

Dirección General de Igualdad y Familias

ANEXO IX: DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA JUSTIFICACIÓN

1. La memoria de actuaciones (Anexo IV) irá acompañada de la siguiente documentación:

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

- Listados de control de participantes.
- Muestras de los materiales, encuestas y otros medios de trabajo y control empleados.
- Modelos de los medios de difusión y publicidad utilizados.
- Enlaces a páginas web.
- Fotos de la actividad, o cualquier otro medio que sirva para conocer la realidad de la actividad realizada.
- Reseñas en medios de comunicación.

b) Acreditación de la difusión: Las entidades deberán incorporar de forma visible en el material que se utilice los logotipos que figuran en la página web de la [Dirección General de Igualdad y Familias](#) y siguiendo las instrucciones que aparecen en el Anexo III. Los proyectos que imputen gastos de difusión, deberán presentar obligatoriamente copia del material y el informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional.

2. Relación de gastos (Anexo VI).

a) Relación de Gastos de Personal.

La anotación de los gastos de personal se realizará con una anotación por mes y persona trabajadora por el importe de sus retribuciones brutas y otra anotación por mes y persona trabajadora por el importe de la seguridad social a cargo de la persona empleadora. Es decir, se deberá hacer constar el importe una vez deducidas las bonificaciones que pudieran corresponder a la entidad por persona trabajadora. Se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Copia del contrato laboral.



- Recibos de nómina, así como el abono bancario de la misma.
 - Factura, en caso de personal no contratado.
 - Relación nominal de trabajadores “RNT”, resaltando al personal imputado al proyecto y Recibo de liquidación de cotización “RLC”. 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”, así como el adeudo bancario en el caso de presentación telemática.
- b) Relación de gastos corrientes.
- Esta relación se acompañará de los justificantes de gasto y pago imputables a la financiación de esta subvención, que deberán estar numerados, respetando el orden indicado en el Anexo VI y clasificados según el concepto: gastos directos, gastos indirectos, gastos de alojamiento, desplazamiento y manutención y subcontratación.
 - En el caso de los desplazamientos, se aportará un documento explicativo 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) así como por gastos de viajes indicando, además, en su caso, el número de kilómetros recorridos, firmado por la persona que ostente la representación legal de la entidad y la persona que se desplaza.

Alojamiento	Manutención	Dieta entera	Kilometraje
65,97€	37,40€	103,37€	0,19€/Km

- c) Se comprobará que las facturas reúnen los siguientes requisitos:
- Número de factura.



- Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF o CIF y domicilio).
- Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada o las ejecutantes, cuando figuren entidades como tales.
- Descripción detallada y precio unitario de la operación y su contraprestación total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente; cuando la cuota se repercute dentro del precio deberá indicarse "IVA incluido".
- Lugar y fechas de emisión y pago (en este punto, se exigirá que las fechas de pago estén comprendidas dentro del plazo de justificación establecido en las normas reguladoras de la concesión).
- Forma de pago de la factura: metálico, transferencia o cheque. En caso de pago metálico, deberá figurar el recibí con la firma y el sello del emisor de la misma.
- Para que el IVA de las facturas se pueda presentar como gasto elegible, se deberá presentar una justificación firmada por el representante de la entidad en la que se declare que dicho impuesto no es susceptible de recuperación ni de compensación.