

### **ANEXO III**

Forma y Plazo de Justificación de las Ayudas

. - Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Presidente, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.(Anexo III)

- Memoria de la actividad realizada.

-Aportación de documento que indique la publicidad otorgada a la aportación Comarcal.

- Cuenta justificativa que incluya la relación de gastos imputados en la que se haga constar de forma desglosada los distintos conceptos y cuantías del gasto producido y pagado hasta la fecha de la justificación.

- Facturas diligenciadas de las facturas justificativas del gasto.

- Justificantes del pago de las facturas aportadas.

- Certificación acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, incluyendo una relación de los gastos realizados, así como de la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.( Anexo IV)

. - Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada, y, en todo caso antes **del 04 de noviembre de 2020**

### **JUSTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO FINALIDAD.**

-Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

-Aportación de documento que indique la publicidad otorgada a la subvención Comarcal.

### **JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA**

1.- Cuenta justificativa que incluya la relación de gastos imputados en la que se haga constar de forma desglosada los distintos conceptos y cuantías del gasto producido y pagado hasta la fecha de la justificación.

2.- Informe estimativo. Los gastos de personal (nóminas, Seguridad Social de la empresa) y, en su caso los gastos de contratos de arrendamiento de locales y servicios de carácter fijo y/o periódico, que no puedan justificarse antes de la fecha indicada, se sustituirán por un informe estimativo, redactado en debida forma, en el que se constate la cuantía y destino de cada uno de dichos gastos.

3.- En el caso de no haberlos presentado con anterioridad, o de que los presentados para algún pago parcial tengan una fecha de expedición anterior a seis meses, Certificados acreditativos de que la Entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, expedidos por los Órganos competentes.

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**

1º.- Gastos de Personal. Deberán acompañarse a las nóminas originales correspondientes, los boletines de cotización de la Seguridad Social, y el justificante del pago de dichas nóminas.

Las Nóminas deberán expresar claramente el nombre y dos apellidos del trabajador, D.N.I., el mes a que correspondan y, en su caso, la firma del trabajador, señalándose la cuantía bruta, los descuentos que correspondan y el importe líquido.

No se tendrá en consideración a efectos de justificación ninguna nómina que no vaya acompañada de los correspondientes boletines de cotización a la Seguridad Social y justificante de pago de las nóminas.

Si en un mismo boletín de cotización a la Seguridad Social figurase personal del Servicio o Centro objeto del Convenio junto con otro de distinta finalidad, se detallará al dorso el importe que corresponda al trabajador/es del Servicio o Centro subvencionado, con indicación de la cuota empresarial y del trabajador.

2º.- Cuando existan contratos de arrendamiento o de servicios, deberá acompañarse copia legible autenticada del mismo.

3º.- Facturas diligenciadas con indicación del importe de imputación de la misma a la subvención comarcal, firmadas y selladas, en las que figurará la fecha, nombre y apellidos, o razón social, el D.N.I. o número de identificación fiscal el concepto por el que se extiende la factura y la liquidación del I.V.A. e I.R.P.F cuando corresponda

4º.- Justificantes del pago: transferencia bancaria, cheque o talón, que deberá ser nominativo e ir acompañado del correspondiente extracto bancario.

Sólo se admitirán pagos en efectivo por un importe inferior a 50 euros (no más de 100€ al mismo tercero) y se acreditarán mediante recibo en el consten claramente, nombre y apellidos o razón social, el D.N.I. o número de identificación fiscal de quien lo expide, concepto, fecha y firma, debiéndose indicar en la factura pagada en metálico la expresión Pagado, junto con el sello y la firma del establecimiento..

5º.- Todos los documentos deberán corresponder al periodo subvencionado e ir dirigidos al beneficiario de la subvención.

**ANEXO III**

**INSTANCIA ABONO SUBVENCION**

**Identificación del solicitante**

D/Dña \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ represtación  
de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ con CIF  
\_\_\_\_\_ y en calidad de \_\_\_\_\_ del mismo  
SOLICITA EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LA COMARCA DEL BAJO  
ARAGON EN MATERIA DE: \_\_\_\_\_  
EN EL N° DE CUENTA (20 dígitos)  
\_\_\_\_\_

**Identificación de la subvención concedida**

Fecha de concesión: \_\_\_\_\_  
Finalidad: \_\_\_\_\_  
Importe concedido: \_\_\_\_\_

**Documentos que se presentan**

Certificación acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, incluyendo una relación numerada de los gastos realizados, así como de la percepción de los ingresos que financien las actividades subvencionadas. **(Anexo IV)**  
 Facturas diligenciadas justificativas del gasto .  
 Justificantes de pago.  
- Memoria de la actividad realizada.  
- Aportación de documento que indique la publicidad otorgada a la aportación Comarcal.  
- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En \_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del solicitante

**SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGON.-  
C/ MAYOR, N° 22- 44600 ALCAÑIZ**