

GUÍA BREVE PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS A DESARROLLAR POR LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS, SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS, DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

Tal y como se recoge en el Capítulo III de la Ley de Educación de Extremadura, la Administración Educativa promoverá el ejercicio real y efectivo del derecho de las madres y de los padres, o en su caso de los tutores legales, a participar en los centros y en la educación de sus hijos para apoyar su aprendizaje. Entre las actuaciones que anualmente se llevan a cabo, con tal propósito, se encuentra la convocatoria anual de ayudas para la realización de proyectos, dirigida a las AMPA de la región.

La presente guía pretende facilitar a las Asociaciones de Madres y Padres de Extremadura la correcta justificación de los gastos, requisito imprescindible para la adecuada gestión de los fondos públicos.

NORMATIVA REGULADORA

La normativa vigente, en materia de subvenciones públicas, establece que las entidades beneficiarias están obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que las concede.

- Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 187/2012, de 14 de septiembre, por el que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a ayudas para la realización de proyectos a desarrollar por las asociaciones de madres y padres del alumnado de centros educativos, sostenidos con fondos públicos.
- RESOLUCIÓN de 9 de junio de 2021 de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, por la que se convocan ayudas para la realización de proyectos a desarrollar por las asociaciones de madres y padres del alumnado de centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso escolar 2021/2022.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Una vez finalizada la ejecución del proyecto y **antes del 30 de junio de 2022**, las AMPA remitirán, para la correcta justificación de las ayudas, la siguiente documentación:

- **Memoria de actuaciones:** Se especificarán con el mayor detalle posible, las actividades realizadas y su relación directa con los justificantes de gastos aportados; así como con los resultados obtenidos. Los contenidos que debería incluir son:

1. Actividades realizadas.

2. Fechas de realización de la actividad.
 3. Número y listado de participantes.
 4. Fotografías de las actividades realizadas.
 5. Evaluación de la actividad por los participantes.
 6. Materiales elaborados para la realización de la actividad (folletos, publicaciones, etc)
- **Anexo V:** Certificación justificativa de los gastos y pagos efectuados debidamente desglosados, teniendo en cuenta que, **EL IMPORTE A JUSTIFICAR SERÁ DE LA CUANTÍA TOTAL SOLICITADA EN EL PROYECTO INICIAL**, independientemente de la cuantía de la ayuda concedida, acompañada de las facturas y demás documentos válidos en derecho, que lo acrediten.
 - En el caso de los **proyectos conjuntos** se acompañará, además, un documento de conformidad con la ejecución del proyecto firmado por los representantes de las AMPA implicadas.

GASTOS SUBVENCIONABLES

Según el artículo 5 de la convocatoria de ayudas, se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan, de manera indubitada, a la realización de la actividad objeto de la ayuda. Dichos gastos deberán corresponder a actuaciones recogidas en el proyecto aprobado. A estos efectos se distingue entre:

- a) **Los gastos corrientes**, destinados a la adquisición de material fungible, entendiéndose como tal aquel que tiene una duración inferior al ejercicio económico, o aquel que no es susceptible de inclusión en inventario. Podrán incluirse como gastos corrientes el material de oficina, los productos alimenticios (siempre que guarden relación con la ejecución de alguna de las fases de desarrollo del proyecto), los gastos de correo y otros similares.
- b) **El coste de colaboraciones externas**, entendiéndose como tales las actuaciones (ponencias, talleres, etc.) llevadas a cabo por personas no pertenecientes a la asociación, con reconocida solvencia técnica y profesional **En ningún caso estos gastos podrán superar el 70 % de la cuantía total de la ayuda concedida.**

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

GASTOS NO SUBVENCIONABLES

Serán gastos no subvencionables los siguientes:

- a) Los gastos por desplazamientos y dietas.
- b) Los gastos por la adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, audiovisuales, etc.).




REQUISITOS FORMALES DE LAS FACTURAS

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos por la normativa vigente. Dichos requisitos son los siguientes:

- ✓ Deberán ser originales o fotocopia compulsada de las mismas y expedidas por la empresa suministradora de los bienes o servicios.
- ✓ Reflejará los datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF o CIF y domicilio).
- ✓ Reflejará los datos identificativos de la AMPA (incluyendo CIF) destinataria de la ayuda.
- ✓ Deberá incluir una descripción del gasto. Si la factura o el justificante no es lo suficientemente explícito, se incluirá una nota explicativa de la que se deduzca una clara relación del gasto con la actividad subvencionada.
- ✓ Incluirá, asimismo, lugar y fecha del pago de la misma. Cuando el cobro sea en metálico o por cheque, las facturas deberán incluir la firma y sello del emisor de la misma. En caso de transferencias se acompañará a la factura el comprobante bancario de la misma. Si la transferencia engloba varias facturas, se aportará, además, relación de las mismas.

INCUMPLIMIENTO, REVOCACIÓN Y REINTEGRO:

Según se establece en el artículo 17 de la orden de convocatoria:

-  Procederá la revocación de la ayuda y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas cuando se produzcan los incumplimientos contemplados en el artículo 43 la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
-  **En el caso de incumplimientos parciales**, cuando las actuaciones acreditadas, se aproximen de modo significativo a la totalidad y quede acreditada **al menos un 60 %** de la realización de la actividad subvencionada, **el órgano competente determinará la cantidad a reintegrar por la entidad beneficiaria**. En estos casos se procederá al reintegro de la parte de la subvención concedida correspondiente a la parte no ejecutada del proyecto.
-  Procederá el **reintegro total** de la cuantía percibida, **cuando no se haya justificado**, al menos **el 60%** de la realización de las actuaciones indicadas en **el proyecto inicial subvencionado**, independientemente de la ayuda concedida.

TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE CONSULTA:

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA
SERVICIO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
Sección de Orientación Psicopedagógica
Av. Valhondo, s/n. Edificio III Milenio. Módulo 5, Planta 1ª.
06800-Mérida.

Correo electrónico: programasdiversidad@educarex.es