

DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES

- **Facturas** originales de la inversión realizada a nombre del beneficiario de la ayuda, (toda factura que se presente deberá cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, o el que legalmente lo sustituya). Además los conceptos facturados deberán estar claramente identificados.

Se relacionarán en una hoja las facturas presentadas, clasificadas según los capítulos del Contrato de ayuda, especificando nº de factura, fecha, proveedor, contenido de la factura e importe (desglosar base imponible e I.V.A.). No se admitirán tickets de caja.

Si del concepto de la factura no se dedujera la relación existente con las inversiones previstas en el expediente de subvención, se certificará, en documento adjunto, y de manera justificada, tal correspondencia

- **Documentos justificativos del pago.** Los pagos se realizarán desde la cuenta o cuentas bancarias del beneficiario de la ayuda. Se presentarán justificantes bancarios de los pagos realizados (transferencia bancaria, copia de cheque bancario (nominativo), con el correspondiente cargo en la cuenta del beneficiario, extractos bancarios, etc.). Cuando el importe del justificante bancario no coincida con el de la factura a la que acompaña, se adjuntará recibí del proveedor acreditativo de la correspondencia entre factura y justificante.

La justificación del pago de las retenciones de I.R.P.F., si las hubiera, se realizará mediante la presentación del modelo 110. Además el Grupo solicitará, en el momento oportuno, la presentación del modelo 190 anual para la comprobación de la identidad de los sujetos a los que se les ha practicado la retención.

En ningún caso se admitirán justificantes de pago en metálico superiores a 600 euros, con un máximo de 3.000 € por proyecto. Para pagos en metálico inferiores a dicha cantidad, se admitirá un recibí por factura y la misma deberá incluir la expresión "recibí en metálico", el sello de pagado, el sello de la empresa, la fecha del pago y la firma del proveedor; o se adjuntará recibí del proveedor en documento independiente, en el que se hará referencia al número de factura, fecha de la factura y del pago, importe y modo de pago, incluyendo el sello de la empresa y la firma de la persona autorizada, con su N.I.F. y cargo en la empresa. Además, en los pagos en metálico se comprobará que en la contabilidad de la empresa beneficiaria de la ayuda LEADERCAL ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago.

- **Inscripciones en registro, permisos, licencias,** etc., que correspondan, de acuerdo con las obras y actividad a desarrollar:
 - Licencia de apertura.
 - Inscripción en el registro correspondiente (Industria, Comercio, Turismo, etc.)
 - Autorizaciones, permisos o licencias especiales necesarias para el desarrollo de la actividad.
 - Cuando el proyecto objeto de subvención requiera la realización de obras y no suponga el desarrollo posterior de ninguna actividad, se deberá presentar comunicación al Ayuntamiento correspondiente de finalización de las obras.
- **Declaración censal** de alta o modificación (Modelo 036 o 037 de la Agencia Tributaria).

- **Justificación de la creación y mantenimiento del empleo.** Se presentará Informe de vida laboral del beneficiario, en el que se refleje la creación de empleo respecto a la situación existente antes de la solicitud de ayuda y en su caso, contratos de trabajo realizados. En el caso de creación de trabajo por cuenta propia, se presentará, además, el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- En el caso de iniciativas que impliquen la realización de obras de inversión, que hayan requerido la presentación de proyecto de ejecución visado, se presentará **Certificado de fin de obra** firmado por técnico competente y visado por el Colegio correspondiente. Además se podrá solicitar Certificación con el desglose por capítulos y unidades de obra, en el que se determine el nivel de ejecución de cada uno y las posibles modificaciones de algunos de estos capítulos, que deberán justificarse en memoria adjunta.
- **Contrato o contratos firmados con las empresas encargadas de la ejecución de las obras.** Sin la presentación de estos documentos, los Gastos Generales (máximo 17%) y el Beneficio Industrial (máximo 6%) no serán subvencionables.
- En el caso de adquisición de **maquinaria y/o equipamiento** deberán especificarse sus características en la factura, y si estas no fueran perceptibles a simple vista en el momento de la certificación de los técnicos del Grupo, deberá aportarse ficha técnica.
- Para acciones objeto de subvención que lleven aparejados **estudios, publicaciones, catálogos** o similares, deberán acompañarse 2 ejemplares.
- **Declaración jurada de otras ayudas** obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para el mismo proyecto.
- **Certificados actualizados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** (la validez de estos documentos será de 6 meses).
- En el caso de que el beneficiario de la ayuda sea una **Administración Local** deberá incluir además:
 - Contrato de adjudicación de la obra, si procede.
 - Acta de recepción de las obras e inversiones realizadas, si procede.
 - Aprobación por su Órgano competente (Pleno de Ayuntamiento, Asamblea Vecinal, Comisión de Gobierno, etc.) de la certificación emitida por técnico competente (si la hubiera), de la inversión realizada, de las facturas presentadas relacionadas con dicha inversión y del pago de las mismas.
 - Certificado del Secretario de la existencia de consignación presupuestaria para el proyecto objeto de subvención.
 - Certificado del Secretario del cumplimiento de las normas sobre contratación administrativa.
- Cualquier **otra documentación** que el Grupo de Acción Local considere necesaria para la correcta justificación del expediente de ayuda, que será solicitada al beneficiario oportunamente.