



JUNTA CENTRAL FALLERA

Se informa a las comisiones que desde el pasado día **20 DE MARZO, y HASTA EL 5 DE MAYO DE 2026**, está abierto el plazo para presentar la justificación de la subvención a las comisiones falleras para la construcción de sus fallas grandes e infantiles con motivo de las Fallas 2026.

Por este motivo, desde el Servicio de Fiestas y Tradiciones queremos recordar una serie de puntos importantes, necesarios para que este procedimiento vaya lo más rápido y mejor posible, y que así todas las comisiones beneficiarias puedan cobrar la parte de la subvención que resta por abonar (en la mayoría de los casos, el 25%, pero en otra parte importante, la totalidad de la subvención concedida):

1. Es importante que en la instancia de presentación se indique al menos un **NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO**. En muchas ocasiones, esto no es así, y eso provoca una tardanza a la hora de contactar con alguna comisión para tratar de solucionar incidencias en la documentación.
2. La instancia debe **FIRMARSE** con el **CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE LA FALLA**. Si el certificado está a nombre de una presidencia saliente y no se ha procedido todavía a su renovación, la nueva directiva debe apoderar a la presidencia saliente para que pueda presentar la documentación en su nombre. El impreso normalizado de poder de representación está en el apartado Impresos dentro del trámite de la Sede electrónica.
3. Dentro de ese documento de apoderamiento, el “representante” será siempre la persona física que efectivamente va a presentar la documentación, y el “representado” **LA COMISIÓN fallera, no su presidente**. En la firma del representado, sí que ha de firmar el presidente o presidenta actuales.
4. Tiene que aportarse cumplimentado el impreso normalizado de la cuenta justificativa, también disponible en el apartado Impresos del trámite de la Sede. En el apartado 3, la relación de facturas y pagos, por orden. Si una factura se ha pagado en varias veces, debe reflejarse primero la factura y después el importe y fecha de cada pago.
5. **IMPORTANTE:** deben coincidir el nombre del emisor de la factura y del receptor del pago (constar en la transferencia). Si no es el mismo nombre que el del artista (por ejemplo, porque éste facture a través de una empresa), se debe aportar declaración responsable del artista o empresa indicando la relación entre ellos.

6. Si la falla es de autoría de la propia Comisión, recordad que las facturas que se aporten tienen que tener **TODOS** los datos del emisor y el receptor, y la expresión de pagado.
7. En el apartado 4 de la cuenta: aportación del Ayuntamiento: 30%. 70% restante: cuotas de la fallas, otras subvenciones, patrocinios, etc. En este apartado hay que detallar de dónde proviene el dinero, entre esas opciones.
8. Junto con la cuenta, han de aportarse: facturas, justificantes de pago, y los medios que acrediten la publicidad de la colaboración del Ayuntamiento. Recordad que han de ser **MÍNIMO DOS**, de entre los siguientes: página web o redes sociales (cuentan como uno), cartelera exterior, llibrets, difusión en medios de comunicación. **NO SON VÁLIDOS** los carteles o avisos en el interior del casal.
9. La cuenta justificativa y la declaración responsable **SIEMPRE** deben estar firmadas por la persona que ostente la presidencia de la falla al momento de entregar la documentación (aunque no sea quien la entregue, por no tener aún disponible el certificado electrónico).
10. **MUY IMPORTANTE:** Aunque el plazo de presentación finalice el 5 de mayo, os pedimos que, en la medida de lo posible, **NO ESPERÉIS A LOS ÚLTIMOS DÍAS** para entregar la documentación. Si lo hacéis así, ante cualquier error no podríamos llamaros a tiempo, y no tendríais capacidad de reacción para solucionarlo, lo que puede suponer la PÉRDIDA de toda o parte de la subvención.

Por favor, ante CUALQUIER DUDA sobre estos puntos o sobre cualquier otro tema relativo a la cuenta justificativa y a su presentación, es preferible que ANTES DE ENTREGARLA, nos llaméis al Servicio de Fiestas y Tradiciones, para lo que disponéis de los siguientes teléfonos directos:

- **96 208 12 82**
- **96 208 51 48**
- **96 208 10 80**
- **96 208 10 85**
- **96 208 51 97.**

S'informa les comissions que des del passat dia **20 DE MARÇ, i FINS AL 5 DE MAIG DE 2026**, està obert el termini per a presentar la justificació de la subvenció a les comissions

falleres per a la construcció de les seues falles grans i infantils amb motiu de les Falles 2026.

Per este motiu, des del Servei de Festes i Tradicions volem recordar una sèrie de punts importants, necessaris perquè este procediment vaja el més ràpid i més ben possible, i que així totes les comissions beneficiàries puguen cobrar la part de la subvenció que resta per abonar (en la majoria dels casos, el 25%, però en una altra part important, la totalitat de la subvenció concedida):

1. És important que en la instància de presentació s'indique almenys un **NÚMERO DE TELÈFON DE CONTACTE**. En moltes ocasions, això no és així, i això provoca una tardança a l'hora de contactar amb alguna comissió per a tractar de solucionar incidències en la documentació.
2. La instància ha de **FIRMAR-SE** amb el **CERTIFICAT ELECTRÒNIC DE LA FALLA**. Si el certificat està a nom d'una presidència eixent i no s'ha procedit encara a la seua renovació, la nova directiva ha d'apoderar a la presidència eixint perquè puga presentar la documentació en el seu nom. L'imprés normalitzat de poder de representació està en l'apartat Impresos dins del tràmit de la Seu electrònica.
3. Dins d'eixe document d'apoderament, el "representant" serà sempre la persona física que efectivament presentarà la documentació, i el "representat" **LA COMISSIÓ fallera, no el seu president**. En la firma del representat, sí que ha de firmar el president o presidenta actuals.
4. Ha d'aportar-se emplenat l'imprés normalitzat del compte justificatiu, també disponible en l'apartat Impresos del tràmit de la Seu. En l'apartat 3, la relació de factures i pagaments, per orde. Si una factura s'ha pagat en diverses vegades, ha de reflectir-se primer la factura i després l'import i data de cada pagament.
5. **IMPORTANT**: han de coincidir el nom de l'emissor de la factura i del receptor del pagament (constar en la transferència). Si no és el mateix nom que el de l'artista (per exemple, perquè este facture a través d'una empresa), s'ha d'aportar declaració responsable de l'artista o empresa indicant la relació entre ells.
6. Si la falla és d'autoria de la pròpia Comissió, recordeu que les factures que s'aporten han de tindre **TOTES** les dades de l'emissor i el receptor, i l'expressió de pagat.
7. En l'apartat 4 del compte: aportació de l'Ajuntament: 30%. 70% restant: quotes de la falles, altres subvencions, patrocinis, etc. En este apartat cal detallar d'on prové els diners, entre eixes opcions.
8. Juntament amb el compte, han d'aportar-se: factures, justificants de pagament, i els mitjans que acrediten la publicitat de la col·laboració de l'Ajuntament. Recordeu que han de ser **MÍNIM DOS**, d'entre els següents: pàgina web o xarxes socials (compten com

un), cartelleria exterior, llibrets, difusió en mitjans de comunicació. **NO SÓN VÀLIDS** els cartells o avisos a l'interior del casal.

9. El compte justificatiu i la declaració responsable **SEMPRE** han d'estar firmades per la persona que ostente la presidència de la falla al moment d'entregar la documentació (encara que no siga qui l'entregue, per no tindre encara disponible el certificat electrònic).

10. **MOLT IMPORTANT:** Encara que el termini de presentació finalitze el 5 de maig, us demanem que, en la mesura que siga possible, **NO ESPEREU ALS ÚLTIMS DIES** per a entregar la documentació. Si ho feu així, davant qualsevol error no podríem cridar-vos a temps, i no tindríeu capacitat de reacció per a solucionar-lo, la qual cosa pot suposar la PÈRDUA de tota o part de la subvenció.

Per favor, davant **QUALSEVOL DUBTE** sobre estos punts o sobre qualsevol altre tema relatiu al compte justificatiu i a la seua presentació, és preferible que **ABANS D'ENTREGAR-LA**, ens crideu al Servei de Festes i Tradicions, per al que disposeu dels següents telèfons directes:

- **96 208 12 82**
- **96 208 51 48**
- **96 208 10 80**
- **96 208 10 85**
- **96 208 51 97.**

Nicolás Garcés Casal
Secretario General JCF