



## INSTRUCCIONES SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS REGULADAS EN LA ORDEN TAS/874/2007, DE 28 DE MARZO.

### CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS Y SUBVENCIONES PERCIBIDAS POR LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de las ayudas contempladas en la Orden 874/2007 que se conceden de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones anuales de convocatoria de los distintos Programas tienen la obligación de justificar el cumplimiento de las condiciones de la concesión mediante la presentación de cuenta justificativa con aportación de los justificantes de los gastos. Las Consejerías de Trabajo y Asuntos Sociales deberán recibir la documentación presentada y con carácter previo a su remisión a esta Dirección General, deberán comprobar:

- Que las ayudas concedidas han sido destinadas a la actividad o a la finalidad para la que expresamente se concedieron.
- Que se justifica el cumplimiento de los requisitos, condiciones y finalidad determinantes de la concesión o disfrute de la subvención.
- Que se ha justificado el gasto realizado con cargo a las ayudas otorgadas, en el plazo y forma establecidos.
- Que la actividad subcontratada, en su caso, no supera el 50% del importe total de la actividad subvencionada con los límites del artículo 29.3 de Ley General de Subvenciones.

La comprobación de la adecuada justificación de la subvención se realizará de acuerdo con lo expuesto en los siguientes apartados:

#### 1. Marco jurídico

La normativa de **carácter general** en materia de justificación de las subvenciones concedidas a los beneficiarios por la Dirección General de la Ciudadanía Española en el Exterior es:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2007.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.



La normativa de **carácter específico** relativa a la justificación de los gastos correspondientes a la convocatoria de 2008:

- Orden TAS/874/2007, de 28 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a los programas de actuación para la ciudadanía española en el exterior y los retornados.
- Convocatoria de los programas.
- La Resolución de concesión dirigida a cada beneficiario por el órgano competente.
- Normativa del país, en su caso.

## 2. Plazo de presentación

Los beneficiarios están obligados a justificar el cumplimiento de las condiciones de la concesión en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la actividad subvencionada o el establecido en la resolución de concesión.

Es necesario que la Consejería de Trabajo e Inmigración efectúe un seguimiento de la ejecución de las actividades subvencionadas y, en caso necesario, requerir a los beneficiarios para que presenten la justificación una vez transcurrido el plazo si no se ha presentado.

El incumplimiento de la obligación de la justificación de la subvención en el plazo establecido es motivo de inicio del procedimiento de reintegro regulado en los artículos 41 a 43 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley General Subvenciones.

## 3. Documentación a presentar

Una **memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Una **memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Una **relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad**, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.



- Los **originales** de las facturas o documentos equivalentes (que deberán estar emitidos a nombre del beneficiario de la subvención) incluidos en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago.
- Las **facturas**, deberán tener como mínimo:
  - Número de factura
  - Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, número o código de identificación fiscal o equivalente del país correspondiente y domicilio)
  - Datos identificativos del destinatario (**exclusivamente**, el beneficiario de la subvención)
  - Descripción detallada y precio unitario en moneda local de la operación y su contraprestación total. Deberán reflejarse los impuestos correspondientes
  - Lugar y fecha de emisión (en este punto, se exigirá que la fecha de emisión esté comprendida dentro del plazo establecido en las normas reguladoras de la concesión)

Por lo que se refiere a la acreditación del **pago de las facturas**:

- Inclusión en la propia factura del "Recibí" con firma y sello del emisor.
- Adeudo bancario.
- Transferencia bancaria.
- Recibo de la empresa emisora.
- Indicación, en su caso, de los **criterios de reparto de los costes generales** y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en los párrafos anteriores.
- Una **relación detallada de otros ingresos o subvenciones** que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

#### 4. Tipología de gastos subvencionables y requisitos formales de la justificación

Se indican a continuación los gastos que se caracterizan por ser más comunes a todos los Programas de ayudas de la Dirección General de la Ciudadanía Española en el Exterior:

- **Gastos de personal:**

En este concepto se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculado al programa mediante contrato laboral, tanto fijo como eventual, o mediante un contrato de arrendamiento de servicios.

Las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad se incluirán también en este concepto de gastos de personal.



Documentación que debe presentarse: fotocopia compulsada por el órgano concedente de los recibos de nómina; de los boletines acreditativos de cotizaciones sociales y del ingreso por retenciones de impuestos.

Acreditación de que las actuaciones realizadas por los perceptores de las nóminas incluidas en la justificación tiene relación directa con las actuaciones financiadas con la subvención concedida.

- **Gastos derivados de la realización de las actividades subvencionadas:**

En este concepto, se incluirán los gastos derivados de la realización del proyecto subvencionado:

- **Material de oficina:** papel, impresos y otro material de oficina.
- **Material didáctico:** manuales, libros y revistas especializadas.
- **Arrendamientos** puntuales de salas, equipos informáticos, audiovisuales, enseres y mobiliario, etc. (dependiendo de la necesidad generada por la ejecución de las actividades).
- Gastos **de publicidad y propaganda** específicos del proyecto que se realiza.
- Gastos derivados de **colaboraciones esporádicas** prestadas por profesionales, tales como conferencias o charlas, etc.
- En los casos en que la **colaboración** sea **gratuita**, se podrán admitir los gastos correspondientes al transporte, alojamiento y manutención de la persona colaboradora, de acuerdo con los criterios del apartado de dietas y gastos de viaje de esta instrucción.

**Documentación que debe presentarse:** para justificar el **pago del personal colaborador** esporádico deberá presentarse recibo firmado por el/la perceptor/a que incluya nombre, apellidos e identificación del trabajador/a, fecha y período de liquidación; impuestos y retenciones tributarias. Para el **resto de los gastos** se presentarán facturas o recibos que acrediten el gasto realizado. En caso de edición de **material divulgativo y/o publicaciones**, se deberá presentar, al menos, un ejemplar.

- **Gastos derivados del local donde se desarrollan:**

- **Arrendamiento de bienes inmuebles**, tanto para sede de la entidad como para el desarrollo de los proyectos subvencionados y bienes muebles (equipos informáticos, maquinaria, mobiliario, enseres, etc).
- **Suministros:** agua, electricidad, gas y combustibles.
- **Primas de seguro** de edificios y otro inmovilizado.
- **Comunicaciones:** teléfono, fax, telex, telegramas, correos y mensajería, página Web, Internet.



- **Tributos municipales:** tasas alcantarillado, basuras, etc.
- **Otros servicios:** limpieza, seguridad, etc.

**Documentación que debe presentarse:** para justificar los gastos ocasionados por el **arrendamiento de inmuebles urbanos**, documento acreditativo del pago y el contrato de arrendamiento. Para el **resto de los gastos** se presentarán facturas o recibos que acrediten el gasto realizado.

- **Dietas y gastos de viaje:**

Los gastos de alojamiento y manutención para desplazamientos en territorio alemán tendrán como tope máximo:

- Para alojamiento: 132,82 euros por persona/día
- Para manutención: 59,50 euros por persona/día

Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamientos se justificarán aportando los siguientes **documentos**, que deben ser siempre originales:

- **Factura** expedida por el correspondiente establecimiento hotelero para los gastos de alojamiento.
- Los **billetes** del medio de transporte público utilizado (avión, tren, autobús, etc...) acreditativos del desplazamiento utilizado.
- Gastos de **taxis**, con indicación del recorrido realizado, de las personas que han realizado el trayecto y la actividad por la que se ha ocasionado el gasto.
- Cuando el desplazamiento se realiza en **vehículo particular**, el kilometraje se establece en 0,19€/km. Deberá aportarse liquidación del traslado en vehículo propio indicando la matrícula del vehículo utilizado y el número de kms. recorridos.

- Respecto a las cuentas justificativas de las ayudas para cuya resolución es competente el Consejero de Trabajo e Inmigración (**Promoción Educativa, Programa de Centros y Programa de Asociaciones**), además de las instrucciones anteriores se debe tener en cuenta que:

- La documentación presentada por las entidades o personas beneficiarias se revisará por la Consejería, que deberá custodiarla durante un plazo mínimo de cinco años.
- Si al comprobar la justificación presentada se aprecia que hay defectos subsanables, es necesario ponerlo en conocimiento del beneficiario concediéndole un plazo de diez días para su corrección.



- En caso de que el importe de los justificantes aportados fuese menor que el importe de la ayuda concedida, procederá el reintegro de las cantidades percibidas así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.
- En cuanto a la **cuenta justificativa simplificada establecida para el programa de asociaciones**, la entidad beneficiaria deberá presentar la siguiente documentación:
  - **Memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
  - **Relación clasificada** de los **gastos e inversiones** de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
  - En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
  - Detalle de **otros ingresos o subvenciones** que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
  - **En su caso, carta de pago de reintegro** si la suma concedida no ha llegado a utilizarse, ya sea total o parcialmente.
  - Para este programa no es necesaria, por tanto, la aportación por parte de los beneficiarios de facturas o justificantes. No obstante, en el **nuevo apartado 3** del artículo 13 se contempla que el órgano concedente mediante la **técnica de muestreo aleatorio** simple, requerirá a los beneficiarios los justificantes que estime oportunos para obtener evidencia razonable de la adecuada aplicación de la subvención.
- Finalmente, se comunica que las ayudas correspondientes a los programas de mayores y dependientes y centros que se concedan con cargo al presupuesto del IMSERSO se justificarán de acuerdo con lo dispuesto en la resolución de convocatoria y con la de concesión del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.