

UNIDAD DE COHESIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS EUROPEOS

GUIA PARA LA SOLICITUD DE SUBVENCIONES DIRECTAS

CONSIDERACIONES PREVIAS:

La solicitud de subvención directa deberá realizarse según modelo normalizado que podrá descargar del catálogo de trámites de sede electrónica de la Diputación de València <https://www.sede.dival.es/> Área de Presidencia, o bien a través del siguiente enlace en función de la tipología de subvención directa de la que se trate:

. - Prevista nominativamente en el presupuesto:

<https://www.sede.dival.es/opencms/opencms/channels/temas/PRESIDENCIA/SolSubvNominativasPresidencia?opAnterior=listadoTematico&tema=/PRESIDENCIA/&addRuta>

. - Por razón de interés público, social, económico...:

<https://www.sede.dival.es/opencms/opencms/channels/temas/PRESIDENCIA/SolSubvConcessioDirecta?opAnterior=listadoTematico&tema=/PRESIDENCIA/&addRuta>

Deberá, además, junto a la instancia según modelo normalizado, aportar la documentación referida en el art. 17.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de València (Solicitudes. Contenido mínimo) y en concreto:

- a) Identificación de quien suscribe la solicitud y del carácter con que lo hace. (Certificado de Representante de la entidad)
- b) Identificación de quien tiene que ser el beneficiario (Tarjeta de Identificación fiscal, CIF, NIF, NIE).
- c) Memoria de la obra o actividad a subvencionar, en su caso. (Según modelo normalizado de solicitud de subvención)
- d) Presupuesto total de las mismas. (Según modelo normalizado de solicitud de subvención)
- e) Pronunciamiento expreso de denegación o autorización del peticionario de la subvención, para que la Diputación o sus entes dependientes puedan obtener información de sus obligaciones tributarias. (Según modelo normalizado de solicitud de subvención). En caso de denegar a la Diputación permiso para la obtención de datos, adjuntar certificados en vigor de estar al corriente con la Seguridad Social y con la AEAT.
- f) Declaración del representante de la entidad de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la Diputación o entes dependientes las que se obtengan en el futuro. (Declaración responsable de ayudas concurrentes. Propuesta Modelo Anexo I)
- g) Declaración del representante de la entidad solicitante de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. (Declaración responsable. Propuesta Modelo Anexo II)
- h) Declaración del representante de la empresa (subvención superior a 30.000 €) en cumplimiento del Artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003 General de Subvenciones siendo sujeto incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. (Declaración responsable. Propuesta Modelo Anexo III)
- i) Modelo normalizado, en su caso, de Alta o Modificación de Terceros.

La documentación indicada, así como la instancia de solicitud de subvención y cualquier otra documentación complementaria requerida, en su caso, deberá presentarse preferentemente a través de sede electrónica "[catálogo de trámites-Fondos europeos e innovación](#)" habilitada a tales efectos por la Unidad Tramitadora haciendo referencia al expediente de tramitación de subvención que le facilitaremos.

UNIDAD DE COHESIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS EUROPEOS

Así mismo, podrá tramitar la subvención, en los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso deberá indicar el DIR3 de la **Diputación de València: L02000046** y hacer referencia a la **Unidad Tramitadora del expediente de subvención: “Unidad de Cohesión Territorial y Proyectos Europeos”**.

RECOMENDACIONES PARA REDACTAR EL DOSSIER EXPLICATIVO/JUSTIFICATIVO Y RESTO DE DOCUMENTACION:

Con el objetivo de facilitarle la cumplimentación y recogida de información necesaria para la presentación de solicitud de subvención directa ponemos a su disposición este manual con una serie de recomendaciones que deberán ser tenidas en cuenta para facilitar el trámite de apertura y tramitación del correspondiente expediente de subvención.

En las siguientes líneas se han desglosado los diferentes epígrafes que se incluyen en la solicitud de subvención aportando para cada uno de ellos instrucciones que les facilitarán su correcto cumplimiento, de forma que puedan establecer un proceso de trabajo conciso y ordenado tanto en la fase de presentación de la solicitud como en la posterior de justificación.

MODELOS NORMALIZADOS DE INSTANCIA DE SOLICITUD DE SUBVENCION NOMINATIVA O SUBVENCION DIRECTA EN QUE SE ACREDITEN RAZONES DE INTERES PUBLICO, SOCIAL, ECONOMICO O HUMANITARIO, U OTRAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS QUE DIFICULTEN SU CONVOCATORIA PUBLICA

Ambas instancias de solicitud de subvención directa se encuentran en la sede electrónica de la Diputación de València: <https://www.sede.dival.es/> (Catálogo de Trámites/Presidencia).

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y datos del solicitante que actúa en calidad de representante de la entidad / organización. Debe tenerse en cuenta que **deberá firmar la instancia de solicitud de subvención mediante certificado digital válido de representante** (DNI Nombre y apellidos (R: CIF de la entidad)) .

2. DATOS DEL BENEFICIARIO (ALTA DE TERCEROS)

Datos de la entidad solicitante. Si es la primera vez que se relaciona económicamente con la Diputación de València o desea modificar los datos relativos a su ficha de terceros, debe acompañar a la solicitud la instancia genérica de Alta o Modificación de terceros, adjuntando la documentación complementaria según el caso. Esta instancia se descarga en <https://www.sede.dival.es/> (Catálogo de trámites/Atención al ciudadano/Alta o modificación de terceros).

<https://www.sede.dival.es/opencms/opencms/channels/temas/ATENCION/AltaTerceros?opAnterior=listadoTematico&tema=/ATENCION/&addRuta>

3. MEMORIA DE LA ACTIVIDAD/EVENTO O ACTUACION A SUBVENCIONAR

Es imprescindible adjuntar a la solicitud un dossier explicativo/justificativo de la actuación a subvencionar con la información ordenada que se detalla en los siguientes párrafos.

EN LAS SUBVENCIONES CON IMPORTE INFERIOR A 20.000 EUROS: la solicitud debe acompañarse de una memoria con la siguiente información presentada de forma ordenada según se indica a continuación:

- a) Descripción y objetivo del proyecto.
- b) Justificación de su utilidad pública o interés social, así como, en su caso, grado de innovación.
- c) Relación de actividades del proyecto.
- d) Cronograma con el calendario de las actividades.

UNIDAD DE COHESIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS EUROPEOS

- e) Identificación de los beneficiarios de las actividades.
- f) Resultados que se pretenden obtener. Indicadores y metodología.
- g) Publicidad, publicaciones y acciones de difusión y transferencia de resultados
- h) Presupuesto del proyecto. (Ver consideraciones presupuestarias).

EN LAS SUBVENCIONES CON IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 20.000 EUROS: la solicitud debe acompañarse de una memoria más detallada con la siguiente información que se presentará de forma ordenada según se indica a continuación:

- a) Descripción general del proyecto. Diagnóstico y justificación de la utilidad pública o interés social de las actividades previstas y grado de innovación.
- b) Descripción del objetivo general y objetivos específicos del proyecto.
- c) Número y perfil de beneficiarios directos e indirectos de la actividad y alcance territorial del proyecto.
- d) Entidad que lo diseña, organiza, implementa, evalúa. Relación motivada de entidades colaboradoras, en su caso, con los que se desarrollará el proyecto. Propuesta de valor diferencial.
- e) Recursos técnicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo del proyecto.
- f) Descripción de las actividades concretas del proyecto, metodología y recursos asignados a cada actividad. Indicadores y metodología de control del proyecto y evaluación de sus resultados. Incluyendo el enfoque de género.
- g) Cronograma con el calendario concreto de las actuaciones.
- h) Localización y espacio/s físico/s dónde se desarrolla la actividad.
- i) Publicidad, publicaciones y acciones de difusión y transferencia de resultados.
- j) Uso del valenciano en las actividades a desarrollar. Uso de otros idiomas.
- k) Presupuesto totalizado y detallado del proyecto. (Ver consideraciones presupuestarias).

4. IDENTIFICACION DE LOS OBJETIVOS Y FINALIDADES Y/O EFECTOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR

Identificar, en atención a los objetivos específicos descritos en el apartado 3, qué resultados e impacto se pretende obtener, así como indicadores de medición y metodología utilizada para su obtención, incluyendo el enfoque de género.

5. SUBVENCIONES OBTENIDAS PARA LA MISMA FINALIDAD. ES IMPRESCINDIBLE ADJUNTAR A LA SOLICITUD CERTIFICADO DE AYUDAS CONCURRENTES

En este apartado detallar la entidad u organismo concedente, su importe y el % que representa en el total del proyecto subvencionado. A modo de ejemplo se incluye en esta guía un modelo de declaración de ayudas concurrentes ([Anexo I](#)).

6. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE HALLARSE AL CORRIENTE CON LA AEAT Y LA TGSS DEL BENEFICIARIO

A la hora de marcar la casilla en este apartado hay que tener en cuenta que en virtud del artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, el órgano gestor del procedimiento (en este caso, Diputación de València) estará autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier administración.

En caso de oponerse a que el órgano gestor los obtenga directamente, el beneficiario de la solicitud queda obligado a aportarlos actualizados tanto en la fase de solicitud de la subvención como en su justificación. Se pueden obtener accediendo:

AEAT <https://sede.agenciatributaria.gob.es>

Seguridad Social: <https://sede.seg-social.gob.es>

UNIDAD DE COHESIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS EUROPEOS

7. OTROS COMPROMISOS/DECLARACIONES

Es necesario marcar todas las casillas que se incluyen en la instancia de la solicitud y aportar junto a la solicitud de subvención la declaración del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las circunstancias prevista en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Se adjunta en este manual modelo de declaración de cumplimiento del artículo 13 de la LGS (*Anexo II*).

8.- FIRMA

El documento deberá firmarse mediante certificado digital válido de representante de la entidad (DNI Nombre y apellidos (R: CIF de la entidad)).

9.- OTRA DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA

Declaración de representante de la entidad del Régimen de IVA aplicable a su organización. En el caso de que la entidad tribute en régimen de prorrata general, especial o régimen de deducción en sectores diferenciados, deberá además adjuntar el último modelo 390 de IVA presentado ante la AEAT.

Para aquellas subvenciones de importe superior a los 30.000 euros solicitadas por empresas, se requiere aportar **declaración del solicitante de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004**, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (de acuerdo con el artículo 13.3 (bis) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). Se adjunta en este manual modelo de declaración responsable (*Anexo III*).

UNIDAD DE COHESIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS EUROPEOS

PAUTAS PARA ELABORAR LA MEMORIA DEL PROYECTO EN SUBVENCIONES DE IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 20.000 EUROS

- **Qué se quiere hacer (Descripción del proyecto. Diagnóstico y justificación de su utilidad pública /o interés social. Grado de Innovación)**

La propuesta que se presenta a subvención debe responder en su descripción de forma concreta y breve en qué consiste, a quién va dirigida y qué se pretende conseguir con su puesta en marcha expresando las razones que la fundamentan, las metas a alcanzar con su realización y las entidades que participan en su organización.

- **Para qué se quiere hacer (Objetivo general y objetivos específicos)**

No confundir ¿por qué se quiere hacer? con los objetivos, ¿para qué se hace? En este último caso debe explicarse con detalle cuál es la necesidad que se desea atender con la práctica de la actividad a subvencionar.

Hay que considerar que los objetivos son el eje en torno al cual pivotan todos los elementos del proyecto, tanto los que se han descrito ya como los que quedan por detallar.

Respondiendo a los objetivos se expresará lo que pretendemos alcanzar con el proyecto, qué resultados y efectos queremos conseguir por medio de su ejecución.

Los cambios y resultados que se pretendan lograr se suelen expresar en dos niveles de concreción:

Objetivo general: describe la finalidad genérica del proyecto.

Objetivos específicos: derivan de los objetivos generales y los concretan.

A la hora de formular los objetivos de un proyecto se recomienda:

1. Redactarlos de forma clara, concisa y breve respetando la estructura gramatical básica de: verbo en infinitivo+objeto directo+complementos circunstanciales (cuánto, cuándo y dónde).
2. Uso de un lenguaje más concreto a medida que se desciende de lo general a lo operativo.
3. Si el proyecto se enmarca en una planificación preexistente (plan, programa...) será necesario precisar los objetivos operativos en consonancia o alineación con los generales y/o específicos.

- **A quién va dirigido (Número y perfil beneficiarios directos de la actividad y alcance territorial)**

Los destinatarios del proyecto son quienes van a ser beneficiarios directos de la actividad a subvencionar, pudiendo ser personas físicas, jurídicas, asociaciones...

Aquí se trata de detallar a quién nos dirigimos, cuál es su perfil y sus características como destinatarios objetivos de la actuación o proyecto a subvencionar.

- **Quienes lo van a hacer (entidad que lo diseña, organiza y evalúa)**

Breve curriculum de la entidad organizadora y principales hitos alcanzados en el desarrollo de proyectos similares. Descripción de la propuesta de valor diferencial aportada por la entidad organizadora y por el resto de entidades colaboradoras, en su caso, en el desarrollo del proyecto.

UNIDAD DE COHESIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS EUROPEOS

- **Con qué recursos se va a realizar/ recursos materiales, humanos, económicos...**

Para dar respuesta a este ítem hay que evaluar adecuadamente los recursos necesarios ya que así es la forma apropiada de elaborar el presupuesto necesario y la posterior búsqueda de financiación como aspectos centrales que deben acometerse a conciencia.

Para ello, hay que distinguir los distintos tipos de recursos:

Materiales: infraestructuras, arrendamientos, instalaciones, equipamientos, vehículos, material técnico, material fungible, etc...

Humanos: personal necesario para el desarrollo del proyecto (número y perfil del personal contratado con el que cuenta la entidad y con el que podría contar para el desarrollo del proyecto, así como número de personas voluntarias que participan en su ejecución).

Económico: recursos para sufragar los conceptos incluidos en el proyecto.

Concretados los recursos es necesario traducirlos en términos económicos, es decir, estimar su coste en euros, asignando a cada uno de los conceptos un coste económico basado en valores de mercado y buscando la mejor relación calidad/ precio.

- **Cómo se va a hacer (Descripción de las actividades concretas del proyecto, metodología y recursos asignados a cada actividad. Indicadores y metodología de evaluación de sus resultados. Incluyendo el enfoque de género)**

En este apartado se desarrolla la gestión del proyecto a subvencionar incluyendo referencias del tipo quién es el responsable de su ejecución, cuál es la metodología de trabajo a seguir y qué tipo de actividades se van a realizar durante la ejecución del proyecto.

- **Cuándo se va a realizar (Cronograma con el calendario concreto de las actuaciones)**

Descripción concreta de las fechas de realización de las actividades que configuran el proyecto, así como cualquier otro hito que se considere necesario. A tener en cuenta que el plazo de ejecución del objeto de la subvención no podrá extenderse más allá del 31 de diciembre del ejercicio en que se conceda.

- **Dónde se quiere realizar (Localización y espacio/s físico/s dónde se desarrolla la actividad)**

Motivar la elección y propuesta de valor del espacio donde se desarrollará/n la/s actividad/es del proyecto.

- **Cómo se va a comunicar (Publicidad, publicaciones y acciones de difusión y transferencia de resultados)**

Describir acciones de comunicación, publicidad y visibilidad del proyecto, así como propuesta para hacer efectiva la publicidad de la subvención de la Diputación de València (sujeto a lo determinado en la resolución o acuerdo de concesión)

UNIDAD DE COHESIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS EUROPEOS

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO QUE SE PRESENTA A SUBVENCION

• **Presupuesto detallado/contenido mínimo a incluir**

Estimados los recursos y sus costes se debe elaborar el presupuesto en el que se recojan todos los gastos y la previsión de ingresos previstos para cubrir la totalidad de la ejecución del proyecto.

Presupuesto de gastos:

Se debe presentar relación totalizada de gastos necesarios para la ejecución del proyecto y prestar atención a su clasificación en función de las diferentes partidas presupuestarias que serán objeto de subvención bajo la consideración de “gastos subvencionables” que a priori, salvo que se disponga lo contrario en la resolución o acuerdo de aprobación de la subvención, serán los siguientes gastos corrientes:

- Gastos de personal de coordinación y preparación de actividades.
- Acciones de información, divulgación, publicidad, comunicación y difusión.
- Servicios profesionales para la gestión y realización de actividades.
- Gastos de producción y gestión de material audiovisual.

Solo serán satisfechos, en la fase de justificación y aprobación del gasto, aquellos que merezcan la condición de financiados, es decir, los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios para su ejecución y se encuentren entre los descritos como gastos corrientes.

En ningún caso serán subvencionables:

- Los gastos de adquisición de material o bienes inventariables.
- Los costes indirectos del proyecto.

Impuestos: Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. Artículo 31 .8 Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Gastos de personal: En ningún caso el importe máximo a justificar superará el 35% del total de gastos justificados e imputados a la subvención de Diputación de València.

Gastos de alojamiento: En el caso de que resulten estrictamente necesarios para la ejecución de la actividad, deberán atenderse a lo establecido en el Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio en territorio nacional (el alojamiento no puede superar el importe de 102,56 € pax/noche). El total subvencionado en este apartado no excederá del 10% del total de gastos justificados.

Presupuesto de ingresos:

El presupuesto de ingresos debe mostrar las distintas fuentes a través de las cuales se van a financiar los gastos, siendo necesario tener en cuenta, que, al final, el presupuesto debe estar equilibrado entre gastos e ingresos.

Los conceptos que debe incluir el presupuesto de ingresos son los siguientes: (indicar el % de cada uno sobre el total ingresos previstos)

UNIDAD DE COHESIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS EUROPEOS

- a. Ingresos por aportaciones de la entidad solicitante (aportación directa a la actividad que realice el beneficiario. Recursos propios).
- b. Ingresos por patrocinio y similares: cuantías obtenidas por particulares o empresas siempre que no medie contraprestación, ya que entonces se contabilizarían como ingresos generados por la actividad.
- c. **Ingresos por subvenciones de la Administración Pública:** incluyendo las que se prevén recibir a través de la Diputación de València y de otras Administraciones con sus respectivos importes y porcentajes sobre el coste total.
- d. *Ingresos por aportación de los participantes/usuarios en la actividad.*
- e. *Ingresos generados por la actividad: incluir las cuantías obtenidas por la venta de productos o servicios generados en el desarrollo o previo a la actividad.*

En el caso de que se prevean ingresos en la/s modalidad establecida en los apartados “d” y/o “e” descritos en el párrafo anterior, deberá presentar, en la justificación final, certificado emitido por representante de la entidad en el que se indique si el proyecto subvencionado por la/s administración/es pública/s ha generado beneficio que deba declarar ante la AEAT o bien que la contribución de los ingresos procedentes de dichos apartados ha contribuido al equilibrio presupuestario.

Importe de la subvención solicitada sobre previsión totalizada de ingresos y gastos

Dado que el importe de la subvención concedida por Diputación de València financia parcialmente la actividad descrita en la memoria proyecto se fijan los siguientes límites en la justificación de gastos elegibles subvencionables:

- a) **En el caso de organizaciones con personalidad jurídica privada sin ánimo de lucro (fundaciones, asociaciones, patronales, etc...),** el importe total de la subvención solicitada a Diputación de Valencia **en ningún caso puede suponer más del 80%** del coste total previsto para la realización de la/s actividad/es, siendo el 20 % restante ingresos procedentes de lo descrito en alguna de las modalidades de ingresos de los apartados a), b), d) o e) del epígrafe anterior.
- b) **En el supuesto de entidades con naturaleza jurídica empresarial (sociedades mercantiles, cooperativas, empresario individual...),** el importe total de la subvención solicitada a Diputación de Valencia **en ningún caso puede suponer más del 60%** del coste total previsto para la realización de la/s actividad/es, siendo el 40 % restante ingresos procedentes de lo descrito en alguna de las modalidades de ingresos de los apartados a), b), d) o e) del epígrafe anterior

Los gastos de personal que cumplan con el criterio de gasto elegible / subvencionable, **no pueden representar más del 35% del importe total de la subvención solicitada** a la Diputación de València.

No será aceptada, en la fase de justificación documental, porcentaje de gastos de personal que superen el porcentaje mencionado, siendo el resto de los gastos de personal, en caso de que los hubiese, imputados a los apartados a), b), d) o e) del epígrafe anterior.

Téngase en cuenta que en el caso de producirse cualquier desviación presupuestaria entre el presupuesto presentado en la solicitud de la subvención y lo realmente ejecutado que se presente a justificación deberá explicarse en la memoria económica de la cuenta justificativa de gastos de la subvención.

UNIDAD DE COHESIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS EUROPEOS

Especial atención a la aplicación y régimen de IVA

A los efectos de concretar el importe total de la subvención solicitada a Diputación de València es necesario tener en cuenta si a la base imponible de los costes subvencionables y elegibles se pueden incorporar, en su caso, como gasto no deducible, el correspondiente porcentaje de IVA.

En el caso de que su entidad se encuentre en alguna de las situaciones que a continuación se describe, deberá presentar **certificado** emitido por responsable de la entidad del correspondiente régimen de IVA, así como porcentaje considerado gasto no deducible:

a) La entidad realiza exclusivamente entrega de bienes y prestaciones de servicios no sujetas o exentas, las cuales operaran IVA sin posibilidad alguna de deducción. Indicar el artículo de la Ley 37/92 al que está sujeta.

b) La/s actividad/es objeto de la solicitud de subvención se enmarcan en el artículo 20. 2. 12º de la Ley 37/1992. Actividades de naturaleza no económica para la consecución de sus finalizadas específicas según estatutos. IVA no deducible.

c) La entidad simultáneamente entrega de bienes y prestaciones de servicios gravadas y entrega de bienes y prestaciones de servicios no sujetas o exentas, las cuales operaran IVA sin posibilidad alguna de deducción de la integridad de la cuota de IVA soportado, según el siguiente régimen: (¹) (²)

c.1) Regla de Prorrata General. Indique el % de prorrata del último ejercicio (Mod. 390)

c.2) Regla de Prorrata Especial

c.3) Régimen de deducción en sectores diferenciados.

Se ofrece a modo orientativo la siguiente plantilla para la presentación de presupuesto equilibrado de gastos e ingresos previstos del proyecto.

INGRESOS			GASTOS		
Concepto	Importe	%	Concepto	Importe	%
a) Financiación Propia			Gastos de Personal		
b) Ingresos patrocinio y similares			Acciones divulgación		
c) Subvenciones Públicas			Servicios profesionales		
c.1) Diputación de València			Gastos producción y gestión		
c.2)			Otros gastos corrientes		
c.3)					
d) Aportaciones destinatarios					
e) Otros ingresos generados					
TOTAL INGRESOS			TOTAL GASTOS		

¹ En el caso de que su entidad se encuentre en situación c) deberá presentar en la justificación final el Modelo 390 del ejercicio en el que tiene lugar la actividad subvencionada siendo con carácter general su plazo de justificación desde el día siguiente a la notificación de acuerdo de concesión hasta el 28 de marzo del ejercicio siguiente.

² En el caso de que presente voluntariamente justificación con anterioridad a la disponibilidad del modelo 390 correspondiente al ejercicio en el que se realice la actividad solo se considerará como gasto subvencionable la base imponible de los gastos presentados.

UNIDAD DE COHESIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS EUROPEOS

(Anexo I)

DECLARACION RESPONSABLE DE AYUDAS CONCURRENTES

D/D^a _____ con DNI _____, como representante de la entidad _____ con CIF/NIF _____, en relación con el expediente de solicitud de Subvención Directa para la ejecución del proyecto _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que en relación a la solicitud de subvención directa a) prevista en el anexo de subvenciones nominativas del presupuesto de la Diputación de València del ejercicio _____, b) por razón de interés público, social..., del proyecto _____, se han solicitado las siguientes ayudas públicas para su financiación:

- *Nombre de la Administración pública, importe y estado en el que se encuentra la concesión de la subvención (concedida, pendiente de formalizar...)*
-

Asimismo, me comprometo a comunicar al órgano concedente o entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que durante el desarrollo de la actividad para la que se solicita la presente subvención financien las actividades subvencionadas³.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable:

València, a la fecha de la firma

Firma

³ En virtud del artículo 14.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

UNIDAD DE COHESIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS EUROPEOS

(Anexo II)

DECLARACION RESPONSABLE

ART. 13 Ley 38/2003 General Subvenciones

Declaración responsable de la entidad de no estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvención

D/D^a _____ con DNI _____, como representante de la entidad _____ con CIF/NIF _____, en relación con el expediente de solicitud de Subvención Directa para la ejecución del proyecto _____ en virtud de lo dispuesto en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

Que habiendo leído el contenido de los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la entidad _____ con CIF/NIF _____, **no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los mencionados apartados.**

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable:

València, a la fecha de la firma

Firma

UNIDAD DE COHESIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS EUROPEOS

(Anexo III)

DECLARACION RESPONSABLE

ART. 13.3 bis Ley 38/2003 General Subvenciones

(Exigible solo cuando el importe de la subvención sea superior a 30.000 euros)

D/D^a _____ con DNI _____, como representante de la empresa _____ con CIF/NIF _____, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones y supletoriamente, con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y siendo sujeto incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (marcar la que corresponda):

Que la empresa presenta cuenta de pérdidas y ganancias abreviada y cumple con los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

O en su caso:

Que la empresa, de acuerdo con la normativa contable, no puede presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, por lo que se acompaña para la acreditación del cumplimiento de los plazos legales de pago⁴:

Certificación del auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas _____ con número de registro _____ en los términos previstos en el citado artículo 13.3 bis.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable:

València, a la fecha de la firma

Firma

⁴ En el caso de marcar la segunda opción, la empresa deberá acompañar obligatoriamente la correspondiente certificación del auditor. En caso contrario, se considerará que no se cumple con la obligación establecida en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2002, General de Subvenciones, a los efectos de ser beneficiario de la subvención.