



ANEXO VI MANUAL DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

1. INTRODUCCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

El contenido de estas instrucciones en ningún caso sustituye a la normativa aplicable (tanto local, como autonómica o estatal), donde se encuentran detallados todos los requisitos y normas que serán de obligado cumplimiento para la percepción de la ayuda.

De conformidad con el artículo 30.4 de la Ley General de Subvenciones “*Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas*”. Por tanto, **DEBERÁ JUSTIFICARSE EL COSTE TOTAL DEL PROYECTO** con indicación expresa de los gastos subvencionados por la Concejalía de Acción Social y Familia del Ayuntamiento de Alicante en la presente convocatoria y los gastos correspondientes a financiación propia.

La **memoria económica** contendrá obligatoriamente los siguientes documentos:

A) Relación **numerada** de justificantes de gastos aportados en la que se indique: tipo de gasto, fecha, importe total del justificante de gasto, cuantía imputada al proyecto de cada justificante, cuantía imputada a la subvención concedida por la Concejalía de Acción Social y Familia, correspondiente a financiación propia, así como el total al que ascienden los justificantes de gasto imputados a cada uno de ellos.

La relación de justificantes se ajustará al Modelo que figura en el apartado 14 del presente documento y deberá ir **firmada por el Presidente/a** de la entidad beneficiaria de la subvención, que implicará la conformidad del mismo a la totalidad de los documentos aportados. Esta relación deberá presentarse tanto por la sede electrónica con toda la documentación y además deberá remitirse en formato electrónico hoja de cálculo (sin firmas) a la dirección de correo electrónico:

justificacioneconomica.asocial@alicante.es

B) Documentos escaneados o electrónicos **ordenados y numerados** individualmente según la relación a la que se hace referencia en el apartado anterior.



A la hora de presentar los justificantes de gasto por la SEDE ELECTRÓNICA deberán escanearlos en lote, es decir, si presentan por ejemplo 30 justificantes numerados y correlativos deben aparecer en un solo escaneado (formato pdf), no se admitirán 30 pdf diferentes. En caso de que por el volumen no se pueda presentar todo en un solo pdf, se hará en los mínimos posibles.

Como justificantes **se admitirán únicamente facturas y nóminas**, así como documentos de pagos efectuados a Hacienda y a la Seguridad Social que correspondan al año 2022. **En ningún caso se admitirán notas de entrega, albaranes, tickets ni recibos de colaboraciones.**

C) Las facturas o justificantes presentados en el Registro General **a través de la Sede electrónica**, al de tratarse de documentos presentados a través de Registro electrónico se deberá presentar además documento con firma electrónica reconocida de la **Declaración Responsable a que hace referencia el apartado 10 del presente anexo**, cuyo modelo figura en el mismo.

D) **Declaración responsable sobre la financiación del proyecto** a que se refiere la Base Séptima de la convocatoria, según el Modelo que figura en el apartado 13 del presente documento.

2. GASTOS SALARIALES DE PERSONAL

Para justificar este tipo de gastos, deben presentarse los siguientes documentos:

- **Contratos** de personal.
- **Nóminas** del personal.
- **RLC (anteriormente como TC1) y RNT (anteriormente como TC2)** correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención.
- **Modelos 111 y 190**, relativos a las retenciones de IRPF realizadas.

En el caso de que se imputen a la subvención **seguros sociales y retenciones de IRPF**, sólo podrán imputarse las cantidades correspondientes a los meses y trabajadores cuyas nóminas se imputen.

No serán imputables a la subvención los importes correspondientes a las retenciones de IRPF ni los seguros sociales en los casos en que la entidad tenga concedido el aplazamiento o fraccionamiento de deudas correspondientes a las mismas, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

Para acreditar la **realización del pago de las nóminas imputadas**, la entidad deberá aportar:



- Si el pago se realiza mediante transferencia bancaria: se requiere el justificante bancario de la misma, en el que deberá identificarse el destinatario, el importe y la fecha de la misma, o bien un certificado bancario en el que se recojan los aspectos anteriores, firmado y sellado por la entidad financiera en cuestión.

En el caso de Remesas, en las que los justificantes de pago estén por el total de los trabajadores, deberá presentarse el desglose por trabajador. En ningún caso es suficiente la aportación de la Orden de Pago de la transferencia, ya que debe acreditarse el pago efectivo de la misma.

- Si el pago se realiza mediante cheque nominativo o pagaré: la entidad deberá aportar copia del talón nominativo y una copia del extracto bancario que acredite el cargo.
- **No se admitirán nóminas cuyo pago se realice en efectivo.**

Para acreditar la **realización del pago de los gastos de Seguridad Social**, la entidad deberá aportar:

- El **modelo RLC (anteriormente como TC1)** que deberá estar mecanizado o sellado por la entidad bancaria correspondiente. Éste podrá ser sustituido por el recibo de liquidación de cotizaciones (también sellado o mecanizado por el banco), o por el recibo bancario que acredita el pago de la seguridad social por cada uno de los meses imputados.

Cuando existan bonificaciones, las mismas deberán ser descontadas de las imputaciones de Seguridad Social, puesto que no puede cofinanciarse la parte de la cuota que ya ha sido bonificada.

Para acreditar la **realización del pago de los gastos de IRPF**, la entidad deberá aportar:

- El modelo 111 de retenciones e ingresos a cuenta IRPF del periodo de ejecución del proyecto (año 2022), debiendo figurar todos los trimestres que engloben gastos imputados el proyecto. La aportación de estos documentos debe permitir verificar que la entidad ha realizado los pagos del IRPF en todos los trimestres presentados, pudiendo acreditarlo por alguno de los siguientes medios:
 - Modelo/s 111 mecanizado/s o sellado/s por el banco.
 - Recibo/s bancario/s que acredite/n el pago del IRPF.
- Y el modelo 190 de resumen anual de retenciones. La aportación de este documento debe permitir identificar a los trabajadores imputados, pudiendo optar por cualquiera de las siguientes opciones:



- Modelo 190 completo (pueden ocultarse los datos de las personas que no se hayan imputado a la subvención).
- Portada del modelo 190 acompañado de aquellas páginas en las que figuren los trabajadores imputados a la subvención.
- Certificados individualizados con la información fiscal (retenciones practicadas anualmente) de los trabajadores imputados a la subvención.

3. GASTOS DERIVADOS DE LA SUBCONTRATACIÓN DE UN TERCERO.

Este tipo de gastos se dará únicamente en los casos en los que la entidad contrate los servicios de profesionales independientes para la prestación de un servicio.

Se justificarán mediante los siguientes documentos:

- **Contrato mercantil** en su caso.
- **Factura/s** de la empresa o de la persona física.
- **Justificante de pago** de dicha factura.

4. GASTOS DE ALQUILER.

Podrán imputarse los gastos derivados del alquiler de instalaciones, equipos o maquinaria en la medida en que los mismos estén relacionados con la ejecución del proyecto objeto de subvención y cuando la documentación de los mismos haya sido presentada según la Base Séptima “*Número de proyectos. Máximo subvencionable. Documentación necesaria*”.

Se justificarán mediante los siguientes documentos:

- **Factura** o facturas de las cuotas de alquiler.
- **Justificante de pago** de dichas facturas.

En el caso de alquiler de instalaciones a personas físicas deberá figurar en las facturas la retención del I.R.P.F. correspondiente. Asimismo, habrán de presentarse los modelos 115 y 180 de ingreso a Hacienda.

- La aportación de los modelos 115 de retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos deberá permitir verificar que la entidad ha realizado los pagos del IRPF en todos los trimestres presentados, pudiendo acreditarlo por alguno de los siguientes medios:
 - Modelo/s 115 mecanizado/s o sellado/s por el banco.
 - Recibo/s bancario/s que acredite/n el pago del IRPF.



- Y el modelo 180 de resumen anual de retenciones debe permitir identificar a los arrendadores imputados.

5. GASTOS DE PUBLICIDAD.

Son los gastos derivados de acciones publicitarias desarrolladas en el marco del proyecto subvencionado.

Se justificarán con los siguientes documentos justificativos:

- **Facturas.**
- **Justificante de pago** de dichas facturas.
- **Copia del soporte publicitario** que permita comprobar que se ha hecho mención expresa al Ayuntamiento de Alicante en las acciones publicitarias desarrolladas.

6. GASTOS DE SEGUROS.

Se justificarán con los siguientes documentos justificativos:

- **Copia de la póliza del seguro**, en la que deberá figurar el periodo de cobertura de la póliza
- **Recibo bancario.**

7. OTROS GASTOS CORRIENTES (SUMINISTROS, MATERIALES, ETC.)

Podrán imputarse a la subvención otros gastos corrientes derivados de la ejecución del proyecto objeto de subvención.

Con carácter general, se justificarán con los siguientes documentos:

- Facturas acreditativas del gasto.
- Justificantes de pago de dichas facturas.

Las facturas o justificantes de gasto deberán estar emitidos a nombre de la entidad perceptora de la subvención **CONFORME A LA DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA QUE CONSTE EN SU TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL** (ÚNICAMENTE PODRÁ UTILIZARSE EL **ACRÓNIMO** EN LOS SUPUESTOS EN QUE CONSTE EN LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL).

Toda factura contendrá los requisitos exigidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.



- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de Identificación Fiscal.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes.

En el supuesto de que la obligación de expedir factura pueda ser cumplida mediante **factura simplificada**, deberá tener el contenido exigido por el artículo 7 del citado Real Decreto, resultando exigible **que en la misma conste como destinatario, la entidad beneficiaria con expresión de su Número de Identificación Fiscal**.

Nota: en ningún caso se admitirán facturas por la **compra de tarjetas regalo**, solo se admitirán compras de bienes corrientes y servicios destinados a la realización del proyecto y que no sean inventariables.

8. JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL PAGO DE LOS GASTOS.

Los pagos podrán justificarse a través de diferentes documentos. Los requisitos que deberá cumplir cada uno de ellos son los siguientes:

8.1 PAGOS BANCARIOS

Transferencia bancaria: si la forma de pago es una transferencia bancaria se justificará mediante el resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura, o en su defecto, el concepto abonado.

Pago con tarjeta bancaria: si la forma de pago es a través de tarjeta bancaria se justificará mediante el resguardo del pago de la misma, más el adeudo en cuenta de la asociación de dicho pago.



Cheque nominativo o pagaré: Si la forma de pago es un cheque o pagaré, éste deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- Copia del cheque o del pagaré.
- Copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.
- En los casos en que no quede acreditado el concepto del gasto, deberán aportar, además, recibí firmado y sellado por el proveedor en el que se especifique número de factura pagada, número y fecha del cheque y NIF y nombre de la persona receptora del cobro.

Tanto en el caso del cheque nominativo como del pagaré, a efectos de fecha de pago, se estimará la fecha de cargo en cuenta del extracto bancario. En ningún caso se estimará como fecha de pago efectivo la entrega del cheque al proveedor.

8.2. PAGOS EN EFECTIVO.

Sólo son válidos en **importes inferiores a 1.000 €**, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal o, en todo caso, la normativa vigente en el momento de realización del gasto.

El documento justificativo para gastos de esta naturaleza consistirá en un **recibí**, firmado y sellado por el proveedor en el que debe especificarse la factura a la que corresponde el pago y su fecha. Junto a la firma del proveedor en dicho recibí debe aparecer el NIF y el nombre legible de la persona receptora del cobro.

El sello del proveedor debe contener como mínimo el nombre y el CIF del mismo. En ningún caso se entenderá como sello del proveedor los estampillados con la palabra “pagado” o similares.

El recibí podrá ser sustituido por el ticket del pago, cuando en el mismo aparezca el nombre y CIF del proveedor, fecha concepto y la forma explícita del pago, siempre que la factura se haga referencia al mencionado ticket.

9. PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAZO DE PAGO

9.1. PERIODO SUBVENCIONABLE

El periodo subvencionable con cargo a la presente convocatoria es el año 2022. Por tanto los gastos estarán referidos única y exclusivamente a la anualidad 2022, no siendo admisible ningún justificante **cuyo gasto se haya realizado en fecha posterior al 31 de diciembre de 2022.**



En el caso de que se presenten justificantes de gasto que abarquen dos ejercicios económicos (2021/2022 ó 2022/2023), será imputable únicamente la parte proporcional que corresponda al año 2022.

9.2. PLAZO DE PAGO.

Para que los gastos imputados se admitan como correctamente justificados deben estar efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de presentación de la documentación justificativa.

Dado que el plazo máximo para la presentación de la documentación justificativa finaliza el **31 de enero de 2023**, todos los pagos deberán realizarse con anterioridad a dicha fecha.

9.3. REVISIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS

El orden de revisión de las justificaciones económicas se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Justificaciones de entidades que en la convocatoria anterior hayan presentado la justificación correcta sin necesidad requerimiento alguno.
2. Orden de Registro de Entrada.
3. Justificaciones presentadas completas con todos los documentos exigidos.



10. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL, PRESENTACIÓN TELEMÁTICA.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, con D.N.I. nº _____,
en representación de _____ con C.I.F. Nº _____,
bajo su personal responsabilidad,

DECLARA, a los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1. Que dispone de todos y cada uno de los documentos imputados a la Subvención otorgada por la Concejalía de Acción Social y Familia para Entidades de Acción Social 2022, tratándose ésta de documentos telemáticos según la relación de justificantes de gastos aportada.

2. Que los justificantes de gasto imputados a la presente subvención no han sido presentados ni lo serán en un futuro a ninguna otra justificación.

CONOCIENDO que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación, conllevará la obligación de reintegro del importe subvencionado, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

En Alicante a _____ de _____ de 20__

(firma)



11. CONTROL DE CONCURRENCIA DE SUBVENCIONES.

De conformidad con el artículo 73.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, *“los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención”*.

De conformidad con lo establecido en las bases de la presente subvención y en la normativa reguladora de las subvenciones públicas, las entidades beneficiarias estarán **obligadas a justificar el 100% del coste total del proyecto**, con indicación expresa de la cuantía subvencionada por la Concejalía de Acción Social y Familia del Ayuntamiento de Alicante, y la parte correspondiente a financiación propia. La cuantía subvencionada en la presente convocatoria en ningún caso podrá exceder del 80% del coste total del proyecto.

12. DUDAS SOBRE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.

Para aclarar cualquier duda sobre la justificación económica pueden dirigirse al Órgano Económico de la Concejalía de Acción Social y Familia, sita en la Avda. de la Constitución, nº 1 de Alicante.

También pueden realizar sus consultas en los teléfonos 965 14 94 43, 965 14 94 32 o 965 14 94 51 o bien en el siguiente correo electrónico:

justificacioneconomica.asocial@alicante.es



13. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA FINANCIACIÓN A QUE SE REFIERE LA BASE 7ª DE LA CONVOCATORIA.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, con D.N.I. nº _____,
en representación de _____ con C.I.F. Nº _____,
bajo su personal responsabilidad,

DECLARA, a los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo exigido en la Base Séptima de la **“Convocatoria de Subvenciones destinadas a proyectos de Acción Social del Ayuntamiento de Alicante y Bases Reguladoras. Año 2022.”**:

1. Que el coste real de ejecución del proyecto subvencionado asciende a la cantidad de: _____ euros,
2. Que dicho proyecto se ha financiado de la siguiente forma:
 1. Ayuntamiento de Alicante, Concejalía de Acción Social y Familia: _____ euros.

Este importe en ningún caso excede del 80% del coste total del proyecto.

2. Financiación propia, cuantía: _____ euros.

En base a lo expuesto, la entidad dispone de la documentación necesaria a fin de acreditar la concurrencia de lo manifestado, CONOCIENDO que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación, conllevará la obligación de reintegro del importe subvencionado, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

En Alicante a ____ de _____ de 20__

(firma)



14. RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES DE GASTOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

Nº DOCUM.	TIPO DE GASTO	FECHA	IMPORTE TOTAL JUSTIFICANTE	IMPORTE IMPUTADO AL PROYECTO	CONCEJALIA DE ACCION SOCIAL	FONDOS PROPIOS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
...						
	TOTALES		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

En Alicante a ___ de _____ de 20__
El presidente,