



MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES DEL
INSTITUTO DE LA JUVENTUD PARA EL MANTENIMIENTO, FUNCIONAMIENTO Y
EQUIPAMIENTO DE ASOCIACIONES JUVENILES, ORGANIZACIONES JUVENILES Y
ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD.

Abril 2021

ÍNDICE

1.- <u>INTRODUCCIÓN</u>	4
2.- <u>NORMATIVA REGULADORA</u>	5
2.1. NORMATIVA GENERAL	5
2.2. NORMATIVA ESPECÍFICA	5
3.- <u>MODALIDADES DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN</u>	5
3.1. CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO.	6
3.2. CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR.	6
3.3. CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA.	7
4.- <u>INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN</u> (LA MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA Y LA MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA).	8
4.1. PRESENTACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA	9
4.2. REQUISITOS FORMALES DE LAS FACTURAS	12
4.3. ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LAS FACTURAS	13
4.4. INTERESES GENERADOS	13
4.5. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DEL PERSONAL VOLUNTARIO	14
5.- <u>JUSTIFICACIÓN DEL CONCEPTO DE GASTOS CORRIENTES.</u>	14
5.1. RETRIBUCIONES DE PERSONAL	14
5.2. GASTOS DE MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES	16
5.3. DIETAS Y GASTOS DE VIAJE	18
6.- <u>JUSTIFICACIÓN DEL CONCEPTO DE GASTOS DE INVERSIÓN (EQUIPAMIENTO)</u>	20
7.- <u>REINTEGRO DE REMANENTES NO APLICADOS</u>	21
8.- <u>APLICACIÓN DE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES</u>	21

ANEXOS

- I. Relación de justificantes por concepto de gasto y partida.
- II. Liquidación individual de dietas y gastos de viaje.
- III. Acta de recepción.
- IV. Certificado de incorporación al inventario.
- V. Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado los gastos subvencionados con indicación del importe y su procedencia.
- VI. Certificación sobre la participación del personal voluntario.
- VII. Declaración responsable de la persona representante legal de la entidad asumiendo el compromiso de custodiar la documentación justificativa original detallada en los anexos I.
- VIII. Declaración responsable de la persona representante legal de la entidad certificando la veracidad de los documentos presentados y su no aplicación a otras subvenciones por el importe consignado en las correspondientes relaciones de gasto, así como la realidad del gasto.
- IX. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

- Anexos II y III del Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio (dietas y gastos de viaje).

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, 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 las entidades beneficiarias de las subvenciones para el mantenimiento, funcionamiento y equipamiento de asociaciones juveniles, organizaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud de ámbito estatal, para justificar los diferentes gastos con cargo a la subvención. Para su elaboración se han tenido en cuenta tanto las recomendaciones realizadas por la IGAE y la Intervención Delegada en el Instituto de la Juventud en sus controles financieros, como las sugerencias de las entidades beneficiarias y de las funcionarias encargadas de la revisión de la documentación justificativa.

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 recogen 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 las Memorias Adaptadas.

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 las entidades están obligadas a presentar junto con la documentación justificativa de los gastos realizados.

Se mantiene la denominación de los apartados de gasto, de conformidad con el siguiente esquema:

Concepto	Concepto
GASTOS CORRIENTES	GASTOS DE INVERSIÓN
PARTIDAS	PARTIDAS
Retribuciones de Personal Mantenimiento y Actividades Dietas y gastos de viaje	Equipamiento

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

2. NORMATIVA REGULADORA

2.1. 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.

2.2.- NORMATIVA ESPECÍFICA

- Orden de bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el mantenimiento, funcionamiento y equipamiento de asociaciones juveniles, organizaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud de ámbito estatal.
- Resoluciones anuales del Instituto de la Juventud por las que se convoca la concesión de subvenciones para el mantenimiento, funcionamiento y equipamiento de asociaciones juveniles, organizaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud de ámbito estatal.

3. MODALIDADES DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El reglamento de la Ley General de Subvenciones establece que la justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención podrá revestir las siguientes modalidades:

- 1) Cuenta justificativa, adoptando una de las formas previstas en el reglamento.
- 2) Acreditación por módulos.
- 3) Presentación de estados contables.

La normativa reguladora de estas subvenciones establece **la cuenta justificativa** como modalidad de justificación para acreditar los conceptos de gastos subvencionados, así como la documentación complementaria necesaria para dar por correctamente justificada la subvención recibida, de acuerdo con lo establecido en los artículos 72 a 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

A su vez, la cuenta justificativa podrá revestir las siguientes formas:

- Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.
- Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.
- Cuenta justificativa simplificada.

3.1.- CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO.

Con carácter general, la justificación adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación, presentada como se establece en el punto 4.1. de este Manual (presentación de la cuenta justificativa):

1. La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de los gastos realizados, tal como se establece en el punto 4 del presente Manual **(Anexo IX)**.
2. La memoria económica justificativa de los gastos realizados. Esta memoria contendrá:
 - a) Una relación clasificada de los gastos realizados, con identificación del acreedor y del documento, importe imputado a la subvención, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. **(Anexo I)**.
 - b) **Las facturas o documentos** incorporados en el Anexo I, **en todo caso** acompañados de la **documentación acreditativa del pago**.
 - c) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado los gastos subvencionados con indicación del importe y su procedencia. **(Anexo V)**.
 - d) Certificación sobre el personal voluntario, si la entidad cuenta con la participación del mismo. **(Anexo VI)**
 - e) En el supuesto de remanentes no aplicados, la carta de pago del reintegro, así como de los intereses derivados de los mismos.
 - f) Declaración responsable de la persona representante legal de la entidad certificando la veracidad de los documentos presentados y su no aplicación a otras subvenciones por el importe consignado en las correspondientes relaciones de gasto, así como la realidad del gasto. **(Anexo VIII)**
 - g) Documentación que acredite que se ha incorporado de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados el logotipo del ministerio, con el fin de poder identificar el origen de la subvención.

3.2. CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR.

Según se establece en las Resoluciones de convocatoria, las entidades y organizaciones beneficiarias podrán optar, a su elección, por realizar la justificación bien a través de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, o bien a través de la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

En este caso, la cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

1. La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de los gastos realizados, tal como se establece

en el punto 4 del presente manual (**Anexo IX**).

2. Un informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. La verificación a realizar por el auditor de cuentas, en todo caso, tendrá el siguiente alcance:

El cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.

La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de los beneficiarios, atendiendo a las Instrucciones recogidas en este Manual.

La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por los beneficiarios, han sido financiadas con la subvención.

La adecuada y correcta financiación de los gastos subvencionados, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley General de Subvenciones.

3. Una memoria económica justificativa abreviada que contendrá, como mínimo, un estado representativo de los gastos realizados debidamente agrupados.

3.3. CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA.

Para subvenciones concedidas **por importe inferior a 60.000 euros** tendrá carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa simplificada, que contendrá la siguiente documentación, presentada como se establece en el punto 4.1 de este Manual (presentación de la cuenta justificativa):

1. La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de los gastos realizados, tal como se establece en el punto 4 del presente manual (**Anexo IX**).

2. La memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas. Esta memoria contendrá:

a) Una relación clasificada de los gastos realizados, con identificación del acreedor y del documento, importe imputado a la subvención, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. (**Anexo I**).

b) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado los gastos subvencionados con indicación del importe y su procedencia. (**Anexo V**).

c) Certificación sobre el personal voluntario, si la entidad cuenta con la participación del mismo. (**Anexo VI**)

d) En el supuesto de remanentes no aplicados, la carta de pago del reintegro, así como de los intereses derivados de los mismos.

e) Declaración responsable del/de la representante legal de la Entidad asumiendo el compromiso de custodiar la documentación justificativa original detallada en los anexos I y aportarla cuando sea requerida por el órgano concedente para la revisión y control de la justificación de la subvención, por la Intervención General de la Administración del Estado y/o

por el Tribunal de Cuentas. **(Anexo VII)**.

f) Declaración responsable de la persona representante legal de la entidad certificando la veracidad de los documentos presentados y su no aplicación a otras subvenciones por el importe consignado en las correspondientes relaciones de gasto, así como la realidad del gasto. **(Anexo VIII)**.

g) Documentación que acredite que se ha incorporado de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados el logotipo del ministerio, con el fin de poder identificar el origen de la subvención.

En el supuesto de presentación de cuenta justificativa simplificada, el Instituto de la Juventud podrá comprobar, según muestreo aleatorio, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir a la entidad beneficiaria la remisión de los justificantes de gasto seleccionados, sin perjuicio del control financiero que pueda realizar la Intervención General de la Administración del Estado o el Tribunal de Cuentas.

Se significa que los justificantes de gasto requeridos deberán ser exactamente los consignados en las correspondientes relaciones de gasto (anexos I), sin que puedan alterarse dichos anexos ni aportarse documentación justificativa distinta de la relacionada en ellos.

4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN

La acreditación de la aplicación de las subvenciones a los fines para los que fue concedida se realizará mediante la presentación de:

- **La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.**
- **La memoria económica justificativa.**
- **LA MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención** acompañará a la justificación económica **de los gastos subvencionados**. En ella se especificarán con el máximo detalle los gastos realizados con cargo a la subvención.

Los contenidos mínimos de la memoria serán los siguientes: (Se acompaña modelo que figura como **Anexo IX** de este Manual).

1. Entidad.
2. Breve introducción de los gastos realizados.
3. Período de ejecución.
4. Resumen económico: Importe subvencionado; estado de liquidación de los gastos, desglosado por origen de financiación y por conceptos/partidas de gasto.
5. Número de beneficiarios directos.
6. Modificaciones solicitadas: Fecha y análisis de su necesidad.
7. Localización territorial de los gastos.
8. Gastos realizados.
9. Conclusiones.

Cada una de las memorias deberá estar **debidamente firmada y certificada por la/el representante legal de la Entidad**, y se acompañará, en su caso, de los materiales impresos realizados con cargo a la subvención (folletos, carteles, publicaciones, etc.), en los que deberá aparecer el logotipo del Instituto de la Juventud en los términos establecidos en las convocatorias.

Asimismo, las citadas memorias de actuación justificativas deberán presentarse, junto con la justificación económica, ante el Instituto de la Juventud dentro del plazo previsto en la normativa reguladora de estas subvenciones.

- **LA MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA** comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida por el Instituto de la Juventud y percibida por cada una de las entidades beneficiarias. En su caso, la citada subvención podrá verse incrementada con los intereses de entidades financieras devengados por la cuenta en la que esté depositada.

Los citados gastos deberán estar directamente relacionados con los establecidos en las correspondientes convocatorias; deberán realizarse en las provincias y dentro de los plazos de ejecución de los mismos y estar debidamente encuadrados en los gastos indicados en la Memoria Adaptada, toda vez que ésta es un documento vinculante.

Dentro de cada concepto de gasto podrán compensarse entre sí las distintas partidas de gasto autorizadas incluidas en cada uno de aquéllos, debiendo respetarse siempre las limitaciones establecidas por las bases reguladoras respecto a gastos de personal y dietas y gastos de viaje.

Lo anterior se ha de entender sin perjuicio de la obligación de la entidad de solicitar con carácter excepcional la modificación del contenido de los gastos subvencionados, así como de la forma y plazos de su ejecución y justificación, 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 a la persona titular de la Dirección General del Instituto de la Juventud como órgano encargado de la autorización de las mismas, siempre antes de la finalización de los plazos de ejecución consignados en las correspondientes Memorias Adaptadas.

En ningún caso se admitirá la justificación de los gastos corrientes en la parte que excedan a las limitaciones establecidas en las correspondientes bases reguladoras y convocatorias.

Tampoco se admitirán compensaciones entre GASTOS CORRIENTES Y GASTOS DE INVERSIÓN, quedando cada uno de estos conceptos limitados por el importe consignado en las Memorias Adaptadas, **sin perjuicio de ulteriores modificaciones autorizadas.**

4.1.- PRESENTACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

Se utilizarán medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la justificación de las

subvenciones. En este sentido, se adjuntará la documentación de la que conste la cuenta justificativa al expediente correspondiente a través de la aplicación informática SIGES.

La documentación justificativa de la subvención que se presente a través de la aplicación SIGES se enviará libre de código malicioso que dificulte o imposibilite su lectura, siendo responsabilidad de los beneficiarios velar por el cumplimiento de esta previsión.

La aportación de facturas junto con el resto de documentación justificativa deberá ir acompañada de una declaración responsable del/de la representante legal de la entidad certificando la veracidad de los documentos presentados y su no aplicación a otras subvenciones por el importe consignado en las correspondientes relaciones de gasto, así como la realidad del gasto.

Cuando se considere que un documento deba ser presentado en original (bien porque se utilice para justificar cantidades recibidas por otros financiadores, o por cualquier otra circunstancia que haga imprescindible disponer del documento único), se pondrá en conocimiento de la entidad para que aporte dicho documento original de forma presencial.

La documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención recibida, se presentará separada para cada uno de los tipos de gasto subvencionados (mantenimiento y funcionamiento o equipamiento), y acompañada de la memoria de actuación justificativa, dentro del plazo previsto en la normativa reguladora de estas subvenciones.

Toda la documentación deberá presentarse relacionada en los correspondientes Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, y IX, según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

- **ANEXO I - Relación de justificantes.**

Se cumplimentará un Anexo I - "Relación de Justificantes", por cada partida de gasto de cada uno de los gastos subvencionados ("mantenimiento y funcionamiento" y/o "equipamiento", en su caso), conforme al desglose presupuestario consignado en la Memoria Adaptada, debiendo totalizarse para facilitar su comprobación.

A cada justificante de gasto, la entidad asignará un número de orden que será el mismo con el que figure relacionado en cada Anexo I.

Cuando el justificante se refiera a documentos complementarios que no conlleven gastos imputables a la cantidad subvencionada (tales como contratos de trabajo, boletines de cotización a la Seguridad Social, modelos de retención de impuestos, alta de impuestos, etc.), en la columna correspondiente a importe del Anexo I se especificará "no procede".

La entidad debe tener en cuenta que la suma de todos los importes totales de los distintos Anexos I debe justificar el importe total subvencionado para cada tipo de gasto y en su caso, el importe de los intereses devengados por la subvención, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la misma.

- **ANEXO II - Impreso de "Liquidación de dietas y gastos de viaje".**

Cuando los justificantes de gastos se refieran a "Dietas y gastos de viaje", además del Anexo

I, se rellenará el Anexo II con las liquidaciones individuales de cada dieta y gasto de viaje ocasionado.

Se cumplimentará **un anexo II por cada desplazamiento y persona que lo realiza**, el cual irá acompañado de la factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero y de los billetes del medio de transporte público utilizado, **así como de cualquier otra documentación que permita constatar la veracidad del viaje.**

La entidad debe tener en cuenta que la cumplimentación de este anexo está referida exclusivamente a los desplazamientos de los miembros o representantes de la entidad en su asistencia a reuniones y eventos en representación de la misma.

No obstante lo anterior, cuando se realicen gastos de viajes a cargo de la partida de "Mantenimiento y actividades", podrá utilizarse el Anexo II para abonar los gastos de kilometraje y/o manutención en que puedan haber incurrido los participantes en las actividades subvencionadas.

• **ANEXOS III y IV - Modelos de acta de recepción y certificado de la adquisición de los bienes de inversión.**

Cuando los gastos justificados correspondan a bienes de inversión, será necesario que el/la representante de la entidad, de conformidad con lo que al efecto se establece en el punto 6 del presente manual, emita:

- El acta de recepción de lo adquirido.
- Un certificado de haber recibido e incorporado al inventario de la entidad los bienes de que se trate.

A estos efectos, el/la representante de la entidad deberá cumplimentar, además del anexo I correspondiente, los modelos que figuran como Anexos III y IV.

• **ANEXO V. Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado los gastos subvencionados con indicación del importe y su procedencia:**

La justificación de los gastos efectuados con cargo a la subvención recibida deberá ir acompañada de Certificación del/la representante legal de la entidad, cuyo modelo se adjunta al presente manual como anexo V, en la que conste:

- La realización de los gastos subvencionados en la convocatoria, de conformidad con lo establecido en la Resolución de concesión y en la memoria adaptada al contenido de la misma.
- Si ha obtenido o no alguna otra subvención de las Administraciones Públicas o de Entes públicos o privados nacionales o internacionales para los gastos subvencionados y, en su caso, el importe obtenido.
- El importe de los intereses devengados por la subvención recibida, y su imputación al mantenimiento, funcionamiento y equipamiento de la entidad.

Esta certificación es **única para todos los gastos subvencionados, y debe acompañar a la justificación de la subvención incluso en el caso de que no se hayan obtenido otras subvenciones y los intereses sean 0.**

- **ANEXO VI. Certificación sobre la participación de personal voluntario.**

En el anexo VI se recogerá la relación del personal voluntario con que cuenta la entidad y el coste derivado de su aseguramiento obligatorio imputado a la subvención.

- **ANEXO VII, Modelo de declaración responsable del/de la representante legal de la Entidad asumiendo el compromiso de custodiar la documentación justificativa original detallada en los anexos I.**

El anexo VII deberán cumplimentarlo aquéllas entidades que, habiendo recibido subvención por importe inferior a 60.000 euros, opten por la cuenta justificativa simplificada como modalidad de justificación, según se establece en el apartado 3.3. de este Manual.

ANEXO VIII. Modelo de declaración responsable de la persona representante legal de la entidad certificando la veracidad de los documentos presentados y su no aplicación a otras subvenciones por el importe consignado en las correspondientes relaciones de gasto, así como la realidad del gasto.

Esta declaración responsable se deberá acompañar a la cuenta justificativa en su presentación por medios electrónicos, a fin de responsabilizarse de la veracidad de los documentos presentados, teniendo en cuenta que la comprobación de falsedad o inexactitud en lo declarado implicará, además de las posibles responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya incurrido, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el pago de la subvención, tal como establece el artículo 37.1.c) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

- **ANEXO IX. Modelo en el que se cumplimentarán las memorias de actuación justificativas de los gastos realizados.**

Dicha Memoria se presentará, debidamente firmada por la persona representante legal de la entidad, junto con la Memoria económica justificativa en el plazo previsto para la justificación de las subvenciones (ver apartado 4 Instrucciones generales para la justificación).

Todos y cada uno de los anexos que se presenten deberán estar debidamente firmados por el/la representante legal de la entidad con firma electrónica.

4.2. REQUISITOS FORMALES DE LAS FACTURAS

Las facturas o recibos que se presenten para justificar los gastos imputados a la subvención 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.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, así como el domicilio del destinatario de las operaciones, **que deberá ser exclusivamente la entidad subvencionada.**
- Precio total.

4.3. ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LAS FACTURAS.

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

- Adeudo bancario.
- Comprobante de pago con tarjeta,
- Transferencia bancaria.

No podrán realizarse pagos en efectivo con cargo a la subvención.

En caso de pago con tarjeta o transferencia bancaria realizada por un titular distinto de la entidad subvencionada, se deberá aportar también el comprobante de la transferencia de la cuenta de la entidad a la del titular de la tarjeta o cuenta bancaria desde la que se haya realizado el pago.

En caso de realizar transferencia por internet, no se aceptarán órdenes de transferencia sin el correspondiente adeudo bancario.

Cuando 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.

4.4. INTERESES GENERADOS

Los intereses devengados por la subvención recibida hasta el momento del gasto, deberán ser certificados por el/la representante legal de la entidad (**Anexo V**) y se reinvertirán igualmente en el mantenimiento, funcionamiento y equipamiento de la entidad, respetándose las limitaciones establecidas en la normativa reguladora de las subvenciones.

La justificación de la aplicación de los intereses devengados se hará con los mismos documentos de gasto y pago y de la misma forma que la subvención recibida, y deberán reflejarse en el Anexo I "Relación de justificantes" que corresponda.

4.5. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DEL PERSONAL VOLUNTARIO.

El personal voluntario que participe en el funcionamiento de las entidades subvencionadas llevará a cabo sus actividades, conforme establece el artículo 3.1 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, sin percibir ningún tipo de contraprestación económica; no obstante, tendrán derecho al reembolso de todos aquellos gastos ocasionados por el ejercicio de su actividad voluntaria, siempre que sean imputables a la subvención.

Así, los gastos derivados de la participación del personal voluntario en el funcionamiento de la entidad, así como los derivados de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor del mismo, serán imputables a la subvención.

Documentación que debe aportarse e imputación de los gastos

En el caso de que se satisfagan al personal voluntario gastos ocasionados por su estancia fuera de la residencia habitual o por la utilización de cualquier medio de transporte, los citados gastos deberán imputarse al concepto de **Dietas y Gastos de Viaje** y justificarse los mismos conforme establece el apartado 5.3 de este manual.

En el caso de las pólizas de seguros de accidentes y enfermedad, y responsabilidad civil, los gastos se imputarán a la partida de **Mantenimiento y Actividades**, y se justificarán mediante la aportación de los recibos acreditativos del pago de las primas, acompañados de la póliza de aseguramiento.

5.- JUSTIFICACIÓN DEL CONCEPTO DE GASTOS CORRIENTES.

5.1. RETRIBUCIONES DE PERSONAL.

En esta partida, se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculado a la misma mediante contrato laboral, tanto fijo como eventual, o mediante un contrato en régimen de arrendamiento de servicios. Se incluirán también en esta partida las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad.

Las retribuciones del personal laboral imputables a la subvención estarán limitadas por las cuantías recogidas en las tablas que se detallan en las correspondientes resoluciones de convocatoria para los diferentes Grupos Profesionales establecidos en el Convenio Colectivo Único vigente para el personal laboral de la Administración General del Estado.

No podrán imputarse como gastos de personal complementos por gastos de transporte y/o dietas, a no ser que se trate de una cuantía fija mensual y no se supere el límite máximo de retribuciones establecido para la correspondiente categoría laboral.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de estas subvenciones, el contrato de arrendamiento de servicios sólo se admitirá en casos excepcionales cuando no resulte adecuado el desarrollo de las actuaciones concretas de que se trate por el personal sujeto a la normativa laboral vigente. En consecuencia, el arrendamiento de servicios procederá, normalmente, en supuestos de contratación de profesionales liberales colegiados y, en todo caso, habrán de concurrir las siguientes circunstancias:

- Que el profesional esté dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Que no esté dentro del ámbito de organización de la entidad subvencionada y no reciba instrucciones concretas de la misma en cuanto al modo de ejecución del trabajo encomendado.
- Que no esté sujeto a un horario fijo o no tenga una permanencia constante en la entidad, tanto sea a tiempo completo como a tiempo parcial.
- Que asuma los riesgos derivados de la prestación del servicio.

Las retribuciones del personal contratado en régimen de arrendamiento de servicios quedarán afectadas, con carácter general, por las limitaciones señaladas anteriormente para el personal laboral. En el caso de contrato en régimen de arrendamiento de servicios de profesionales liberales colegiados, podrán, asimismo, considerarse como límites máximos de retribución imputables a la subvención, las tarifas mínimas establecidas por el correspondiente Colegio Profesional.

- **Documentación que debe aportarse**

- Personal laboral fijo o eventual*

- **Contrato laboral.**
 - **Recibos de nómina**, debidamente cumplimentados. (Nombre, apellidos y N.I.F. del trabajador/a, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos, retenciones practicadas, así como la aportación a la Seguridad Social con cargo a la empresa), acompañados de los correspondientes comprobantes de abono de las nóminas.
 - **Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social** (Relación nominal de trabajadores y recibo de liquidación de cotizaciones). **acompañados del correspondiente adeudo bancario.**
 - **Impresos 111 y 190** (incluida relación de perceptores), acreditativos del ingreso por retenciones de IRPF. **acompañados de los correspondientes adeudos bancarios.**

- Personal en régimen de arrendamiento de servicios*

- Contrato en el que deberán reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, el objeto del contrato, el período de prestación de servicios, y las horas de dedicación.
 - Factura o recibo firmado por el/la perceptor/a, que incluya:

*Nombre, apellidos y N.I.F. del/de la trabajador/a o profesional, fecha y período de liquidación.

*Retención por I.R.P.F.

*IVA aplicado, cuando proceda.

- Impresos 111 y 190, acreditativos del ingreso por retención de I.R.P.F, y adeudo bancario.

5.2. GASTOS DE MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES

En esta partida se incluirán los gastos relativos a:

- Material de oficina: papel, impresos y otro material de oficina.

- Arrendamientos de bienes inmuebles (**estructuras centrales de la entidad**) y bienes muebles (**para las estructuras centrales de la entidad**)

- Trabajos realizados por otras empresas, que no sean inversión, (estudios y trabajos técnicos, limpieza, seguridad, etc.).

- Gastos de las pólizas de seguro de personal voluntario.

- Gastos derivados de la celebración de actividades estatutarias y de las tareas de coordinación, asesoramiento, gestión y administración que desarrolla la estructura central de la entidad.

La aceptación con cargo a esta partida de facturas de comidas en restaurantes estará supeditada a su inexcusable relación con las actividades estatutarias. Esta relación se acreditará mediante **certificación del/ de la representante de la entidad en la que se indique las fechas de celebración, actividad concreta y relación de asistentes.**

- Cuotas de pertenencia a organismos nacionales e internacionales.

- Gastos de edición de publicaciones, folletos y carteles así como aquellos derivados de actividades de sensibilización social.

- Gastos que se refieran a reparaciones y conservación de los elementos del inmovilizado. Se consideran dentro de este apartado los gastos realizados para mantener el bien en su estado normal de funcionamiento:

* Obras de reparación simple, es decir, aquéllas que se llevan a cabo para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales, siempre que no afecten a su estructura.

* Obras de conservación y mantenimiento, es decir, aquéllas que tienen por objeto enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por su uso natural.

- Suministros: Agua, electricidad, gas y combustibles.

- Primas de seguro de edificios y otro inmovilizado.
- Comunicaciones: Teléfono, telegramas, correos y mensajería, pagina Web Internet.
- Tributos municipales: Tasas alcantarillado, basuras, etc.
- Importes de los contratos suscritos con gestores, y gastos derivados de la realización de auditorías externas sobre la gestión de la entidad.

No se podrán imputar a la subvención gastos originados por la adquisición de obsequios y regalos.

- **Documentación que debe aportarse**

- Para justificar los gastos de viajes, manutención y alojamiento con motivo de la celebración de reuniones estatutarias, las facturas deberán ir acompañadas de una certificación del/de la representante de la entidad en la que se haga constar las fechas de su realización, número y relación de participantes, así como el importe total de los gastos realizados. Se tendrá en cuenta que:

- * Si los desplazamientos se realizan en coche particular, se podrá optar por imputar a la subvención bien los gastos de kilometraje (0,19 €/Km), y peajes aportando el correspondiente Anexo II por cada desplazamiento, **así como cualquier documentación que permita constatar la veracidad del viaje**, 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. Deberá acreditarse asimismo la transferencia bancaria de la entidad al perceptor.

- * Los gastos imputados a la subvención ocasionados por la manutención y alojamiento de los participantes, no podrán exceder en ningún caso del importe máximo establecido en el apartado 6.3. de dietas y gastos de viaje, y deberán estar acompañados de las facturas correspondientes a los gastos por alojamiento y manutención.

- Para justificar los gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles urbanos, además del documento acreditativo del pago y el contrato de arrendamiento, deberá presentar los justificantes (Modelos 115 y 180) de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en relación con rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos.

En el supuesto de que, debido a las excepciones contempladas en la letra i) del artículo 61 del Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, no exista la obligación de retener e ingresar a cuenta del IRPF, por los rendimientos procedentes de arrendamientos urbanos, el arrendador deberá acreditar ante el arrendatario tal circunstancia en los términos que establezca el Ministerio de Hacienda, debiendo aportar al expediente dicha acreditación.

- Para el resto de los gastos se presentarán las facturas o recibos que acrediten el gasto realizado, de acuerdo con los requisitos previstos en los apartados 4.2 y 4.3 de este manual.

- **Gastos de difícil justificación.**

Dentro de la partida de gastos de "Mantenimiento y actividades", podrán justificarse los gastos menores, tales como compras en supermercados, tiendas, transportes públicos urbanos, etc., a los cuales no les afectarán las formalidades previstas en el apartado 4.2, siempre y cuando guarden relación con los gastos subvencionados, no superen el 5% del importe autorizado para esta partida y en ningún caso excedan, en su conjunto, de 500 €.

Estos gastos se justificarán, en todo caso, con los documentos acreditativos del pago (vales, tickets, etc.), **acompañados de una declaración responsable del/de la representante legal de la entidad, que acredite su aplicación a las reuniones estatutarias concretas a que correspondan.**

5.3. DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

Deberán justificarse con cargo a esta partida, las dietas y gastos de viaje de los miembros o representantes de la entidad en su asistencia a reuniones y eventos en representación de la misma. **Sólo se podrán imputar a la subvención los billetes de transporte en clase turista, o el importe equivalente, en caso de haber viajado en otra clase.**

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

- Únicamente se admitirán alquileres de vehículos en los casos en que sean utilizados para el desplazamiento de una o más personas, de forma que el importe del alquiler sea igual o inferior al que correspondería de haber realizado el trayecto en transporte público.

- Dentro de esta partida, podrán justificarse los gastos de transporte en ciudades, siempre que se acompañen de un certificado del/la representante legal de la entidad en el que se haga constar las personas que lo han utilizado y la necesidad del desplazamiento, el cual irá acompañado de todos los recibos, y/o billetes del medio de transporte público utilizado. (Bono bus/metro, billete de tren de cercanías, etc.). **En ningún caso serán subvencionables los abonos de transporte nominativos.**

- El importe máximo de cada dieta **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 €.

Asimismo, cuando el desplazamiento se realiza en vehículo particular, el kilometraje se establece en 0,19 euros/Km, y únicamente se asumirá con cargo a la subvención la distancia

oficial entre localidades.

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

- **Documentación que debe aportarse**

Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento se justificarán mediante el documento de liquidación de dietas, que aparece detallado como anexo II del presente Manual, debiéndose cumplimentar un anexo II **por cada desplazamiento y persona**. El citado impreso deberá estar **debidamente cumplimentado y firmado por la/el representante legal de la entidad**, y acompañado de los siguientes documentos:

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

- 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 la tarjeta de embarque o el correspondiente justificante de pago.

- Los gastos de kilometraje y/o manutención se justificarán con cualquier documentación que permita constatar la veracidad del desplazamiento (tickets de restaurantes, gasolineras, etc), no siendo necesario que los importes de dichos documentos coincidan con el importe de dietas y/o kilometrajes.

Cuando se justifiquen gastos por desplazamientos efectuados al 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.

EN TODOS LOS CASOS DEBERÁ ACREDITARSE LA TRANSFERENCIA BANCARIA DE LA ENTIDAD AL PERCEPTOR.

- En relación con la justificación de los gastos de dietas se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- * En los **desplazamientos** cuya duración sea superior a un día natural se tendrá en cuenta:

- En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento. De gastos de manutención sólo se percibirá el 100 por 100 cuando la hora en que se inicie la comisión sea anterior a las catorce horas; el porcentaje se reducirá el 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.
- En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se

percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención.

- En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas enteras.

Dentro de la partida de gastos "Dietas y gastos de viajes", 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.

6. - JUSTIFICACIÓN DEL CONCEPTO DE GASTOS DE INVERSIÓN (EQUIPAMIENTO).

Se considera equipamiento la adquisición de elementos de inmovilizado, distintos a terrenos y edificios, tales como: Medios informáticos, ofimáticos, audiovisuales, elementos de transporte, mobiliario y otro equipamiento inventariable.

• Documentación que debe aportarse

- Factura de la casa suministradora con indicación de las unidades suministradas, precio unitario e importe total de la adquisición realizada.

- Certificación del/de la 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. (Anexos III y IV).

- Cuando el importe del gasto supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, (hasta 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras y hasta 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministros o de servicios), deberá aportar los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado la entidad subvencionada.

No se podrán aportar como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas pro forma.

La entidad deberá llevar un inventario manual o informático de bienes muebles al que se irán incorporando las adquisiciones realizadas y deduciendo las bajas que se produzcan.

La información que debe facilitar el inventario es la siguiente:

- Número correlativo de inclusión en inventario.
- Descripción del elemento.
- Fecha de adquisición.
- Precio.
- Código interno de identificación que deberá figurar de alguna forma en el elemento y que deberá coincidir con el de su inclusión en el inventario.
- Localización dentro de la entidad.

7.- REINTEGRO DE REMANENTES NO APLICADOS

En el caso de que existan remanentes no aplicados a la subvención, la devolución de los mismos 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 incluir la carta de pago en la documentación justificativa, según establece el artículo 72 g) del 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.

En este caso, el Instituto de la Juventud calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

8. APLICACIÓN DE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES

Las presentes instrucciones serán de aplicación a las cuentas justificativas de las subvenciones concedidas con cargo a las convocatorias de subvenciones para el mantenimiento, funcionamiento y equipamiento de asociaciones juveniles, organizaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud de ámbito estatal que contengan gastos realizados a partir del 2 de abril de 2021.

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES POR CONCEPTO DE GASTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

Entidad:

Año de la convocatoria:

CONCEPTO DE GASTO: (1)

PARTIDA: (2)

Nº de orden del justificante	Fecha del justificante	Acreedor y descripción del gasto efectuado (3)	Importe imputado a la subvención (4)	Fecha de pago
TOTAL.....				

(1) Deberá especificar el concepto de gasto corriente o de inversión, según corresponda.

(2) Deberá especificar la partida correspondiente (Gastos de personal, Actividades y Mantenimiento, o Dietas y Gastos de viaje en el concepto de gasto corriente, y Equipamiento en el concepto de gasto de inversión).

(3) Las descripciones del gasto deben ser concretas. No se admitirán descripciones del gasto generales tales como: “papelería”, “ferretería”, “manutención”, etc.

(4) En esta columna se consignará el importe que se imputa a la subvención de cada uno de los justificantes presentados.

LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

Entidad:

Año de la convocatoria:

Don/doña.....
 DNI.....con domicilio en

 se ha desplazado los días..... a la localidad de :.....
 con motivo de.....

 en calidad de (1)

Los gastos realizados han sido los siguientes:

En..... a..... de..... de.....

	TOTAL
Alojamiento.....(días)	
Manutención(días)	
Billetes en	
Traslado en vehículo propio, Kms.....	
Gastos de peaje.....	
Matrícula del vehículo	
TOTAL	

Conforme con la liquidación,
 (Representante legal de la Entidad)

(1) Se especificará relación con la Entidad (cargo que ostenta, voluntario, categoría profesional que desempeña dentro de la entidad, etc.)

ACTA DE RECEPCIÓN

Entidad:

Año de la convocatoria:

Efectuadas las comprobaciones oportunas, se da recepción al siguiente material:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	IMPORTE
--------	-------------	----------	---------

Que coincide con lo señalado por..... (proveedor)
y para que así conste se expide la presente Acta de Recepción.

En....., a.....de..... de.....

Firma del/de la representante legal

CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN AL INVENTARIO

Entidad:

Año de la convocatoria:

DON/DOÑA.....,
representante legal de la entidad.....

CERTIFICA:

Que con fecha..... de..... de..... se ha recibido e incorporado al inventario de esta Entidad el bien adquirido con cargo a la subvención del Instituto de la Juventud, correspondiente al año y que figura en el Acta de Recepción que se adjunta.

Dicho bien, con número de inclusión en inventario....., se encuentra localizado en la sede central de la entidad, situada en

En....., a..... de de

Firma del/de la representante legal

CERTIFICACIÓN GENERAL

(Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado los gastos subvencionados con indicación del importe y su procedencia)

Entidad:

Año de la convocatoria:

Don/Doña.....como representante legal de la Entidad..... certifica que:

- Los gastos subvencionados en esta Convocatoria se han realizado de conformidad con lo establecido en la Resolución de Concesión y en la Memoria Adaptada al contenido de la misma.

- Estos gastos subvencionados por el Instituto de la Juventud, han recibido, además, las siguientes subvenciones:

ORGANISMO PÚBLICO O PRIVADO QUE CONCEDE LA SUBVENCIÓN	IMPORTE

- El importe de los intereses devengados por la subvención recibida asciende a..... € que han sido aplicados al mantenimiento, funcionamiento y equipamiento de la entidad.

Fecha:

Firma del/de la representante legal

CERTIFICACIÓN SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL VOLUNTARIO

D./ña. _____

como representante legal de la Entidad _____

_____ certifica
la participación en la entidad del personal voluntario en el año _____, y que el coste derivado por
el aseguramiento del mismo, es el que a continuación se indica:

Nombre del voluntario	Coste aseguramiento obligatorio

En _____ a ____ de _____ de ____

El/la representante legal de la Entidad

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a., con DNI....., en nombre y representación de la entidad....., en calidad de....., cargo que ostenta desde el día... del mes de..... del año.....,

DECLARA:

Que se compromete a custodiar la documentación justificativa, detallada en las relaciones de gasto que se acompañan, y a aportarla cuando le sea requerida por el Instituto de la Juventud para la revisión y control de la justificación de la subvención percibida, en el año....., y en su caso, por la Intervención General del Estado, en el marco de las actuaciones de control financiero, y/o por el Tribunal de Cuentas para las actuaciones previstas en su legislación específica, en relación con las subvenciones concedidas.

En..... a..... de.....de.....

Firma del/de la representante legal

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a., con DNI....., en nombre y representación de la entidad....., en calidad de....., cargo que ostenta desde el día... del mes de..... del año.....,

DECLARA:

Que los documentos que compone la cuenta justificativa presentada por la entidad que representa para justificar la subvención del Instituto de la Juventud percibida por la misma en el año son veraces, fieles a los documentos originales, corresponden a gastos realmente realizados y no han sido presentados para justificar ninguna otra subvención por los importes consignados en las correspondientes relaciones de gasto.

En..... a..... de.....de.....

Firma del/de la representante legal

**MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES IMPUESTAS EN LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Año de la convocatoria:

1.- Entidad:

N.I.F.....

2.- Breve explicación de los gastos realizados:

--

3.- Período de ejecución

--

4.- Resumen económico

4.1. Importe subvencionado:Euros

4.2 Estado de liquidación de los gastos, desglosado por origen de financiación y por conceptos y partidas de gasto.

GASTOS	INGRESOS				TOTAL
	Subvención Instituto de la Juventud	Intereses imputados	Otras subvenciones	Financiación propia	
GASTOS CORRIENTES					
Retribuciones de Personal					
Actividades y Mantenimiento					
Dietas y gastos de viaje					
GASTOS DE INVERSIÓN					
Equipamiento					
TOTAL GENERAL					

9.- Conclusiones:

D./ña., representante legal de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente Memoria.

..... a de de

Firmado _____

ANEXOS I, II Y III DEL REAL DECRETO 462/2002 SOBRE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

ANEXO I.

Clasificación de personal.

Grupo 1. Altos cargos incluidos en los artículos 25, 26 y 31.dos de la Ley 13/2000, de 28 de diciembre, Oficiales Generales, Magistrados del Tribunal Supremo y Presidentes de los Tribunales Superiores de Justicia, Embajadores, Ministros Plenipotenciarios de primera clase, Rectores de Universidad, Subdirectores generales, y Subdirectores generales adjuntos, así como cualquier otro cargo asimilado a los anteriores.

En el supuesto de los Subdirectores generales adjuntos, la asimilación será acordada, en su caso, conjuntamente por los Ministerios de Hacienda y de Administraciones Públicas.

Grupo 2. Personal Militar de las Fuerzas Armadas y personal de los Cuerpos de la Guardia Civil y Nacional de Policía clasificados a efectos retributivos en los grupos A y B; Cuerpos únicos de las Carreras Judicial y Fiscal, Secretarios de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, y Técnicos Facultativos; funcionarios de la Administración del Estado de Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

Grupo 3. Personal Militar de las Fuerzas Armadas y personal de los Cuerpos de la Guardia Civil y Nacional de Policía clasificados a efectos retributivos en los grupos C y D; Oficiales, Auxiliares y Agentes, y personal de sus mismos índices multiplicadores, al servicio de la Administración de Justicia; funcionarios de la Administración del Estado de Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos C, D y E, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

ANEXO II.

Dietas en territorio nacional.

ANEXO II.

Dietas en territorio nacional.

Grupos	Cuantías en euros		
	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2	65,97	37,40	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

ANEXO III.

Dietas en el extranjero según grupos y países.

	Cuantías en euros		
	Por alojamiento	Por manutenc.	Dieta entera
<i>Alemania</i>			
Grupo 1	155,66	68,52	224,18
Grupo 2	132,82	59,50	192,32
Grupo 3	117,20	56,50	173,69
<i>Andorra</i>			
Grupo 1	54,69	44,47	99,17
Grupo 2	46,88	37,86	84,74
Grupo 3	41,47	34,86	76,33
<i>Angola</i>			
Grupo 1	158,67	66,71	225,38
Grupo 2	135,23	59,50	194,73
Grupo 3	119,00	55,89	174,89
<i>Arabia Saudita</i>			
Grupo 1	86,55	60,70	147,25
Grupo 2	73,92	54,09	128,02
Grupo 3	64,91	50,49	115,39

<i>Argelia</i>			
Grupo 1	119,00	51,09	170,09
Grupo 2	101,57	44,47	146,05
Grupo 3	89,55	42,07	131,62
<i>Argentina</i>			
Grupo 1	130,42	64,91	195,33
Grupo 2	111,19	55,29	166,48
Grupo 3	97,96	50,49	148,45
<i>Australia</i>			
Grupo 1	94,96	57,10	152,06
Grupo 2	81,14	51,09	132,22
Grupo 3	71,52	48,08	119,60
<i>Austria</i>			
Grupo 1	112,39	66,11	178,50
Grupo 2	95,56	58,90	154,46
Grupo 3	84,74	55,29	140,04
<i>Bélgica</i>			
Grupo 1	174,29	91,35	265,65
Grupo 2	148,45	82,94	231,39
Grupo 3	131,02	78,73	209,75
<i>Bolivia</i>			
Grupo 1	60,10	42,67	102,77
Grupo 2	51,09	36,66	87,75
Grupo 3	45,08	33,66	78,73
<i>Bosnia-Herzegovina</i>			
Grupo 1	85,34	57,70	143,04
Grupo 2	72,72	49,88	122,61
Grupo 3	64,31	45,68	109,99
<i>Brasil</i>			
Grupo 1	150,25	91,35	241,61
Grupo 2	128,02	79,33	207,35
Grupo 3	112,99	74,53	187,52
<i>Bulgaria</i>			
Grupo 1	62,51	44,47	106,98
Grupo 2	53,49	37,86	91,35
Grupo 3	46,88	35,46	82,34
<i>Camerún</i>			
Grupo 1	103,37	55,29	158,67
Grupo 2	88,35	48,68	137,03
Grupo 3	77,53	45,68	123,21
<i>Canadá</i>			
Grupo 1	110,59	58,30	168,88
Grupo 2	94,36	51,69	146,05
Grupo 3	82,94	48,68	131,62
<i>Chile</i>			
Grupo 1	120,20	57,70	177,90
Grupo 2	102,17	50,49	152,66
Grupo 3	90,15	46,88	137,03
<i>China</i>			
Grupo 1	84,14	51,69	135,83
Grupo 2	71,52	46,28	117,80
Grupo 3	63,11	43,27	106,38

<i>Colombia</i>			
Grupo 1	145,44	90,15	235,60
Grupo 2	123,81	78,13	201,94
Grupo 3	109,38	73,32	182,71
<i>Corea</i>			
Grupo 1	120,20	62,51	182,71
Grupo 2	102,17	55,29	157,47
Grupo 3	90,15	52,89	143,04
<i>Costa de Marfil</i>			
Grupo 1	72,12	55,89	128,02
Grupo 2	61,30	49,28	110,59
Grupo 3	54,09	46,28	100,37
<i>Costa Rica</i>			
Grupo 1	76,93	52,29	129,22
Grupo 2	65,51	44,47	109,99
Grupo 3	57,70	40,87	98,57
<i>Croacia</i>			
Grupo 1	85,34	57,70	143,04
Grupo 2	72,72	49,88	122,61
Grupo 3	64,31	45,68	109,99
<i>Cuba</i>			
Grupo 1	66,11	38,46	104,58
Grupo 2	56,50	33,06	89,55
Grupo 3	49,88	29,45	79,33
<i>Dinamarca</i>			
Grupo 1	144,24	72,12	216,36
Grupo 2	122,61	64,91	187,52
Grupo 3	108,18	62,51	170,69
<i>R. Dominicana</i>			
Grupo 1	75,13	42,07	117,20
Grupo 2	64,31	36,66	100,97
Grupo 3	56,50	34,26	90,75
<i>Ecuador</i>			
Grupo 1	75,73	50,49	126,21
Grupo 2	64,91	43,27	108,18
Grupo 3	57,10	39,67	96,76
<i>Egipto</i>			
Grupo 1	106,98	44,47	151,46
Grupo 2	91,35	39,07	130,42
Grupo 3	80,54	36,66	117,20
<i>El Salvador</i>			
Grupo 1	77,53	50,49	128,02
Grupo 2	66,11	43,27	109,38
Grupo 3	58,30	39,67	97,96
<i>Emiratos Árabes Unidos</i>			
Grupo 1	119,00	63,71	182,71
Grupo 2	101,57	56,50	158,07
Grupo 3	89,55	52,89	142,44
<i>Eslovaquia</i>			
Grupo 1	88,95	49,88	138,83
Grupo 2	75,73	43,27	119,00
Grupo 3	66,71	40,87	107,58

<i>Estados Unidos</i>			
Grupo 1	168,28	77,53	245,81
Grupo 2	143,04	69,72	212,76
Grupo 3	126,21	66,11	192,32
<i>Etiopía</i>			
Grupo 1	140,04	43,87	183,91
Grupo 2	119,60	37,86	157,47
Grupo 3	105,18	34,86	140,04
<i>Filipinas</i>			
Grupo 1	84,14	45,08	129,22
Grupo 2	71,52	39,67	111,19
Grupo 3	63,11	36,66	99,77
<i>Finlandia</i>			
Grupo 1	134,63	72,72	207,35
Grupo 2	114,79	65,51	180,30
Grupo 3	100,97	62,51	163,48
<i>Francia</i>			
Grupo 1	144,24	72,72	216,97
Grupo 2	122,61	65,51	188,12
Grupo 3	108,18	61,90	170,09
<i>Gabón</i>			
Grupo 1	117,80	59,50	177,30
Grupo 2	100,37	52,89	153,26
Grupo 3	88,35	49,28	137,63
<i>Ghana</i>			
Grupo 1	78,13	42,67	120,80
Grupo 2	66,71	37,26	103,98
Grupo 3	58,90	34,26	93,16
<i>Grecia</i>			
Grupo 1	81,14	45,08	126,21
Grupo 2	69,12	39,07	108,18
Grupo 3	61,30	36,66	97,96
<i>Guatemala</i>			
Grupo 1	105,18	49,28	154,46
Grupo 2	89,55	42,67	132,22
Grupo 3	79,33	39,67	119,00
<i>Guinea Ecuatorial</i>			
Grupo 1	102,77	56,50	159,27
Grupo 2	87,75	50,49	138,23
Grupo 3	77,53	47,48	125,01
<i>Haití</i>			
Grupo 1	52,89	43,87	96,76
Grupo 2	45,08	37,86	82,94
Grupo 3	39,67	34,26	73,92
<i>Honduras</i>			
Grupo 1	81,74	49,28	131,02
Grupo 2	69,72	42,07	111,79
Grupo 3	61,30	38,46	99,77
<i>Hong Kong</i>			
Grupo 1	142,44	57,70	200,14
Grupo 2	121,40	51,69	173,09
Grupo 3	106,98	48,68	155,66

<i>Hungría</i>			
Grupo 1	135,23	52,89	188,12
Grupo 2	115,39	46,28	161,67
Grupo 3	101,57	42,67	144,24
<i>India</i>			
Grupo 1	117,20	44,47	161,67
Grupo 2	99,77	38,46	138,23
Grupo 3	88,35	36,06	124,41
<i>Indonesia</i>			
Grupo 1	120,20	48,68	168,88
Grupo 2	102,17	42,67	144,84
Grupo 3	90,15	39,67	129,82
<i>Irak</i>			
Grupo 1	77,53	44,47	122,01
Grupo 2	66,11	39,07	105,18
Grupo 3	58,30	36,66	94,96
<i>Irán</i>			
Grupo 1	94,36	51,69	146,05
Grupo 2	80,54	44,47	125,01
Grupo 3	70,92	40,87	111,79
<i>Irlanda</i>			
Grupo 1	109,38	54,09	163,48
Grupo 2	93,16	48,08	141,24
Grupo 3	82,34	44,47	126,81
<i>Israel</i>			
Grupo 1	108,78	63,71	172,49
Grupo 2	92,56	56,50	149,05
Grupo 3	81,74	52,29	134,03
<i>Italia</i>			
Grupo 1	153,86	69,72	223,58
Grupo 2	131,02	63,11	194,13
Grupo 3	115,39	59,50	174,89
<i>Jamaica</i>			
Grupo 1	90,15	51,69	141,84
Grupo 2	76,93	46,28	123,21
Grupo 3	67,91	43,87	111,79
<i>Japón</i>			
Grupo 1	187,52	108,18	295,70
Grupo 2	159,87	96,76	256,63
Grupo 3	140,64	92,56	233,19
<i>Jordania</i>			
Grupo 1	109,38	48,68	158,07
Grupo 2	93,16	42,67	135,83
Grupo 3	82,34	39,67	122,01
<i>Kenia</i>			
Grupo 1	96,76	45,08	141,84
Grupo 2	82,34	39,67	122,01
Grupo 3	72,72	36,66	109,38
<i>Kuwait</i>			
Grupo 1	144,24	50,49	194,73
Grupo 2	122,61	44,47	167,08
Grupo 3	108,18	41,47	149,65

<i>Líbano</i>			
Grupo 1	135,23	40,87	176,10
Grupo 2	115,39	34,86	150,25
Grupo 3	101,57	33,06	134,63
<i>Libia</i>			
Grupo 1	119,60	62,51	182,11
Grupo 2	102,17	54,69	156,86
Grupo 3	90,15	51,69	141,84
<i>Luxemburgo</i>			
Grupo 1	159,27	63,11	222,37
Grupo 2	135,83	55,89	191,72
Grupo 3	119,60	53,49	173,09
<i>Malasia</i>			
Grupo 1	108,18	39,67	147,85
Grupo 2	91,95	34,26	126,21
Grupo 3	81,14	31,25	112,39
<i>Malta</i>			
Grupo 1	54,09	37,26	91,35
Grupo 2	46,28	31,85	78,13
Grupo 3	40,87	28,25	69,12
<i>Marruecos</i>			
Grupo 1	116,60	45,68	162,27
Grupo 2	99,17	39,67	138,83
Grupo 3	87,75	36,06	123,81
<i>Mauritania</i>			
Grupo 1	57,70	45,08	102,77
Grupo 2	49,28	39,07	88,35
Grupo 3	43,27	36,06	79,33
<i>Méjico</i>			
Grupo 1	96,16	49,88	146,05
Grupo 2	81,74	43,27	125,01
Grupo 3	72,12	39,07	111,19
<i>Mozambique</i>			
Grupo 1	78,73	48,08	126,81
Grupo 2	67,31	42,67	109,99
Grupo 3	59,50	40,27	99,77
<i>Nicaragua</i>			
Grupo 1	110,59	61,90	172,49
Grupo 2	94,36	52,89	147,25
Grupo 3	82,94	48,08	131,02
<i>Nigeria</i>			
Grupo 1	138,23	51,69	189,92
Grupo 2	117,80	46,88	164,68
Grupo 3	103,98	43,87	147,85
<i>Noruega</i>			
Grupo 1	156,26	89,55	245,81
Grupo 2	132,82	80,54	213,36
Grupo 3	117,20	76,93	194,13
<i>Nueva Zelanda</i>			
Grupo 1	76,93	46,28	123,21
Grupo 2	65,51	40,27	105,78
Grupo 3	57,70	37,26	94,96

<i>Paises Bajos</i>			
Grupo 1	149,05	71,52	220,57
Grupo 2	126,81	64,31	191,12
Grupo 3	111,79	61,90	173,69
<i>Pakistán</i>			
Grupo 1	68,52	43,27	111,79
Grupo 2	58,30	37,26	95,56
Grupo 3	51,69	34,86	86,55
<i>Panamá</i>			
Grupo 1	75,73	42,07	117,80
Grupo 2	64,91	36,66	101,57
Grupo 3	57,10	33,66	90,75
<i>Paraguay</i>			
Grupo 1	53,49	38,46	91,95
Grupo 2	45,68	33,06	78,73
Grupo 3	40,27	30,05	70,32
<i>Perú</i>			
Grupo 1	93,76	50,49	144,24
Grupo 2	79,93	43,27	123,21
Grupo 3	70,32	39,07	109,38
<i>Polonia</i>			
Grupo 1	117,20	48,68	165,88
Grupo 2	99,77	42,67	142,44
Grupo 3	88,35	39,67	128,02
<i>Portugal</i>			
Grupo 1	114,19	51,09	165,28
Grupo 2	97,36	43,87	141,24
Grupo 3	85,94	41,47	127,41
<i>Reino Unido</i>			
Grupo 1	183,91	91,35	275,26
Grupo 2	156,86	82,94	239,80
Grupo 3	138,23	79,33	217,57
<i>República Checa</i>			
Grupo 1	119,00	49,88	168,88
Grupo 2	101,57	43,27	144,84
Grupo 3	89,55	40,87	130,42
<i>Rumania</i>			
Grupo 1	149,05	44,47	193,53
Grupo 2	126,81	38,46	165,28
Grupo 3	111,79	35,46	147,25
<i>Rusia</i>			
Grupo 1	267,45	83,54	350,99
Grupo 2	227,78	73,32	301,11
Grupo 3	200,74	68,52	269,25
<i>Senegal</i>			
Grupo 1	79,33	51,09	130,42
Grupo 2	67,91	45,08	112,99
Grupo 3	59,50	42,07	101,57
<i>Singapur</i>			
Grupo 1	99,77	54,09	153,86
Grupo 2	85,34	48,08	133,42
Grupo 3	75,13	45,08	120,20

<i>Siría</i>			
Grupo 1	97,96	52,29	150,25
Grupo 2	83,54	46,28	129,82
Grupo 3	73,92	43,87	117,80
<i>Sudáfrica</i>			
Grupo 1	75,13	55,89	131,02
Grupo 2	64,31	48,08	112,39
Grupo 3	56,50	43,87	100,37
<i>Suecia</i>			
Grupo 1	173,09	82,34	255,43
Grupo 2	147,25	75,13	222,37
Grupo 3	129,82	69,72	199,54
<i>Suiza</i>			
Grupo 1	174,29	69,12	243,41
Grupo 2	148,45	61,30	209,75
Grupo 3	131,02	57,70	188,72
<i>Tailandia</i>			
Grupo 1	81,14	45,08	126,21
Grupo 2	69,12	39,07	108,18
Grupo 3	61,30	36,66	97,96
<i>Taiwán</i>			
Grupo 1	96,16	54,09	150,25
Grupo 2	81,74	48,68	130,42
Grupo 3	72,12	45,68	117,80
<i>Tanzania</i>			
Grupo 1	90,15	34,86	125,01
Grupo 2	76,93	30,05	106,98
Grupo 3	67,91	26,44	94,36
<i>Túnez</i>			
Grupo 1	60,70	54,09	114,79
Grupo 2	51,69	46,28	97,96
Grupo 3	45,68	42,07	87,75
<i>Turquía</i>			
Grupo 1	72,12	45,08	117,20
Grupo 2	61,30	39,07	100,37
Grupo 3	54,09	36,06	90,15
<i>Uruguay</i>			
Grupo 1	67,31	46,68	116,00
Grupo 2	57,70	41,47	99,17
Grupo 3	50,49	37,86	88,35
<i>Venezuela</i>			
Grupo 1	91,35	42,07	133,42
Grupo 2	78,13	36,06	114,19
Grupo 3	68,52	33,66	102,17
<i>Yemen</i>			
Grupo 1	156,26	49,28	205,55
Grupo 2	132,82	43,27	176,10
Grupo 3	117,20	40,27	157,47
<i>Yugoslavia</i>			
Grupo 1	115,39	57,70	173,09
Grupo 2	98,57	49,88	148,45
Grupo 3	86,55	45,68	132,22

<i>Zaire/Congo</i>			
Grupo 1	119,00	60,70	179,70
Grupo 2	101,57	54,09	155,66
Grupo 3	89,55	51,69	141,24
<i>Zimbawe</i>			
Grupo 1	90,15	45,08	135,23
Grupo 2	76,93	39,07	116,00
Grupo 3	67,91	36,06	103,98
<i>Resto del mundo</i>			
Grupo 1	127,41	46,88	174,29
Grupo 2	108,78	40,87	149,65
Grupo 3	95,56	37,26	132,82