

que deberán ajustarse estrictamente al Programa presentado objeto de subvención.

*11.1.2. Documentación específica para la justificación de los distintos tipos de gastos, debiendo tenerse en cuenta lo siguiente:*

1.- Documentación:

En aquellos casos en que se financien gastos de personal:

- Cuando se trate de personal con contrato laboral: Copia del contrato y los recibos de las nóminas firmados por las personas que hayan trabajado en los Programas/Proyectos, adjuntando relación bancaria de los ingresos realizados, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones de la Seguridad Social. Modelo TC1 y TC2, así como documento acreditativo de los ingresos por IRPF modelo 111 y 190.

En aquellos casos en que se financien compra de bienes o servicios:

- a) Copia de dichos contratos y recibo de la cantidad abonada por el servicio prestado, dichos servicios deberán ser abonados mediante transferencias bancarias, así como copia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, si procede, y justificante de haber abonado el último período exigible de ese impuesto, caso de no estar incluidos en los supuestos de exención del artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- b) En los casos de adquisición de bienes inmuebles: deberá constar la incorporación de las adquisiciones realizadas al inventario de la Entidad, así como la escritura pública de compraventa.
- c) Facturas o recibos originales: referentes a los restantes gastos efectuados en el cumplimiento del programa subvencionado, preferentemente mediante domiciliación bancaria.
- d) Cuando el importe del gasto supere las cuantías establecidas para los contratos menores establecidos en la legislación de contratos del sector público, tanto de obras como de servicios o suministros, justificación de haber solicitado, como mínimo tres (3) ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, con las salvedades que en dicha legislación se establecen.

Cualquier otra documentación que se prevea en la correspondiente convocatoria o instrucciones encaminadas a la mejor justificación del gasto.

2.- Si, vencido el plazo de justificación, la entidad no hubiese presentado los correspondientes documentos, se le requerirá para que los aporte en el plazo de **veinte (20) días hábiles**, comunicándole que, transcurrido el mismo sin atender el requerimiento, se entenderá por incumplida la obligación de justificar Iniciándose el procedimiento de reintegro y procedimiento sancionador establecido en el artículo Título III y IV del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

## **DECIMOSEGUNDA.- RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.**

Las Entidades subvencionadas quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador establecido en el Capítulo IX del RGSCAM, en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Título IX de la Ley 30/1992, de