



Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha
C/ Huérfanos Cristinos, 5. 45071 Toledo
Teléfono: 925 28 10 80 - Fax: 925 28 11 41

PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS CONCEDIDAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL.

2017

**ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE FAMILIARES Y PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL
CONVOCATORIA 14/03/17 DE LA FUNDACIÓN SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA**

PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS CONCEDIDAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL

2017

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Departamentos de Atención Psicosocial y Administración	Responsables de los Departamentos de Atención Psicosocial y Administración	Directora de la Fundación Sociosanitaria de Castilla –La Mancha
 Fecha: 2 de Junio de 2017	 Fecha: 14 de Junio de 2017	 Fecha: 21 de Junio de 2017

ÍNDICE	Pág.
1. OBJETO	4
2. DESTINATARIOS	4
3. NORMATIVA APLICABLE A LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LA AYUDA EN MATERIA DE JUSTIFICACIÓN	5
4. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA	5
4.1. GASTOS SUBVENCIONABLES OBJETO DE LA AYUDA	5
4.2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	8
4.3. REQUISITOS FORMALES DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	10
4.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	11
4.5. PAGOS A REALIZAR POR LA FUNDACIÓN	11
5. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA	12
6. ANEXOS	13
ANEXO I. CERTIFICADO DE RELACIÓN DE JUSTIFICANTES ENVIADOS.	14
ANEXO II. CERTIFICADO DE PERCEPCIÓN O NO DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS.	15
ANEXO III. RELACIÓN DE GASTOS	16
ANEXO III-A. GASTOS DE PERSONAL	17
ANEXO III-B. GASTOS DE ACTIVIDADES	18
ANEXO IV. ESQUEMA DE LA MEMORIA FINAL DESCRIPTIVA	19
ANEXO V. CERTIFICADO FINAL	24

1. OBJETO

El presente documento describe el **procedimiento de justificación económica y técnica de las ayudas concedidas** al amparo de la Convocatoria por la que se regula la concesión de ayudas de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha a entidades privadas sin ánimo de lucro existentes en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, para la **realización de programas de promoción y prevención en salud mental**. Resolución de 17/03/2017 [2017/3207] de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad.

El procedimiento descrito a continuación recoge las pautas establecidas en las bases correspondientes a tal fin en la citada convocatoria.

Con la elaboración de este documento, la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha:

- a) Regula las pautas para la correcta presentación de la documentación requerida para la **justificación económica** de los diferentes gastos producidos con motivo del desarrollo de las actividades realizadas objeto de la ayuda concedida para la realización de programas de promoción y prevención en salud mental.
- b) Regula las pautas para la correcta presentación de la **justificación técnica** de las actividades realizadas objeto de la convocatoria.
- c) Proporciona, a las entidades beneficiarias de las ayudas, los formatos normalizados vigentes de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha para la presentación de la citada documentación.
- d) Facilita la tarea de revisión de la documentación de la justificación y especifica aspectos que pudieran plantear dudas interpretativas respecto a lo establecido en las bases de la convocatoria de ayudas.
- e) Determina las consecuencias de su no cumplimiento.

2. DESTINATARIOS

Entidades privadas sin ánimo de lucro que cumplan con los requisitos establecidos en la base Cuarta de la convocatoria.

3. NORMATIVA APLICABLE A LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LA AYUDA EN MATERIA DE JUSTIFICACIÓN

Las entidades beneficiarias de las ayudas estarán sujetas a las obligaciones previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y en el Decreto-Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, modificado por Ley 9/2006 y en particular al cumplimiento de las obligaciones contempladas en la base Decimotercera “Obligaciones de la entidad beneficiaria y de la ayuda y régimen de control interno del recurso” de la Convocatoria de 01/03/2017 por la que se regula la concesión de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro existentes en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, para la realización de **programas de promoción y prevención en salud mental**.

Por último, en lo que a información y transparencia se refiere, las entidades beneficiarias están sujetas a lo dispuesto en la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

4. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

La justificación económica comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la ayuda concedida objeto de la convocatoria, adecuándose a las actividades contempladas en la convocatoria así como a las cuantías económicas concedidas.

Se justificarán los gastos efectuados con cargo a la ayuda concedida durante el periodo comprendido exclusivamente entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, siendo este el único periodo válido, con lo cual, todos los documentos (justificantes de gasto, memorias, actividades, etc.) deben de estar comprendidos entre estas fechas.

4.1. GASTOS SUBVENCIONABLES OBJETO DE LA AYUDA

4.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

- a) Se considerará gasto realizado y justificable el que ha sido efectivamente pagado antes de la finalización del plazo de justificación.
- b) La presentación de la justificación deberá realizarse clasificando el gasto de acuerdo con las ayudas aprobadas a cada una de las partidas, siendo éstas independientes y, por tanto, presentando una justificación del gasto por cada una de ellas.

- c) En ningún caso el coste de adquisición de los gastos objeto de la ayuda podrá ser superior al valor de mercado. La Fundación podrá solicitar justificación del coste del bien e incluso no considerar dicho gasto como correctamente justificado.
- d) Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.
- e) Se consideran también gastos justificativos los gastos financieros derivados de los intereses devengados por los créditos estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad subvencionada, con el límite del 1% de la ayuda otorgada por el resto de los conceptos. Los importes abonados por este concepto deberán corresponder al periodo justificativo y habrán de justificarse.
- f) No serán justificables los siguientes gastos:
 - Material inventariable.
 - Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
 - Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - Gastos de procedimientos judiciales.
 - Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- g) De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para el contrato menor, en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4.1.2. CONSIDERACIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE DIETAS Y GASTOS PARA VIAJES

- Las indemnizaciones por razón de los servicios prestados a la Entidad se ajustarán a la tarifa vigente para el personal al servicio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Orden del 29/04/2016, de la Consejería de Hacienda Y Administraciones Públicas, sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el ejercicio 2016, publicada en el D.O.C.M. de 3 de mayo de 2016), que establece un pago de kilometraje de 0,21 € el kilómetro con vehículo propio. Si dicha tarifa fuese modificada por cualquier orden o legislación aplicable al personal al servicio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se aplicará lo dispuesto en esta última.

- La asistencia a reuniones en la misma ciudad de residencia no supondrá el cobro de ninguna compensación económica por desplazamiento o manutención.
- En todo caso la totalidad de los gastos de alojamiento y manutención deberán ser totalmente acreditados mediante la presentación de las correspondientes facturas originales o fotocopias compulsadas.
- Igualmente en la hoja de liquidación de dietas debe constar claramente el motivo del desplazamiento, los datos identificativos del perceptor y programa al cual se computa de acuerdo a la ayuda concedida.

4.1.3. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE LA PARTIDA DE PERSONAL

La **documentación** que se debe aportar para justificar estos gastos es la siguiente:

1. **Resumen mensual de nómina** donde se detalle el importe devengado y el coste de la Seguridad Social.
2. Copia del **contrato laboral**, debe enviarse tanto el contrato inicial como las sucesivas prórrogas o las modificaciones del mismo.
3. **Nóminas** originales o copias compulsadas de los trabajadores del mes imputado. Las nóminas deben estar correctamente elaboradas (con nombre, apellidos y NIF del trabajador, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos, firmas originales del trabajador y representante legal de la empresa, sello de la empresa, etc.).
4. **Modelos Recibo de Liquidación de Cotizaciones (TC1) y Relación Nominal de Trabajadores (TC2)**, que acrediten el pago de cotización a la seguridad social de los trabajadores: con el sello de pago, con el abono de todas las cuotas (patronal y obrera), etc. Se considera devengada la seguridad social en el momento en que se paga la nómina.

Como norma general, las retribuciones imputadas, incluidos los complementos o pluses de cuantía fija y carácter habitual, no pueden exceder a las que figuran en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	SALARIO BASE MENSUAL 2017	COMPLEMENTOS SALARIALES 2017	SALARIO BRUTO MENSUAL 2017	SALARIO BRUTO ANUAL 2017
PSICÓLOGO	1.969,36 €		1.969,36 €	27.571,04 €
TERAPEUTA OCUPACIONAL/ TRABAJADOR SOCIAL	1.664,49 €		1.664,49 €	23.302,86 €
TÉCNICO INSERCIÓN SOCIAL Y LABORAL	1.437,30 €		1.437,30 €	20.122,20 €
MONITOR CONDUCTOR	1.241,61 €	99,69 €	1.341,30 €	18.778,20 €
MONITOR DE CRPSL	1.241,61 €		1.241,61 €	17.382,54 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.241,61 €		1.241,61 €	17.382,54 €
PLUS DE GESTIÓN		196,53 €		
ANTIGÜEDAD (trienio)		30,06 €		

- Cualquier normativa en materia laboral (regional o nacional) de obligado cumplimiento a los trabajadores de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, podrá ser de aplicación a la partida de personal de las entidades beneficiarias siempre y cuando cuenten con recursos suficientes para llevarlas a cabo.
- Con cada justificación deberá remitirse el Resumen Mensual de Nóminas donde se detalle separadamente el coste de la Seguridad Social del coste de la retribución.

4.1.4. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE ACTIVIDADES

A esta partida son imputables los gastos derivados directamente de la realización de programas de promoción y prevención en salud mental.

Se pueden justificar con cargo a esta partida:

- Material de oficina, relacionado con las actividades concedidas.
- Material didáctico: Manuales, libros y revistas relacionados con las materias concedidas.
- Materiales relacionadas directamente con el programa ejecutado: productos alimenticios, farmacéuticos, material de manualidades y ocupacionales, etc...
- Trabajos realizados por otras empresas, que no constituyan la actividad principal del programa.
- Gastos de formación del personal contratado y de los voluntarios que participen en las actividades.
- Gastos propios de los usuarios: transporte, alojamiento, manutención y seguros de accidentes.

Los justificantes deben estar relacionados con la ayuda concedida. En caso de que un gasto o conjunto de gastos no especifiquen claramente la actividad realizada, se emitirá certificado por parte del representante legal especificando la actividad y la relación de gastos que la justifica.

4.2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

En cada una de las justificaciones, se presentarán a través del portal de gestión habilitado en la página web de la Fundación, los siguientes documentos:

- **Anexo I:** Certificado del representante legal debidamente firmado de la entidad donde se acredite que la relación de justificantes enviados corresponden al gasto derivado de la ejecución del Programa concedido. La cantidad del gasto deberá coincidir con la cantidad total relacionada en Anexo III. Este certificado solamente se remitirá con la justificación inicial del primer 50%.

- **Anexo II:** Certificado de haber obtenido o no alguna otra ayuda de las Administraciones Públicas o de Entes públicos o privados nacionales o internacionales para las actividades de los programas concedidos. Únicamente se remitirá este anexo en el caso de obtenerla, y en todo caso junto con la justificación final. Deberá constar expresamente si dicha subvención y ayuda fue comunicada en la solicitud inicial formando parte del presupuesto o por el contrario es una nueva ayuda que financia la actividad realizada.
- **Anexo III: “Relación de gastos”.** Se presentará una relación de gastos según modelo establecido en soporte informático (documento en formato Excel), en el cual se indicará el importe total del programa concedido. Se utilizará el Anexo III-A para los Gastos de Personal y el Anexo III-B para Gastos de Actividades. La suma de ambos anexos corresponderá a la cantidad justificada.
- **Anexo IV: “Memoria final descriptiva”,** de carácter técnico, de cada una de las actividades realizadas en el ejercicio de que se trate hasta el momento de la justificación y de los resultados obtenidos, así como de los procesos de atención llevados a cabo. Esta memoria se presentará junto con la justificación final.
- **Anexo V: “Certificación final”.** Certificado del representante legal de la entidad donde se acredita la justificación total de la ayuda concedida. Este Anexo se presentará junto con la justificación final.
- En cada justificación se presentarán digitalizados los documentos justificativos de los gastos justificados con su correspondiente número de orden y sello de imputación, preferiblemente en un único documento.

IMPORTANTE:

- A cada justificante de gasto relacionado en el Anexo III se le asignará un número de orden que coincidirá con el indicado en dicho Anexo.
- Si el justificante se refiere a documentos complementarios (contratos, resúmenes de nóminas), en la columna correspondiente al importe se especificará “no procede”.
- Para la justificación se utilizarán los modelos oficiales facilitados por la Fundación (anexados en estas instrucciones) no aceptando como presentadas en tiempo y forma aquellas que presente modelos diferentes.
- A cada Entidad beneficiaria de la Ayuda se le comunicará las incidencias y las cantidades e importes justificados verificados.

4.3. REQUISITOS FORMALES DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

- La entidad siempre aportará para justificar la ayuda el ORIGINAL O COPIA COMPULSADA de cada uno de los justificantes de acuerdo con la legislación vigente aplicable en materia de facturación.
 - Antes de realizar las fotocopias y las compulsas de las mismas se estampará en los justificantes originales un sello con el siguiente formato:

Ejemplo:

CONVOCATORIA DE AYUDAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL. FUNDACIÓN SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA AÑO: % IMPUTACIÓN: IMPORTE IMPUTADO:	CONVOCATORIA DE AYUDAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL. FUNDACIÓN SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA AÑO: 2017 % IMPUTACIÓN: 100% IMPORTE IMPUTADO: 631 €
---	--

- Al estampar el sello indicado el porcentaje aplicado, se exime de presentación alguna de certificados de imputación de porcentaje.

Los documentos se adjuntarán debidamente digitalizados a través del portal de gestión habilitado en la página web de la fundación.

- La documentación justificativa deberá cumplir los siguientes requisitos formales:
 1. Número de factura o documento sustitutivo, INCORPORANDO NÚMERO DE ORDEN.
 2. Datos identificativos del expedidor (denominación, razón social, NIF y domicilio)
 3. Datos identificativos del destinatario o entidad que deberá ser la entidad subvencionada o ejecutante (nombre, domicilio o razón social, y NIF).
 4. Descripción detallada y precio de cada producto.
 5. El IVA correspondiente (tanto en porcentaje como en cuantía). Cuando la cuota se repercuta dentro del precio deberá indicarse la expresión “IVA INCLUIDO”.
 6. Lugar y fecha de emisión (las fechas deben estar comprendidas en el período de ejecución autorizado: 1 de enero – 31 de diciembre).
 7. Deberá aparecer en la factura el detalle del gasto. En caso de que el justificante no sea lo suficientemente claro en este aspecto, deberá ir acompañado de un certificado del que se explique la relación del gasto con el programa objeto de la ayuda.
 8. En el caso de gasto de personal, la firma del recibí de la nómina acredita la conformidad de la misma.

No se computará y por tanto no se considerará aquel gasto cuyo justificante no incorpore su número de orden y no haya sido presentado correlativamente.

4.4. LUGAR Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN

La documentación referente a la justificación se presentará a través del panel de gestión ubicado en la página web de la Fundación, **EN DOS PLAZOS**:

- **Justificación inicial.** La entidad beneficiaria deberá justificar hasta el primer 50% del coste total del proyecto.
- **Justificación final.** La entidad beneficiaria deberá justificar el 50% del coste restante antes del 31 de enero de 2018.

El pago a realizar no superará las cantidades admitidas.

El incumplimiento de la obligación de presentar la Justificación, podrá dar lugar al inicio de las actuaciones que, en su caso, podrán conducir a la solicitud de reintegro total o parcial de las ayudas concedidas.

4.5. PAGOS A REALIZAR POR LA FUNDACIÓN SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

Las ayudas concedidas al amparo de la siguiente convocatoria se harán efectivas en varios libramientos, de los cuales al menos uno de ellos será anticipado.

El importe del pago anticipado de la ayuda estará supeditado a la existencia de crédito y se realizará tras la emisión de la notificación de la resolución de concesión de la ayuda y la correspondiente aceptación de la misma. Las ayudas concedidas se harán efectivas de forma fraccionada, abonándose en tres pagos:

- a) El primer pago del 50%, una vez dictada la resolución de concesión y aceptada la ayuda.
- b) El segundo pago del 40% previa justificación del primer pago.
- c) El tercer pago del 10% restante, previa justificación del importe total concedido.

5. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

La **Justificación Técnica** comprende la documentación que describe el desarrollo de las actividades, programas, actuaciones y resultados obtenidos.

Las actividades y programas desarrollados por la entidad deberán adecuarse al objeto de la convocatoria y a las indicaciones técnicas determinadas por la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, FORMA DE PRESENTACION Y PLAZOS:

Con objeto de evaluar y monitorizar la realización de las actividades y/o programas desarrollados por parte de la entidad/es beneficiarias, ésta deberá presentar documentos técnicos justificativos según modelos de memorias de actividad desarrollada a través del portal de gestión habilitado por la Fundación Sociosanitaria de Castilla-la Mancha.

- Con la **justificación final**, y **hasta el 31 de enero de 2018**, envío de una **Memoria final descriptiva, de carácter técnico**, de cada una de las actividades realizadas en el ejercicio de que se trate hasta el momento de la justificación y de los resultados obtenidos, conforme a las pautas establecidas por la Fundación según el **Anexo IV**.

La memoria deberá presentarse en los plazos establecidos, firmada y sellada por el representante legal de la entidad en formato telemático a través del portal de gestión habilitado por la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha.

Esta evaluación podrá ser completada mediante los sistemas periódicos o continuados que se establezcan desde la Fundación, a través del registro de datos relativos al número de actividades que se han desarrollado y beneficiarios de dichas actividades. Estos datos se actualizarán por parte de cada entidad de forma continuada y estarán disponibles para su uso.

La Fundación podrá establecer cambios o modificaciones en los modelos de justificación que serán debidamente informados a las entidades beneficiarias.

6. ANEXOS

- **Anexo I.** Certificado de relación de justificantes enviados.
- **Anexo II.** Certificado de percepción o no de otras subvenciones o ayudas.
- **Anexo III.** Relación de gastos.
 - **Anexo III-A.** Gastos de personal.
 - **Anexo III-B.** Gastos de actividades.
- **Anexo IV.** Esquema de la memoria final descriptiva de la actividad desarrollada.
- **Anexo V.** Certificado final.

ANEXO I. Certificado de relación de justificantes enviados

D/Dª.: _____, CON D.N.I.: _____, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ENTIDAD _____ DE _____,

CERTIFICO:

Que la relación de facturas y documentos justificativos que se incorporan como anexo al presente certificado corresponde a gastos derivados de la ejecución de las Ayudas concedidas a esta Entidad por la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, para la realización de programas de promoción y prevención en salud mental, y han sido abonadas con cargo a las cantidades a aportar por dicha Fundación, y cuyo importe de lo relacionado es _____ euros (_____ €).

Que los originales de los justificantes y facturas relacionados se encuentran en poder de esta Entidad, comprometiéndose a conservar los mismos conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Que la Entidad dispone de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial que le es de aplicación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

Y para que así conste, expido el presente en _____, a ____ de _____ del año dos mil diecisiete.

Firmado

D/ Dª.: _____

Representante Legal de la Entidad

ANEXO II. Certificado de percepción o no de otras subvenciones o ayudas

D/Dª.: _____, CON D.N.I.: _____, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ENTIDAD _____ DE _____,

CERTIFICO:

- ☐ Que la Entidad _____, no ha percibido subvención o ayuda, de otra Administración o Ente Público o Privado, nacional o internacional, para realización de programas de promoción y prevención en salud mental.
- ☐ Que la Entidad _____, ha percibido la siguiente financiación complementaria para realización de programas de promoción y prevención en salud mental, las cuales se detallan a continuación:

TIPO DE AYUDA	ORGANISMO CONCESOR	CUANTÍA

Con referencia a la Ayuda indicada, hago constar:

- ☐ Tal y como se informó en el Anexo I presentado en la Convocatoria de Ayudas para realización de programas de promoción y prevención en salud mental, dicha ayuda financia el gasto total del proyecto.
- ☐ La Ayuda comunicada financiará el gasto imputable a la cantidad aportada por la Fundación Sociosanitaria de CLM en concepto de ayuda y por tanto, se deducirá de la cantidad a ingresar o recibir de la Fundación.

Y para que así conste, expido el presente en _____, a ____ de _____ del año dos mil diecisiete.

Firmado

D/ Dª.: _____

Representante Legal de la Entidad

ANEXO III. Relación de gastos

ANEXO III

PERIODO:

ENTIDAD:

PROGRAMA:

RESUMEN TOTAL DEL PROGRAMA	
PERSONAL	
GASTO	
TOTAL PROGRAMA:	- €

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES

PERIODO:
ENTIDAD:
PROGRAMA:

[illegible]

SELLO Y FIRMA

ANEXO III-B

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES

PERIODO:
ENTIDAD:
PROGRAMA:

Nº Orden del justificante	MOTIVO DEL GASTO	DATOS DE LAS FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DEL GASTO			DATOS EMPRESA O PROFESIONAL QUE EMITE		CANTIDAD		
		DATOS FACTURA		FACTURA	CIF o NIF	Subtotal			
	Concepto - Programa	Fecha	Nº Factura			Nombre y apellidos si es persona física		% Imputado	Total
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
TOTAL GASTO							- €	- €	

SELLO Y FIRMA

ANEXO IV. Esquema memoria final descriptiva de la realización de programas de promoción y prevención en salud mental

RECOMENDACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LA MEMORIA:

- El objetivo de la Memoria de cada entidad/es es disponer de un documento breve, sintético pero con la información suficiente que de cuenta de la actividad que se ha desarrollado y sus resultados a través de las ayudas concedidas para la realización de programas de promoción y prevención. Por esta razón, es recomendable que la memoria no exceda de 40 páginas (aproximadamente).
- Cada entidad deberá presentar una memoria en la que se detallen los datos de las actividades y/o programas para los que se les haya concedido la ayuda/s objeto de esta convocatoria.
- En el caso de la presentación de proyectos conjuntos, la entidad coordinadora presentará una memoria general. Esta memoria, se compone de cada una de las memorias individuales de cada una de las entidades participantes, y a partir del esquema de memoria propuesto. (Por ejemplo: Federación Salud Mental, presentará una única memoria como entidad coordinadora, para lo que cada entidad habrá elaborado su memoria individual respetando los apartados del esquema, de manera que tendremos tantas sub-memorias como entidades participantes en el proyecto conjunto).
- Los apartados y contenidos mínimos son los siguientes:

APARTADO I. DATOS BÁSICOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

ACTIVIDADES/PROGRAMAS: *(Registrar información en función de las líneas para las que ha sido concedida la ayuda)*

Línea de actuación	Nº actividades	Tipo actividad	Nº beneficiarios directos	Nº beneficiarios indirectos	Entidad/es participantes
Programas de sensibilización y lucha contra el estigma					
Programa de Apoyo Mutuo					
Servicio de Información, orientación y asesoramiento jurídico					

Promoción del voluntariado					
Inserción laboral					
Programa de ocio y tiempo libre					

IMPORTE TOTAL DE LA AYUDA CONCEDIDA: (Desglose de la ayuda).

- Recursos Humanos:
- Mantenimiento:
- Actividades:

OBJETO PRINCIPAL DE LA ENTIDAD:

APARTADO II. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DESARROLLADOS.

Descripción de las actividades y/o programas de promoción y prevención desarrolladas, especificando por separado para cada línea de actuación:

Línea de actuación 1. Sensibilización y lucha contra el estigma

Objetivos generales de la línea de actuación.

- **(A CUMPLIMENTAR)**

Acciones o actuaciones específicas desarrolladas	Objetivos	Temporalización	Colectivo principal al que van dirigidas las actividades	Ámbito geográfico	Espacios físicos	Recursos Humanos (categoría profesional y dedicación horas)	Voluntarios

Línea de actuación 2. Programas de Apoyo Mutuo

Objetivos generales de la línea de actuación.

- **(A CUMPLIMENTAR)**

Acciones o actuaciones específicas desarrolladas	Objetivos	Temporalización	Colectivo principal al que van dirigidas las actividades	Ámbito geográfico	Espacios físicos	Recursos Humanos (categoría profesional y dedicación horas)	Voluntarios

Línea de actuación 3. Servicio de información, orientación y asesoramiento jurídico.

Objetivos generales de la línea de actuación.

- (A CUMPLIMENTAR)

Acciones o actuaciones específicas desarrolladas	Objetivos	Temporalización	Colectivo principal al que van dirigidas las actividades	Ámbito geográfico	Espacios físicos	Recursos Humanos (categoría profesional y dedicación horas)	Voluntarios

Línea de actuación 4. Promoción del voluntariado.

Objetivos generales de la línea de actuación.

- (A CUMPLIMENTAR)

Acciones o actuaciones específicas desarrolladas	Objetivos	Temporalización	Colectivo principal al que van dirigidas las actividades	Ámbito geográfico	Espacios físicos	Recursos Humanos (categoría profesional y dedicación horas)	Voluntarios

Línea de actuación 5. Inserción Laboral.

Objetivos generales de la línea de actuación.

- (A CUMPLIMENTAR)

Acciones o actuaciones específicas desarrolladas	Objetivos	Temporalización	Colectivo principal al que van dirigidas las actividades	Ámbito geográfico	Espacios físicos	Recursos Humanos (categoría profesional y dedicación horas)	Voluntarios

Línea de actuación 6. Programa de ocio y tiempo libre

Objetivos generales de la línea de actuación.

• **(A CUMPLIMENTAR)**

Acciones o actuaciones específicas desarrolladas	Objetivos	Temporalización	Colectivo principal al que van dirigidas las actividades	Ámbito geográfico	Espacios físicos	Recursos Humanos (categoría profesional y dedicación horas)	Voluntarios

APARTADO III. ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DESARROLLADOS: RESULTADOS Y ANÁLISIS.

En este apartado se describirán los datos de la actividad y comentarios relevantes / análisis de resultados que de cuenta de la evolución y tendencias de las actividades y programas desarrollados.

1. Nº total de personas beneficiarias (directas) para cada una de las actividades y/o programas desarrollados a través de la/s ayuda/s concedida/s.

Actividades y/o programas	Nº beneficiarios		Total	Edad Media				Tiempo medio de permanencia en las actividades (en meses)
	H	M		Menos de 20 años	20-39	40-59	60 o más	

2. Estrategias de participación de las personas beneficiarias/os en las actividades y/o programas desarrollados. Descripción de las estrategias y/o actividades que potencian la participación activa de las personas beneficiarias de las actividades y/o programas desarrollados.

3. Resultados directos y específicos para cada actividad y/o programa desarrollado:

- Satisfacción de los beneficiarios** con las actividades desarrolladas. Especificar formas empleadas para medir la satisfacción (escalas, inventarios, etc.), cualitativa o cuantitativamente para cada actividad. (Ejemplo: escala para medir la satisfacción general con las actividades, satisfacción con los profesionales, satisfacción con los objetivos de la actividad).
- Análisis de la consecución de objetivos alcanzados.** Análisis de áreas de mejora y puntos fuertes observados durante 2017 en relación al desarrollo de las diferentes actividades y programas:

Actividades/ Programa/s	Áreas de mejora	Puntos fuertes

c. Otros resultados alcanzados.

APARTADO IV. FORMACIÓN, DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN

- Publicaciones y difusión de la actividad en medios de comunicación, jornadas, etc.

APARTADO V. OTROS ASPECTOS / VALORACIONES

ANEXO V. Certificado Final

D/Dª.: _____, CON D.N.I.: _____, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ENTIDAD _____ DE _____,

CERTIFICO:

Que conforme a lo dispuesto en la convocatoria de 14/03/2017 de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha por la que se regula la concesión de ayudas a entidades sin ánimo de lucro existentes en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para realización de programas de promoción y prevención en salud mental:

1. La relación de facturas y documentos justificativos que se incorporan como anexo al presente certificado corresponden a gastos motivo del objeto de la convocatoria, y han sido debidamente abonados, siendo el importe total justificado de _____ euros (_____ €).
2. Que con anterioridad a este certificado se presentó justificación del primer 50% abonado por la Fundación, cuyo importe final verificado y aceptado fue de _____ euros (_____ €), siendo por tanto el montante total justificado de la ayuda concedida de _____ euros (_____ €)
3. Los originales de los justificantes y facturas relacionados se encuentran en poder de esta Entidad, comprometiéndose a conservar los mismos conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y aportarlos ante cualquier requerimiento de la Fundación.
4. La Entidad dispone de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial que le es de aplicación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
5. La Entidad cumple con las obligaciones de información especificadas en la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha.
6. La entidad se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones tributarias (estatal y autonómica) y de la Seguridad Social.
7. La entidad está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones.
8. La memoria final descriptiva de cada una de las actividades realizadas adjunta refleja fielmente los resultados obtenidos conforme a los indicadores de actividad presentados según las pautas establecidas por la Fundación.

Y para que así conste, expido el presente en _____, a ____ de _____ del año dos mil dieciocho.

Firmado

D/ Dª.: _____
Representante Legal de la Entidad