

ANEXO IX
RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ANEXAR JUNTO CON LA JUSTIFICACIÓN

1) Gastos corrientes.

1. a) Gastos de personal: deberá aportarse, junto con las nóminas correspondientes y sus justificantes bancarios de pago:

- TC1: Recibo de liquidación de cotizaciones de cada mes del que se imputen nóminas.
- TC2: Relación nominal de personas trabajadoras de cada mes del que se imputen nóminas.
- Justificante de pago mensual de la Seguridad Social y modelo 111 trimestral junto con sus justificantes de pago, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 5.1. b)

En el caso de las pagas extraordinarias se podrá imputar la parte proporcional de los meses y horas imputadas de esas nóminas a las actividades del programa.

1. b) Gastos de viaje: deberán ir acompañados de certificación de la persona que ejerza la presidencia en el que se especifique quien realizó el viaje y la necesidad del desplazamiento dentro de los fines del proyecto, así como aportar todos los recibís y billetes del medio empleado.

1. c) Gastos de alquiler: además de la factura y el justificante bancario de pago, deberá aportarse:

- Copia del contrato de alquiler.
- Modelos 115 y 180 junto con su correspondiente justificante bancario de pago.

1. d) Gastos de alquiler de servicios:

- Copia del contrato en el que deberá reflejarse la categoría profesional, el período de prestación de servicios y las horas de intervención en el programa.
- Certificado de la persona representante legal de la entidad aclarando las razones excepcionales por las que el programa no se puede desarrollar mediante personal propio.
- Factura que incluya:

Nombre, apellidos y NIF de la persona trabajadora, fecha y período de liquidación.

Retención por IRPF.

IVA aplicado, si procede.

- Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones de IRPF y justificante bancario de pago que debe mostrar en que fecha se hizo el cargo en la cuenta.

- Copia del modelo 036 de declaración censal de alta.

1. e) Gastos derivados de la realización de auditoría de cuentas:

- Contrato en el que figuren los honorarios y horas estimadas.
- Factura y documento acreditativo de pagos.

1. f) En los gastos derivados de la calidad de los programas:

Si el proceso se efectúa por personal de la propia entidad, los mismos documentos exigidos para el personal con contrato laboral. Se imputarán entonces a la partida de personal.

Si el proceso lo efectúa una empresa:

- Contrato en el que figuren horas estimadas y honorarios.
- Facturas y documentos acreditativos de pago.

1. g) En los casos de subcontratación de otras empresas.

- Declaración responsable de la persona representante legal de la entidad subcontratada de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones según el artículo 10 de la Ley 9/2007, del 13 de junio.

2. Gastos de inversión.

El presupuesto aportado en los casos de gastos inferiores a 40.000,00 € en los supuestos de ejecución de obras o a 15.000,00 € en los supuestos de suministros, equipamientos y vehículos, o el presupuesto escogido en el caso de gastos por importes superiores a los señalados, vinculará a la entidad con respecto al/la contratista en el material y cuantías que figuren en este.

2.1) Gastos de obras.

- Contrato de ejecución de obra con el/la contratista.
- Modelo de declaración trimestral del ingreso del IVA soportado por la entidad respecto a las facturas o certificaciones de obra imputadas, de conformidad con la Ley 7/2012, del 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.
- Certificación de obra o factura detallada, expedida por la empresa o contratista que realizó la obra.
- Certificado final de obra del técnico y visado por el colegio profesional correspondiente, referido al año de finalización de la obra.
- Certificación expedida por la persona representante de la entidad subvencionada donde se haga constar la realización de la obra.

2.2) Gastos de equipamientos, suministros o vehículos

- Factura de la empresa suministradora, con la indicación de las unidades suministradas, precio unitario e importe total de la adquisición realizada.
- Certificación de la persona representante de la entidad subvencionada en la que conste la recepción de lo adquirido y su conformidad.

No se podrán aportar como justificantes de gasto los albaranes, notas de entrega ni facturas pro forma.