

*En el documento justificativo del pago (resguardo de la transferencia, adeudo bancario, etc..) deberá figurar el concepto por el que se realiza el pago; siendo conveniente que figure la expresión "pago de la factura nº XXXX de fecha XXXX".

Si la Entidad beneficiaria cuando presente la justificación de la subvención percibida, quisiera quedarse con las facturas originales, deberá presentar facturas originales y copias para su compulsación por la Consejería competente, pero antes de proceder a la devolución del original a la Entidad beneficiaria, dicha factura original deberá marcarse con una estampilla por la Consejería indicando en la misma su condición de subvención con cargo a la Ciudad Autónoma de Ceuta, el ejercicio presupuestario con cargo al cual se imputa el gasto y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En éste último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención. Las copias de las facturas remitidas a Intervención deberán estar compulsadas, así como deberán tener la estampilla mencionada.

El **destinatario** de las operaciones a las que va dirigida la factura, es la Asociación o Entidad beneficiaria de la subvención. Por lo que se rechazarán todas aquellas facturas que no vayan emitidas a nombre de dicha Asociación o Entidad. Las entidades que reciban varias subvenciones y/o tengan dentro de sus actividades más de un proyecto, deben incluir en los membretes de las facturas el nombre del programa afecto a la subvención (debajo de la entidad, nombre del programa al que van imputadas).

A cada justificante de gasto que presente la entidad beneficiaria, le asignará un número de orden que será el mismo que figure en la Relación clasificada de gastos e inversiones del Anexo III. Las facturas se presentarán por separado para cada uno de los tipos de gasto subvencionados que se recogen a continuación en el punto 2 (personal, asociados a la actividad –local, gastos generales, equipamiento, material divulgativo, talleres, etc-, dietas y desplazamiento...) al objeto de facilitar su comprobación y ordenadas según fecha de devengo dentro de cada tipo de gasto.

Cuando se incorporen en la cuenta justificativa documentos complementarios que no conlleven gastos imputables a la actividad subvencionada (tales como contratos de trabajo, boletines de cotización a la S.S., modelos de retención de impuestos 111, 190, etc..) en la columna correspondiente a "importe" del Anexo III se especificará "no procede".

Todas las facturas han de corresponder a gastos devengados en el ejercicio de concesión de la subvención y efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

En ningún caso se podrán imputar a la subvención gastos cuyo valor sea superior al de mercado ni todos aquellos que no respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y sean estrictamente necesarios para la realización de la actividad subvencionada.

En cuanto al resto de documentos (nóminas, TC1 y TC2 impresos de Hacienda, etc) deberán ser impresos legales o normalizados y debidamente sellados y firmados por la Consejería competente.

La no presentación de la justificación en el plazo legalmente previsto, dará lugar a que por la Consejería competente se acuerde el reintegro de la subvención, previo requerimiento, de conformidad con el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RD 887/2006, de 21 de Julio), así como al pago de los intereses de demora y sin perjuicio de las sanciones que se le pudieran imponer.

2.- TIPOLOGIA DE GASTOS Y REQUISITOS FORMALES DE LA JUSTIFICACIÓN. -

2.1 GASTOS DE PERSONAL

Los gastos de personal se justificarán presentando la documentación que se indica a continuación, según el grupo en que se encuadre la relación laboral.

Así mismo deberá acreditarse en la cuenta justificativa presentada, haber efectuado la selección de personal contratado, a través **de concurso u otro proceso de selección** basado en los principios de publicidad, mérito y capacidad y que el personal contratado se halla en posesión de la **titulación o formación requerida** para el puesto de trabajo que se vaya a realizar. Así mismo, en la cuenta justificativa deberá presentar **Informe justificativo del proceso de selección y del criterio objetivo utilizado en la selección.**