 de noviembre de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se actualizan las cuantía de las indemnizaciones establecidas en el Decreto 24/1997, de 25 de abril sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Región de Murcia, la cuantía de estos gastos no podrá superar: ○ Por alojamiento/día 110,00 € ○ Por manutención/día 39,00 €; media manutención 19,50 €. ○ Para el desplazamiento en automóvil 0,26 € por kilómetro. ○ Para el desplazamiento en motocicleta 0,16 € por kilómetro. Quedan excluidos los gastos de aparcamiento, peaje de autopistas y combustible. Máximo 3% de la subvención concedida.	• Declaración del Responsable de la entidad de los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento, acompañadas de las facturas y justificante de pago del gasto.



2. GASTOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN (COSTES INDIRECTOS) (ANEXO I) (ANEXO II, III Personal)

Anexos obligatorios a presentar en el plazo de justificación. Máximo 9% de la subvención concedida

GASTOS SUBVENCIONABLES	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
Son aquellos gastos que no están directamente relacionados con la ejecución de las actividades de los proyectos pero que se consideran necesarios para su gestión y administración. Son ocasionados por la entidad beneficiaria de la subvención con motivo de la coordinación general de los proyectos, asesoría o gestión laboral, fiscal y administrativa, personal administrativo y personal de mantenimiento y limpieza. Estos gastos, en su justa proporción, incluirán, los gastos detallados en el artículo 16, con los límites de personal establecidos en el apartado A1: • Importe contratos con gestores para la administración de los proyectos subvencionados. • Los gastos de gestión y/o coordinación general de los proyectos (material de oficina, teléfono, mantenimiento de la sede, etc) • Las retribuciones personal administrador y/o coordinador de los proyectos, gestión administrativa y de mantenimiento y limpieza, incluidas las cuotas de seguros sociales. • Gastos derivados de la realización de auditorías externas sobre la gestión de la entidad y/o de la implantación de procedimientos de control de calidad.	• Contrato con gestores, factura y pago • Facturas y pago de gastos generales • Gastos de Personal, documentación justificativa indicada en el apartado A1 Personal: Contrato de personal, nóminas y pagos, Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social: RLC (Relación de liquidación de cotizaciones), RNT (Relación nominal de trabajadores/as) e IDC (Informe de cotizaciones), RLC deberán acompañarse del correspondiente documento demostrativo del pago: adeudo, extracto bancario, etc. En el documento RNT deberán identificar al trabajador/a de forma que pueda ser fácilmente localizable (<u>subrayado o resaltado</u>). Modelos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF. Acompañados de los correspondientes documentos demostrativos del pago: adeudo, extracto bancario, etc



OTRAS CONSIDERACIONES

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. Asimismo y de conformidad con el artículo 18.4 del Real Decreto 536/2013, de 12 de julio, 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/a (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
- Datos identificativos del destinatario/a, que deberá ser la entidad subvencionada o las ejecutantes, cuando figuren como tales.
- 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 (las fechas de pago han de estar comprendidas dentro del plazo desde el inicio de ejecución hasta el fin del periodo de justificación establecido en las normas reguladoras de la concesión).

Las facturas originales deberán ir acompañadas de la correspondiente documentación acreditativa del pago. Si la forma de pago se produce en metálico, debe constar el recibí 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, cumplimentándose, en el anexo correspondiente, con datos suficientes que permitan la identificación, inequívoca del gasto y del pago (con indicación del sello de la entidad bancaria).

Se aceptarán de forma excepcional, facturas electrónicas para los gastos que se deban tramitar telemáticamente (cotizaciones a la Seguridad Social, ingresos por retenciones del IRPF) o para gastos de suministros como luz, agua, teléfono.



En este sentido, se admitirán facturas de suministros cuyo periodo de facturación sobrepase el último día del periodo de ejecución del proyecto, siempre y cuando la cantidad imputada a la subvención sea consecuencia de prorratear el coste de la factura al periodo de ejecución subvencionable.

La factura referida a los gastos vinculados al informe de auditor podrá tener fecha comprendida entre el periodo de ejecución y el periodo de justificación de la convocatoria que corresponda, y deberá ser abonada en todo caso antes de que finalice el mismo.

TASACIONES

En los casos en los que por la cuantía del contrato se exija la solicitud de al menos tres ofertas, se contempla la posibilidad alternativa de aportar una tasación pericial con cargo a la entidad beneficiaria, en línea con lo establecido en el artículo 83.2 del Reglamento de la LGS. Cualquier tasación que se presente deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Debe estar firmada por una persona profesional competente y colegiada, que declare expresamente que no tiene vinculación alguna con la entidad, entendiendo la vinculación como se define en el artículo 68.2 del Reglamento LGS.
- Debe establecer claramente el valor de mercado de cada bien tasado, en el momento en que dicho bien fue adquirido.
- Debe indicarse y describirse el método utilizado para calcular el valor de mercado del bien, siendo algunos de los métodos más empleados el método de comparación, el método de capitalización o método de coste.

Asimismo, como documentación complementaria se ha de adjuntar certificado de tasador/a independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial (art.

30.5 de la LGS).

Por último, y para facilitar la posterior revisión, se recomienda que la tasación indique el número de documento con el que se ha identificado el concepto a tasar al realizar la presentación de la documentación, así como la factura o facturas en las que se recoge dicho concepto.



INGRESOS GENERADOS

Tanto los ingresos generados como los intereses devengados deberán reinvertirse en el proyecto subvencionado y en el período 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. En este sentido podrán aplicarse siempre que no superen las limitaciones fijadas en la correspondiente orden de convocatoria y este Manual para algunos conceptos y subconceptos de gasto.

Para su justificación la entidad deberá aportar, además del certificado de la persona representante, certificación de la entidad bancaria donde se hubiese depositado la subvención así como la documentación que avale los gastos producidos.

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.