

**NORMAS GENERALES DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DE  
FEDERACIONES EN EL PROGRAMA DE JUEGOS DEPORTIVOS EN EDAD  
ESCOLAR DE ARAGON**

**1.- DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ENVIAR PARA PERCIBIR LA  
SUBVENCIÓN**

La **documentación** requerida para la justificación del gasto deberá ser presentada **en original**.

1.1.-**Certificación de gastos**. Se presentará **firmada en original** y en modelo oficial, **(impreso nº 1)**. Se deberán adjuntar facturas o justificantes originales, por una cantidad igual a la subvención concedida

1.2.-**Informe-seguimiento**. Ajustándose a modelo oficial, **(impreso nº 2)**, recogerá el desarrollo e informe sobre la actividad. A presentar al término de la misma.

**2.- PLAZO DE JUSTIFICACION**

Esta documentación deberá tener entrada en el Registro General del Gobierno de Aragón, así como en cualquiera de los registros que la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con fecha límite el **23 de diciembre** del presente ejercicio económico.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 3, de la Ley 13/2014, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2015 («Boletín Oficial de Aragón» núm. 256, de 31 de diciembre de 2014), la presentación de la solicitud para la concesión de subvenciones por parte del beneficiario conllevará la autorización al órgano gestor (Dirección General del Deporte) para recabar los certificados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón, ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria la Tesorería General de la Seguridad Social, y los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Para cualquier información puede dirigirse al Servicio del Deporte Federado, Escolar y Tecnificación, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sito en:  
C/ Avenida Ranillas 5D, planta 2ª Edificio Dinamiza 50018 Zaragoza, o por correo electrónico: [deporteescolar@aragon.es](mailto:deporteescolar@aragon.es), o atención telefónica: 976 71 49 79;

### 3.- EXPLICACIONES SOBRE EL IMPRESO DE CERTIFICACIÓN DE GASTOS

**ENTIDAD:** Nombre de la entidad beneficiaria de la subvención y dirección

**CIF:** CIF de la entidad beneficiaria de la subvención.

**ACTIVIDAD:** Denominación de la actuación subvencionada.

**SUBVENCIÓN:** Importe en cifra de la cantidad subvencionada.

**CERTIFICACIÓN:**

**Se adjuntarán los originales de todos los justificantes relacionados por el importe de la actividad.**

El gasto que debe hacerse constar en cifra en primer lugar debe ser el de la **totalidad del coste de la actividad**, conforme a la propuesta económica presentada.

El **importe de la subvención** se hará constar en segundo lugar en número, y a continuación en letras mayúsculas.

**REQUISITOS DE LA FIRMA:**

La Certificación de Gastos deberá fecharse, así como ser firmada y rubricada por quien la rinde (el responsable de la Tesorería), debiendo hacerse constar así mismo el Vº Bº del Presidente de la Entidad.

**RELACION QUE SE CITA- (JUSTIFICANTES):**

Todos los gastos por **IMPORTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD**, deben hacerse figurar de forma resumida en la relación que al dorso de la Certificación se señala en orden a los siguientes apartados:

- A/ Organización.
- B/ Arbitrajes.
- C/ Otros gastos.

**FACTURAS/RECIBOS A INCLUIR CON LA CERTIFICACIÓN:**

Se adjuntarán justificantes **originales** correspondientes al total de la actividad, conforme a la propuesta económica presentada.

**REQUISITOS DE LAS FACTURAS O RECIBOS:**

Los requisitos de los justificantes que deberán tener, además de los que constituyen su propia naturaleza y fiscalidad que corresponda, la **CONFORMIDAD** del secretario, tesorero o interventor de la entidad, son los siguientes:

- Ser originales y extendidas a nombre de la entidad que efectúa el pago.
- No presentar enmiendas ni tachaduras en ninguno de ellos.
- Las facturas extendidas a nombre de la entidad deberán contener:

- Número y en su caso Serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del expedidor o proveedor y de la entidad como perceptor.
- Especificación clara de su contenido, con la operación y contraprestación total.
- Base imponible, tipo tributario y cuota repercutible. (Se recuerda que el IVA de los justificantes queda excluido de la subvención si el beneficiario no es un consumidor final y puede deducírselo).
- Recibí acreditativo del pago.
- Si la factura no presenta recibí, **deberán adjuntar recibo del pago extendido, igualmente a nombre de la entidad. (Copia de la transferencia bancaria, talón...)**
- Lugar y fecha de su emisión.

#### **CIERRE DE LA RELACIÓN DE JUSTIFICANTES:**

- Una vez reseñados todos los justificantes, se sumarán, debiendo coincidir este total con la cantidad que se certifica.

#### **4.- REQUISITOS ESPECIFICOS RELATIVOS A ALGUNOS CONCEPTOS ECONÓMICOS DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES**

##### **ÁREA - ORGANIZACIÓN**

- **Material**

Sólo material imprescindible para el desarrollo de la actividad en programas que se justifique su adquisición, tales como trofeos y medallas, material deportivo...Las facturas correspondientes a trofeos y medallas deberán adjuntar la autorización de la Comisión de Comunicación del Gobierno de Aragón justificativa de cumplimiento de imagen corporativa.

El material para regalos no puede incluirse para ser subvencionado.

##### **ÁREA - PERSONAL**

En todos los casos se deberá efectuar la retención del I.R.P.F. en el porcentaje correspondiente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en el año en curso.

- **Árbitros**

Como justificante del concepto de arbitrajes, se acompañará:

1. El recibo firmado por cada uno de los árbitros, jueces... (impreso nº 3), indicando la forma en que se ha recibido el pago y adjuntando los justificantes del mismo en caso de que se haya realizado mediante talón o transferencia.

2. O bien se acompañará una relación por jornada, (nominilla, impreso nº 4), en la que se relacionará: árbitros con el nombre y dos apellidos, NIF, y total percibido por cada uno de ellos en cada jornada, debidamente firmado al margen como justificante del recibí del

importe en metálico. En caso de que los pagos se hayan realizado mediante talón o transferencia, obligatoriamente han de incluirse los correspondientes justificantes bancarios.

Para deportes en los que haya un nº elevado de partidos, se admitirá una relación mensual o agrupada por otros periodos similares en la que será obligatorio especificar el nº total de jornadas y encuentros arbitrados por persona.

En caso de existir descuentos, se entenderá como justificado el líquido, a no ser que se presenten justificantes de pago, del correspondiente impuesto.

4. En los casos en que se presenten facturas de otras entidades participantes en los Juegos Escolares, éstas deberán adjuntar obligatoriamente los mismos impresos nº 3 y nº 4 cumplimentados por éstas entidades y su personal colaborador.

- **Colaboraciones**

Gastos de colaboración en las fases Provinciales, Autonómica y Nacional, como elaboración de calendarios, resultados... La justificación de los gastos ocasionados por este concepto, se realizará cumplimentando todos los datos correspondientes al **impreso nº 3**, acompañado del correspondiente justificante de pago.

#### **ÁREA - ALQUILERES DE INSTALACIONES**

Para aquellas competiciones que requieran de una instalación específica y previa aceptación de la Dirección General del Deporte.

Se justificará mediante la correspondiente factura que incluirá los días de utilización, horas convenidas, quién la usa y coste por hora, acompañada de su correspondiente justificante de pago.

#### **AREA - ATENCIÓN SANITARIA DURANTE LOS CAMPEONATOS**

Para aquellas competiciones que requieran de asistencia sanitaria, tal como médico, ambulancia, alquiler sanitario...

Se justificará mediante la correspondiente factura que incluirá los días de utilización, horas convenidas, quién la usa y coste por hora, acompañada de su correspondiente justificante de pago.

#### **ÁREA - TRANSPORTE**

##### **Justificación de Gastos de carácter INDIVIDUAL por razones de servicio**

La justificación de estos gastos, siempre que sea contra la subvención, deberá ser presentada conforme al **impreso nº 5**

- **Dieta por alojamiento**

Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de alojamiento que origina la estancia fuera de la residencia habitual, cuyo importe máximo a subvencionar por la Diputación General de Aragón, en ningún caso, superará la cantidad de 48,92€/día por alojamiento (no se incluirán gastos de teléfono, etc...)

- **Desplazamientos**

Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte regular: Avión en clase turistas; ferrocarril y/o autobús en billete de 2ª o AVE clase turista, en los desplazamientos autorizados por los órganos competentes de la Federación.

Cuando así se autorice serán indemnizados los desplazamientos en taxi hasta, o desde, la estación de FF.CC, autobús y aeropuerto.

Si el desplazamiento se realiza en vehículo particular, el importe máximo a subvencionar por la D.G.A., en ningún caso, superará la cantidad de 0,19 € / km. Cuando en el vehículo propio viajen varias personas para la actividad, deberán relacionarse las mismas y la matrícula del coche.

Se justificará con los billetes originales del transporte utilizado. En el caso de haber sido gestionado este servicio a través de una Agencia de Viajes, deberán adjuntar asimismo la factura y recibí de la Agencia.

---

**Nota:** Para cualquier información sobre el tema, pueden dirigirse:

Servicio de Deporte Federado, Escolar y Tecnificación  
Deporte Escolar  
Dirección General del Deporte  
Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte  
Avda Ranillas nº 5D, planta 2ª Edificio Dinamiza 50018 Zaragoza  
deporteescolar@aragon.es  
Tlf.: 976 71 49 79