

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA JUSTIFICACIÓN

Toda persona física o jurídica beneficiaria, independientemente del importe de la subvención adjudicada, deberá, necesariamente, justificar ante la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística la ejecución del proyecto subvencionado por el importe del presupuesto de gasto reconocido utilizado como base para la concesión de la subvención. Se deberá justificar el 100 % del presupuesto reconocido.

El último día para la presentación de la justificación será el 31 de enero de 2013.

Para justificar la ayuda, las solicitantes de la misma deberán presentar también, necesariamente, los documentos siguientes:

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA SOLICITANTE

1.- Obligaciones para con la Seguridad Social.

La Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística verificará, mediante los sistemas de interoperabilidad, que la solicitante de la solicitud se halla al corriente en el pago de las obligaciones para con la Seguridad Social.

2.- Obligaciones tributarias.

La Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística verificará, mediante los sistemas de interoperabilidad, que la solicitante de la solicitud se halla al corriente en el pago de las obligaciones tributarias.

En cualquier caso, cuando la solicitante tenga el domicilio fiscal en la Comunidad Foral de Navarra o fuera del Estado Español, y teniendo en cuenta que los sistemas de interoperabilidad no se encuentran operativos en estos casos, deberá presentarse el certificado actualizado, con una antigüedad no superior a seis (6) meses y expedido por el órgano competente, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

ANEXO II. A: INFORME DEL PROYECTO SUBVENCIONADO Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

Informe del proyecto subvencionado y de los resultados obtenidos (Anexo II.A). Se deberán cumplimentar todos los apartados del informe.

ANEXO II.B: RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO + BALANCE ECONÓMICO DEFINITIVO

La justificación se realizará mediante cuenta justificativa simplificada, y para ello se utilizará el impreso denominado "Anexo II.B (Relación de justificantes de gastos + Balance económico definitivo)". La cuenta justificativa simplificada, que tendrá carácter de declaración jurada, ofrecerá la siguiente información:

1.- Relación clasificada de los gastos relativos al proyecto subvencionado.

Al justificar la relación clasificada de los gastos de la actividad, deberán especificarse los siguientes datos:

- Tipo: especificar si el justificante es factura, nómina, TC1 o TC2.
- Número: si el justificante es una factura, el número que se le haya dado o, en su caso, la serie.
- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si es nómina, el mes al que corresponde.
- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada.
- Concepto: el concepto que figura en la factura.
- Importe total: especificar el importe total de la factura o nómina.
- Importe imputado: especificar de ese importe total qué importe se le imputa al concepto correspondiente.

- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado mediante facturas y nóminas en cada concepto.

El órgano que adjudica la subvención podrá solicitar a la persona física o jurídica privada beneficiaria tanta documentación, información, justificantes y facturas estime oportuno, con el fin de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. Para ello utilizará la técnica de muestreo de la unidad monetaria.

2.- Balance económico definitivo del proyecto.

Hay que señalar los gastos e ingresos definitivos que ha tenido el proyecto.

PRODUCCIÓN

Si es un proyecto perteneciente al grupo A, se especificará la dirección de Internet en el Anexo II.A

Si es un proyecto perteneciente al grupo B:

- 1.- Hay que proporcionar el código de acceso a la demo (en el caso de los proyectos que no tienen carácter público). Ese dato se señalará en el Anexo II.A
- 2.- En caso de no poder cumplir el requisito anterior, se deberá presentar justificación de ello. De todos modos, y como mínimo, se enviarán impresas las pantallas que reflejen las partes subvencionadas del proyecto, en un anexo aparte. La explicación se reflejará en el Anexo II.A

OTRAS NOTAS EXPLICATIVAS SOBRE LA JUSTIFICACIÓN

La detección de cualquier anomalía o irregularidad conllevará la aplicación automática de los artículos 18 y 19 de la Orden que regula la convocatoria IKT.

Comisión de seguimiento

Al objeto de analizar y validar la documentación presentada para justificar la subvención recibida, se constituirá una comisión de seguimiento. Dicha comisión, una vez analizada la documentación presentada, propondrá a la Viceconsejera de Política Lingüística proceder al pago correspondiente o a dictar la correspondiente resolución de liquidación. La composición de la comisión de seguimiento es la siguiente:

- El director de Investigación y Coordinación Lingüística, en calidad de jefe de la comisión.
- La responsable de EBPN (Plan General de Promoción del Uso del Euskera).
- Una técnica de la Dirección de Investigación y Coordinación Lingüística.

RESUMEN:

Documentos a presentar para la justificación (**antes del 31 de enero de 2013**):

- Cuando la solicitante tenga el domicilio fiscal en la Comunidad Foral de Navarra o fuera del Estado Español: certificado actualizado, con una antigüedad no superior a seis (6) meses y expedido por el órgano competente, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Anexo II.A (Informe de resultados)
- Anexo II.B (Relación de gastos + Balance económico definitivo)