



MADRID

economía,
innovación y
empleo

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA
(ANEXO IV)
INSTRUCCIONES

BASE 15.2 DE LA CONVOCATORIA (extracto):

La entidad beneficiaria deberá presentar los siguientes documentos para la justificación de las subvenciones:

a) Anexo IV: Solicitud de aprobación de la justificación de la subvención concedida.

b) Anexo V: Declaración responsable.

c) Memoria de ejecución del proyecto. Se describirán las actividades desarrolladas y los efectos conseguidos con la materialización del proyecto. Se contestará al cuestionario sobre la repercusión y valoración del proyecto desarrollado, indicado en el anexo VI.

d) Relación ordenada, numerada y secuencial de las facturas con los gastos realizados y de sus pagos. La información se presentará en hoja de cálculo Excel editable conforme al modelo recogido en el anexo II.

e) Justificación de los gastos, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida:

- Las facturas deben estar emitidas a nombre de la persona o empresa solicitante de la subvención y deberán reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Sólo se admitirán las facturas en las que en la descripción de los gastos subvencionables estén identificados, no admitiéndose conceptos codificados.
- Los originales de dichos documentos o su copia quedarán depositados en la entidad beneficiaria durante un período de al menos cuatro años.
- Será aplicable el empleo de medios electrónicos en la justificación de las subvenciones en los términos previstos en el artículo 81 del Reglamento General de Subvenciones.

f) Acreditación del pago de las facturas o justificantes de los gastos satisfechos, que se realizará por alguna de las siguientes formas:

1º. **Transferencia bancaria:** se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma emitido por la entidad bancaria. En el caso de que la factura forme parte de un lote o remesa, se justificará el pago mediante la presentación de todos los elementos que justifican la liquidación del gasto conjunto.

2º. **Cheque:** se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura **y copia del extracto bancario del cargo en la cuenta correspondiente.**

3.º **Tarjeta bancaria:** se justificará mediante el documento de cargo del pago en la cuenta bancaria donde se identifique el receptor del pago y su coincidencia con el emisor de la factura o documento justificativo del gasto. En el caso de tratarse de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica **no se aceptarán pagos realizados mediante tarjetas que no estén a nombre de la entidad.**

4º. **Efectivo:** sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a **600 euros.** Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor, indicando la fecha de abono.

No se admitirán justificantes bancarios de pago que no recojan los datos para poder identificar la realización del pago de la factura por la persona o entidad solicitante al proveedor.