



ANEXO XII

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

La justificación de los gastos correspondientes a la subvención comprenderá toda la documentación que acredite los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida y percibida. La falta de justificación en el plazo previsto, así como la justificación parcial de los fondos, dará origen al inicio del procedimiento de reintegro de subvenciones, conforme a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

La entidad beneficiaria de la subvención es la única responsable ante el Ayuntamiento de Alicante de la justificación de los gastos del proyecto subvencionado conforme a estas instrucciones. En caso de agrupaciones de distintas entidades para la realización de un mismo proyecto se especificará en él la entidad que las represente, siendo ésta la responsable a todos los efectos de la ejecución del mismo y de la justificación.

La fecha de los justificantes de gasto deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución real del proyecto; sólo se aceptarán facturas anteriores o posteriores, en no más de seis meses, para los costes indirectos relacionados con la formulación y evaluación.

La documentación acreditativa de los gastos realizados se presentará en original o en fotocopia compulsada o cotejada conforme a lo establecido en las Bases.

Cada justificante presentado se marcará con una estampilla en la que se indicará:

- Proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Alicante.
- Convocatoria año:
- Porcentaje de imputación:

Este estampillado se realizará en la factura original antes de la realización de las fotocopias que vayan a ser compulsadas.

En caso de contar con subvenciones de otras administraciones, deberán aparecer en los justificantes las estampillas correspondientes indicando la cuantía imputada en cada justificante.

Cuando los documentos originales no puedan sacarse del país debido a la legislación deberá aportarse un documento oficial que lo justifique, indicando el lugar donde se encuentran depositados los originales.

Todos los documentos justificativos (no sólo las facturas) deberán estar traducidos de forma literal al castellano.



En el caso de elaboración de material impreso de cualquier formato se deberá adjuntar un original del mismo. Si fuera material de naturaleza informática, se deberá adjuntar una copia del mismo en formato electrónico.

La documentación justificativa se presentará mediante instancia en el Registro General del Ayuntamiento incluyendo la siguiente documentación:

a) Memoria económica, conformada por la relación de facturas o documentos legales correspondientes, por importe de la subvención concedida. Dicha memoria estará referida al 50% de la subvención, en el caso de la justificación parcial, conforme al ANEXO V, y al 50% restante, en el caso de la justificación final, conforme al ANEXO VI de estas Bases.

b) Control de fondos:

- Documentación acreditativa de la recepción de la subvención por la entidad beneficiaria.
- Documentación acreditativa del envío y recepción de los fondos al socio local, en la que deberán figurar claramente los tipos de cambio de conversión aplicados, tanto en las monedas intermedias como en la moneda local, con indicación de las comisiones bancarias o gastos financieros soportados, en su caso.
- Documentación acreditativa de los intereses o ingresos financieros generados por la subvención concedida. En el caso de no generación de intereses, deberá aportarse un certificado de la entidad bancaria explicitando dicha circunstancia y las razones.

c) Facturas o documentos acreditativos del gasto, debidamente ordenadas y precedidas o encabezadas de su numeración según la memoria económica, junto con una fotocopia de las mismas:

- En todos los justificantes deberán constar los datos identificativos del proveedor, los del comprador y el detalle de la compra o servicio. Podrán estar a nombre de la entidad beneficiaria o el socio local. Siempre deberá constar la retención y el ingreso de impuestos tasas y/o Seguridad Social o similar de acuerdo a la legislación del país, indicándose en la memoria la normativa concreta de aplicación.
- En el caso de facturas o documentos emitidos en España, las mismas deberán cumplir los requisitos formales recogidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento regulador de las obligaciones de facturación.
- **Todos los justificantes deberán acompañarse del documento que acredite el pago efectivo del gasto correspondiente (cheque, transferencia bancaria, acreditación del cargo en cuenta o recibí del proveedor con firma y sello en la propia factura):**
 - a) En el caso de pagos realizados mediante **cheque**: fotocopia y cargo en cuenta bancaria del mismo.
 - b) En el caso de pagos realizados mediante **transferencia**: extracto bancario en el que conste el cargo del pago.
 - c) En el caso de pagos realizados en **efectivo**: los justificantes deberán contener el sello de pagado o cancelado y/o el recibí del proveedor con firma y sello en la propia factura.
- Con carácter excepcional, se podrán utilizar recibos en lugar de facturas, cuando por



especiales circunstancias en el país o en la zona de ejecución, (zonas muy aisladas, en conflicto armado o inestabilidad social o política, etc...) se encuentren graves dificultades para obtenerlas, o cuando se efectúen pequeñas compras a particulares no obligados por la legislación local a emitir facturas. Para ello, se deberá solicitar autorización previa debiendo especificarse las mercancías, bienes o servicios y las cuantías máximas que se pretende justificar con ese sistema, ajustándose al modelo establecido en el ANEXO X de estas Bases, o modelo alternativo adaptado a la realidad local y que deberá proponerse junto a la solicitud de autorización. En la documentación justificativa se incluirá acreditación de que los receptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas en el país de ejecución y acreditación de la identidad de la persona que recibe el pago. Los recibos no serán nunca de aplicación para gastos efectuados en España.

- No son aceptables como justificantes de gasto los albaranes, notas de entrega ni las facturas proforma.

Junto a cada uno de los documentos justificativos del gasto referidos, deberá presentarse la siguiente documentación, según la naturaleza de la partida presupuestaria en la que se encuadre el gasto:

1. COSTES DIRECTOS:

1.1 Adquisición o arrendamiento de terrenos o inmuebles:

- Documento acreditativo de la adquisición o arrendamiento, en el que conste el precio y la forma de pago.
- Acreditación, si procede conforme a la legislación del país, de la inscripción en el registro público, con indicación de la normativa aplicable en su caso.
- Compromiso de la entidad beneficiaria, del socio local o, en su caso, de la persona jurídica que resulte propietaria por la adquisición, de destinar el terreno o inmueble durante al menos 25 años al proyecto.
- En el supuesto de bienes inmuebles, debe aportarse además certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial. Esta tasación podrá ser sustituida, en aplicación del artículo 44 del RD 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, para las actuaciones realizadas en el exterior, por otros documentos tales como declaraciones de autoridades públicas locales con competencia acreditada en valoración de bienes inmuebles.

1.2. Infraestructuras, construcción y reforma de inmuebles:

- Permiso de obra.
- Facturas o certificaciones de obra expedidas por la empresa constructora que la realiza. En obras menores se podrá certificar por técnico cualificado con el visto bueno de la municipalidad o entidad sustitutoria, con descripción de la obra y coste de la misma. En el supuesto de países en que la documentación anterior no pudiera aportarse, deberá aportarse una declaración responsable por parte del representante de la ONGD beneficiaria motivando las razones.



- Certificación de la persona representante de la entidad beneficiaria en la que conste la realización de las obras y su conformidad con las mismas.
- Documentación probatoria y/o declaración jurada donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble. La propiedad o derechos han de ser de las personas beneficiarias del proyecto o del socio local.
- Compromiso de afectación del inmueble a los fines del proyecto por un período de tiempo no inferior a 25 años.
- En el supuesto de bienes inscribibles en un registro público, la escritura y documentación acreditativa de su inscripción en dicho registro, donde quede constancia de que el bien ha sido adquirido con fondos procedentes de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Alicante conforme a lo establecido en el artículo 31.4 y 5 de la Ley 28/2003, General de Subvenciones.
- Proyecto de obra visado por el colegio profesional correspondiente en caso de obra nueva o de obras que afecten a la estructura básica de los inmuebles o infraestructuras reformadas. En caso de no ser necesario el proyecto, deberá justificarse por la entidad beneficiaria tal circunstancia. Caso de no poderse cumplimentar el visado, deberán motivarse las razones que lo imposibilitan.

Si el importe total del gasto subvencionable derivado de la ejecución de las obras, sobrepasase la cuantía de 40.000.-€, la documentación deberá completarse con la solicitud de al menos tres ofertas a diferentes proveedores de la entidad beneficiaria, todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones. En este caso, la elección de la oferta seleccionada deberá justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

1.3. Equipos, materiales y suministros:

- En el supuesto de arrendamiento, deberá aportarse el contrato, en el que se especifique el concepto, duración, importe y forma de pago.
- Si el importe del gasto subvencionado sobrepasase la cuantía de 15.000.-€, deberán aportarse al menos tres ofertas a diferentes proveedores de la entidad beneficiaria, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones. Cuando la selección no recaiga en la oferta económica más ventajosa deberá motivarse expresamente.
- En el supuesto de existir gastos de envío, documentación acreditativa del envío y certificado del socio local de la recepción de los bienes.
- Compromiso firmado por el socio local en el que se exprese la afectación íntegra del equipamiento al proyecto.

1.4. Personal:

- Certificado de personal dedicado al proyecto conforme al siguiente cuadro:

Nombre – Puesto de trabajo – Salario bruto mes - % jornada en el proyecto – Coste total mes – Coste total



- Copia del contrato de trabajo y nóminas firmadas por el trabajador.
- Documentación justificativa de las retenciones e ingreso de los seguros e impuestos correspondientes.
- Contrato de arrendamiento de servicios, si se trata de servicios profesionales.
- Certificado expedido por el socio local, con el visto bueno de la entidad beneficiaria de la subvención acreditativo del **cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y fiscal** en el país de referencia. El documento debe ir firmado por los representantes legales de ambas entidades.
- En el caso del personal expatriado los gastos imputables en concepto de sueldo bruto, incluidas las cotizaciones a la Seguridad Social, no excederán de los 2.000 € brutos por persona/mes.
- No son imputables las penalizaciones o compensaciones por incumplimiento de contrato achacables al socio local o a la entidad beneficiaria, ni los recargos por impago o retrasos en impuestos o seguridad social.

1.5. Viajes, estancias y dietas:

Se incluyen en esta partida los gastos por transporte o desplazamiento, alojamiento y manutención, devengados por razón del servicio por el personal vinculado a la intervención, en virtud de una relación laboral. También de las personas destinatarias de las actividades cuando su ejecución así lo requiera.

- Se justificarán prioritariamente con facturas. Estas facturas tanto de las agencias de viajes, empresas de transportes, establecimientos hoteleros, restauración, etc., deberán contener en detalle el número de personas, los servicios consumidos y la fecha de realización y contener **alguna referencia a la actividad relacionada con el proyecto**.
- **De no ser posible obtener facturas** se informará de la circunstancia y se aportará recibo de las personas que han percibido las dietas, desglosando los conceptos por los que se paga. **Sólo se admitirán recibos de dietas en los siguientes casos:**
 - Desplazamientos y manutención de las personas beneficiarias.
 - Manutención en general siempre que se especifique la fecha y referencia a la actividad relacionada con el proyecto.
- En lo relativo a gastos de **dietas y desplazamientos del personal vinculado al proyecto**, el límite máximo imputable a la subvención concedida será el que corresponda en función de la aplicación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Para los desplazamientos en vehículo propio se establece una dieta de kilometraje de 0,19 €/Km. Ver paqui
- Será responsabilidad de la organización, que los importes imputados por estos conceptos se ajusten a la realidad de los gastos realizados y a los precios medios de la zona de intervención.



1.6. Otros gastos:

- Con carácter general se justificarán mediante factura y documentación acreditativa del pago y no podrán exceder el 10% de la subvención otorgada.
- Podrán incluirse en este epígrafe los gastos originados por la formulación de la línea de base del proyecto, así como los de realización de una evaluación externa del proyecto.
- En el caso de elaboración de material impreso de cualquier formato, se adjuntará un original del mismo, en el que deberá constar la existencia de cofinanciación por parte del Ayuntamiento de Alicante, mediante la inclusión del logo del mismo.
- Es importante observar que se trate de **gastos que no puedan incluirse en las anteriores partidas de costes directos.**
- Los conceptos incluidos en esta partida habrán de quedar especificados en el presupuesto detallado del proyecto.

2. COSTES INDIRECTOS:

Estarán **referidos exclusivamente a la sede de la entidad en el municipio de Alicante** y serán subvencionables aquellos gastos cuando hayan sido imputados por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo efectivamente que se realiza la actividad.

Todo ello se detallará en el formulario del proyecto (ANEXO II) y en la reformulación presupuestaria, en su caso.

2.1. Gastos corrientes:

- Con carácter general se justificarán con las facturas correspondientes y la documentación acreditativa del pago de las mismas.
- En el caso de alquileres se aportará además el contrato de alquiler.
- Documentación acreditativa del pago de todos los justificantes.

2.2. Gastos de personal:

- Contratos de personal.
- Nóminas.
- TC 1 y TC 2 correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención.
- Modelos 111 y 190, relativos a las retenciones de IRPF realizadas.
- En caso de que la entidad contrate servicios profesionales independientes, se justificará mediante el contrato mercantil, en su caso, y factura correspondiente.
- Documentación acreditativa del pago de todos los justificantes.



Ayuntamiento de Alicante



ANEXO XII – 2022

No se consideran costes indirectos subvencionables:

- Las cuotas por pertenencia a cualquier federación.
- Los gastos financieros y los de asesoría jurídica en virtud de lo establecido en el art. 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.