

ANEXO X

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

La justificación de los gastos correspondientes al proyecto subvencionado comprenderá toda la documentación que acredite los **gastos totales efectuados en el proyecto subvencionado**. 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 del proyecto.

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 2024.
- Porcentaje e importe total de imputación al proyecto.
- Porcentaje e importe total imputado a cada cofinanciador (estos se calcularán del importe imputado al proyecto).

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.

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

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 en sede electrónica, mediante instancia en el modelo establecido, y en el trámite del catálogo habilitado a tal efecto, incluyendo la siguiente documentación:

a) Memoria económica, conformada por la relación de facturas o documentos legales correspondientes. Dicha memoria estará referida, como mínimo, al 50% de la subvención concedida, en el caso de la justificación parcial, conforme al ANEXO VI, y hasta completar el 100% del **coste total del proyecto** restante, en el caso de la justificación final, conforme al ANEXO VIII de estas Bases, junto con la memoria técnica final en ANEXO VII.

b) Control de fondos:

- Documentación acreditativa de la recepción de la subvención por la entidad beneficiaria.

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, a nombre de la entidad beneficiaria. En su caso, deberá constar la retención y el ingreso de impuestos, tasas y/o Seguridad Social o similar conforme a la legislación vigente.
- 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.

- 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:

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 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 caso de bienes inventariables no podrá exceder del 25% del importe de la subvención concedida.

Personal:

Si se trata de **trabajadores/as por cuenta ajena:**

Para determinar el coste del personal que vamos a justificar, se calcularán los gastos totales que ocasiona a la entidad cada profesional destinado al proyecto, incluyendo salario bruto en términos mensuales a 12 mensualidades y gastos sociales a cargo de la empresa, estableciendo el porcentaje e importe del total que se imputa al proyecto y los porcentajes y totales que sufraga cada cofinanciador.

La documentación que acompaña será:

- Copia del contrato de trabajo y nóminas firmadas por el/la trabajador/a.
- 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.
- Justificantes bancarios de haber realizado efectivamente los pagos.

Si se trata de **profesionales autónomos:**

- La documentación será la referida en el punto c) (Facturas o documentos acreditativos del gasto).
- No son imputables las penalizaciones o compensaciones por incumplimiento de contrato achacables a la entidad beneficiaria, ni los recargos por impago o retrasos en impuestos o seguridad social.
- Se incluirá en este apartado profesionales autónomos que prestarán servicios técnicos

directamente con la población beneficiaria de manera permanente durante el proyecto (A modo de ejemplo: orientación jurídica, intervención psicosocial, etc.).

- No se considerarán gastos de personal, las actividades y los servicios prestados por entidades, que se englobarán en Gastos de actividades subcontratadas.

Viajes, estancias, dietas y desplazamientos:

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. Podrán incluirse gastos de dietas y desplazamientos para las personas destinatarias del proyecto si fuese necesario para garantizar la participación de las mismas en las actividades del proyecto.

No podrá exceder del 15% del importe de la subvención concedida.

- 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.
- 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 mercado.

Gastos de actividades subcontratadas:

- Con carácter general se justificarán mediante factura y documentación acreditativa del pago.
- Podrán incluirse en este epígrafe los gastos de actividades realizadas por entidades especializadas (a modo de ejemplo: taller de teatro, sesión grupal sobre valores, actividad de dinamización de barrio, etc.), publicidad del proyecto y los originados por la formulación del proyecto, así como los de realización de una evaluación externa del mismo.
- 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**. El período de imputación será el de la ejecución del proyecto.

No podrá exceder del 8% de la subvención concedida.

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 y justificantes bancarios de pago.
- 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 autónomos, se justificará mediante la factura y el justificante bancario de haber realizado el pago correspondiente.
- Documentación acreditativa del pago de todos los justificantes.

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.