

Una vez realizada la revisión, el auditor emitirá un informe con el contenido que señala la Orden EHA/1434/2007, de 17 de marzo, según el modelo de informe que figura en el apartado final de la mencionada Orden.

**PRESENTACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICADA CON APORTACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO.
(ART. 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES)**

Comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida y contendrá los siguientes documentos:

- a) Certificación por la entidad beneficiaria de la memoria económica y relación clasificada de gastos e inversiones. Se adjunta Anexo III. La suma total a la que ascienden los gastos de personal se reflejará en una de las cuadrículas del Anexo V.
- b) Liquidación de dietas y gastos de desplazamiento. Se adjunta Anexo IV Relación de los gastos de personal imputados al proyecto. Se adjunta Anexo V (formulario PDF). En este anexo se incluirán todos los justificantes de gasto y de pago.
- c) Declaración responsable de la adquisición de material inventariable con cargo a la subvención. Se adjunta Anexo VI .
- d) Justificantes de gasto de la actividad subvencionada por la Ciudad, consistentes en facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico-mercantil o con eficacia administrativa, conforme establece el Real Decreto 729/2017 de 21 de julio, Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. En concreto, se comprobará que las facturas reúnen los siguientes requisitos:
 - Número de factura.
 - Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF 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 (de cada producto o la suma de todas las unidades de este mismo producto) y su contraprestación total. Deberá reflejarse el IPSI correspondiente; cuando la cuota se repercuta dentro del precio deberá indicarse "IPSI 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).
 - Asimismo se exigirá que en la factura figure el recibí con la firma y el sello del emisor de la misma.
 - Forma de pago de la factura: metálico, transferencia o cheque.
 - Solo se admitirán el pago en metálico en facturas de importe inferior a 100 €. No se podrán efectuar pagos en metálico al mismo proveedor por importes acumulados que excedan de 300 €.

Quedarán excluidas y no formarán parte de la justificación económica:

- Las facturas que no estén expedidas a nombre de la entidad beneficiaria, en particular las facturas a nombre de personas físicas, así como aquellas facturas que no reflejen la denominación del programa subvencionado, si la entidad beneficiaria percibiera más de una subvención.
- Las facturas que no estén expedidas conforme a la normativa legal vigente.
- Las facturas de importe superior a 100 € que no vayan acompañadas de su correspondiente justificante de pago.
- Los gastos superiores a 100 euros en efectivo.
- Los pagos realizados contra cuentas corrientes cuyos titulares sean personas distintas de la entidad.
- Los tickets emitidos por cualquier establecimiento comercial.
- Los gastos que impliquen una desviación respecto del importe presupuestado, y para los que no se haya obtenido autorización previa.
- Gastos de personal que no se justifiquen mediante la aportación de nóminas y seguridad social.
- Las retenciones a cuenta del I.R.P.F. cuando no se aporten los modelos 111, 190, 115 o 180.
- Los consumos realizados fuera del periodo de ejecución de la actividad que se está justificando.
- Los gastos de asesoría jurídica o financiera que no hayan sido establecidos en el convenio/base reguladora.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de gestión, coordinación y cualquier otro que no corresponda a una actividad efectivamente realizada, incluido el personal que no sea contratado específicamente para la realización del proyecto a subvencionar.
- Las gratificaciones a personal voluntario.
- Gastos cuyo valor sea superior al de mercado.
- Gastos en obsequios y regalos.
- Gastos en comidas y celebraciones. Salvo que por la naturaleza de la actividad subvencionada fuere necesario incurrir en dicho gasto de carácter excepcional, en cuyo caso deberá justificarse esa necesidad en el proyecto de actuación.
- Gastos en desplazamientos. Salvo que por la naturaleza de la actividad subvencionada fuere necesario incurrir en dicho gasto de carácter excepcional, en cuyo caso deberá justificarse esa necesidad en el proyecto de actuación.
- Gastos en jornadas y conferencias fuera de nuestra ciudad. Salvo que por la naturaleza de la actividad subvencionada fuere necesario incurrir en dicho gasto de carácter excepcional, en cuyo caso deberá justificarse esa necesidad en el proyecto de actuación.
- Gastos en trofeos, medallas, placas y condecoraciones. Siempre que no obedezcan a concursos o competiciones, debiendo ser claramente identificados en el presupuesto y proyecto inicialmente presentado.