

PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL (LIDERA)
ANEXO III: REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR
LOS DOCUMENTOS DE GASTO (FACTURAS...) Y DOCUMENTOS DE PAGO

▪ **FACTURAS O DOCUMENTOS NOMINATIVOS DE LOS DEVENGOS.**

La FACTURA, cumplimentada con los requisitos establecidos en Capítulo II, del Título I Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre y modificado por Real Decreto 87/2005, 31 de enero, así como por lo dispuesto en la Orden EHA/962/2007, de 10 abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, **será el documento exigido para la justificación del gasto por adquisición de los bienes y/o servicios subvencionados.**

Las facturas justificativas de las inversiones deberán presentarse, en **original**, en el Grupo, con objeto de que se marquen con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. Una vez efectuada el estampillado, se compulsará una copia de cada factura, devolviéndose posteriormente los originales a la persona beneficiaria para su custodia.

La factura deberá contener los siguientes datos:

1. Número de factura y en su caso serie.
2. Nombre y apellidos o denominación social, indicando el C.I.F./N.I.F. y el domicilio social del expedidor y del destinatario de las operaciones.
3. Descripción detallada de la operación realizada. Cuando la misma contenga conceptos genéricos o indeterminados, se debe completar la información con albaranes, presupuestos, etc., que permitan la identificación de lo adquirido o solicitar mayor detalle de la factura.
4. En el caso de estar sujeta al régimen del I.V.A., se indicará la base imponible, el tipo, la cuota repercutida y el precio total.
5. Lugar y fecha de expedición.
6. En el caso de pagos anticipados, en la factura deberá hacerse indicación expresa de esta circunstancia.
7. Se aconseja que las facturas vengan firmadas y selladas por el proveedor.

Importante:

No se admitirán facturas que correspondan a conceptos no presupuestados en la memoria. Las modificaciones deberán estar motivadas y documentadas con una nueva propuesta y solicitar una modificación del contrato que existe. Esta solicitud se deberá solicitar por escrito, mediante modelo M32, debidamente justificado y con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución establecido.

▪ **OTROS JUSTIFICANTES del gasto:**

- En el caso de **obras**, las facturas irán acompañadas de las **certificaciones de obra correspondiente**, salvo en el caso de obras menores.
- En los casos, que se financien **gastos de personal**, la justificación se realizará mediante la presentación del contrato de trabajo (con indicación de la duración y horas trabajadas), y las



nóminas de cada uno de los meses firmadas por quienes realicen el trabajo, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones de la Seguridad Social (TC-1 y TC-2)

- En el caso de **práctica de retenciones**, habrá que aportar modelo 110 y/o de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.
- En el caso de **entidades sujetas a la Ley 30/2007**, de Contratos del Sector Público, copia completa de los procedimientos de contratación realizados para la ejecución de la intervención.

En los **proyectos de obras promovidos por las Entidades Locales y ejecutados por Administración**, la mano de obra será subvencionable siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Si el personal es contratado específicamente para la obra del proyecto objeto de ayuda, deberá figurar esta incidencia (que es para la obra en cuestión) en el correspondiente contrato laboral.
- Si la Entidad Local dispone de personal contratado por obra o servicio y desea imputarlo a las obras del proyecto para el que solicita ayuda, procederá de la siguiente manera y siempre con fecha anterior al comienzo de la inversión:
 - a) Le comunicará por escrito al trabajador la adscripción en exclusiva a ese trabajo.
 - b) La persona trabajadora deberá aceptar por escrito su conformidad.
 - c) La Secretaría de la Entidad Local emitirá certificado relativo a la decisión del órgano o autoridad competente que tomó la decisión sobre el destino temporal del trabajador al proyecto objeto de la ayuda.

Estos tres documentos junto con las correspondientes nóminas y contratos de obra y servicios deberán incorporarse al expediente.

En ningún caso será subvencionable el personal de la Entidad Local que se encuentre en situación laboral de funcionario o con contrato indefinido.

▪ DOCUMENTOS NOMINATIVOS DE LOS PAGOS.

Sin menoscabo de lo exigido por la normativa vigente en cada caso y de la forma de pago elegida por el/la promotor/a (**NO se admitirán elegibles los pagos realizados en metálico**, por acuerdo del Consejo Territorial de Desarrollo Rural de Sierra Mágina), **los pagos** correspondientes a las facturas presentadas deberán contener los siguientes **datos como norma general**:

1. Factura a la que se refiere el pago, mediante la indicación del número de la factura. En el caso de agrupación de varias facturas en un mismo pago, se indicarán los números correspondientes.
2. Nombre y apellidos o denominación social del proveedor.
3. Las cantidades reflejadas en los documentos justificantes del pago, deberán coincidir exactamente con el importe de la/s factura/s presentadas.

De acuerdo con el párrafo segundo del apartado 1 del artículo 2 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación contenido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre y modificado por Real Decreto 87/2005, 31 de enero, establece que **“También deberá de expedirse facturas y copia de esta por los pagos recibidos con anterioridad a la realización de las entregas de bienes o prestaciones de servicios por los que deba así mismo cumplirse esta obligación”**. Es decir se deberá exigir factura por cada pago realizado de lo contrario se puede considerar gasto no subvencionable los pagos a cuenta realizados sin factura.



I. Documentos Nominativos de los Pagos realizados a través de Entidades Financieras.

El pago efectivo de las inversiones se realizará mediante **justificantes bancarios a nombre del titular de la C/C**, que deberá de coincidir con la persona o entidad beneficiaria de la subvención. Los documentos bancarios admitidos son los siguientes:

a) Transferencias:

- Resguardo de la entidad bancaria debidamente cumplimentado y sellado por la entidad.
- Extracto de la C/C de la citada operación.

Si el importe de la transferencia es superior al de la factura, habrá de aportarse la relación de pagos incluidos en una sola transferencia y las facturas correspondientes a los pagos a los que se haga referencia (aun cuando no sean objeto de subvención), o bien el certificado del secretario-interventor pronunciándose sobre lo anterior, en el supuesto de que el promotor sea una entidad local.

b) Domiciliaciones:

- Adeudo de la domiciliación en la C/C.
- Extracto de la C/C de la citada operación.

c) Cheques, pagarés, letras, y otros efectos legales:

- Fotocopia del cheque, pagaré, etc.
- En el caso de no disponer de copia de los documentos se podrá presentar como justificante del pago, Certificado emitido por la Entidad Financiera a tal efecto en el que figure el número del documento, su importe, identificación de quien lo cobra y fecha de cobro.
- Extracto de la C/C de la citada operación.

d) Leasing financiero: Serán subvencionables los gastos en arrendamientos financieros, incluido, en su caso, el valor de la opción de compra, excepto el margen del arrendador, intereses de costes de refinanciación, gastos generales o seguros.

Sólo serán subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador dentro del periodo de subvencionabilidad de los gastos, es decir el periodo de ejecución establecido en el contrato.

Se aportará:

- Contrato de arrendamiento.
- Facturas.
- Justificantes de pago.

Importante:

- *No se admitirá como elegible ningún pago realizado en metálico/efectivo.*
- *Todos los pagos deberán realizarse con posterioridad al acta de no inicio de la inversión.*
- *Se considerará un gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. Excepto en el caso de leasing, el gasto subvencionable será aquel que se haya pagado dentro del periodo de ejecución.*