

CONVOCATORIA  
2020

**GUÍA**  
**JUSTIFICACIÓN**  
**SUBVENCIONES**  
PROGRAMAS  
DE INTERÉS  
SOCIAL  
IRPF



# ÍNDICE

PAG.

01 Introducción

---

01 Instrucciones generales de justificación

---

02 Documentación justificativa

---

08 Indicaciones para clasificación  
y justificación de los gastos

---

17 Normativa reguladora

---



## 1 INTRODUCCIÓN

La presente guía recoge las bases generales para la justificación de las subvenciones obtenidas para la financiación de programas de interés social en la Comunidad Autónoma de Aragón, con cargo a la asignación tributaria del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas, para el año 2020, al amparo de la Orden CDS/468/2020, de 10 de junio.

## 2 INSTRUCCIONES GENERALES DE JUSTIFICACIÓN

### 2.1 Forma de justificación

La documentación justificativa del gasto anual deberá presentarse **obligatoriamente** por medios telemáticos a través de la “Plataforma de tramitación de las subvenciones para programas de interés social financiados con cargo a la asignación tributaria del IRPF”, disponible en la dirección electrónica <https://ptsis.aragon.es/logon> a través del apartado “*Presentar justificaciones*”.

### 2.2 Plazo de justificación

El plazo límite para la presentación de los justificantes se iniciará el 1 de enero de 2022 y **finalizará el 28 de febrero de 2022**.

### 2.3 Periodo de gasto y pago

Los gastos financiados con cargo a la presente convocatoria deberán referirse a las actuaciones realizadas **exclusivamente durante el ejercicio 2021**.

La documentación acreditativa de su pago deberá haberse realizado antes de que expire el plazo de justificación, el 28 de febrero de 2022.



## 2.4 Incidencias

Cualquier discrepancia en la justificación del gasto, detectada por la Administración, que pueda conllevar una disminución de la cantidad de la subvención concedida, será notificada al beneficiario dándole un plazo de **10 días hábiles** para su aclaración.

## 2.5 No ejecución

En aquellos casos en que, por causas sobrevenidas, la entidad beneficiaria prevea que no va a ser posible justificar la cuantía subvencionada, deberá **renunciar por escrito** a la misma o a la parte que no se pueda ejecutar, al menos con **15 días hábiles** de antelación al periodo límite de justificación.

Los importes no justificados o indebidamente justificados dentro del plazo de justificación darán lugar a la pérdida del derecho al cobro en la cuantía de dichos importes, iniciándose el correspondiente expediente de reintegro.

# 3

## DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

La justificación del cumplimiento de la realización de la actividad subvencionada y de las condiciones impuestas, así como de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, se documentará mediante la presentación de la **cuenta justificativa** del gasto realizado que acredite el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Son programas de gasto corriente los programas destinados a la realización de actividades y prestación de servicios, y programas de inversión los destinados a la realización de obras y adquisición de equipamientos.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

**A.** Una **memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención que se compone de los siguientes documentos:

Anexo I “Certificado de cumplimiento”.

Anexo II “Memoria para programas de gasto corriente”.

Anexo VI “Memoria para programas de inversión”.

Evidencias de la actuación realizada.

Documentación acreditativa de la difusión del programa.



**B.** Una **memoria económica** justificativa del coste de los proyectos realizados que se compone de los siguientes documentos:

Anexos III “Declaración de relación de gastos”

Anexo IV “Certificado de gastos de personal”

Anexo V “Declaración sobre el IVA”

**IMPORTANTE:** Todos los anexos se presentarán en PDF, firmados electrónicamente por el representante legal de la entidad. El Anexo III “Declaración de relación de gastos” deberá presentarse además en formato de hoja de cálculo (Excel o compatible).

Para el caso de agrupaciones de organizaciones sin personalidad jurídica, el representante de la agrupación deberá presentar la justificación de la subvención aplicable a cada uno de sus miembros.

### 3.1 ANEXO I “CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO”

**IMPORTANTE:** Este anexo se deberá cumplimentar tanto en los programas de gasto corriente como de inversión.

Es un documento por el que el representante de la entidad certifica que la subvención se ha destinado a la finalidad prevista, que se han cumplido los requisitos exigidos en la Orden de convocatoria, así como certifica la existencia y cuantía de las fuentes de financiación del programa.

El certificado de cumplimiento deberá acreditar los siguientes extremos:

El **cumplimiento de los fines** establecidos de conformidad con la Orden CDS/1346/2020, de 10 de diciembre, de resolución de esta subvención y el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Anexo I de la Orden CDS/468/2020, de 10 de junio de convocatoria.

La **financiación del programa**. En este apartado se hará constar:

1. El importe de la subvención concedida de acuerdo con la citada Orden de resolución.
2. La aportación que la entidad ha realizado al programa que deberá ser por la misma o superior cuantía que la declarada en el proceso de reformulación. Se considerará como aportación de la entidad las cuotas de socios, herencias, donaciones....



3. El importe total de otros ingresos que financien el programa. Además, estos ingresos se deberán desglosar económicamente según la siguiente clasificación:

- a. **Subvenciones** de Administraciones Públicas, Entidades Públicas o privadas para la realización del programa detallando la entidad concedente, así como el importe.
- b. **Rendimientos financieros** generados por la subvención concedida teniendo en cuenta que incrementarán el importe de la misma y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada. Se hará constar la entidad financiera, producto e importe.
- c. **Otro tipo de ingresos** no contemplado en los apartados anteriores como por ejemplo cuotas que abonen los usuarios por los servicios prestados. Se cumplimentará una fila con cada ingreso de este apartado, explicando su naturaleza, así como el importe.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

## 3.2 ANEXO II “MEMORIA PARA PROGRAMAS DE GASTO CORRIENTE” Y ANEXO VI “MEMORIA PARA PROGRAMAS DE INVERSIÓN”

**IMPORTANTE:** Se deberá cumplimentar el Anexo II o VI según se trate de programas de gasto corriente o de inversión.

Son memorias explicativas del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades o inversiones realizadas y de los resultados obtenidos, que se deberán especificar con el máximo detalle, así como, su relación directa con los justificantes de gasto aportados.



### 3.3 EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD REALIZADA

**IMPORTANTE:** Esta documentación se deberá aportar en los programas de gasto corriente y de inversión.

La memoria explicativa se acompañará de una o más evidencias de la actividad realizada. Las evidencias a presentar, orientativamente, pueden ser:

Cartas de reconocimiento de administraciones públicas o de entidades.

Fotos de la actividad, del equipamiento o de la inversión realizada.

Reseñas en medios de comunicación.

Enlaces a páginas web.

Muestras de los medios de difusión y publicidad utilizados.

Muestras de los materiales, encuestas y otros medios de trabajo y control empleados.

Listados de control de participantes.

Cualquier otro medio que sirva para conocer la realidad de la actividad realizada.

### 3.4 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

**IMPORTANTE:** Esta documentación se deberá aportar obligatoriamente en los programas de inversión y cuando imputen gastos de difusión a los programas de gasto corriente.

Las entidades deberán incorporar de forma visible en el material que se utilice el logotipo que figura en el anexo IV de la Orden de convocatoria, a efectos de difusión de los programas financiados, debiendo solicitar con carácter previo a su utilización, el preceptivo informe de la Comisión de Comunicación Institucional a través del enlace <https://www.aragon.es/-/comunicacion-corporativa>.

Los programas de inversión deberán presentar obligatoriamente la acreditación de la difusión del programa mediante la siguiente documentación:

- Cartel de difusión del programa financiado, que incluya el origen de la subvención, el nombre de la actuación, el importe concedido y el logotipo según se especifica en el Anexo IV de la orden de convocatoria, así como fotografía de la ubicación del cartel de difusión anterior.
- Informe preceptivo de la Comisión de Comunicación Institucional.



Los **programas de gasto corriente que imputen gastos de difusión** a la subvención concedida deberán adjuntar:

- La documentación que acredite que se ha incorporado de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados el logotipo de la convocatoria con el fin de poder identificar el origen de la subvención.
- Informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional.

### 3.5 ANEXO III. DECLARACIÓN DE RELACIÓN DE GASTOS

**IMPORTANTE:** Este anexo se deberá aportar en los programas de gasto corriente y de inversión **EN FORMATO PDF FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE Y EN DE HOJA DE CÁLCULO (EXCEL O COMPATIBLE).**

Es una declaración responsable que contendrá una relación clasificada y con numeración consecutiva de todos los gastos del proyecto.

#### Los conceptos a consignar son:

Concepto de gasto.

Acreedor.

Descripción del gasto.

Fecha del justificante.

Importe total del justificante de gasto.

Importe imputado a la subvención de la DGA.

Importe imputado a la aportación de la entidad.

Importe TOTAL imputado a otras subvenciones. **IMPORTANTE** Esta casilla se cumplimentará en el caso de que los justificantes de gasto estuvieran imputados a otra/s subvenciones, resultando necesario consignar, únicamente, **el importe total sin desglosar por tipo de subvención.**

La suma total de gastos realizados.





Esta relación se acompañará de una copia de los **justificantes de gasto y pago**, imputables **a la financiación del Gobierno de Aragón, NO ESTAMPILLADOS**, que deberán estar numerados y ordenados respetando el orden que la entidad ha indicado en este anexo y clasificados de acuerdo con los conceptos que se detallan en el apartado 4 de esta guía.

La entidad debe disponer y custodiar todos los justificantes originales de los gastos y los pagos realizados a cargo de la subvención del IRPF, tanto, los correspondiente a la financiación del Gobierno de Aragón como los correspondientes a la aportación de la entidad que deberán estar disponibles para la realización, en su caso, de los controles que sean pertinentes.

**Se acompañará a este anexo la documentación justificativa descrita en el apartado 3 de esta guía para cada tipo de gasto.**

**IMPORTANTE:** La justificación de los gastos de personal en este anexo se realizará:

- Con una anotación **por mes y trabajador** por el importe de sus retribuciones brutas
- Y otra anotación por mes y trabajador por el importe de la seguridad social, efectivamente abonado, a cargo del empleador. Es decir, se deberá hacer constar el importe **una vez deducidas las bonificaciones que pudieran corresponder a la entidad por trabajador.**

## 3.6 ANEXO IV. CERTIFICADO DE PERSONAL

**IMPORTANTE:** Este anexo se deberá aportar exclusivamente para los programas de gasto corriente que tengan autorizados gastos de personal.

Este anexo contendrá una relación de todos los trabajadores de la entidad que han participado total o parcialmente en el proyecto. Se deberá cumplimentar una fila por cada trabajador.

### Los conceptos a consignar son:

Apellidos y nombre del trabajador.

DNI.

Puesto de trabajo.

Horas anuales.

Grupo cotización.

Porcentaje de tiempo dedicado a funciones de coordinación y administración.



### 3.7 ANEXO V DECLARACIÓN SOBRE EL IVA

**IMPORTANTE:** Este anexo se deberá aportar en los programas de gasto corriente que tengan autorizados gastos de actividades y gastos generales y, en todo caso, en los programas de inversión.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

La entidad deberá presentar este anexo que contendrá una declaración responsable en la que indique si tiene o no posibilidad de recuperar o compensar el IVA. En caso afirmativo deberá indicar el porcentaje de recuperación o la regla de prorrata aplicada.

## 4 INDICACIONES PARA LA CLASIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

Los gastos se clasifican en los siguientes conceptos de gasto:

#### PROGRAMAS DE GASTO CORRIENTE

Gastos de personal.

Gastos de actividades.

Gastos generales.

#### PROGRAMAS DE INVERSIÓN

Obras.

Equipamientos.

Los gastos justificados tendrán que referirse a los conceptos de gasto autorizados.

Se admitirá una **desviación al alza de hasta el 10%** en los gastos subvencionables de cada concepto, al realizar la justificación, sin que esto influya en el pago de la aportación, siempre que se hayan ejecutado las actuaciones señaladas y, siempre que no se modifique la cuantía total subvencionada ni la desviación se aplique a conceptos de gasto no autorizados.



## PROGRAMAS DE GASTO CORRIENTE

### 4.1 GASTOS DE PERSONAL

En esta partida se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al:

#### 4.1.1 PERSONAL DE LA ENTIDAD VINCULADO AL PROGRAMA MEDIANTE CONTRATO LABORAL, TANTO FIJO COMO EVENTUAL de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- **Las retribuciones brutas anuales imputables a la subvención**, incluidos los complementos o pluses de cuantía fija y carácter habitual, no podrán exceder en ningún caso de la siguiente tabla salarial para los diferentes grupos de cotización a la Seguridad Social:

Grupo I: 33.746 euros

Grupo II: 27.148 euros

Grupo III: 23.754 euros

Grupo IV: 20.361 euros

Grupo V: 16.968 euros

Grupo VI y VII: 13.573 euros

Grupo VIII: 13.300 euros

Para jornadas inferiores a 1.720 horas anuales el límite de retribuciones se ajustará mediante el correspondiente cálculo proporcional.

- Las retribuciones del personal de coordinación y administración tendrán el **límite máximo de un 10%** de la subvención concedida.
- Se incluirán también en esta partida las **cuotas de seguros sociales** a cargo de la entidad del personal afecto al programa **una vez deducidas las bonificaciones que pudieran corresponder a la entidad por trabajador.**
- **En caso de enfermedad profesional o incapacidad temporal del personal no podrá subvencionarse** la parte de la retribución susceptible de recuperación a través de la Seguridad Social.
- No podrá recurrirse a las empresas de trabajo temporal para la contratación de personal, ni a la figura del trabajador autónomo dependiente.



- La anotación de los gastos de personal en el Anexo III “Declaración de relación de gastos” se realizará con una **anotación por mes y trabajador por el importe de sus retribuciones brutas y otra anotación por mes y trabajador por el importe de la seguridad social** de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior.
- Las **documentación para acreditar** los gastos salariales del personal laboral fijo o eventual será la siguiente:
  - Copia del contrato laboral.
  - Recibos de nómina, así como el abono bancario de la misma.
  - Relación nominal de trabajadores “RNT” (antiguo TC2) y Recibo de liquidación de cotización “RLC” (antiguo TC1). En el caso de que el pago de estos recibos se realice mediante transferencia bancaria deberán acompañarse del correspondiente adeudo bancario.
  - Modelo 111 “Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF” y el modelo 190 “Resumen anual” así como el adeudo bancario en el caso de presentación telemática. **El modelo 190 deberá presentarse completo debiendo incluir las retribuciones y retenciones prácticas por trabajador incluido en el programa.**

#### 4.1.2 RETRIBUCIONES AL PERSONAL DOCENTE EXTERNO POR CURSOS DE FORMACIÓN

- Le considerarán rendimiento del trabajo al no ser el docente responsable de la elaboración y diseño de la acción formativa.
- Las retribuciones al personal docente externo por cursos de formación tendrán el **límite máximo de 30 euros por hora**.
- La documentación para acreditar este tipo de gasto será la siguiente:
  - Certificado original del representante legal de la entidad aclarando las razones excepcionales por las cuales el programa no puede desarrollarse a través de personal laboral.
  - Factura acreditativa que incluya con claridad el curso de formación y las horas impartidas, así como la identificación del docente.

#### 4.1.3 EXCEPCIONALMENTE cuando sea necesario para la realización del proyecto las RETRIBUCIONES A PROFESIONALES CON CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS.

- Procederá, normalmente, en supuestos de contratación de profesionales liberales colegiados (abogados, médicos, psicólogos, etc.) y, en todo caso, habrán de concurrir las siguientes circunstancias:
  - Que el profesional esté dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.



- Que no esté dentro del ámbito de organización de la entidad subvencionada y no reciba instrucciones concretas de la misma en cuanto al modo de ejecución del trabajo encomendado.
  - Que no esté sujeto a un horario fijo.
  - Que no tenga una permanencia constante en el programa, tanto sea a tiempo completo como a tiempo parcial.
  - Que asuma los riesgos derivados de la prestación del servicio.
- **Las retribuciones** brutas anuales imputables a la subvención para el personal en régimen de arrendamiento de servicios, incluidos los complementos o pluses de cuantía fija y carácter habitual, no podrán exceder en ningún caso de la tabla salarial para los diferentes grupos de cotización a la Seguridad Social establecida en el apartado 4.1.1 de esta guía.
  - La documentación para acreditar este tipo de gasto es la siguiente:
    - Copia del contrato en el que deberán reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, grupo de cotización, período de prestación de servicios y las horas anuales de intervención en el programa.
    - Certificado original representante legal de la entidad aclarando las razones excepcionales por las cuales el programa no puede desarrollarse a través de personal laboral.
    - Factura acreditativa.
    - Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas a través de la presentación del modelo 036 “Declaración censal” o del modelo 037 “Declaración censal simplificada”.
    - Modelo 111 “Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF” y el modelo 190 “Resumen anual” así como el adeudo bancario en el caso de presentación telemática. El modelo 190 deberá presentarse completo debiendo incluir las retribuciones y retenciones prácticas por trabajador incluido en el programa.

## 4.2 GASTOS DE ACTIVIDADES

Se imputarán a esta partida los gastos derivados directamente de la realización del programa subvencionado, tanto los incurridos en el desarrollo de la actividad, como en el mantenimiento del local donde ésta se realiza, **excluyendo los gastos propios del funcionamiento habitual de la entidad que se imputarán al concepto de gastos generales.**

La documentación justificativa de estos gastos consistirá en la **aportación del documento de gasto y pago correspondiente** sin perjuicio de la documentación específica que se requiera para cada gasto de acuerdo con los apartados siguientes, Excepcionalmente, podrá justificarse los gastos menores, tales como compras en supermercados, tiendas, transportes públicos urbanos, etcétera, **realizados mediante pago en efectivo con un límite total de dos mil euros**, previa aportación de justificante, recibí o ticket de pago expedido por el perceptor de dicho pago y acompañado de una declaración responsable del representante de la entidad manifestando la aplicación al programa de las correspondientes cantidades.

Podrán justificarse con cargo a esta partida los siguientes gastos:



#### 4.2.1 Atención directa a beneficiarios ligados a la ejecución del proyecto, se podrán imputar los siguientes gastos:

- Material didáctico: manuales, libros y revistas especializadas en el programa.
- Suministros y servicios que dependen de la naturaleza del programa: productos alimenticios, farmacia, manualidades, juegos y similares, y seguros de cobertura a beneficiarios por razón de la actividad desarrollada.
- Transporte de beneficiarios y mercancías adscritos al programa.
- Trabajos realizados por otras empresas: limpieza, seguridad, catering, comedores, alojamiento, obtención carnet conducir y trabajos técnicos.
- Gastos derivados de colaboraciones esporádicas (es decir, las que suponen una participación puntual en la realización de algunas de las actividades del programa) prestadas por profesionales, tales como conferencias, charlas etc. y que no se prolonguen en el tiempo ni siquiera con carácter discontinuo; en caso contrario, los citados gastos deberán imputarse al concepto de gastos personal y formalizarse la relación bien mediante un contrato laboral o, excepcionalmente, mediante un contrato de arrendamiento de servicios de acuerdo con la legislación vigente.
- Material de oficina para la actividad (papel, impresos...).

En relación a los gastos que sean objeto de subcontratación de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, su importe no podrá superar el 50 % de la actividad subvencionada y se deberá presentar la siguiente documentación justificativa:

- a. Factura acreditativa y **documento de pago**.
- b. En el caso de que la actividad concertada con terceros **sobrepase el 20 % del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros**, este documento deberá formalizarse en un contrato celebrado por escrito, previamente autorizado por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales.

#### 4.2.2 Gastos del local donde se realiza la actividad

- Alquiler y gastos de limpieza del local actividad.
- Suministros local actividad: luz, agua, gas.
- Prima seguros edificio o local actividad.
- Comunicaciones: teléfono, correo, telegramas, mensajeros. **No tendrán la consideración de subvencionables los gastos por telefonía móvil.**
- Tributos municipales local actividad: tasas basuras y alcantarillado.



### 4.2.3 Gastos de difusión relacionados con el programa subvencionado.

**IMPORTANTE:** Los gastos de difusión no podrán exceder del **5%** de la subvención concedida.

- Se podrán imputar en este gasto los derivados de difusión en medios de comunicación, publicidad, carteles, folletos y similares específicos del programa.
- Se deberá adjuntar la documentación que acredite que se ha incorporado de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados el logotipo de la convocatoria con el fin de poder identificar el origen de la subvención y el informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional de acuerdo con lo dispuesto en el apartado “Documentación acreditativa de la difusión del programa” de esta guía.
- **IMPORTANTE** No tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos de edición de libros y gastos derivados de acciones que tengan como objetivo promocionar a la institución en sí misma.

### 4.2.4 Dietas, gastos de viaje y seguros de accidente del personal adscrito al programa y del personal voluntario.

**IMPORTANTE:** El importe por dietas, gastos de viaje y seguros de accidentes del personal no podrán exceder del **5%** de la subvención concedida.

- **No se podrán justificar** con cargo a esta partida las dietas y gastos de viaje de los profesionales con contrato de arrendamiento de servicios y de aquéllos que realicen colaboraciones esporádicas.
- **No se podrán imputar** a esta partida los gastos originados por los desplazamientos realizados por los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección en su condición de tales.
- **En ningún caso dichos gastos podrán ser superiores a las cuantías de las dietas** en indemnizaciones por gastos de viaje establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, por el que se regulan las indemnizaciones por razón del servicio para el personal de Administración, Grupo 2. El importe máximo de cada dieta o gasto de viaje en territorio nacional para este grupo es la siguiente:
  - Alojamiento: 65,97 euros.
  - Manutención: 37,40 euros.
  - Dieta entera: 103,37 euros.
  - El kilometraje se establece en 0,19 euros/Km, estando excluidos los gastos de parking, peaje de autopistas y combustible.



- **La documentación acreditativa de las dietas y gastos de viaje será la siguiente:**
  - Documento explicativo firmado por el representante legal que identifique la persona que se desplaza, así como la finalidad, destino, duración y coste económico del viaje que deberá estar detallado por dietas (indicando gasto de alojamiento y gasto de manutención, señalando en este caso además el número de comidas y cenas realizadas) así como por gastos de viajes indicando, además, en su caso, el número de kilómetros recorridos.
  - **Para acreditar el alojamiento incluido en las dietas** se deberá aportar Factura expedida por el establecimiento hotelero y su pago. En el caso de que sea el personal el que las hubiera abonado se aportará asimismo el documento acreditativo del pago al citado personal.
  - **Las manutenciones incluidas en las dietas no necesitarán justificación.**
  - **Para acreditar los gastos de viaje** se deberá aportar factura expedida por la agencia de viajes acompañada por los correspondientes billetes de viaje y su pago. En el caso de que sea el personal el que las hubiera abonado se aportará asimismo el documento acreditativo del pago al citado personal
- **La documentación acreditativa de los seguros de accidentes** consistirá en la copia de la póliza correspondiente y de su pago.

#### 4.2.5 Exclusivamente para Programas de Urgencia

- Los siguientes gastos no podrán destinarse a la entrega de cantidades dinerarias directamente al beneficiario y deberán justificarse con la factura original acreditativa del gasto a nombre de la entidad junto con el documento de pago y un recibí del usuario en el que conste la entrega de los bienes:
  - Compra de alimentos y bienes de primera necesidad (higiene, vestuario...)
  - Medicamentos y gastos sanitarios.
  - Gafas, audífonos y prótesis.
  - Material escolar, uniformes, comedor escolar y actividades extraescolares.
  - Tarjeta de transportes.
- Los siguientes gastos podrán destinarse a la entrega de cantidades dinerarias directamente al beneficiario que deberán justificarse con el recibo acreditativo del pago de la entidad al usuario, que deberá ir acompañado de la factura original acreditativa del gasto.
  - Recibos de alquileres de las viviendas de las personas beneficiarias.
  - Recibos de suministros: luz, agua, teléfono y gas
  - Estancias temporales en alojamientos (pensiones, hostales...).





## 4.3 GASTOS GENERALES

**IMPORTANTE:** Los gastos generales tendrán el límite máximo de un 10% de la subvención concedida.

- Se consideran gastos generales los ocasionados por la gestión y administración de los distintos programas subvencionados y serán los siguientes:
  - Gastos de asesoría jurídica y financiera, gastos notariales y registrales, gastos periciales, o gestión laboral, fiscal o administrativa de los trabajadores imputados a los mismos
  - Gastos derivados de la realización de auditorías externas sobre la gestión de la entidad y de la implantación de procedimientos de control de calidad.
  - Gastos ocasionados con motivo de la gestión y coordinación general de los programas como material de oficina, mantenimiento de la sede de la entidad, luz, agua, gas, limpieza, fotocopias, teléfono y comunicaciones. No tendrán la consideración de subvencionables los gastos de mantenimiento de la página web de la entidad ni los gastos por telefonía móvil.
  
- Los gastos generales sólo podrán ser subvencionables si cumplen las siguientes condiciones:
  1. Deben estar directamente relacionados con la actividad subvencionada y ser indispensables para la adecuada preparación o ejecución del proyecto subvencionado.
  2. No pueden imputarse al 100 % debiendo realizarse la citada imputación conforme a criterios contables verificables. En este sentido, se deberá adjuntar un informe explicativo que fundamente razonadamente la fórmula de imputación aplicada.
  3. La imputación sólo se podrá realizar en la parte correspondiente al período en el que se realiza la actividad.



## PROGRAMAS DE INVERSIÓN

### 4.4 GASTOS DE INVERSIÓN: OBRAS

Documentación acreditativa:

- Facturas abonadas y los justificantes de pago.
- Los tres presupuestos en la fecha de ejecución de la obra en el caso de obras por importe superior a 40.000 euros.
- Contrato de ejecución de obra con el contratista.
- Certificaciones de obra expedidas por la empresa o contratista individual que haya realizado la obra, supervisadas y firmadas por el técnico responsable del control de la ejecución de la obra, acompañadas de las correspondientes facturas detalladas. En caso de que la legislación específica no exija la supervisión técnica del proyecto, se presentarán solamente éstas últimas.
- Certificado final de obra del técnico y visado por el Colegio Profesional correspondiente, todo ello referido al año de finalización de la obra. En caso de que la legislación específica no exija la supervisión técnica del proyecto, se presentará una declaración de final de obra firmada por el contratista.
- Escritura pública de obra nueva, así como certificación de su inscripción en el Registro de la Propiedad, todo ello referido al año de finalización de la obra.
- Proyecto de la obra, visado, en su caso, por el Colegio Profesional correspondiente. En caso de que la legislación específica no exija la realización de un proyecto de obra, deberá presentarse una memoria de los trabajos realizados, valorada y firmada por el contratista.
- Licencia Municipal de obras, o en su caso, certificación de la entidad local correspondiente que identifique las obras y acredite que no ha sido necesaria la concesión de la misma.
- Se deberá adjuntar la documentación que acredite que se ha incorporado de forma visible el logotipo de la convocatoria, con el fin de poder identificar el origen de la subvención y el informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional de acuerdo con lo establecido en el apartado “Documentación justificativa de la difusión del programa” de esta guía.
- Certificación expedida por el representante de la entidad subvencionada en la que se haga constar la realización de la obra, su conformidad con la misma y la inclusión, una vez finalizada la obra, en el inventario de la entidad.



## 4.5 GASTOS DE INVERSIÓN: EQUIPAMIENTO

Documentación acreditativa:

- Los tres presupuestos en la fecha de adquisición del equipamiento en el caso de Equipamiento por importe superior de 15.000 euros.
- Factura abonada y justificante de pago.
- Certificación del representante de la entidad en la que conste la recepción de lo adquirido, su conformidad y la inclusión de los bienes adquiridos en el inventario de la entidad.
- Se deberá adjuntar la documentación que acredite que se ha incorporado de forma visible el logotipo de la convocatoria, con el fin de poder identificar el origen de la subvención y el informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional de acuerdo con lo establecido en el apartado “Documentación justificativa de la difusión del programa” de esta guía.

## 6

## NORMATIVA REGULADORA

La normativa reguladora aplicable es la siguiente:

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 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón

Orden CDS/303/2020, de 3 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a fines de interés social con cargo a la asignación tributaria del impuesto sobre la renta de las personas físicas

ORDEN CDS/468/2020, de 10 de junio, por la que se hace pública la convocatoria de subvenciones para la financiación de programas de interés social en la Comunidad Autónoma de Aragón, con cargo a la asignación tributaria del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas, 2020.

ORDEN CDS/1346/2020, de 10 de diciembre, por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones para la financiación de programas de interés social en la Comunidad Autónoma de Aragón, con cargo a la asignación tributaria del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas, para el año 2020.



Departamento de Ciudadanía y  
Derechos Sociales

**Secretaría General Técnica**

Plaza del Pilar, 3.  
50071 Zaragoza (Zaragoza)