



DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA PARA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES JUVENILES.

- **MODELO CJ1.** CUENTA JUSTIFICATIVA
- **MODELO CJ2.** MEMORIA EVALUATIVA
- **MODELO CJ3.** MEMORIA ECONÓMICA
- **MODELO CJ4.** DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE FINANCIACIÓN Y APLICACIÓN
- **Documentos justificativos**, facturas o documentos equivalentes acreditativos **del gasto realizado**.
- **Documentos acreditativos de los pagos** a los acreedores.
- **Certificados** de encontrarse al corriente con las diferentes administraciones, en caso de no haberlos presentado anteriormente o de que no se haya autorizado su consulta.
- **Modelo de Alta a tercero**, en caso de no haberlo presentado con anterioridad.
- **Memoria detallada del proyecto subvencionado** en documento aparte con los puntos que figuran en las bases de convocatoria.

➤ Algunas consideraciones respecto a esta documentación-

- El **modelo CJ2** (memoria evaluativa) debe indicar el importe total de gasto de la actividad realizada, no sólo la cantidad que se justifica, y debe coincidir con el indicado en el primer párrafo y en el total de la tabla del **modelo CJ4**.
- Asimismo, las actividades realizadas deben ser las previstas en el proyecto que en su día se aprobó, indicando las posibles desviaciones que hubiese respecto al mismo, y su causa.
- Los **certificados de estar al corriente** de la Agencia Tributaria Estatal, de la Seguridad Social y de la Comunidad Autónoma de Extremadura habrán de estar igualmente en vigor en el momento del pago de la subvención, por lo que, con carácter general, deberán ser presentados junto a la justificación a no ser que se haya autorizado su consulta. El certificado de encontrarse al corriente con el Ayuntamiento de Badajoz, lo aporta la Concejalía de Juventud de oficio. Al final del documento se incluyen los enlaces para obtener telemáticamente dichos certificados.
- **Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado.** Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa aplicable. Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.
- **Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.** La acreditación de pago se efectuará obligatoriamente mediante transferencia bancaria, cheques o cualquier otra forma admitida en el tráfico jurídico mercantil acreditativa del pago, cuando se trate de cantidades superiores a los



300 euros. En el supuesto de los pagos con tarjeta bancaria, ésta deberá estar vinculada a la entidad que justifica la subvención.

- Los pagos inferiores o iguales a 300€ podrán realizarse en efectivo. A este respecto, no se admitirá el fraccionamiento de facturas (facturas por el mismo concepto y con fecha o número correlativos o cercanos) para evitar el pago por transferencia bancaria.

➤ En cuanto a los gastos a justificar:

Los gastos justificados deben ser necesarios para llevar a cabo la actividad subvencionada, y estar relacionados con el proyecto y presupuesto presentado y aprobado en su momento.

Los gastos a justificar deben ser gastos corrientes, **no se admitirán gastos inventariables o inversiones**. (Para ampliar información, art. 26 Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Badajoz).

Tanto la fecha de factura o documento justificativo, como la fecha de pago de los mismos, deben entrar dentro del plazo de realización de la actividad y de justificación de la subvención respectivamente.

❖ MÁS INFORMACIÓN:

- Contenido y requisitos de la cuenta justificativa: Artículos 36 y 38 de la *Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Badajoz*. https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=33251&FechaSolicitada=2009-02-02
- Componentes básicos de las facturas: Artículos 6 y 7 del *Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación*.
- Imposibilidad de fraccionar facturas para evitar su pago por banco: Artículo 7 de la *Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude*.
- Certificado de estar al corriente con la Junta de Extremadura: <https://portaltributario.juntaex.es/PortalTributario/web/guest/certificado>
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social o no figurar en los registros: <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/EmpresasyProfesionales/Informes+y+Certificados>
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria: <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G304.shtml>