



MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS INJUVE PARA  
LA CREACION JOVEN 2017/2018

## **INTRODUCCIÓN**

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, los beneficiarios de las Ayudas Injuve para la Creación Joven están obligados a justificar la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano concedente. En este sentido, la Orden de bases reguladoras, así como las respectivas convocatorias de subvenciones del Instituto de la Juventud recogen los plazos y forma de justificación y disponen que dicha justificación se realizará de conformidad con el Manual de Instrucciones que, a estos efectos, se elabore. Este Manual constituye la guía básica que contiene las reglas a las que deberán atenerse los beneficiarios de las Ayudas Injuve para la Creación Joven.

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.

Asimismo, se establecen las instrucciones generales tanto para la presentación de la documentación, como para la imputación de los gastos realizados a los distintos conceptos de gastos autorizados en la concesión de las ayudas.

De igual forma, se indica la información que debe contener la Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, que los beneficiarios están obligados a presentar junto con la documentación justificativa de los gastos realizados.

## **NORMATIVA REGULADORA**

### **NORMATIVA GENERAL**

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **NORMATIVA ESPECÍFICA**

- Orden IGD/3723/2008, de 10 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para de concesión de subvenciones, premios, ayudas y becas por el Ministerio de Igualdad y sus organismos públicos adscritos.
- Resolución de 12 de junio de 2017 del Instituto de la Juventud, por la que se convocan las Ayudas Injuve para la Creación Joven, año 2017/2018

## **OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Las personas beneficiarias de las ayudas deberán cumplir las obligaciones que se recogen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 12 de la Orden IGD/3723/2008, con las especificaciones que a continuación se indican:

- Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda en la forma, condiciones y plazo establecidos en la convocatoria, a partir del **1 de enero y antes del 31 de diciembre de 2018**, sin perjuicio de la posibilidad de autorización de prórroga.
- Las personas beneficiarias quedan obligadas a **justificar** los gastos efectuados con cargo a la ayuda recibida, así como el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la ayuda, en el **plazo de dos meses contados desde la finalización del proyecto**.
- Gestionar y realizar de forma directa aquellas actividades que constituyen el contenido del proyecto por el que se solicitó ayuda, a excepción de aquellas actividades que, por su propia naturaleza y mediando siempre autorización, deben ser subcontratadas, siempre que no excedan el 50 por 100 el importe del proyecto subvencionado. La subcontratación se ajustará a cuanto dispone el artículo 29 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre y el artículo 68 del Reglamento de la citada Ley.
- Incorporar de forma visible, en los **créditos** de edición de los proyectos subvencionados así como en cuantos materiales se utilicen o editen para su difusión, el logotipo del Instituto de la Juventud, junto con la expresión **«Proyecto financiado por las Ayudas Injuve para la Creación Joven»**. (anexo 4)
- Entregar tres ejemplares de cada uno de los materiales utilizados para la promoción y difusión del proyecto objeto de ayuda, así como de cada uno de los proyectos editados, en su caso.
- Someterse a las actuaciones de **comprobación** a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- **Comunicar** al Instituto de la Juventud, tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la ayuda, la **obtención de subvenciones**, ayudas, ingresos o recursos **para la misma finalidad**, procedentes de cualesquiera de las administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales, así como su importe y la aplicación de tales fondos a los proyectos subvencionadas.

## JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

Para ayudas concedidas por importe inferior a 60.000 euros, como es el caso de las Ayudas Injuve para la Creación Joven, tendrá carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la **cuenta justificativa simplificada**, que contendrá la siguiente documentación:

1. Memoria del proyecto
2. Memoria económica
3. Tres ejemplares de cada uno de los materiales utilizados para la promoción y difusión del proyecto objeto de ayuda, así como de cada uno de los proyectos editados, en su caso.

No obstante lo anterior, y conforme con lo establecido en las bases reguladoras, los beneficiarios podrán solicitar con carácter excepcional la modificación de la forma y plazos de la ejecución del proyecto y su justificación así como del contenido de los gastos subvencionados, cuando aparezcan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo de la actuación y podrán ser autorizadas siempre que no dañen derechos de terceros.

Las solicitudes de modificación deberán dirigirse al Director General del Instituto de la Juventud como órgano encargado de la autorización de las mismas, en el plazo máximo de tres meses desde la aceptación de la ayuda y siempre antes de la finalización de los plazos de ejecución establecidos en la concesión.

**Memoria del proyecto:** documental y gráfica, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda.

La extensión mínima de la memoria será de 1500 palabras y deberá contener una descripción del proyecto desarrollado indicando el detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

Esta memoria deberá obligatoriamente estar firmada y fechada.

**Memoria económica:** que contendrá,

- Una **relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad**, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la ayuda se haya otorgado con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas (anexo 1)

A esta relación se adjuntarán los originales de las facturas y los justificantes del pago de todos los gastos.

- Un **detalle de otros ingresos o subvenciones** que hayan financiado la actividad objeto de ayuda, con indicación del importe y su procedencia (anexo 2)
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos

## **REINTEGROS**

La renuncia voluntaria de todo o una parte de la ayuda sin el previo requerimiento de la Administración por parte del beneficiario, se realizará en la cuenta corriente del Instituto de la Juventud, cuyos datos son los siguientes: IBAN ES34 9000 0001 2002 0000 7182, Banco de España, calle Alcalá, 50, de Madrid. Una vez efectuado el ingreso del remanente, deberá acreditarlo ante la División de Programas del Instituto de la Juventud.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo a los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de:

- Obtención de la subvención, falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad o programa subvencionado.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

El procedimiento para el reintegro se rige por las estipulaciones contenidas en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Así como todas aquellas que sean de aplicación a la concesión de estas ayudas conforme a la normativa vigente.

## **NOTAS ACLARATORIAS**

### **Requisitos formales de las facturas y de los pagos de las mismas**

Las **facturas** o recibos originales deberán cumplir los requisitos establecidos en 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. Dichos requisitos son los siguientes:

- Número de factura, y en su caso, serie.
- La fecha de su expedición.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.
- La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.
- Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión «IVA incluido».
- Número de Identificación Fiscal o DNI, así como el domicilio del destinatario de las operaciones, que deberá ser exclusivamente el beneficiario de la ayuda.
- Precio total e IVA repercutido. Cuando el precio incluya este impuesto constará "IVA incluido".

Se exigirá, además, la acreditación del **pago** de las facturas y/o recibos, que en todo caso deberá realizarlo el beneficiario de la ayuda, mediante cualquiera de las formas que se indican:

- Adeudo bancario
- Transferencia bancaria.
- Recibo de la empresa emisora.

Se recomienda que todos los pagos se hagan por transferencia o tarjeta bancaria, de tal modo que quede constancia de la fecha del pago de los mismos y el pagador.

En el caso de que el pago se realice en divisas, deberán aportar la equivalencia del cambio oficial en euros que corresponda a la fecha en que se realice el gasto.

## Justificación de dietas de alojamiento, manutención y desplazamiento.

### **Alojamiento:**

Los gastos de alojamiento se justificarán mediante factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero, o bien por la Agencia de Viajes; en este caso acompañada de documento acreditativo de la prestación del servicio, emitido por la empresa hotelera, siempre que se ajusten a las cuantías fijadas para el grupo 2 por el RD 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

### **Manutención:**

Los gastos de manutención se justificarán mediante factura expedida por el correspondiente establecimiento de restauración, siempre que se ajusten a las cuantías fijadas para el grupo 2 por el RD 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

### **Desplazamiento en transporte público:**

Los gastos de desplazamiento se justificarán con los billetes del medio de transporte público utilizado (avión, tren, autobús, etc.) acreditativos del desplazamiento realizado. Cuando se trate de billetes electrónicos se deberá acompañar del correspondiente justificante de pago.

No serán objeto de subvención los gastos de taxis, salvo en casos excepcionales, justificados con indicación del recorrido realizado, de las personas que han realizado dicho trayecto y el motivo por el que se ha ocasionado el gasto.

### **Desplazamiento en transporte privado:**

Si los desplazamientos se realizan en coche particular, se podrá optar por imputar a la subvención bien los gastos de kilometraje (0,19 €/Km), aportando el correspondiente recibo debidamente firmado por el receptor por cada desplazamiento (anexo 3), o bien los gastos de gasolina y peaje, teniendo que aportar los justificantes de estos gastos, en ambos casos con indicación de los kilómetros realizados. Únicamente se asumirá con cargo a la subvención la distancia oficial entre localidades.

Cuando se justifiquen gastos por desplazamientos efectuados en el extranjero, y los mismos vengan expresados en divisas, deberán aportar la equivalencia del cambio oficial en euros que corresponda a la fecha en que se realice el gasto.

### **Importes gastos de manutención y alojamiento y formas de justificación**

El importe máximo diario **en territorio nacional**, a efectos de justificación, será el establecido en la Orden EHA/3770/2005, de 2 de diciembre y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos por la que se revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para el Grupo 2, en la que se fijan los siguientes importes:

* ALOJAMIENTO:	65,97 €
* MANUTENCIÓN:	37,40 €
* DIETA ENTERA:	103,37 €

Por lo que se refiere a los gastos de este tipo **en el extranjero** se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo para dietas en el extranjero, referidas igualmente al grupo 2.

Dentro de la partida de gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento, no serán válidos a efectos de justificación de gastos de transporte y alojamiento, las facturas de agencias de viaje si no están acompañadas de los justificantes de hotel y los billetes originales del medio de transporte utilizado.

### **Gastos en el extranjero.**

Cuando se justifiquen gastos efectuados en el extranjero, y los mismos vengán expresados en divisas diferentes al euro, deberán aportar la equivalencia del cambio oficial en euros que corresponda a **la fecha en que se realice el gasto** (fecha y nº del Boletín Oficial del Estado con el cambio oficial)

## **ANEXOS**

1. Modelo de justificación de gastos
2. Modelo de declaración de otros ingresos o subvenciones
3. Modelo de liquidación individual de gastos de viaje en vehículo particular
4. Instrucciones para la inserción de los créditos Injuve en el material de difusión y publicaciones