

## ANEXO VIII. INSTRUCCIONES JUSTIFICACIÓN

### SUBVENCIÓN PARA EL RETORNO DEL TALENTO AL MUNICIPIO DE VALLADOLID 2019

El presente anexo detalla el conjunto de aspectos a considerar para el proceso de justificación de la subvención aprobada y elaboración de la documentación justificativa:

- **El presupuesto a justificar es el considerado como “Presupuesto Financiable”** que figura en la resolución de aprobación de la ayuda. Este presupuesto puede diferir tanto del presupuesto de la actuación (presentado por el interesado al solicitar la ayuda) como del coste real de la actuación que pueda determinarse al finalizar la ejecución.
- **El presupuesto financiable estará compuesto de las siguientes partidas** denominadas conceptos o gastos subvencionables del proyecto:
  - a) Inversiones
  - b) Gastos Corrientes
  - c) Gastos de Personal
  - d) Gastos de Viaje
  - e) Colaboraciones Externas
- **Cada partida del presupuesto financiable es independiente si bien se podrá aplicar un 20% de gastos de unas partidas con otras** siempre que sea adecuadamente justificado y sea para un adecuado cumplimiento de los objetivos del proyecto empresarial.
- Se entiende por **plazo de ejecución** (realización del proyecto), el período de que dispone el beneficiario para realizar el gasto correspondiente a las diferentes partidas incluidas en el presupuesto financiable que será detallado en el acuerdo de subvención
- La **fecha de las facturas** que se relacionen como justificantes de gasto en la aplicación de justificación debe encontrarse comprendida dentro del plazo de ejecución

Al verificar la documentación justificativa, se tendrán en cuenta los importes siguientes, referidos separadamente a cada una de las partidas:

- **IMPORTE FINANCIABLE:** El que se indica en la resolución de concesión o, en su caso, las resoluciones por las que se autoricen modificaciones.
- **GASTO IMPUTADO:** El que indica el beneficiario haber invertido en la actuación.
- **COSTE REAL:** El resultante de la comprobación, por parte del órgano competente, del gasto imputado de acuerdo con la documentación que aporta el beneficiario

Definidas las cuantías anteriores, el órgano encargado de la comprobación determinará cuál es el importe válido justificado, teniendo siempre como límite absoluto el importe financiable de cada partida.

**Para que se reconozca el total de la ayuda concedida, deberán haberse justificado gastos, y acreditado los correspondientes pagos, por cuantía igual o superior al 100% del importe definido en el presupuesto financiable.**

## **A) INVERSION**

El concepto de inversiones aglutina el **conjunto de activos objeto de ser amortizados por parte de la empresa**, Equipos Informáticos, Software, Maquinaria y Equipos, Mobiliario, Decoración, Registros y Constitución

Se establecen unos límites máximos en función de la tipología de la inversión a acometer y el total de las inversiones **no superará el 40% del total de partidas subvencionables** del proyecto.

Se presentarán en el momento de justificación el conjunto de facturas de cada una de las inversiones acometidas (en las que se especifique claramente la inversión y su vinculación con el proyecto o actuación) , así como el justificante de pago de las mismas (**no se admitirán pagos en metálico** )

## **B) GASTOS CORRIENTES**

En Gastos Generales se incorporan aquellos **gastos mensuales para el desarrollo de la actividad**, tales como alquileres, seguros, material de oficina, suministros, marketing.

**El límite máximo de gastos corrientes aprobados será del 20% del total de gastos de personal (tanto propio como nuevas contrataciones)**

Se presentarán en el momento de justificación las facturas de cada partida de gasto corriente acometidas (en las que se especifique claramente la prestación del servicio y su vinculación con el proyecto o actuación) , así como el justificante de pago de las mismas

## **C) GASTOS PERSONAL**

**Se establece un límite de presupuesto financiable de 1.000 €/mes en concepto de nómina del emprendedor (autoempleo) y en 1.500€/mes nueva contratación ajena**

Se presentarán como justificación de las partidas de personal:

- **Modelo 190**
- **Cuotas de Pago a la Seguridad Social**
- **Nóminas mensuales**
- **Justificante bancario del pago de nóminas y pagos a la Seguridad Social**

## **D) GASTOS DE VIAJE**

El conjunto de partidas de viajes deberá estar referido a personal de la empresa, entendiéndose como tales las recogidas en el apartado de Gastos de Personal, y siempre que aparezcan nominativamente identificadas.

**Se presentarán en el momento de justificación las facturas de cada partida de viaje, así como el justificante de pago de las mismas con el límite máximo de 2.000 € por proyecto**

## **E) COLABORACIONES EXTERNAS**

Servicios prestados por un tercero que no son considerados como gastos corrientes.

**El límite máximo de subcontrataciones aprobadas será del 20% del total de gastos de personal (tanto propio como nuevas contrataciones)**

Se presentarán en el momento de justificación las facturas de cada una de las colaboraciones externas (en las que se especifique claramente la prestación del servicio) , así como el justificante de pago de las mismas.

#### **F) PAGOS**

**Se considerarán admisibles como justificantes de pago los documentos siguientes:**

- **Extractos o certificaciones bancarios.**
- **Recibí del proveedor (excepcionalmente limitado a gastos de material y otros gastos que no superen un importe de 300 euros)**