

**MANUAL D'AJUDA DEL PER A LA JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ CONCEDIDA PER A LES ENTITATS PRIVADES SENSE ÀNIM DE LUCRE QUE DESENVOLUPEN L'EDUCACIÓ DE PERSONES ADULTES A LA COMUNITAT VALENCIANA DURANT L'EXERCICI 2017**

**0. INTRODUCCIÓ**

La resolució de 4 de setembre, de 2017 (DOGV núm. 8126, de 13 de setembre de 2017) per les que es convoquen subvencions per a les corporacions locals i entitats privades sense ànim de lucre en la Comunitat Valenciana per a 2017, d'acord amb l'Ordre 39/2016, de 27 de juliol, de bases reguladores (DOCV núm. 7841, d'1 d'agost) estableix la documentació que els beneficiaris han de presentar davant la Direcció General de Centres i Personal Docent per tal de justificar la subvenció concedida.

**1. CERTIFICATS OBLIGACIONS TRIBUTARIES I SEGURETAT SOCIAL**

Si no ha autoritzat a la administració per a recabar l'informació caldrà adjuntar els certificats que acrediten que l'entitat beneficiària està al corrent de les seues obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, en els termes establerts en el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003 de 17 de novembre del 2003, General de Subvencions. La validesa d'aquests certificats haurà d'estendre's fins al 31 desembre del 2017.

Esta documentació haurà de presentar-se només en cas de no haver autoritzat a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport perquè puga demanar d'ofici aquesta informació, en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

**2. DECLARACIÓ D'INGRESSOS I DESPESES DE L'ANY 2017. (ANNEX II i II.a)**

La declaració l'ha de realitzar el titular o representant de la titularitat del centre de EPA atenent el model de annex II del present manual d'ajuda. Hi inclourà els ingressos i despeses per al funcionament del centre de EPA, imputables a l'últim trimestre de l'exercici 2016 i els tres primers trimestres de l'exercici 2017

**MANUAL DE AYUDA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LAS ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN LA EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS EN LA COMUNITAT VALENCIANA DURANTE EL EJERCICIO 2017**

**0. INTRODUCCIÓN**

La resolución de 4 de septiembre, de 2017 (DOGV núm. 8126, de 13 de septiembre de 2017) por la que se convocan subvenciones para las corporaciones locales y entidades privadas sin ánimo de lucro en la Comunitat Valenciana para 2017, de acuerdo con la Orden 39/2016, de 27 de julio, de bases reguladoras (DOCV núm. 7841, de 1 de agosto) establece la documentación que los beneficiarios han de presentar ante la Dirección General de Centros y Personal Docente para justificar la subvención concedida.

**1. CERTIFICADOS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SEGURIDAD SOCIAL**

Si no ha autorizado a la administración a recabar la información deberá adjuntar los certificados que acrediten que la entidad beneficiaria está al corriente de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, en los términos establecidos en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones. La validez de estos certificados deberá extenderse hasta el 31 diciembre de 2017.

Esta documentación deberá presentarse solo en el caso de no haber autorizado a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte para que pueda recabar de oficio esta información, en la solicitud de participación en la convocatoria.

**2. DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL AÑO 2107. (ANEXO II y II.a)**

La declaración deberá realizarse por el titular o por el representante de la titularidad del centro de EPA de acuerdo con el modelo anexo II del presente manual de ayuda. Deberá incluir los ingresos y gastos por el funcionamiento del centro de EPA, imputables al último trimestre del ejercicio 2016 y los tres primeros trimestres del ejercicio 2017

### **3. DOCUMENTACIÓ DE CARÀCTER ECÒNOMIC**

La documentació de caràcter econòmic que ha d'acompanyar la declaració anterior ha de servir per a justificar les despeses realitzades per l'entitat titular per al funcionament de les activitats d'EPA.

Caldrà justificar despeses amb documentació acreditativa per **un import igual o superior a l'ajuda concedida**. Sempre és convenient, no obstant això, aportar despeses per un import superior a l'ajuda concedida, atés que en moltes ocasions es presenta documentació que no reuneix tots els requisits necessaris.

La documentació que s'ha de presentar en el present apartat és la següent:

a) Fotocòpies compulsades dels fulls de salari del **personal docent contractat** per a impartir les activitats de EPA. En cas de personal no sotmés al règim laboral, les nòmines han de ser substituïdes pels corresponents models 130 de la declaració de l'IRPF on consten els ingressos dels trimestres per l'exercici de l'activitat.

b) Fotocòpies compulsades dels butlletins de cotització a la Seguretat Social (TC1 i TC2 o equivalent) on figure el personal docent els fulls de salari del qual hagen sigut presentats en l'apartat a).

**És obligatori presentar nòmines i butlletins de cotització a la Seguretat Social de gener a juny del 2017. En cas que no siguin suficients per a justificar l'ajuda concedida, s'han de presentar els següents mesos fins a setembre de 2017 i si encara no se justifica la quantitat concedida, les de l'últim trimestre del 2016. Han d'estar compresos tots els membres que componen el personal docent del centre d'EPA, que figuraven a la sol·licitud.**

c) Amb caràcter subsidiari. **Nómes per als centres privats autoritzats** que no justifiquen amb les nòmines i els butlletins de la Seguretat Social el total de l'ajuda:

Fotocòpia compulsada de les factures de despeses corrents, vinculades al centre d'educació de persones adultes.

En tot cas, les factures han de reunir inexcusablement, per a ser vàlides, les

### **3. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ECONÓMICO**

La documentación de carácter económico que acompañará la declaración anterior ha de servir para justificar los gastos realizados por la entidad titular para el funcionamiento de las actividades de EPA.

Deberá justificar gastos con documentación acreditativa **por un importe igual o superior a la ayuda concedida**. Siempre es conveniente, no obstante, aportar gastos por un importe superior a la ayuda concedida, dado que en muchas ocasiones se presenta documentación que no reúne todos los requisitos necesarios.

La documentación a presentar en el presente apartado es la siguiente:

a) Fotocopias compulsadas de las hojas de salario del **personal docente contratado** para impartir las actividades de EPA. En caso de personal no sometido al régimen laboral, las nóminas serán sustituidas por los correspondientes modelos 130 de declaración del IRPF donde consten los ingresos de los trimestres por el ejercicio de la actividad.

b) Fotocopias compulsadas de los boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2 o documento equivalente) donde figure el personal docente cuyas hojas de salario han sido presentadas en el apartado a).

**Será obligatorio presentar nóminas y boletines de cotización a la Seguridad Social de enero a junio del 2017. Si no son suficientes para justificar la ayuda concedida, se presentarán los siguientes meses hasta septiembre de 2017 y si aún así no se justifica el total de la ayuda, las del último trimestre del 2016. Deberán estar comprendidos todos los miembros que componen el personal docente del centro de EPA, que figuraban en la solicitud.**

c) Con carácter subsidiario. **Únicamente para los centros privados autorizados** que no justifiquen con las nóminas y boletines de la Seguridad Social el total de la ayuda:

Fotocopia compulsada de las facturas de gastos corrientes, vinculadas al centro de educación de personas adultas.

En todo caso, las facturas deberán reunir inexcusablemente las siguientes características:

característiques següents:

- Dur una data d'emissió de l'últim trimestre del 2016 i els tres primers mesos del 2017.  
- Exposició clara i llegible del concepte del producte o servici objecte de la factura.  
- Contindre, com a mínim, les dades o requisits següents:

- Número de factura.
- Nom i cognoms o denominació social i NIF, tant de l'expedidor com del destinatari de la factura.
- Tipus d'IVA aplicat o l'expressió "IVA inclòs", si va repercutit dins del preu.
- Lloc i data d'emissió.

#### **4. ORDENACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ PER A LA PRESENTACIÓ DAVANT LA DIRECCIÓ GENERAL DE CENTRES I PERSONAL DOCENT**

És convenient que la documentació es presente ordenada de la manera següent:

1. Ofici de tramesa de la documentació, segons el model de l'annex I d'aquest manual d'ajuda.

2. Declaració del titular d'ingressos i despeses corresponents, segons el model de l'annex II i II.a) del present manual d'ajuda.

3. Annexs III i III a) (personal docent contractat): full resum de la justificació de l'import de la subvenció concedida.

4. Fotocòpies compulsades dels fulls oficials de salari del personal docent contractat per a impartir les activitats de EPA.

- Les nòmines s'ordenaran per cada membre, cronològicament (de gener endavant). En cada nòmina caldrà subratllar, amb un **retolador fluorescent** el nom del treballador, la categoria professional, el sou brut i la base de cotització a la Seguretat Social per contingències comunes.

5. Fotocòpies compulsades dels butlletins de cotització a la Seguretat Social (TC1 i TC2 o document equivalent).

- Els butlletins de cotització a la Seguretat Social han de ser també ordenats cronològicament (de gener endavant). Amb retolador fluorescent, caldrà

- Llevar una fecha de emisión del último trimestre del 2016 y los tres primeros meses del 2017.

- Exposición clara y legible del concepto del producto o servicio objeto de la factura.

- Contener como mínimo los datos o requisitos siguientes:

- Número de factura.
- Nombre y apellidos o denominación social y NIF, tanto del expedidor como del destinatario de la factura.
- Tipo de IVA aplicado o la expresión "IVA incluido" si va repercutido dentro del precio.
- Lugar y fecha de emisión.

#### **4. ORDENACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS Y PERSONAL DOCENTE.**

Es conveniente que la documentación se presente ordenada de la siguiente forma:

1. Oficio de remisión de la documentación, según modelo del anexo I de este manual de ayuda.

2. Declaración del titular de ingresos y gastos correspondiente, según modelo anexo II y II.a) del presente manual de ayuda.

3. Anexos III y III a) (personal docente contratado): hoja resumen de la justificación del importe de la subvención concedida.

4. Fotocopias compulsadas de las hojas oficiales de salario del personal docente contratado para impartir las actividades de EPA.

- Las nóminas aparecerán ordenadas por cada miembro, cronológicamente (de enero en adelante), subrayando en cada nómina con un **rotulador fluorescente** el nombre del trabajador, la categoría profesional, el sueldo bruto y la base de la cotización a la Seguridad Social por contingencias comunes.

5. Fotocopias compulsadas de los boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2 o documento equivalente).

- Los boletines de cotización a la Seguridad Social vendrán también ordenados cronológicamente (de enero en adelante), subrayando con un rotulador fluorescente:

subratllar:

\* en el TC1 o rebut bancari, el nom de l'empresa i el període de liquidació.

\* en el TC2, els noms dels treballadors la nòmina dels quals haja sigut presentada.

#### **5. CONSIDERACIÓ DE JUSTIFICACIÓ CORRECTA DE LA SUBVENCIÓ CONCEDIDA**

En tot cas, no es podrà abonar una quantitat superior a la diferència entre el total d'ingressos i el total de despeses que haja justificat per al manteniment de les activitats d'educació de personal adultes durant l'últim trimestre de l'exercici 2016 i els tres primers trimestres de l'exercici 2017, segons el que estableix l'article 17 de l'Ordre de bases.

Per tal de poder reconèixer com a justificada la totalitat de la subvenció concedida per la Resolució de 2017, caldrà, a més, no incórrer en alguna de les situacions assenyalades en l'article 18 de l'Ordre de bases, situacions que comportarien una reducció total o parcial de la subvenció concedida en principi.

#### **6. LLOC I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ DE JUSTIFICACIÓ.**

La documentació de justificació podrà ser presentada per qualsevol dels mitjans establits en l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. No obstant, es recomana presentar-la directament a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, bé presentant-la al Registre, bé trametent-l'hi per correu certificat.

En cas d'enviament per correu certificat, la documentació ha de ser presentada en sobre obert per tal que el funcionari de correus puga posar el corresponent segell de certificat en l'ofici de tramesa. La data del segell de Correus serà vàlida a l'efecte de presentació. En el dit cas, la documentació ha d'adreçar-se a:

Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport  
Direcció General de Centres i Personal Docent  
Secció de Règim de Subvencions  
Av. Campanar, 32. 46015 VALÈNCIA

\* en el TC1 o recibo bancario, el nombre de la empresa y el período de liquidación.

\* en el TC2, los nombres de los trabajadores de los cuales se ha presentado la nómina.

#### **5. CONSIDERACIÓN DE JUSTIFICACIÓN CORRECTA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

En todo caso, no se podrá abonar una cantidad superior a la diferencia entre el total de ingresos y el total de gastos que haya justificado para el mantenimiento de las actividades de educación de personal adultas durante el último trimestre del ejercicio 2016 y los tres primeros trimestres del ejercicio 2017, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Orden de bases.

Para poder reconocer como justificada la totalidad de la subvención concedida por la Resolución de 2017, será necesario además no incurrir en alguna de las situaciones señaladas en el artículo 18 de la Orden de bases, situaciones que comportarían una reducción total o parcial de la subvención en principio concedida.

#### **6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN.**

La documentación de justificación podrá ser presentada por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, se recomienda presentarla directamente en la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, bien mediante la presentación en el Registro, bien remitiéndola por correo certificado.

En caso de envío por correo certificado, la documentación deberá presentarse en sobre abierto con el fin de que el funcionario de correos pueda poner el correspondiente sello de certificado en el oficio de remisión. La fecha del sello de Correos será válida al efecto de presentación. En tal caso, la documentación deberá dirigirse a:

Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte  
Dirección General de Centros y Personal Docente  
Sección de Régimen de Subvenciones  
Av. Campanar, 32. 46015 VALENCIA

## **7. CONSULTA DE DUBTES O ACLARIMENTS**

Per a qualsevol dubte o aclariment en la interpretació d'aquest manual d'ajuda, pot adreçar-se a la Secció de Règim de Subvencions (telèfons: 961-970585, 961-970590, 961-970946 i 961-970594).  
Correu electrònic: [subvencions@gva.es](mailto:subvencions@gva.es)

## **7. CONSULTA DE DUDAS O ACLARACIONES**

Para cualquier duda o aclaración en la interpretación de este manual de ayuda, pueden ponerse en contacto con la Sección de Régimen de Subvenciones (Teléfonos: 961-970585, 961-970590, 961-970946 y 961-970594).  
Correo electrónico: [subvencions@gva.es](mailto:subvencions@gva.es)