

**1 - ¿Qué documentos se deben presentar para justificar las subvenciones?**

- **La cuenta justificativa**, firmada por la Intervención de la corporación (formulario disponible en la web del SARC) donde deberán constar los datos de las facturas de las actividades subvencionadas, la relación de GASTOS de la totalidad de actividades del programa subvencionado (además de las subvencionadas) y los INGRESOS generados por conceptos como taquilla, patrocinio u otras subvenciones.
- **La memoria de actividades**. Los contenidos de la memoria deben abarcar la programación íntegra, no sólo las actividades subvencionadas por el SARC, con los siguientes datos:
  - Denominación del programa.
  - Objetivos previstos y cumplimiento de los mismos.
  - Actividades realizadas, fecha y lugar de realización.
  - Valoración cuantitativa de las actividades, tipo de público, número de asistentes, acciones de comunicación o difusión realizadas.
  - Conclusiones.
- **Material divulgativo**, en donde conste expresamente el patrocinio del SARC de la Diputación de Valencia con el logotipo vigente del SARC.

**2 - Aspectos a tener en cuenta al rellenar el formulario web de la cuenta justificativa**

- Utilizar Google Chrome para poder generar el PDF que debe entregarse posteriormente en la Sede Electrónica de la Diputación (Carpeta Ayuntamiento).
- Complimentar los campos del formulario y la información de las tres tablas desplegadas: relación de facturas, relación de gastos y relación de ingresos.

En caso de que no hubiera gastos, deberá hacerse constar en la primera fila de la tabla, con el concepto “Sin gastos” y “0” en el importe.

Gastos		
CONCEPTO	IMPORTE	
SIN GASTOS	0	
<a href="#">Añadir</a>	0,00 €	

[Cerrar](#)

Si no hubiera ingresos añadidos, hay que hacer lo mismo en la tabla de ingresos, en los campos obligatorios (Tipo, concepto, importe).

**Ingresos**

TIPO DE INGRESO	ENTIDAD	CONCEPTO	IMPORTE
SIN INGRESOS	ENTIDAD	SIN INGRESOS	0
<a href="#">Añadir</a>			0,00 €

\* TIPO DE INGRESO: patrocinio, subvención, taquilla...

[Cerrar](#)

- En el campo de “presupuesto total” debe incluirse el gasto de la programación global relacionada con la línea de subvención, sumando además el coste de las posibles actividades no subvencionadas realizadas durante el año.

Que el presupuesto total previsto/ejecutado por parte de esta entidad para la realización del programa/proyecto subvencionado ha sido de \_\_\_\_\_ euros.

### 3 – ¿Qué sucede si las facturas presentadas no justifican la totalidad de la subvención concedida?

En este caso, el propio formulario, calcula la cantidad que no se justifica, y **muestra de forma automática un párrafo de renuncia**, con la cantidad reflejada. (Ejemplo para una subvención de 11.040 euros)

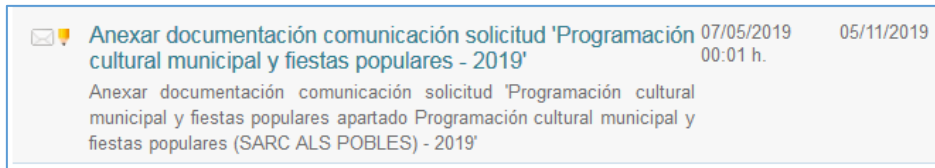
[Añadir / Modificar Facturas](#)

CIF PERCEPTOR	CONCEPTO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	BASE IMPONIBLE	IVA	IMPORTE
0	1	2	10/10/2019	8.900,00	1.869,00	10.769,00
	IVA no deducible				TOTAL	10.769,00 €

Que renuncia a la cantidad de **271,00** euros del total de la subvención concedida.

#### 4 – ¿Se puede justificar la subvención con actividades diferentes a las presentadas en la solicitud de subvención?

Si. Es necesario previamente notificar ese cambio al SARC mediante la tarea de “Anexar documentación comunicación” de la Carpeta Ayuntamiento, que deberá ser validado por el SARC una vez comprobado que la nueva actividad cumple con las condiciones de la convocatoria.



#### 5 – En el programa de **Proyectos Intermunicipales**, ¿qué debe presentar cada municipio participante para justificar la subvención?

- Cada ayuntamiento debe presentar su **cuenta justificativa**, firmada por la Intervención.
- **Memoria de actividades**: debe ser única y conjunta para cada proyecto, presentada por todos los municipios participantes del proyecto.
- **Material divulgativo**, que puede ser individual o conjunto, con el logotipo del SARC.

#### 6 – ¿Qué material divulgativo se puede presentar?

Toda la documentación que hayan generado las diversas actividades del Proyecto: carteles, programas..., así como archivos de seguimiento donde incluyamos fotografías, recortes de prensa...

Toda esta documentación hay que unirla en un solo PDF para incluir en la Carpeta Ayuntamiento.