

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA INVERSIÓN DE LOS PROYECTOS OBJETO DE SUBVENCIÓN DE LA INICIATIVA LEADER 2007-2013

La justificación documental se refiere a gastos efectivamente incurridos y que estos deben corresponder a pagos realizados. La forma de acreditar las inversiones o gastos subvencionados es mediante facturas pagadas junto a los documentos bancarios que aseguren la efectividad del pago.

La justificación documental incluirá:

- La declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.
En actividades de formación, memoria explicativa de la variación que haya sufrido la memoria presentada con la solicitud. Contendrá el programa de la actividad con una clara descripción del curso, temario y profesorado, el listado y descripción de los alumnos, el material didáctico empleado y entregado y el control de asistencia de los alumnos.
- Relación de cada uno de los gastos realizados que se acreditarán documentalmente.
- Original de las facturas.
 - Si la ayuda va destinada a la inversión, en las facturas es conveniente que aparezca el número de albarán, adjuntándose el mismo para comprobar la fecha de entrega del material.
 - Y cuando la información contenida en la factura sea con conceptos genéricos e indeterminados, deberá complementarse la información mediante albaranes, presupuesto, etc.
 - *En actividades de formación*, los gastos generales no deben superar el 20% de los gastos totales de la actividad. Incluyendo en gastos generales los gastos administrativos: alquiler de local, luz, limpieza, otros servicios, publicidad, información y difusión, los gastos de comunicación (franqueos, teléfonos, envíos de circulares...) y los trabajos de administración y de organización. En los gastos generales no se considerarán los gastos de personal, en material didáctico. Y no serán admisibles en estas actividades los gastos de amortización, protocolo, donaciones, regalos ni gastos de capital invertido.
- Original de los justificantes de pago:
 - Recibo bancario. Si el justificante bancario está emitido a través de Internet, deberá de constar, al igual que en el recibo bancario, los siguientes datos: el titular de la cuenta, número de cuenta, importe, fecha de pago y beneficiario de la operación.

- Cuando una factura se haya pagado en metálico en la factura se incluirá la expresión “Recibí en metálico” con la firma del emisor ó adjuntar un certificado del pago emitido por la empresa proveedora con mención, entre otros datos, del número de factura que se trate, importe de la misma y fecha en la que ha sido abonada por el beneficiario de la subvención.
En ningún caso se admitirán justificantes de pago en metálico superior a 600 euros por proyecto.
- Pago por cheque o pagaré: fotocopia del cheque o pagaré nominativo y original del extracto bancario donde aparezca el cargo del cheque o pagaré.
- Si el justificante de pago es superior al importe de la factura por haber pagado conjuntamente varias facturas, deberá de presentar original de dichas facturas aunque no sean objeto de subvención.
- Facturas con retención de IRPF: aparte del justificante de pago de la factura deberá de aportar original del modelo 110 de Hacienda por el cual se ingresó la retención y el modelo 190 de Hacienda donde consta nominativamente el proveedor al cual se le ha hecho una retención y se ha procedido a su ingreso.

→ Justificación de la inversión en los expedientes con arrendamiento financiero (LEASING):

- Deberá existir un documento (contrato) que detalle las estipulaciones de la operación, dicho contrato deberá incluir la opción de compra.
- Sólo es subvencionable el gasto de amortización. Quedan excluidos impuestos, margen del arrendador, intereses de costes de refinanciación, gastos generales, seguros, etc.
- El gasto subvencionable serán los pagos efectivamente abonados, que se demostrarán mediante factura abonada o documento contable de igual valor probatorio.
- Cuando la fecha de finalización del leasing sea posterior a la fecha final prevista en los plazos del Contrato de Ayuda, se podrá aumentar el plazo de justificación de pagos en 24 meses, es decir, el periodo máximo sería 51 meses desde la fecha de contrato (18 meses + prórroga de 9 meses + prórroga de 24 meses), siendo la fecha límite de recepción de justificantes de pagos el 30 de junio de 2015.

Cuando se aprecien defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario se pondrán en conocimiento del mismo, para proceder a su corrección y continuar con el procedimiento de tramitación.