

## **GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN DE INTEGRACIÓN**

Las entidades beneficiarias deberán cumplir las obligaciones a que hace referencia el artículo 8 de la Orden 17/2017 de 12 de mayo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y justificar las ayudas en la forma establecida en el artículo 12 de dicha Orden.

El plazo de presentación de la justificación finalizará en la fecha que se determine en la resolución y se realizará exclusivamente por vía telemática con el certificado digital de la entidad o, en su defecto, de la persona que ostente la representación de la entidad.

### **Acceso vía telemática:**

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18542](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18542)

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

#### **1.- Memoria de actuación** que deberá incluir en todo caso:

- Detalle de las actividades realizadas, incluyendo calendario, horarios e instalaciones.
- Datos de participantes indicando colectivo de la diversidad al que pertenecen, número total de participantes desglosado por sexo y, en su caso, número por las distintas actividades realizadas.
- Valoración de los resultados obtenidos.

#### **2.- Liquidación de ingresos y gastos**

- El importe total de ingresos deberá coincidir con el importe total de gastos.
- El importe total de gastos debe ser igual a la suma de todas las facturas/justificantes incluidas en el documento "Relación clasificada de gastos".
- Se recuerda que el importe de la subvención no puede superar el 70% del importe de la liquidación, de lo contrario el importe de la subvención será objeto de minoración.
- En todo caso, el importe de la liquidación deberá estar en consonancia con el presupuesto que se presentó con la solicitud de subvención.

### **3.- Relación clasificada de los gastos**

- Relacionar todas las facturas y justificantes asociadas al programa subvencionado, no sólo las que correspondan al importe de la subvención concedida. La suma debe coincidir con el importe total de la “Liquidación de ingresos y gastos”.
- En la última columna se marcarán las facturas y justificantes que se imputan a la subvención concedida y que sumarán, al menos, el importe de la subvención. Estos justificantes deberán ceñirse a los gastos subvencionables que figuran en el pie del impreso (p.e. no se puede incluir material deportivo no fungible).
- Los justificantes relacionados deben ser coincidentes con el presupuesto que presentó la entidad en la solicitud de subvención.
- Se podrá sustituir el cuadro donde se relacionan las facturas por un documento de Excel.
- Cuando se justifiquen nóminas se deberá indicar si el importe es neto o bruto. En caso de justificar el importe bruto, se declarará que se han abonado los correspondientes pagos de IRPF y SS (ya incluido en el impreso).
- Cuando sólo se impute un porcentaje del importe de la factura o justificante al proyecto subvencionado deberá reflejarse esa casuística en la casilla de “explicación del gasto”. Ejemplo: 30% nomina neta de abril.
- El órgano instructor de la subvención podrá requerir a la entidad beneficiaria, con posterioridad, la remisión de los originales de los justificantes de gastos.

### **4.- Únicamente las entidades que tengan concedidas subvenciones de la Dirección General de Deporte en una anualidad por importe igual o superior a 60.000€**

- Facturas originales de los gastos imputados a la subvención, con copia.

Las posibles solicitudes de subsanación de la justificación a las entidades beneficiarias por parte del órgano instructor se realizarán por notificación electrónica.

*Para cualquier aclaración pueden telefonar al 961922005 - 961922030 o por mail a: [promocion\\_dgd@gva.es](mailto:promocion_dgd@gva.es)*