



**MINISTERIO  
DE SANIDAD**

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD  
PÚBLICA Y EQUIDAD EN SALUD

DIVISIÓN DE CONTROL DE VIH,  
ITS, HEPATITIS VIRALES Y  
TUBERCULOSIS

# **GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES A ENTIDADES DE CUALQUIER TITULARIDAD, SIN ÁNIMO DE LUCRO, CON DESTINO A LA FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS SUPRACOMUNITARIOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN POR VIH Y OTRAS ITS PARA LOS AÑOS 2023 Y 2024**



SECRETARÍA DE ESTADO  
DE SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL  
DE SALUD PÚBLICA  
Y EQUIDAD EN SALUD

DIVISIÓN DE CONTROL  
DE VIH, ITS, HEPATITIS VIRALES  
Y TUBERCULOSIS



Esta guía de instrucciones le ayudará a preparar la documentación justificativa que debe presentar en el marco de la *“Convocatoria de subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas supracomunitarios de prevención y control de la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual para los años 2023 y 2024”*.

El buzón de correo electrónico destinado a realizar consultas relacionadas con la tramitación y la justificación de las subvenciones es: [subvenciones.vih@sanidad.gob.es](mailto:subvenciones.vih@sanidad.gob.es)

**AVISO:** Todos los importes susceptibles de actualización que figuran en esta guía aparecen a título orientativo, debiendo comprobarse su vigencia. Cada año se actualizará esta guía y se publicará en la página Web del Ministerio de Sanidad.



## **INDICE**

<b>1. NORMATIVA DE APLICACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....</b>	<b>5</b>
<b>3. MODALIDADES Y PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>4. JUSTIFICACIÓN DE LA EDICIÓN DE MATERIALES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS E INFORMATIVAS.....</b>	<b>6</b>
<b>5. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>6. AGRUPACIONES, FEDERACIONES O CONFEDERACIONES.....</b>	<b>13</b>
<b>9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.....</b>	<b>26</b>
<b>10. ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS.....</b>	<b>26</b>
<b>11. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES.....</b>	<b>27</b>
<b>12. ANEXOS.....</b>	<b>29</b>



## 1. **NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre de 2003).
- 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 (BOE de 25 de julio de 2006).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236 de 02 de octubre de 2015).
- Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, (BOE de 1 de diciembre de 2022), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas supracomunitarios de prevención y control de la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual.
- Resolución de 25 de mayo de 2023, de la Secretaría de Estado de Sanidad, por la que se convocan subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas supracomunitarios de prevención y control de la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual para los años 2023 y 2024.
- Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General del Estado en vigor.
- Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE de 17 de julio de 2023).
- Real Decreto 1662/2000, de 29 de septiembre, sobre productos sanitarios para diagnóstico "in vitro" (BOE de 30 de septiembre de 2000).
- Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios. (BOE de 23 de octubre de 2003).



- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones.

## 2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Está regulado en el artículo 6 de la Resolución de 25 de mayo de 2023, de la Secretaría de Estado de Sanidad, por la que se convocan subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas supracomunitarios de prevención y control de la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual para los años 2023 y 2024, que establece que: *“La fecha de inicio del plazo de realización de los programas será el día **1 de junio de 2023**, y el plazo de ejecución de los programas será de 24 meses”*, por lo que la fecha de finalización de la ejecución de los programas es **el 31 de mayo de 2025**.

Tal y como establece el artículo 13 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas supracomunitarios de prevención y control de la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual, el plazo de ejecución de las actividades subvencionadas no podrá superar un máximo de 24 meses, **por lo que, en ningún caso se podrá solicitar prórroga del plazo establecido**.

Los gastos realizados deberán estar abonados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, y deben corresponder a gastos devengados en el plazo de ejecución de las actividades subvencionadas, de acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 3. MODALIDADES Y PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN

Tal y como establecen los artículos 15 y 17 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas supracomunitarios de prevención y control de la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual y el artículo 14 de la Resolución 25 de mayo de 2023 de convocatoria, la justificación de la ejecución del programa subvencionado se realizará en dos momentos diferenciados:



- 1) **Justificación tras el primer año de ejecución** → Se realizará a través de una memoria de evolución conforme al Anexo I. Se presentará en un plazo de 30 días naturales tras el fin de la primera anualidad conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Resolución de Convocatoria de 25 de mayo de 2023, y conforme al artículo 15.3 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de bases de la convocatoria (**Fecha límite de presentación 1 de julio de 2024**).
- 2) **Justificación tras el segundo año de ejecución** → Se realizará a través de la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor de cuentas en los términos establecidos en el artículo 74 del reglamento de la ley general de subvenciones y del artículo 17 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de bases reguladoras. Se presentará en un plazo de dos meses tras el fin de la segunda anualidad y de la ejecución del programa subvencionado (**Fecha límite de presentación 31 de julio de 2025**).

#### 4. JUSTIFICACIÓN DE LA EDICIÓN DE MATERIALES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS E INFORMATIVAS

Previamente a la edición de cualquier material formativo o informativo, tanto escrito como audiovisual, la entidad o agrupación deberá presentar la maqueta, para su aprobación, a la Dirección General de Salud Pública y Equidad en Salud, **al menos 15 días antes de la edición**. Asimismo, deberá remitir al órgano instructor en el mismo plazo la información sobre la realización de cursos, jornadas, seminarios u otras actividades similares en relación con el proyecto subvencionado incluyendo al menos en la información remitida la convocatoria, el programa, calendario, contenidos, ponentes y participantes estimados. En el caso de que la respuesta no se haya producido en dicho plazo se entenderá autorizada la publicación.

No serán admitidas justificaciones de gastos de estas actividades que no hayan sido previamente comunicadas, así como de aquellas actividades que, por sus características, no respeten el objeto, condiciones o finalidad de la subvención.

Las entidades deberán dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de las actividades que sean objeto de la subvención. Cuando las entidades hicieran públicos los programas o actividades financiadas por las presentes subvenciones, deberá constar expresamente el siguiente texto: *“Subvencionado por el Ministerio de Sanidad, Dirección General de Salud Pública y Equidad en Salud”* o el logotipo del Ministerio de Sanidad tal y como aparece en el **ANEXO A**. Para ello se deberá enviar el material y solicitar la autorización para el uso del logotipo.



Esto es aplicable a cualquier soporte de publicación: libros, guías, estudios, carteles, folletos, CDs, CD-Rom, DVDs, otros materiales gráficos, páginas Web, enlaces a redes sociales, vídeos, banners etc.

En el siguiente cuadro se especifican los requisitos formales para poder valorar y dar conformidad al material producido y las actividades formativas e informativas durante la ejecución de los proyectos.

**Tabla 1. Requisitos técnicos para poder valorar y dar conformidad al material producido en la realización del proyecto.**

MATERIAL	DEFINICIÓN	INFORMACIÓN REQUERIDA
<b>Contenidos Web</b>	En esta categoría se incluyen actividades de prevención que constituyan espacios específicos insertados en páginas ya existentes.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mapa de la página Web.</li><li>- Contenidos (textos, imágenes, otros).</li><li>- Maquetas y/o demos de cualquier aplicación incluida en la propia página Web.</li><li>- Muestra del producto final<sup>1</sup></li></ul>
<b>Banners y roba páginas</b>	Incluye todas las modalidades y formatos de esta herramienta aplicables a la difusión on-line de mensajes de salud y/o de acciones contenidas en los proyectos.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Boceto del diseño.</li><li>- Maquetas y/o demos de cualquier aplicación incluida en la propia página Web.</li><li>- Muestra del producto final<sup>1</sup></li></ul>
<b>Edición de Informes y estudios</b>	Bajo esta categoría se engloba todos los contenidos elaborados por las propias entidades beneficiarias y que supongan algún tipo de análisis o recopilación de información de diversas fuentes.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Metodología de trabajo (métodos de obtención e interpretación de la información).</li><li>- Contenidos (textos, imágenes, otros)</li><li>- Diseño y maquetación.</li><li>- Características de la edición:<ul style="list-style-type: none"><li>o Nº de ejemplares.</li><li>o Formato.</li><li>o Páginas.</li><li>o Tipo de impresión.</li><li>o Tipo de papel.</li></ul></li><li>- Muestra del producto final<sup>1</sup></li></ul>



<p><b>Materiales promocionales y/o divulgativos en soportes físicos</b></p>	<p>Esta denominación genérica incluye materiales promocionales tales como: posters, folletos, dípticos, trípticos, cartelería, <i>merchandising</i>, condoneras, imanes, camisetas, calendarios, posavasos, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contenidos (textos, imágenes, otros)</li><li>- Diseño y maquetación</li><li>- Características de la edición:<ul style="list-style-type: none"><li>o Nº ejemplares.</li><li>o Formato.</li><li>o Páginas.</li><li>o Tipo de impresión.</li><li>o Tipo de papel o soporte.</li></ul></li><li>- Muestra producto final<sup>1</sup></li></ul>
<p><b>Audiovisuales</b></p>	<p>Videos, documentales, cortos, CDs interactivos, juegos y materiales de similar naturaleza.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Guión (diálogos o textos concretos que se van a utilizar).</li><li>- <i>Storyboard</i> (presentación de los personajes, descripción de la situación/escenario en el que se va a desarrollar la acción, bocetos de las imágenes).</li><li>- Muestra del producto final<sup>1</sup></li></ul>
<p><b>Jornadas, congresos y seminarios</b></p>	<p>Cualquier actuación de carácter formativo-divulgativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lugares y fechas de celebración.</li><li>- Proyecto previo, descripción de contenidos.</li><li>- Ponencias, discursos y demás textos a utilizar a lo largo del acto.</li><li>- Listado de ponentes.</li><li>- Muestra del producto final<sup>1</sup></li></ul> <p>En el caso de editarse cualquier tipo de material de apoyo (cartelería, folletos, etc.) deberá presentarse la información correspondiente a la categoría en que se incluyan dichos materiales.</p>

<sup>1</sup> Debe presentarse para obtener el visto bueno definitivo.



## 5. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, las entidades que obtengan subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, están obligadas a justificar ante el órgano concedente, la ejecución del programa subvencionado, la realización de las actividades, así como el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos.

La falta de presentación de la justificación, o la justificación insuficiente, constituirá una causa de reintegro, según lo establecido en el artículo 37.1 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que supondrá el reintegro de la cantidad subvencionada más los intereses de demora correspondientes. Del mismo modo, será aplicable el reintegro en el caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, según lo establecido en el artículo 37.1 f) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Según el artículo 17 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, la justificación de la subvención adoptará la modalidad de **cuenta justificativa con aportación de un informe de un auditor de cuentas**, en los términos previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La documentación a presentar será la siguiente:

1. Tras la finalización de la primera anualidad:
  - a) **Memoria de evolución** del desarrollo de las actividades del programa según el modelo establecido por la División de control de VIH, ITS, hepatitis virales y tuberculosis, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 14 de la Resolución de Convocatoria de 25 de mayo de 2023, y conforme al artículo 15.3 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de bases reguladoras (Anexo I).
  - b) **Declaración responsable del representante** legal de la entidad beneficiaria, de la efectiva realización de los programas y actividades para los que se concedió la subvención, y declaración de otras subvenciones públicas o privadas recibidas para el mismo programa subvencionado en la primera



anualidad, con indicación del importe concedido. También se tendrá que indicar la financiación propia empleada en la primera anualidad, conforme a lo que fue expresado en la solicitud de la subvención (Anexo III-A).

Se recuerda que de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de bases reguladoras y el artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, **los ingresos públicos o privados, que obtenga cualquier entidad, de forma aislada o en concurrencia con otras, destinados a financiar el programa objeto de subvención, no podrá superar en ningún caso el coste total del programa desarrollado por la beneficiaria.**

2. Tras la finalización de la segunda anualidad y la ejecución total del programa:

- a) **Memoria de actuación** conforme al modelo establecido por la División de control de VIH, ITS, hepatitis virales y tuberculosis y en los términos establecidos en el artículo 17.3 a) de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, explicando las actuaciones sobre el desarrollo y cumplimiento del programa objeto de subvención, en el que se detallen las actividades realizadas y los resultados obtenidos tras la ejecución del mismo (Anexo II). Igualmente, se deberá acompañar todo el material escrito o audiovisual producido.
- b) **Declaración responsable del representante** legal de la entidad beneficiaria, de la efectiva realización de los programas y actividades para los que se concedió la subvención, y declaración de otras subvenciones públicas o privadas recibidas para el mismo programa subvencionado, con indicación del importe. También se tendrá que indicar la financiación propia, conforme a lo que fue expresado en la solicitud de la subvención (Anexo III-B).

Se recuerda que de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de bases reguladoras y el artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, **los ingresos públicos o privados, que obtenga cualquier entidad, de forma aislada o en concurrencia con otras, destinados a financiar el programa objeto de subvención, no podrá superar en ningún caso el coste total del programa desarrollado por la beneficiaria.**

- c) **Memoria económica abreviada** que contenga:

1.º Relación, clasificada por conceptos, de gastos realizados en el desarrollo del programa, con identificación del acreedor y del documento, fecha de emisión, el concepto de gasto y su importe, así como porcentaje imputado a la subvención (Anexo IV)



Dentro de cada concepto de gasto (costes de personal, mantenimiento, actividades, gestión y administración y dietas y gastos de viaje) podrán incrementarse hasta un máximo del 10% en detrimento de la cuantía asignada a otros conceptos cuando las necesidades de ejecución del programa lo requieran y precisando de la debida motivación ante el órgano instructor, siempre que:

- No se modifique la cuantía total subvencionada, ni la desviación se aplique a conceptos de gasto no autorizados.
- Se respeten las limitaciones establecidas en el artículo 14.6 de la Orden de bases reguladoras en lo que respecta a gastos subvencionables.

3.º Relación de los gastos de personal (Anexo V).

4.º Gastos de dietas y viajes (Anexo VI) si procede

5.º Carta de pago, en su caso, del reintegro del remanente no aplicado, o del exceso de financiación por otros ingresos del programa, así como de los intereses derivados de los mismos (Modelo 069 o justificante de que el mismo ha sido solicitado a la División de control de VIH, ITS, hepatitis virales y tuberculosis)

- d) **Informe de verificación de un auditor de cuentas**, inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, del Instituto de Contabilidad y Auditorías de Cuentas (ICAC), realizado de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez realizada la revisión, el auditor emitirá un informe con el contenido que señala la Orden EHA/1434/2007, de 17 de marzo, en el apartado final de la mencionada Orden.

El contenido mínimo incluirá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas, sin perjuicio de lo que en cada convocatoria se determine.

En dicho informe, además, se deberá hacer mención expresa a la normativa siguiente:



- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Resolución por la que se efectúa la convocatoria de subvenciones.
- Condiciones establecidas en la resolución de concesión de subvención a la que se refiere la cuenta justificativa.
- El presente manual de justificación, tras la revisión de la documentación establecida en los apartados 7 y 8 por parte del auditor.

**En relación a todos los programas que realicen pruebas de diagnóstico rápido, de manera adicional será de aplicación lo siguiente:**

- Programas que realicen **exclusivamente prueba rápida de VIH** →
  - Aportar protocolo/circuito de derivación a centro sanitario en caso de positividad.
- Programas que **realicen de manera adicional pruebas rápidas de ITS/VHC/VHB** además de la prueba de VIH →
  - Aportar protocolo/circuito de derivación a centro sanitario en caso de positividad.
  - Aportar la **autorización como centro sanitario** que faculta para la realización de este tipo de pruebas de diagnóstico rápido según lo dispuesto en los artículos 3 y 4 del RD 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.

**La falta de presentación de la autorización como centro sanitario para todos los programas que realicen pruebas de diagnóstico rápido de ITS/VHC/VHB llevará consigo la exigencia de reintegro de los fondos empleados para la ejecución de dicha actividad.**



## **6. AGRUPACIONES, FEDERACIONES O CONFEDERACIONES.**

En el caso de las agrupaciones, se deberán presentar los siguientes anexos:

- Anexo I (Memoria de evolución) de manera única por agrupación
- Anexo II (Memoria de actuación final del programa) de manera única por agrupación
- Anexo III (Declaración de otros ingresos/Subvenciones) de manera única por agrupación. En este caso, se deberán especificar las distintas subvenciones por cada entidad ejecutante de la agrupación dentro del mismo anexo (añadan apartados según necesidad)
- Anexos IV y V (Anexos económicos), se presentará uno conjunto y otro para cada una de las entidades que conforman la agrupación.
- Anexo VI (Dietas y gastos de viajes), se presentará según proceda por cada entidad miembro de la agrupación.

Las memorias conjuntas deberán contener la información global del programa, de manera suficiente para proceder a su evaluación, y que especifique las actividades llevadas a cabo por cada una de sus entidades, pudiendo presentar de manera complementaria evaluaciones parciales de cada una de ellas si lo consideran conveniente.

En el caso de federaciones o confederaciones, los proyectos deberán tener carácter unitario y deberán ser presentados por éstas, los derechos y obligaciones previstas y, en particular, la justificación de la subvención, serán asumidos por las federaciones o confederaciones. Las subvenciones concedidas no podrán ser transferidas a las entidades pertenecientes a la federación o confederación, salvo cuando se hubiera consignado en el proyecto dicha circunstancia.

Las entidades pertenecientes a agrupaciones federaciones o confederaciones que actúen como ejecutantes del programa subvencionado deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos a los beneficiarios de la subvención.

## **7. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN.**

### **7.1. PRESENTACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES ORIGINALES ACREDITATIVOS DEL GASTO DETALLADOS EN LA RELACIÓN DE GASTOS**

A cada justificante de gasto se le asignará un número de orden que deberá coincidir con la relación presentada en el anexo IV.



Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido, según lo establecido en el artículo 14 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de bases reguladoras.

Los documentos justificativos **originales**, en el orden y con la numeración que aparezcan en las relaciones remitidas, deberán ser facilitados en el momento que se solicite al auditor de cuentas, para llevar a cabo el análisis de los mismos y emitir el informe correspondiente. La entidad deberá conservar durante al menos cuatro años desde la finalización de la ejecución del programa objeto de subvención la documentación justificativa original una vez finalizada la auditoría de cuentas, a disposición de los órganos de control que la soliciten.

Para su aceptación, cada uno de los documentos justificativos aportados deberá contener un sello de la entidad en el que conste la imputación de dichos justificantes al programa subvencionado. El contenido mínimo del sello será el siguiente:

- Nombre de la entidad subvencionada.
- Convocatoria de subvenciones.
- Nombre del programa.
- Cuantía imputada.
- Porcentaje imputado.

Se adjunta un modelo de estampillado:

Entidad Subvencionada:	
Imputado a la subvención "Programas supracomunitarios de Prevención de la Infección por VIH y otras ITS, del Ministerio de Sanidad". Resolución 25 de mayo de 2023	
Año Convocatoria: 2023-2024	
Programa: .....	
Cuantía imputada .....	euros.                      Porcentaje imputado (%) .....

Cuando el justificante se refiera a documentos complementarios tales como contratos, retención de IRPF, altas en impuestos, etc., en la columna correspondiente a importe en el Anexo IV se especificará "no procede".

La entidad beneficiaria debe tener en cuenta que el importe total del anexo IV (relación de justificantes) debe coincidir exactamente con la cantidad que ha sido subvencionado cada programa que, junto con las demás subvenciones y/o ingresos obtenidos para el



programa, incluidos los fondos propios, que se indicarán en el anexo III, justifican la totalidad del importe del programa. Por lo que los gastos presentados en el anexo IV NO pueden superar el total concedido en la subvención.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, **la distribución de la subvención por importes y conceptos presupuestarios tiene carácter vinculante**. Las cantidades asignadas a los conceptos presupuestarios de cada programa subvencionado, podrán incrementarse hasta un máximo de un 10% en detrimento de la cuantía asignada a otros conceptos cuando las necesidades de ejecución del programa lo requieran, precisando de la presentación de la debida motivación ante el órgano instructor y respetando en todo caso el importe total de la subvención asignada a dicho programa, excepto en aquellos conceptos que tienen limitada su cuantía (dietas y viajes, gestión y administración, gastos derivados de la revisión de cuenta justificativa por auditoría y gastos indirectos subvencionables), que no podrá superarse en ningún caso. Si fuese necesario incluir conceptos de gasto no contemplados en el programa, transformar o anular los existentes o modificar algún elemento del programa, será precisa la autorización del órgano instructor.

El Anexo V, donde se relacionará cada uno de los trabajadores y trabajadoras que hayan intervenido en la ejecución del programa, deberá coincidir exactamente con el importe imputado al programa en la partida de personal del anexo IV.

## 7.2. REQUISITOS FORMALES DE LAS FACTURAS

Las facturas o recibos originales correspondientes a gastos ocasionados en el desarrollo del programa subvencionado, se ajustarán a los requisitos previstos 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.

Se recuerda que, de conformidad con la citada Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre y con el apartado 7.1 de este Manual, 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 (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
- Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada o las ejecutantes de haberlas.
- 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 (se exigirá que las fechas de pago estén comprendidas dentro del plazo de justificación establecido en las normas reguladoras de la convocatoria).
- Recibí con la firma y el sello del emisor de la misma.
- Forma de pago: metálico, transferencia, tarjeta bancaria o cheque.

Las facturas originales habrán de ser 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.

Excepcionalmente, los gastos que se deban tramitar telemáticamente (cotizaciones a la Seguridad Social, ingresos por retenciones del IRPF) exigirán adeudo bancario original como documentación acreditativa del pago. También se exigirá el adeudo bancario original para las nóminas pagadas mediante transferencia bancaria en las que no conste el recibí del contratado laboral.

### 7.3. GASTOS DE PERSONAL.

En este concepto se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculado directamente a la ejecución del programa/proyecto mediante contrato laboral o mediante un contrato de arrendamiento de servicios. **Se deberá presentar una relación de los gastos de personal según el modelo de Anexo V del presente Manual de Justificación.**

Se incluirán también en estos gastos las cuotas de seguros sociales del personal vinculado directamente al programa y a cargo de la entidad.

Las retribuciones imputadas a la subvención no podrán exceder en ningún caso los límites máximos establecidos en el Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, registrado y publicado por la Dirección General de Trabajo vigente en el momento de la convocatoria. Dicha información se encuentra disponible en:

<https://www.sepg.pap.hacienda.gob.es/sitios/sepg/es-ES/CostesPersonal/EstadisticasInformes/Paginas/RetribucionesPersonalLaboral.aspx>

No podrán incluirse como gastos subvencionables en este concepto los gastos originados por los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades.



No se imputarán en este concepto los complementos por gastos de transporte y/o dietas. Tampoco serán imputables indemnizaciones por despidos.

Los gastos de personal externo a la entidad, que realice colaboraciones esporádicas y funciones concretas, tales como cursos, talleres, mesas redondas, evaluaciones, tratamiento de datos, etc. NO podrán imputarse al concepto “Gastos de Personal” en la memoria económica, sino que deberán imputarse al concepto “Gastos de Actividades” y los pagos se justificarán mediante la **factura y su abono correspondiente**. En estas facturas se indicará obligatoriamente el concepto correspondiente al trabajo realizado, el número de horas empleadas para la actividad y el precio/hora abonado.

En el apartado “Gastos de Personal”, no podrán incluirse los gastos de personal correspondientes a la actividad de gestión y administración, ya que este concepto se debe imputar a su partida específica de “Gestión y Administración”. Este tipo de gastos de gestión y administración en ningún caso excederán del 10% del total concedido para la ejecución del proyecto, según los límites establecidos en el artículo 14 de la orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de bases reguladoras.

El personal voluntario de las entidades ejecutantes de un programa subvencionado llevará a cabo sus actividades, conforme a la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, sin percibir ningún tipo de contraprestación económica. No obstante, tendrán derecho al reembolso de aquellos gastos ocasionados por el ejercicio de su actividad voluntaria en el programa subvencionado, que serán imputables y deberán justificarse para cada tipo de gasto conforme establece esta guía.

La documentación acreditativa de los gastos de personal será la siguiente:

#### a) Personal con contrato laboral

- Copia del contrato de trabajo, incluidos los anexos posteriores que se hayan podido firmar para modificar su contenido.
- Recibos de nómina, cumplimentados de acuerdo con la Orden ESS/2098/2014, por la que se modifica el anexo de la O.M. 27/12/94 (nombre, apellidos y NIF del trabajador, grupo profesional, grupo de cotización número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos, firma y sello de la empresa, etc.). En los supuestos en los que el abono de la nómina se realice mediante transferencia bancaria y no conste el recibí del contratado laboral se deberá aportar el original del comprobante de dicho abono expedido por la entidad bancaria correspondiente, en el que deberá constar el sello de imputación.
- Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (RLC – Relación de Liquidación de Cotizaciones y RNT – Relación Nominal de Trabajadores)



[Anteriormente denominados TC1 y TC2]. En el caso de que el pago se realice por vía telemática, los documentos RLC (TC1) y RNT (TC2) deberán acompañarse del correspondiente adeudo bancario original que en su día debió remitir la entidad financiera. Dicho documento debe reflejar la fecha en la que tuvo lugar el cargo en la cuenta, y además reflejar el correspondiente sello de imputación.

- Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF. En caso de presentación telemática de los modelos 111 y 190 deberán acompañarse de los correspondientes adeudos bancarios originales que en su día debió remitir la entidad financiera. Dicho documento debe reflejar la fecha en la que tuvo lugar el cargo en la cuenta, y además reflejar el correspondiente sello de imputación.

Se debe indicar el porcentaje adjudicado a cada trabajador incluido en la justificación de nóminas correspondiente. En el caso de los seguros sociales se debe indicar del mismo modo el importe y porcentaje de los mismos imputado a la subvención de manera individual por cada trabajador.

b) **Arrendamiento de servicios** (directamente relacionados con la actividad subvencionada)

- Contrato de colaboración o prestación de servicios, en el que deberá reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, el período de prestación de servicios y las horas de intervención en el proyecto.
- Certificado de la persona representante legal de la entidad aclarando las razones excepcionales por las cuales el programa no puede desarrollarse mediante personal laboral.
- Factura emitida por el perceptor, que incluya:
  - Nombre, apellidos y NIF del trabajador, fecha y período de liquidación.
  - Retención por IRPF.
  - IVA aplicado, cuando proceda.
  - Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF. En caso de presentación telemática de los modelos 111 y 190 deberán acompañarse de los correspondientes adeudos bancarios originales que en su día debió remitir la entidad financiera. Dicho documento debe reflejar la fecha en la que tuvo lugar el cargo en la cuenta, y además reflejar el correspondiente sello de imputación.



## 7.4. GASTOS DE MANTENIMIENTO

Se consideran gastos subvencionables dentro de la partida de mantenimiento los siguientes:

- Gastos del local donde se desarrolla el programa/proyecto subvencionado: Arrendamiento de bienes inmuebles (terrenos, solares, edificios...) y bienes muebles (equipos informáticos, maquinaria, mobiliario, enseres...).
- Suministros: Agua, electricidad, gas y combustible.
- Transporte: Reparaciones, seguros y combustible de vehículos que estén a nombre de la organización y se utilicen para la realización de las actividades del programa/proyecto.
- Comunicaciones: Teléfono, internet, correo y mensajería.
- Otros de similar naturaleza.

Para los gastos de mantenimiento se diferenciarán los vinculados directa y completamente al programa/proyecto de los que no estén directamente vinculados.

Cuando estos gastos estén vinculados directa y completamente con el programa, se justificarán con las facturas correspondientes. Cuando no estén asociados directa y completamente al programa se aportará además un certificado expedido por el representante legal de la entidad beneficiaria en el que se justifique la relación de los gastos con el programa, indicándose el porcentaje e importe de los gastos generales de administración destinados a su ejecución, según los datos que obren en su contabilidad.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, y según las especificaciones contenidas en el presente Manual.

Para justificar los gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles urbanos, además del documento acreditativo del pago se deberán presentar los justificantes (modelos 115 y 180) de ingresos de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF en relación con rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos.

## 7.5. GASTOS DE ACTIVIDADES

Todos los gastos deben estar especificados en el presupuesto del programa subvencionado. Los gastos subvencionables para el concepto de actividades incluyen:



- Trabajos realizados por otras empresas, que no sean inversión, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 10 de la presente guía respecto de la subcontratación de actividades.
- Gastos derivados de colaboraciones esporádicas, es decir, las que suponen una participación puntual en la realización de alguna/s actividad/es del programa, prestadas por profesionales, tales como conferencias, charlas, etc. que no se prolonguen en el tiempo ni siquiera con carácter discontinuo. En caso de prolongarse en el tiempo, los gastos deberán imputarse al concepto de personal y formalizarse la relación mediante un contrato laboral, mercantil, o de prestación de servicios. Este tipo de colaboraciones no incluye a las personas ya contratadas por la entidad.
- En los casos en que la colaboración sea gratuita, se podrán admitir en esta partida los gastos correspondientes al transporte, alojamiento y manutención del personal colaborador, con los límites establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE 30/05/02), para el Grupo 2, o los vigentes en cada momento.
- Materiales diversos. Su naturaleza dependerá del programa ejecutado: Productos alimenticios y farmacéuticos, jeringuillas, preservativos, lubricantes, barreras de látex, pruebas diagnósticas, contenedores de residuos sanitarios y otros de similar naturaleza.
- Material no inventariable: material de oficina no inventariable como papel u otros materiales de oficina, prensa, revistas u otras publicaciones periódicas, etc.
- Material inventariable: libros y publicaciones no periódicas, adquisición de equipos informáticos, material de oficina inventariable y otro equipamiento, etc.
- Gastos diversos: publicidad y material divulgativo del programa/proyecto, gastos de realización de reuniones, cursos o conferencias.
- Gastos correspondientes a las cantidades dinerarias percibidas por los usuarios en concepto de asistencia a las actividades subvencionadas

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, y según las especificaciones contenidas en el presente Manual.

Según el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 15.000€ para contratos de suministros y servicios, y de 40.000€ para los contratos de obras (artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público), la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso deberá aportar, junto a la factura, las ofertas recibidas, así como un informe justificativo de la



elección de la oferta. La selección de la oferta más ventajosa se realizará con criterios de eficiencia y calidad.

En ningún caso serán gastos subvencionables, los gastos de amortización de bienes inventariables, de adquisición de bienes inmuebles, los intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, los gastos de procedimientos judiciales, previstos en el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y los gastos originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas directivas, consejos de dirección u órganos de gobierno de las entidades, según la normativa que las rija.

En el caso de adquisición de bienes inventariables y una vez concluido el periodo de ejecución del programa, dichos bienes deberán permanecer en la entidad beneficiaria, y servir para los mismos fines para los que fue adquirido, durante un mínimo de 2 años o hasta la finalización de la vida útil del mismo.

## 7.6. GASTOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Los gastos de gestión y administración, así como los gastos generales indispensables para la adecuada preparación, ejecución o justificación de las actividades del programa, **no podrán exceder el 10% del importe total subvencionado**, pudiéndose imputar a estos gastos, los costes derivados de las auditorías externas para la justificación económica del programa.

Los **gastos derivados de la revisión de la cuenta justificativa del programa por auditoría no podrán superar el 6% del presupuesto del programa subvencionado.**

Se consideran gastos subvencionables en esta partida, lo siguientes:

- Importe de los contratos suscritos con gestores que tengan por finalidad la administración de los programas subvencionados.
- Retribuciones ocasionadas por el personal administrador y/o coordinador de los programas o con categoría administrativa, incluidas las cuotas de seguros sociales.
- Asesoría contable, jurídica, laboral, financiera, auditoría externa e informe de auditor de la cuenta justificativa.



Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, y según las especificaciones contenidas en el presente Manual.

## 7.7. GASTOS DE DIETAS Y VIAJES.

Aunque estos gastos deben estar recogidos en la relación de documentos justificativos de gasto en el Anexo IV, **es obligatorio cumplimentar para cada una de las personas y para cada desplazamiento un Anexo VI**, donde se reflejará la liquidación de dietas y gastos de viaje.

Los **gastos de dietas y gastos de viaje no podrán superar en su conjunto el 8% del importe total del programa**, salvo que la naturaleza del programa justifique una cantidad superior, en cuyo caso debe acreditarse convenientemente por parte del representante legal de la entidad y previa autorización de la DCVIHT. Los desplazamientos, alojamiento y manutención, se imputarán hasta el máximo correspondiente al Grupo 2 de dietas contemplado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Deberán justificarse con cargo a esta partida las dietas y gastos de viaje del personal adscrito al proyecto, incluyendo al personal contratado, al personal voluntario que interviene en los programas subvencionados, y a los profesionales con contrato de arrendamiento de servicios y de aquellos que realicen colaboraciones específicas con vinculación directa con el programa/proyecto subvencionado.

El importe máximo de cada dieta o gasto de viaje en territorio nacional, a efectos de justificación, será el establecido para el Grupo 2 y se regirán por la normativa reguladora que se encuentre vigente, que a la fecha de elaboración de estas instrucciones es 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 (BOE 30/05/02), en la que se fijan los siguientes importes:

CONCEPTO	EUROS
Alojamiento	65,97
Manutención	37,40
<b>Dieta Completa</b>	<b>103,37</b>

Los gastos de alojamiento y manutención se justificarán mediante el documento de liquidación de dietas que aparece detallado en el Anexo VI del presente Manual y, en el caso de los gastos de alojamiento, se justificarán adicionalmente mediante factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero. No se tendrán en cuenta a efectos de justificación gastos extraordinarios de teléfono, mini bar, etc. La factura



deberá contener información identificativa de la/s persona/s alojada/s y el número de noches.

Los gastos de desplazamiento se justificarán presentando, junto a la correspondiente factura de la agencia de viajes, o empresa de transporte, el billete o tarjeta de embarque acreditativos de la realización efectiva del desplazamiento, el título válido de transporte (ticket, abono, etc.) en el que figure el precio. Además, deberán ir acompañados por certificación del responsable de la entidad en la que deberán figurar los datos relativos al desplazamiento según el modelo del Anexo VI tales como: fecha del mismo, actividad que se va a realizar, indicación del recorrido realizado (origen y destino) y nombre de la/las persona/s que lo realizan.

No serán objeto de subvención los gastos de taxi o de vehículos de transporte con conductor (VTC), salvo en casos excepcionales debidamente justificados, autorizados por el representante legal de la entidad, con indicación del recorrido realizado, de la/s persona/s que han realizado dicho trayecto y la actividad por la que se ha ocasionado el gasto.

En los casos que, por necesidades del proyecto, sea imprescindible la utilización de **vehículo particular**, los gastos de desplazamiento imputados a la subvención se calcularán según la cantidad que resulte de computar 0,19 euros por kilómetro recorrido, para aquellos desplazamientos realizados hasta el 17 de julio de 2023 y de 0,26 euros por km recorrido a partir del 18 de julio de 2023, tal y como establecen el artículo 18.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo así como la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siempre que se justifique la realidad del desplazamiento, más los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

La documentación acreditativa de este concepto se completará con todos los recibos, tarjetas, abonos o billetes del medio de transporte público utilizado (taxi, autobús, metro), así como aquellos de autopistas.

**Es obligatoria la presentación de la totalidad de los justificantes de gasto de los conceptos incluidos en el Anexo VI junto al mismo en el momento de presentar la documentación justificativa ante el auditor de cuentas.**

## 7.8. OTROS GASTOS

Los gastos indirectos subvencionables no podrán superar en conjunto el límite máximo del 5% de los gastos directos justificados, sin que sea preciso su justificación documental conforme a lo dispuesto en el artículo 83.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de subvenciones. No obstante, estos gastos se acreditarán mediante declaración



responsable firmada por el representante legal de la beneficiaria, en la que se describirán los tipos de gastos incluidos y los importes destinados a cada uno de ellos.

## 8. CARTA DE PAGO DE REINTEGRO (MODELO 069):

Atendiendo a la normativa vigente existen dos modalidades principales de reintegro, para el supuesto de remanentes no aplicados:

- A. Reintegro voluntario** → En el supuesto de que para un programa determinado no se haya ejecutado o se prevea que no se va a ejecutar la totalidad de la subvención recibida por la entidad, **ésta deberá realizar un reintegro voluntario del remanente antes de la finalización del plazo de presentación de la justificación.**

Se define como reintegro voluntario aquel realizado sin requerimiento por parte de la Administración y solicitado por parte del beneficiario de la subvención. Este reintegro puede ser total o parcial, en función de las actividades que no se hayan podido ejecutar.

Para ser considerado un **reintegro voluntario**, es **imprescindible que se solicite antes del fin del período de justificación del programa objeto de la subvención.**

Los pasos para solicitar un reintegro voluntario de la subvención serán los siguientes:

- 1) En el caso de solicitar un reintegro voluntario, el representante legal de la entidad debe remitirse carta de solicitud del reintegro voluntario y del modelo 069, a través de la sede electrónica y remitir una copia de la misma al buzón [subvenciones.vih@sanidad.gob.es](mailto:subvenciones.vih@sanidad.gob.es)
- 2) Una vez recibida por parte de la Unidad Gestora la solicitud de reintegro voluntario, se procederá a expedir el Modelo 069 de reintegro correspondiente. Una vez abonado, **se debe remitir el correspondiente justificante de pago a la dirección [subvenciones.vih@sanidad.gob.es](mailto:subvenciones.vih@sanidad.gob.es), así como comunicarlo por sede electrónica.**

La solicitud de un reintegro voluntario no exime del abono de los correspondientes intereses de demora, calculados desde la fecha de pago de la subvención hasta la fecha de reintegro efectiva por parte del beneficiario. Sin embargo, este tipo de reintegros están exentos de apertura de procedimiento sancionador según el artículo 63.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tras la comprobación del abono del reintegro, se procederá a la notificación de la resolución del procedimiento de reintegro voluntario, así como al cálculo de los intereses de demora correspondientes desde la fecha de pago de la subvención



hasta la fecha de abono del reintegro, expidiéndose un nuevo Modelo 069 de reintegro por dicha cuantía que deberán enviar a la dirección [subvenciones.vih@sanidad.gob.es](mailto:subvenciones.vih@sanidad.gob.es) una vez se haya realizado el abono, así como comunicarlo por sede electrónica.

**La carta de pago del reintegro voluntario constituye parte de la documentación justificativa del programa y, como tal, deberá ser entregado al auditor para su valoración e inclusión en el informe correspondiente.**

En relación a los intereses de demora, cabe destacar lo siguiente:

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

**B. Reintegro NO voluntario →** Cualquier solicitud de reintegro realizada **una vez concluido el período para presentar la justificación de la subvención, o bien una vez presentada la misma ante el órgano gestor**, o en el caso de que, como consecuencia de la revisión de la justificación de la subvención por parte del auditor, se identificase que existen cantidades a devolver por parte de la entidad subvencionada, y no habiendo realizado la entidad la devolución voluntaria correspondiente, la División de Control de VIH, ITS, Hepatitis Virales y Tuberculosis iniciará un expediente de reintegro.

Las cantidades a reintegrar se verán incrementadas por los correspondientes intereses de demora, calculados desde la fecha de pago de la subvención hasta la fecha de reintegro efectiva por parte del beneficiario.

En este caso, se realizará un acuerdo de inicio de expediente de reintegro y se expedirá el correspondiente Modelo 069 para que el beneficiario pueda realizar el reintegro de la cuantía correspondiente, y/o presentar alegaciones si así lo estima conveniente. Una vez efectuado el abono del reintegro deben remitir el correspondiente justificante de pago a la dirección [subvenciones.vih@sanidad.gob.es](mailto:subvenciones.vih@sanidad.gob.es) y comunicarlo mediante la sede electrónica.

Una vez comprobado el ingreso en período voluntario (o en período ejecutivo, en función del caso), se dictará resolución y se realizará el cálculo de los intereses de demora correspondientes desde la fecha de pago de la subvención hasta la fecha de



abono del reintegro, expidiéndose un nuevo Modelo 069 para el abono de los intereses por dicha cuantía que deberán enviar a la dirección [subvenciones.vih@sanidad.gob.es](mailto:subvenciones.vih@sanidad.gob.es) una vez se haya realizado el abono, así como comunicarlo a través de la sede electrónica.

En función de las causas que motiven el reintegro, se podrá incurrir en alguna de las infracciones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El abono del reintegro no eximirá al beneficiario de la posibilidad de apertura de un procedimiento sancionador y demás responsabilidades en virtud de lo establecido en el capítulo II del Título IV Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

La justificación de las subvenciones concedidas durante el período 2023 - 2024 se debe realizar mediante la sede electrónica del Ministerio de Sanidad a través del siguiente enlace:

<https://sede.mscbs.gob.es/registroElectronico/formularios.htm>

Una vez accedan al enlace, deben bajar hasta el apartado de “Otros formularios” y seleccionar el apartado “Aportación electrónica de documentación adicional”. Una vez ahí, deben introducir el **número de registro original** de su solicitud para proceder a adjuntar la documentación indicada en la presente Guía de Justificación de las Subvenciones 2023-2024.

**Recordamos que es imprescindible la presentación por vía electrónica de toda la documentación, tanto los Anexos como cualquier documentación adicional que deba ser aportada (nóminas, contratos, etc), y que los anexos deberán estar firmados por el/la representante legal de la entidad, por medio de los sistemas de firma electrónica, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

## 10. ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

Solo se podrán justificar actividades subcontratadas que hayan sido previamente autorizadas por la DCVIHT, tras la solicitud expresa por parte de la entidad beneficiaria, realizada en el momento de la solicitud de la subvención, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 de la Orden de bases reguladoras, SND/1182/2022, de 22 de noviembre.



Se considerará aprobada por el órgano concedente de la ayuda cuando el beneficiario reciba la resolución de concesión, si en ella no se determina nada en contra.

**Se entiende por subcontratación el hecho de que una entidad beneficiaria contrate a un tercero para que lleve a cabo una o varias actividades del programa subvencionado para su ejecución total o parcial. La contratación de actividades no podrá realizarse con ninguna de las personas o entidades a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.**

La justificación de las actividades subcontratadas se realizará mediante la presentación del documento/contrato suscrito entre la entidad subvencionada y la entidad subcontratada, en el que necesariamente deberán especificarse las actividades que se subcontraten, su duración y el importe.

En todo caso habrán de presentar las correspondientes facturas de gasto, de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que se resumen en la presente guía.

## 11. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

**Procederá el reintegro** de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente **en los casos previstos** en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones:

- 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, del programa o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar medidas de difusión, dando adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
- 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 subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de



cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el programa o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, 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 subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
- En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- Igualmente, procederá el reintegro en el caso de que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, debiendo reintegrarse el exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como el interés de demora correspondiente.

En los casos de reintegro, el interés de demora aplicable será el general del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente, siendo exigible desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, esto es, la fecha de notificación.

La obligación de reintegro recae sobre las entidades o agrupaciones de entidades beneficiarias de la subvención.

Los reintegros se realizarán a través del modelo 069 que será expedido por la División de Control de VIH, ITS, hepatitis virales y tuberculosis del Ministerio de Sanidad, según el procedimiento descrito en el apartado 8 del presente Manual de Justificación.



Una vez expedido el documento, el pago se hará a través de las entidades colaboradoras (bancos, cajas de ahorros y cooperativas de crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta), o a través de la “oficina virtual” de la Agencia Tributaria [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es) en el apartado “pago de impuestos”.

**Las diferentes modalidades de reintegro, así como el proceso para su realización están definidos en el apartado 8 [“Carta de pago de reintegro (Modelo 069)”], de la presente Guía de Justificación.**

## **12. ANEXOS**

Todos estos anexos están disponibles en la página Web de la División de Control de VIH, ITS, Hepatitis virales y Tuberculosis del Ministerio de Sanidad en formato de texto para facilitar su cumplimentación en la web de la convocatoria actual:

<https://www.sanidad.gob.es/ciudadanos/enfLesiones/enfTransmisibles/sida/ong/Subv2023.htm>



MINISTERIO  
DE SANIDAD

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD  
PÚBLICA Y EQUIDAD EN SALUD

DIVISIÓN DE CONTROL DE VIH,  
ITS, HEPATITIS VIRALES Y  
TUBERCULOSIS

## ANEXO A

### Logotipo

Una vez recabada la autorización por parte de la Dirección General de Salud Pública y Equidad en Salud, el logotipo que deberá utilizarse para la difusión de los programas, proyectos y/o actividades que hayan sido subvencionados será el siguiente:

### Subvencionado por:



Pautas para su utilización. – Se utilizará siempre guardando las proporciones del modelo, en las ampliaciones o las reducciones, debiéndose colocar en el lugar preferencial del soporte a difundir y con la misma categoría que el logotipo de la entidad subvencionada.

\*\*\*En el caso de necesidad de realizar la difusión de materiales previa a la resolución de concesión de subvenciones, no se permitirá la utilización del logotipo del Ministerio de Sanidad, pudiendo incorporar en su lugar a los materiales lo siguiente: ***"Proyecto presentado a convocatoria de subvenciones del Ministerio de Sanidad, Convocatoria 2023. Resolución de 25 de mayo de 2023"***

## ANEXO I

### MEMORIA DE EVOLUCIÓN DE ACTUACIONES DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DE CUALQUIER TITULARIDAD, SIN ANIMO DE LUCRO, CON DESTINO A LA FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS SUPRACOMUNITARIOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN POR VIH Y OTRAS INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL PARA LOS AÑOS 2023 Y 2024

Subvenciones convocadas mediante Resolución de 25 de mayo de 2023, de la Secretaría de Estado de Sanidad.

La presente memoria de evolución debe desarrollar las actuaciones llevadas a cabo en el periodo de tiempo comprendido entre el 01 de junio de 2023 y el 31 de mayo de 2024 (en lo sucesivo anualidad 2023-2024).

No existe limitación en cuanto al tamaño de los cuadros. La entidad los cumplimentará con la información que considere necesaria.

#### 1. Nombre de la entidad o agrupación

--

#### 2. CIF

#### 3. Número de expediente

	EXPEDIENTE: 2023/
--	-------------------

#### 4. Nombre del programa/proyecto

*El mismo que aparece en la resolución de la convocatoria de subvenciones*

--

#### 5. Cambios solicitados *(especifique si han sido aprobados y en qué fecha)*

--

**6. Resumen del contenido del programa ejecutado en la anualidad 2023-2024, con indicación de los resultados más relevantes obtenidos.**

--

**7. Fuentes de verificación utilizadas**

*Enumerar las fuentes de verificación utilizadas para recoger los datos aportados en la memoria: estadillos en papel, partes de asistencia, bases de datos, registros del número de visitas a vídeos o contenidos Web etc.*

--

**8. Actividades realizadas**

*(Deben coincidir en nombre y numeración con las recogidas en el proyecto aprobado.)*

**Para cada actividad, se debe cumplimentar una ficha** siguiendo el esquema adjunto, indicando su denominación y los objetivos específicos relacionados, utilizando el mismo número asignado en los apartados previos, describir los indicadores de evaluación, y aportar el resultado previsto para el período comprendido entre el 01 de junio de 2023 y el 31 de mayo de 2024, y el resultado obtenido tras la finalización de la primera anualidad de ejecución del programa, a fecha de 31 de mayo de 2024. En las actividades que tengan varios indicadores o resultados, cumplimentar en párrafos o guiones independientes dentro del mismo apartado en la ficha.

Nº	ACTIVIDAD
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>	

<b>RESULTADO PREVISTO PARA LA ANUALIDAD 2023-2024</b>	<b>RESULTADO OBTENIDO A 31/05/2024</b>



## 10. Desviaciones.

*Se deberá informar sobre las posibles desviaciones que hayan podido tener con respecto al proyecto presentado en la solicitud de la subvención, prestando especial atención a la ejecución de las actividades, los objetivos, el presupuesto, el ámbito geográfico, la calendarización, y el número de beneficiarios previstos.*

## 11. Conclusiones

*En este apartado se enumerarán las principales conclusiones de la realización de esta primera fase de ejecución del proyecto, así como su traducción en mejoras/cambios para la segunda anualidad del mismo, que se llevará a cabo entre junio de 2024 y mayo de 2025.*

## 12. Material producido en la realización del programa/proyecto

*Enumerar y aportar los materiales elaborados con cargo a la subvención, añadiendo la fecha de remisión a la División de Control de VIH, ITS, Hepatitis Virales y Tuberculosis, para su revisión y fecha de aceptación. Indicar si tienen previsto utilizarlos en la segunda anualidad.*

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_,  
representante legal de la Entidad/Agrupación de  
entidades \_\_\_\_\_,  
con CIF \_\_\_\_\_, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la  
presente Memoria.

Firma electrónica del representante de la entidad/agrupación de entidades subvencionada

## ANEXO II

### MEMORIA DE ACTUACIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DE CUALQUIER TITULARIDAD, SIN ANIMO DE LUCRO, CON DESTINO A LA FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS SUPRACOMUNITARIOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN POR VIH Y OTRAS INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL PARA LOS AÑOS 2023 Y 2024

Subvenciones convocadas mediante Resolución de 25 de mayo de 2023, de la Secretaría de Estado de Sanidad.

La presente memoria de actuación debe desarrollar las actuaciones llevadas a cabo en el periodo de tiempo comprendido entre el 01 de junio de 2023 y el 31 de mayo de 2025.

No existe limitación en cuanto al tamaño de los recuadros. La entidad los cumplimentará con la información que considere necesaria.

**1. Nombre de la entidad o agrupación**

--

**2. CIF**

--

**3. Número de expediente**

EXPEDIENTE: 2023/
-------------------

**4. Nombre del programa/proyecto**

*El mismo que aparece en la resolución de la convocatoria de subvenciones*

--

**5. Cambios solicitados (especifique si han sido aprobados y en qué fecha)**

--

**6. Resumen del contenido total del programa ejecutado en el período comprendido entre el 01 de junio del 2023 y 31 de mayo de 2025, con indicación de los resultados más relevantes obtenidos. (Se puede desarrollar diferenciando entre las dos anualidades 2023-2024 y 2024-2025)**

--

**7. Fuentes de verificación utilizadas**

*Enumerar las fuentes de verificación utilizadas para recoger los datos aportados en la memoria: estadillos en papel, partes de asistencia, bases de datos, registros del número de visitas a vídeos o contenidos Web etc.*

--

**8. Actividades realizadas**

*(Deben coincidir en nombre y numeración con las recogidas en el proyecto aprobado.)*

**Para cada actividad, se debe cumplimentar una ficha** siguiendo el esquema adjunto, indicando su denominación y los objetivos específicos relacionados, utilizando el mismo número asignado en los apartados previos, describir los indicadores de evaluación, y aportar **el resultado previsto para cada una de las dos anualidades, y el resultado obtenido tras la finalización de cada una de las anualidades**. En las actividades que tengan varios indicadores o resultados, cumplimentar en párrafos o guiones independientes dentro del mismo apartado en la ficha.

Nº	ACTIVIDAD
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>	

<b>RESULTADO PREVISTO PARA LA ANUALIDAD 2023-2024</b>	<b>RESULTADO OBTENIDO A 31/05/2024</b>
<b>RESULTADO PREVISTO PARA LA ANUALIDAD 2024-2025</b>	<b>RESULTADO OBTENIDO A 31/05/2025</b>



## 10. Desviaciones.

Se deberá informar sobre las posibles desviaciones que hayan podido tener con respecto al proyecto presentado en la solicitud de la subvención, prestando especial atención a la ejecución de las actividades, los objetivos, el presupuesto, el ámbito geográfico, la calendarización, y el número de beneficiarios previstos. *Se puede hacer de forma diferenciada de las dos anualidades 2023-2024 y 2024-2025*

## 11. Conclusiones

En este apartado se enumerarán las principales conclusiones de la ejecución total del proyecto, así como su traducción en mejoras/cambios para posibles ejecuciones futuras.

## 12. Material producido en la realización del programa/proyecto

Enumerar y aportar los materiales elaborados con cargo a la subvención, añadiendo la fecha de remisión a la División de Control de VIH, ITS, Hepatitis Virales y Tuberculosis, para su revisión y fecha de aceptación.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_,  
representante legal de la Entidad/Agrupación de  
entidades \_\_\_\_\_,  
con CIF \_\_\_\_\_, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la  
presente Memoria.

Firma electrónica del representante de la entidad/agrupación de entidades subvencionada

## ANEXO III – A (PRIMERA ANUALIDAD)

### DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL CERTIFICANDO LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y LA OBTENCIÓN DE OTROS INGRESOS

(Marcar con un aspa los recuadros correspondientes)<sup>1</sup>

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, representante legal de la Entidad/Agrupación de entidades \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_, en relación a la subvención concedida por el Ministerio de Sanidad,

#### CERTIFICA:

- Que se ha realizado durante la **anualidad 2023 - 2024**, de conformidad con la resolución, el programa subvencionado siguiente:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA

- Que se han obtenido otras subvenciones públicas o privadas para la realización del programa subvencionado **durante la anualidad 2023 - 2024**. Detallar en la tabla siguiente:

Otras subvenciones recibidas			
Administración u Organismo Público / Entidad Privada	NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	FECHA CONCESION	CUANTIA CONCEDIDA

- Que no se han obtenido otras subvenciones públicas o privadas para la realización del programa subvencionado.

- Que se han obtenido los siguientes ingresos distintos a otras subvenciones (financiación propia, ingresos generados por el propio programa/proyecto, donaciones, cuotas, etc.) que se han destinado a la realización del programa **durante la anualidad 2023 - 2024**. Detallar en la tabla siguiente:

Aportación/financiación propia	si	Especificar cantidad	€
	no		

Otras fuentes de financiación		
Administración u Organismo Público / Entidad Privada	FECHA CONCESIÓN	CUANTIA CONCEDIDA

<sup>1</sup> El anexo debe tener tres de los cinco apartados marcados con un aspa, y estar debidamente firmado, fechado y sellado.

<b>Ayudas en especie, cesión de materiales, pruebas diagnósticas, etc.</b>			
Administración u Organismo Público / Entidad Privada	Tipo de ayuda o material recibido	FECHA CONCESION	CUANTIA CONCEDIDA

Que no se han obtenido ingresos (distintos a otras subvenciones) que se hayan destinado al programa.

Firma electrónica del representante legal de la entidad/agrupación de entidades subvencionada/s

## ANEXO III – B (SEGUNDA ANUALIDAD)

### DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL CERTIFICANDO LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y LA OBTENCIÓN DE OTROS INGRESOS

(Marcar con un aspa los recuadros correspondientes)<sup>1</sup>

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, representante legal de la Entidad/Agrupación de entidades \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_, en relación a la subvención concedida por el Ministerio de Sanidad,

#### CERTIFICA:

- Que se ha realizado durante la **anualidad 2024 - 2025**, de conformidad con la resolución, el programa subvencionado siguiente:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA

- Que se han obtenido otras subvenciones públicas o privadas para la realización del programa subvencionado **durante la anualidad 2024 - 2025**. Detallar en la tabla siguiente:

Otras subvenciones recibidas			
Administración u Organismo Público / Entidad Privada	NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	FECHA CONCESION	CUANTIA CONCEDIDA

- Que no se han obtenido otras subvenciones públicas o privadas para la realización del programa subvencionado.

- Que se han obtenido los siguientes ingresos distintos a otras subvenciones (financiación propia, ingresos generados por el propio programa/proyecto, donaciones, cuotas, etc.) que se han destinado a la realización del programa **durante la anualidad 2024 - 2025**. Detallar en la tabla siguiente:

Aportación/financiación propia	si	Especificar cantidad	€
	no		

Otras fuentes de financiación		
Administración u Organismo Público / Entidad Privada	FECHA CONCESIÓN	CUANTIA CONCEDIDA

<sup>1</sup> El anexo debe tener tres de los cinco apartados marcados con un aspa, y estar debidamente firmado, fechado y sellado.

<b>Ayudas en especie, cesión de materiales, pruebas diagnósticas, etc.</b>			
Administración u Organismo Público / Entidad Privada	Tipo de ayuda o material recibido	FECHA CONCESION	CUANTIA CONCEDIDA

Que no se han obtenido ingresos (distintos a otras subvenciones) que se hayan destinado al programa.

Firma electrónica del representante legal de la entidad/agrupación de entidades subvencionada/s

## ANEXO IV

### RELACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTOS

*(Las agrupaciones de entidades presentaran un Anexo III conjunto, y otro por cada entidad miembro)*

Algunos gastos deben ir acompañados de información complementaria para su correcta justificación.

**ENTIDAD/AGRUPACIÓN DE ENTIDADES:**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO:**

**PROGRAMA/PROYECTO:**

**ANUALIDAD COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE JUNIO DE 2023 Y EL 31 DE MAYO DE 2024:**

#### PERSONAL

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE <sup>1</sup>	CONCEPTO DE GASTO	FECHA DEL JUSTIFICANTE <sup>2</sup>	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO <sup>3</sup>	PORCENTAJE IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	FECHA PAGO JUSTIFICANTE
1.						
2.						
3.						
...						

TOTAL\_\_\_\_\_

#### MANTENIMIENTO

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE <sup>1</sup>	CONCEPTO DE GASTO	FECHA DEL JUSTIFICANTE <sup>2</sup>	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO <sup>3</sup>	PORCENTAJE IMPUTADO <sup>4</sup>	IMPORTE IMPUTADO	FECHA PAGO JUSTIFICANTE
---	-------------------	-------------------------------------	--	----------------------------------	------------------	-------------------------

1.						
2.						
3.						
...						

TOTAL \_\_\_\_\_

### DIETAS Y GASTOS DE VIAJES

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE <sup>1</sup>	CONCEPTO DE GASTO	FECHA DEL JUSTIFICANTE <sup>2</sup>	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO <sup>3</sup>	PORCENTAJE IMPUTADO <sup>4</sup>	IMPORTE IMPUTADO	FECHA PAGO JUSTIFICANTE
1.						
2.						
3.						
...						

TOTAL \_\_\_\_\_

### ACTIVIDADES

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE <sup>1</sup>	CONCEPTO DE GASTO	FECHA DEL JUSTIFICANTE <sup>2</sup>	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO <sup>3</sup>	PORCENTAJE IMPUTADO <sup>4</sup>	IMPORTE IMPUTADO	FECHA PAGO JUSTIFICANTE
1.						
2.						
3.						
...						

TOTAL \_\_\_\_\_

### GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE <sup>1</sup>	CONCEPTO DE GASTO	FECHA DEL JUSTIFICANTE <sup>2</sup>	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO <sup>3</sup>	PORCENTAJE IMPUTADO <sup>4</sup>	IMPORTE IMPUTADO	FECHA PAGO JUSTIFICANTE
1.						
2.						
3.						
...						

TOTAL\_\_\_\_\_

**ANUALIDAD COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE JUNIO DE 2024 Y EL 31 DE MAYO DE 2025:**

**PERSONAL**

<b>Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE<sup>1</sup></b>	<b>CONCEPTO DE GASTO</b>	<b>FECHA DEL JUSTIFICANTE<sup>2</sup></b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO<sup>3</sup></b>	<b>PORCENTAJE IMPUTADO</b>	<b>IMPORTE IMPUTADO</b>	<b>FECHA PAGO JUSTIFICANTE</b>
1.						
2.						
3.						
...						

TOTAL\_\_\_\_\_

**MANTENIMIENTO**

<b>Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE<sup>1</sup></b>	<b>CONCEPTO DE GASTO</b>	<b>FECHA DEL JUSTIFICANTE<sup>2</sup></b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO<sup>3</sup></b>	<b>PORCENTAJE IMPUTADO<sup>4</sup></b>	<b>IMPORTE IMPUTADO</b>	<b>FECHA PAGO JUSTIFICANTE</b>
1.						
2.						
3.						
...						

TOTAL\_\_\_\_\_

**DIETAS Y GASTOS DE VIAJES**

<b>Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE<sup>1</sup></b>	<b>CONCEPTO DE GASTO</b>	<b>FECHA DEL JUSTIFICANTE<sup>2</sup></b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO<sup>3</sup></b>	<b>PORCENTAJE IMPUTADO<sup>4</sup></b>	<b>IMPORTE IMPUTADO</b>	<b>FECHA PAGO JUSTIFICANTE</b>
1.						
2.						
3.						
...						

TOTAL\_\_\_\_\_

### ACTIVIDADES

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE <sup>1</sup>	CONCEPTO DE GASTO	FECHA DEL JUSTIFICANTE <sup>2</sup>	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO <sup>3</sup>	PORCENTAJE IMPUTADO <sup>4</sup>	IMPORTE IMPUTADO	FECHA PAGO JUSTIFICANTE
1.						
2.						
3.						
...						

TOTAL\_\_\_\_\_

### GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE <sup>1</sup>	CONCEPTO DE GASTO	FECHA DEL JUSTIFICANTE <sup>2</sup>	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO <sup>3</sup>	PORCENTAJE IMPUTADO <sup>4</sup>	IMPORTE IMPUTADO	FECHA PAGO JUSTIFICANTE
1.						
2.						
3.						
...						

TOTAL\_\_\_\_\_

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, representante legal de:

La entidad \_\_\_\_\_

La agrupación de entidades \_\_\_\_\_

La entidad miembro \_\_\_\_\_ de la agrupación \_\_\_\_\_

con CIF<sup>9</sup> \_\_\_\_\_, en relación a la subvención concedida por el Ministerio de Sanidad,

**CERTIFICA** estos gastos justificados corresponden al programa subvencionado.

Firma del representante legal de la entidad/agrupación de entidades subvencionada/s

- (1) Cada justificante de gasto se identificará con un número que constará también en el documento original.
- (2) La fecha debe estar comprendida en el plazo establecido la convocatoria (del 1 de junio de 2023 a 31 de mayo de 2024 o del 1 de junio de 2024 a 31 de mayo de 2025).
- (3) La misma descripción que figure en el justificante de gasto presentado. Los gastos se agruparán en función de los conceptos de gasto que figuren en el presupuesto definitivo del proyecto.
- (4) Indicar qué porcentaje del total se asigna a la subvención recibida. Esto debe figurar tanto en esta tabla como en el propio justificante presentado.



**ANUALIDAD COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE JUNIO DE 2024 Y EL 31 DE MAYO DE 2025:**

TRABAJADOR/A (nombre y apellidos)	MENSUALIDAD	RETENCIÓN IRPF (1)	SEG. SOCIAL TRABAJADO R (2)	SUELDO O NETO (3)	SUELDO BRUTO (1 + 2 + 3) (A)	S. SOCIAL EMPRESA (B)	BONIFICACIÓN CUOTAS S. SOCIAL (C)	TOTAL (A + B - C)	% IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN	IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN <sup>A</sup>

(A) Este importe deberá ser coincidente con lo consignado en la partida de Personal del Anexo IV (Importe imputado a la subvención).

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, representante legal de:

La entidad/agrupación de entidades \_\_\_\_\_

La entidad miembro \_\_\_\_\_ de la agrupación \_\_\_\_\_

con CIF \_\_\_\_\_, en relación a la subvención concedida por el Ministerio de Sanidad, **CERTIFICA** estos gastos justificados corresponden al programa subvencionado.

Firma electrónica del representante legal de la entidad/agrupación de entidades subvencionada/s

## ANEXO VI

# LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE<sup>1</sup>

### CONVOCATORIA

ANUALIDAD:

ENTIDAD/AGRUPACIÓN DE ENTIDADES:

PROGRAMA:

--

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con NIF

\_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, código postal

\_\_\_\_\_ se ha desplazado a la localidad \_\_\_\_\_

durante los días \_\_\_\_\_ con objeto

de \_\_\_\_\_

En el caso de las agrupaciones de entidades, este gasto se imputa a la siguiente entidad miembro de la agrupación: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	IMPORTE
<b>Gastos de manutención</b> ..... ..... .....	
<b>Gastos de alojamiento</b> ..... .....	
<b>Gastos de viaje</b> Billete en ..... Traslado en vehículo propio, Km..... Matrícula del vehículo..... Otros.....	
<b>TOTAL</b>	

En....., a..... de..... de 20...

RECIBÍ,  
Firma del perceptor

CONFORME CON LA LIQUIDACIÓN  
Firma del representante de la  
entidad/agrupación de entidades subvencionada

1. El presente anexo, no exime de la **obligatoriedad** de la obtención, conservación y presentación de las correspondientes facturas, de los gastos informados en el mismo, cuando sean requeridas.