

JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES EN EL ÁMBITO DE IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN 2021

1. Plazo de justificación.

El plazo de justificación se iniciará el **15 de octubre** y finalizará el **15 de noviembre de 2021**.

Con carácter excepcional se admitirán aquellos gastos que se encuentren dentro del periodo elegible de la subvención, pero no puedan acreditarse dentro del plazo ordinario de justificación por incompatibilidad de plazos. En este supuesto, se aceptará una **previsión estimativa** del importe del gasto dentro de la cuenta justificativa, debiendo ser presentados los originales y fotocopias justificativas correspondiente a la previsión de los gastos y pagos desde el **1 de enero de 2022 hasta el 20 de febrero de 2022**.

2. Forma de justificación.

Se tramitará de manera electrónica a través del servicio digital “Aportación de documentos a procedimientos en trámite”, disponible en la dirección electrónica del trámite <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/subvenciones-en-el-ambito-de-la-igualdad-de-trato-y-no-discriminacion>.

3. Período de gasto.

Se contemplarán los gastos que estén realizados en el periodo comprendido desde el **1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021**.



4. Documentación a presentar.

1. **Una memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, según el modelo del **Anexo I**.
 - 1.1. 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:
 - ✓ Fotos de la actividad.
 - ✓ Reseñas en medios de comunicación.
 - ✓ Enlaces a páginas web.
 - ✓ Muestras de los medios de difusión y publicidad utilizados.
 - ✓ Muestras de los materiales, encuestas y otros medios de trabajo y control empleados.
 - ✓ Listados de control de participantes.
 - ✓ Cualquier otro medio que sirva para conocer la realidad de la actividad realizada
 - 1.2. 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 del Servicio de Igualdad y siguiendo las instrucciones que aparecen en la misma web.

Los proyectos que imputen gastos de difusión, deberán **presentar obligatoriamente copia del material y el informe favorable** de la Comisión de Comunicación Institucional.
2. **Una memoria económica** justificativa del coste de los proyectos realizados, que contendrá:
 - 2.1. Declaración de que el importe concedido de la subvención se ha destinado al cumplimiento de los fines establecidos. Así mismo, se consignarán otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto, según el **Anexo II**.
 - 2.2. Una relación clasificada de los gastos del proyecto, cumplimentando los **Anexos III, IV y V**.



ANEXO III. Formado por dos hojas, detallando en cada una tanto los gastos realmente efectuados como la relación de previsión de gastos. Las dos hojas a cumplimentar son:

1. 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 adjuntará 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” (antiguo TC2) y Recibo de liquidación de cotización “RLC” (antiguo TC1). 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” y el modelo 190 “Resumen anual” así como el adeudo bancario en el caso de presentación telemática. El modelo 190 deberá presentarse completo debiendo incluir las retribuciones y retenciones prácticas por trabajador incluido en el programa.

2. 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 III y clasificados según el concepto (eligiendo en el desplegable): 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.

Todos los anexos se presentarán en PDF, firmados electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad. El Anexo III “Declaración de relación de gastos” deberá presentarse además en formato de hoja de cálculo (Excel o compatible) al correo electrónico nodiscriminacion@aragon.es.

5. Gastos subvencionables.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los derivados de la ejecución de las actividades previstas en el proyecto tales como:

- Gastos del personal contratado para el desarrollo de las actividades (salarios, S.S., retenciones de IRPF)
- Adquisición de material fungible
- Desplazamientos y dietas.
- Formación
- Difusión y Publicidad
- Gestión y Administración relacionados directamente con el proyecto.

Los gastos indirectos se financiarán en el porcentaje vinculado al desarrollo del proyecto, y su imputación deberá estar justificada **y no podrán superar el 25 por ciento de la subvención concedida**. Estos gastos podrán ser: alquiler y gastos de limpieza del local donde se realiza la actividad, gastos de suministro como luz, agua o gas, comunicaciones, tributos municipales y seguros.



Gastos de Desplazamiento y de Alojamiento. Será necesaria la autorización previa de la persona representante de la entidad. Los importes máximos que se podrán financiar, serán los mismos que los previstos en la normativa vigente del personal de la Administración.

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

La ejecución de la actividad objeto de subvención debe realizarse por la entidad beneficiaria. No obstante, ésta **podrá subcontratar** con terceros hasta un porcentaje que **no exceda del 50 por 100** del importe de la actividad subvencionada

6. Requisitos de las facturas.

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 repercuta 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.