PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CONSEJOS DE LA JUVENTUD AUTONÓMICOS Y PLATAFORMAS

INTRODUCCIÓN

El sistema de financiación de este programa tiene el objetivo de cubrir gastos imprevisibles e inasumibles de los Consejos de la Juventud Autonómicos o plataformas. Se trata de fortalecer la estructura de estos, apoyando en el desarrollarlo de su actividad.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO:

1. Apoyar a aquellos consejos autonómicos de juventud o plataformas que, por circunstancias presupuestarias, económicas, o jurídicas no puedan afrontar gastos necesarios para el sostenimiento de su actividad principal en representación de los intereses de la juventud de su comunidad.

2. El programa está destinado a fortalecer a los Consejos y plataformas autonómicas de juventud como cauces de encuentro, diálogo, participación y asesoramiento de las políticas públicas en materia de juventud.

3. Serán actividades recogidas en el programa todas aquellas que se correspondan con la representación de la juventud, el fomento de la participación juvenil y el desarrollo de la Educación no formal, el fomento del tejido asociativo en el territorio, el estímulo para la creación de entidades y consejos territoriales de juventud, la formación y capacitación de las entidades miembro, la elaboración y emisión de estudios, informes y dictámenes desde su perspectiva de mejorar las condiciones de vida de las personas jóvenes, asesorar a las políticas públicas o el fomento de la participación juvenil.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

1. Lee estas instrucciones antes de empezar a rellenar el formulario.
2. Rellena el formulario y envíalo a info@cje.org 15 días antes del gasto.
3. El CJE te devolverá el formulario con un “aprobado” o “rechazado” en cada gasto que hayas solicitado.
4. Los gastos que supongan más del 40% de la partida anual del programa, deberán ser autorizados por la Comisión Permanente.
5. Una vez aprobados los gastos, puedes realizarse el pago de dos maneras:

a. **Adelantando el dinero**. En este caso se hará siempre pagando con tarjeta (nuestra subvención no nos permite pagos en efectivo) y guardando la siguiente documentación indicada a continuación.

b. **El CJE lo abona directamente**. En este caso, todas las facturas tendrán que estar emitidas a nombre del Consejo de la Juventud de España para que puedan ser abonados.

GASTOS FINANCIABLES:

Materiales: papelería, impresiones que se hayan tenido que hacer en el último momento y por causa justificada. En cualquiera de los casos, los materiales necesarios se pedirán al consejo con antelación indicando los materiales necesarios para el evento en este mismo formulario.

No cubierto: materiales que se consideren innecesarios o excesivos en costes.

Desplazamientos: Los desplazamientos tendrán que ser desde dentro de cada Comunidad Autónoma. Se usará siempre transporte público. Si es necesario el vehículo particular, deberá indicarse en la solicitud y justificar la necesidad del vehículo propio, que deberá ser autorizado previamente por el CJE. Una vez aprobado se abonarán 0,19 €/km. En ese caso, deberás indicar en la hoja de liquidación el número total de kms recorridos, y que nos hagas llegar un tique de repostaje que coincida en fechas con el recorrido.

Alojamiento: Por lo que respecta al alojamiento, el CJE cubrirá el gasto por un valor máximo de 50 euros por persona y noche (desayuno incluido).

Manutención: El CJE cubrirá el gasto por un valor máximo de 15 euros por comidas o cenas de lunes a viernes, 17 euros por comidas o cenas en fin de semana o festivos y 3,5 euros por desayuno.

Apoyo legal y técnico: Se podrá solicitar financiación para cuestiones del ámbito técnico legal, laboral, mercantil o civil, para aquellos Consejos que requieran asesoramiento atendiendo a razones tasadas y justificadas.

Gastos corrientes por la presentación de servicios: gastos derivados de la realización directa de actividades como alquiler o cesión temporal de espacios, alquiler de servicios de sonido y megafonía, el alquiler de servicios de grabación y edición de vídeo,

elaboración de estudios e informes, gastos de edición de publicaciones, folletos y carteles, así como gastos de formación o facilitación.

GASTOS NO FINANCIABLES:

En ningún caso serán subvencionables:

a) Los gastos de personal fijo de los consejos y los gastos de Seguridad Social afectos a ese personal.
b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; y los gastos de procedimientos judiciales, previstos en el artículo 31.7, párrafos a), b) y c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
c) La adquisición de bienes inmuebles y bienes inventariables.
d) Los gastos de amortización de bienes inventariables.
e) Los gastos de alquiler de locales o arrendamiento de servicios de los que el Consejo de la Juventud de España no sea titular.
f) La compra de espacios publicitarios e inserción de anuncios en medios de comunicación audiovisual.
g) Los gastos derivados de la realización de campañas publicitarias en distintos medios de comunicación audiovisual.

REQUISITOS DE LAS FACTURAS CUBIERTAS POR EL PROGRAMA:

Requisitos generales de las facturas o recibos:

- Todas las facturas habrán de ser siempre originales.
- Identificación del emisor de la factura o recibo.
- CIF o NIF correspondiente.
- Domicilio fiscal del perceptor.
- Fecha, número y lugar de emisión de la factura o recibo.
- Descripción clara y valorada del bien o servicio suministrado.
- Firma y/o sello del emisor de la factura o recibo.
- Todas las facturas deberán venir a nombre de CONSEJO DE LA JUVENTUD DE ESPAÑA, CIF: Q2802480J, CALLE DE LA MONTERA 24 6º MADRID 28013 evitando cualquier otra denominación que no se corresponda con ésta.
- En el caso de facturas que **sean de actividades y servicios que hayan requerido la concurrencia de varias personas deberán venir soportadas por un listado de firmas de las personas participantes** para identificar las

personas beneficiarias de cara la justificación del gasto de acuerdo con los marcos financieros y presupuestarios del CJE.

PROCESO DE JUSTIFICACIÓN

La justificación deberá enviarse en un plazo no superior a los 15 días.

Documentación económica:

a) **Pago directo al proveedor por el CJE:**
   i. Factura de acuerdo con los requisitos anteriores.
   ii. Certificado titularidad bancaria o similar

b) **Liquidación y abono posterior por el CJE al solicitante:**
   i. Hoja de liquidación. Accesible aquí
   ii. Factura de acuerdo con los requisitos anteriores
   iii. Comprobante de pago
   iv. Certificado de titularidad bancaria o similar

Documentación técnica:

a) **Gastos de materiales:**
   Copia de los materiales, que deberán incluir el logo del CJE

b) **Gastos de desplazamientos**
   Si la factura corresponde con compra de billetes: billetes originales

c) **Gastos de manutención**
   Listado de asistentes

d) **Gastos de alojamiento**
   Listado de asistentes

e) **Gastos de asesoramiento legal y técnico.**
   Informe.

f) **Otros gastos:**
   Si son gastos de organización de un evento: Listado de asistentes
   Aquellos documentos que pueda requerir el CJE por la especificad del gasto

Envía la hoja de liquidación junto con los tiques físicos por correo postal a la siguiente dirección:

Consejo de la Juventud de España
C/ Montera, 24, 6ª Planta
28013 Madrid

El resto de los archivos no físicos (comprobantes de pago, titularidad...) puedes o bien imprimirlos y enviarlos con la hoja de liquidación, o bien enviarlos directamente a info@cje.org.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CONSEJOS DE LA JUVENTUD AUTONÓMICOS

SOLICITUD DE AYUDA

Nº EXPTE_____

DATOS SOLICITANTE:

Consejo de la Juventud /Plataforma solicitante: _____

CIF: _____

Dirección: _____

Representante legal: _____

DATOS EVENTO (SI PROCEDE)
Solicito gastos para el evento con título: _____
Descripción del evento:

_____

_____

_____

_____

_____

Gastos de los que solicitas financiación: (añadir tantas filas como se necesite)

MATERIALES SOLICITADOS (tipo, nº)	**Coste estimado**	**¿Por qué necesitas este material?**	Aprobado/Rechazado (a cubrir por el CJE)

DESPLAZAMIENTOS SOLICITADOS (lugar de origen, destino, tipo de transporte, empresa, horas)	**Coste estimado**	**¿Por qué necesitas cubrir este desplazamiento?**	Aprobado/Rechazado (a cubrir por el CJE)

ALOJAMIENTOS SOLICITADOS (lugar, días,)	Coste estimado	¿Por qué necesitas cubrir este alojamiento?	Aprobado/Rechazado (a cubrir por el CJE)

DIETAS SOLICITADAS (desayuno/comida/cena, fecha)	Coste estimado	¿Por qué necesitas estas dietas?	Aprobado/Rechazado (a cubrir por el CJE)

APOYO LEGAL Y TÉCNICO (Detallar)	Coste estimado	¿Por qué necesitas cubrir este gasto?	Aprobado/Rechazado (a cubrir por el CJE)

OTROS GASTOS (Detallar)	Coste estimado	¿Por qué necesitas cubrir este gasto?	Aprobado/Rechazado (a cubrir por el CJE)

Forma de pago:

- Pago directamente al proveedor por el CJE
- Liquidación y abono posterior por el CJE al solicitante.

Gastos que solicito en _____, a ___ de _____ de 202__

Representante legal del Consejo/Plataforma

Fdo_____

SOLICITUD APROBADA/DENEGADA

*FECHA*_____

*FDO.*_____