



# PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

#NextGenerationEU

#EspañaPuede

#PlandeRecuperación

<https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion>



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

ESPAÑA  
PUEDE. 

1. ASPECTOS INMEDIATOS A CONSIDERAR TRAS LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS
2. REPORTE SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO SOBRE EL ESTADO DE LA ACTUACIÓN
  - INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN (FORMULARIO PDF)
  - DECLARACIÓN DE GASTOS INCURRIDOS (HOJA EXCEL)
3. CUENTA JUSTIFICATIVA (REPORTE FINAL)

# **ASPECTOS INMEDIATOS A CONSIDERAR TRAS LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS**

## Aspectos inmediatos a considerar tras la concesión de las ayudas

1. Cumplimiento de Hitos y Objetivos.
2. El Hito de Gestión del 15 de junio de 2022.
3. Pagos anticipados en 2022 y 2023.
4. Fondos propios especificados en la Orden de concesión.
5. Tramitación de renunciaciones totales a la concesión.

# 1. Cumplimiento de hitos y objetivos

## Hitos críticos de la Convocatoria 2021:

1. **Adjudicar contenido de actuaciones** por un importe de al menos **un 60%** de la subvención concedida, antes del 30 de noviembre de 2022.
2. **Finalizar** todas las **actuaciones** antes de la fecha más restrictiva:
  - a. Fecha de finalización a la que se comprometió el beneficiario en su solicitud.
  - b. Fecha especificada en la tabla del apartado vi del Anexo II de la Orden de concesión (según casos, 31 de diciembre de 2023 o 31 de diciembre de 2024).

## Hitos de gestión de la Convocatoria 2021:

1. Inicio de los procesos de licitación antes del 15 de junio de 2022.
2. Adjudicar contenido de actuaciones por un importe de al menos un **60%** de la subvención concedida, antes del 30 de noviembre de 2022.

# 1. Cumplimiento de hitos y objetivos

## Consecuencias de Incumplimiento de Objetivos críticos:

1. Incumplir el Hito de **adjudicación del 60%** a 30 de noviembre de 2022: si el incumplimiento de los beneficiarios termina impidiendo el retorno de fondos europeos al Tesoro, conllevaría la pérdida de la subvención y la obligación de reintegro de lo percibido hasta ese momento.
2. Incumplir el Hito de **ejecución de todas las actuaciones** subvencionadas en la fecha comprometida sin la debida justificación: conllevará la pérdida de la subvención y la obligación de reintegro de lo percibido hasta el momento, si bien existe la posibilidad en determinadas circunstancias de autorizarse una prórroga de hasta 1 año adicional.

# 1. Cumplimiento de hitos y objetivos

## Consecuencias de Incumplimiento de Objetivos de gestión:

1. Incumplir el Hito de **inicio de los procesos de licitación** antes del 15 de junio de 2022: provocará la reducción de un 5% del importe del pago anticipado a realizar en 2022 por cada mes o fracción de retraso en su cumplimiento, con la correspondiente reducción permanente de la subvención concedida.
2. Incumplir el Hito de **adjudicación de contenido de las actuaciones** subvencionadas por un importe de al menos el 60% de la subvención concedida: si no conllevase la consecuencia de incumplimiento como hito crítico (pérdida de la subvención y reintegro), aun así provocará la reducción de un 5% del importe del pago anticipado a realizar en 2023 por cada mes o fracción de retraso en su cumplimiento, con la correspondiente reducción permanente de la subvención concedida.

## 2. El hito de gestión del 15 de junio de 2022.

Art. 39.2 de la Orden TMA/892/2021, según la redacción vigente dada por la Orden Ministerial TMA/354/2022 (BOE 26 abril 2022):

“A fin de cumplir los objetivos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, cada beneficiario deberá **certificar el inicio de los procesos de licitación de las actuaciones objeto de subvención** antes del 15 de junio de 2022. Se considerarán iniciados los procesos de licitación de todas las actuaciones que componen la subvención si dicho inicio se acredita **en un subconjunto de actuaciones que acumuladamente supongan un coste subvencionable de al menos un 80 % de la subvención concedida**, de acuerdo con las cuantías otorgadas para cada actuación que se reflejen en la resolución de concesión definitiva”.



## 2. El hito de gestión del 15 de junio de 2022. Ejemplo.

Concepto	Cuantías otorgadas para cada actuación según la Orden de concesión de las ayudas	Porcentaje respecto a la subvención concedida
Total Subvención concedida	<b>4.777.560,00 €</b>	100,00%
Actuación A	1.535.400,00 €	32,14%
Actuación B	1.035.905,84 €	21,68%
Actuación C	1.020.734,78 €	21,37%
Actuación D	588.993,75 €	12,33%
Actuación E	396.023,08 €	8,29%
Actuación F	215.100,00 €	4,50%
<b>TOTAL Actuaciones:</b>	<b>4.792.157,45 €</b>	<b>100,31%</b>

**Objetivo:** acreditar el **inicio de los procesos de licitación** en un subconjunto de actuaciones que acumuladamente supongan un **coste subvencionable de al menos un 80% de la subvención concedida.**

A+B+C+D+E+F	<b>100,31%</b>	✓
A+B+C+D	<b>87,51%</b>	✓
A+B+C+E	<b>83,47%</b>	✓
A+B+C+D+E	<b>95,80%</b>	✓

A+B+C	<b>75,19%</b>	✗
A+B+C+F	<b>79,69%</b>	✗
B+C+D+E+F	<b>68,17%</b>	✗

## 2. El hito de gestión del 15 de junio de 2022.

¿Qué se entiende por “**Inicio de los procesos de licitación**” en una actuación?

→ Apartado v.1 del Anexo II de la Orden de Concesión:

- Publicación de la licitación de **al menos un contrato** de todos los que componen la actuación para ejecutarla en su totalidad.
- No es necesario publicar la licitación de todos los contratos que componen la actuación, **basta con uno, sea el que sea.**
- Si el procedimiento concreto de licitación no requiere su publicación obligatoria (contratos menores, negociados sin publicidad, encargos...), se considera que se han iniciado los procesos de licitación cuando se haya **aprobado el pliego de contratación.**

→ Si lo anterior se cumple → Se considera que la actuación ha iniciado los procesos de licitación, y **computa con su importe completo para el hito del 15 de junio.**

## 2. El hito de gestión del 15 de junio de 2022.

### Ejemplo 1:

Actuación consistente en la construcción de un carril bici. Se prevé su ejecución con 2 contratos:

- Contrato menor de servicios de asistencia técnica para la redacción del proyecto.
- Contrato de obra de ejecución del carril bici.

Se consigue aprobar el pliego de contratación del contrato menor de redacción del proyecto a fecha 15 de junio de 2022.

→ **Cumple los requisitos** para considerar que “*se han iniciado los procesos de licitación de la actuación*”: al menos un contrato de todos los que componen la actuación se ha aprobado el pliego de contratación sin que fuera obligatoria la publicación de la licitación.

→ **Consecuencia:** la actuación computa **con su importe completo** para llegar al 80% acumulado de actuaciones en las que se han iniciado los procesos de licitación, respecto del 100% de subvención concedida.

## 2. El hito de gestión del 15 de junio de 2022.

### Ejemplo 2:

Actuación consistente en la construcción de un aparcamiento disuasorio. Se prevé su ejecución con 2 contratos:

- Contrato de servicios de asistencia técnica para la redacción del proyecto.
- Contrato de obra de ejecución del aparcamiento disuasorio.

El Ayuntamiento publica el anuncio de información previa del contrato de servicios (art. 134 de la LCSP), pero no publica la licitación de ningún contrato antes del 15 de junio de 2022.

→ **NO cumple los requisitos** para considerar que “*se han iniciado los procesos de licitación de la actuación*”: el anuncio de información previa NO es la publicación de la licitación. Y no se ha publicado la licitación de al menos un contrato de los que componen la actuación.

### 3. Pagos anticipados en 2022 y 2023.

Abono de anticipo en 2022: requiere

1. **Haber iniciado los procesos de licitación** de un subconjunto de actuaciones que supongan al menos el 80% de la subvención concedida, **antes del 15 de junio** de 2022 (incluido).
2. **Acreditar el cumplimiento de lo anterior**, antes del **30 de junio** de 2022 (incluido). Forma parte del informe de control del primer semestre.
3. Estar al corriente del cumplimiento de **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**.
  - Las consultas las hace MITMA de oficio.
  - Si la consulta da un resultado positivo: OK.
  - Si la consulta da un **resultado negativo**: notificación al beneficiario de que **debe presentar un certificado positivo antes del 30 de junio**, expedido a efectos de recibir una subvención y de fecha posterior a la consulta de MITMA.
4. Presentar antes del **30 de junio** el **informe de control del primer semestre** de 2022, referido a la **ejecución efectuada hasta el 15 de junio** de 2022.

### 3. Pagos anticipados en 2022 y 2023.

**Abono de anticipo en 2023**: requiere

1. **Haber adjudicado** contenido de las actuaciones subvencionadas por un importe de al menos el 60% de la subvención concedida, **antes del 30 de noviembre** de 2022 (incluido).
2. **Acreditar el cumplimiento de lo anterior**, antes del **15 de enero** de 2023 (incluido). Forma parte del informe de control del segundo semestre.
3. Estar al corriente del cumplimiento de **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**.
  - Las consultas las hace MITMA de oficio.
  - Si la consulta da un resultado positivo: OK.
  - Si la consulta da un **resultado negativo**: notificación al beneficiario de que **debe presentar un certificado positivo antes del 15 de enero de 2023**, expedido a efectos de recibir una subvención y de fecha posterior a la consulta de MITMA.
4. Presentar antes del 15 de enero de 2023 el **informe de control del segundo semestre** de 2022, referido a la **ejecución efectuada hasta el 30 de noviembre** de 2022.

## 4. Fondos propios especificados en la Orden de concesión.

- En la Orden de concesión de las ayudas aparecen dos columnas denominadas “FONDOS PROPIOS” e “IMPORTE COSTE TOTAL DEL PROYECTO\*” en el Anexo I, con un dato único para cada beneficiario.

PUNTUACIÓN TOTAL SOLICITUD	FONDOS PROPIOS*	IMPORTE COSTE TOTAL DEL PROYECTO*	IMPORTE TOTAL A OTORGAR
----------------------------------	-----------------	--------------------------------------	-------------------------------

- Estas cifras son meramente informativas, y solo a efectos de poder solicitar financiación de fondos ICO, como se indica en la nota final al pie de la tabla:

“(\*) Se indica aquí **a título informativo** el importe total del proyecto según los datos disponibles en MITMA que han sido facilitados por los Ayuntamientos en la solicitud de la ayuda. En caso de solicitar financiación ICO, el importe máximo a financiar puede ser superior si el dato que indicó el Ayuntamiento en su solicitud no reflejó todos los costes del proyecto. En todo caso, el importe máximo a financiar del proyecto podrá comprender todos los gastos (sean estos subvencionables o no) y el IVA o impuesto equivalente, descontando el primer anticipo a abonar en la anualidad de 2022.”

## 5. Tramitación de renunciaciones totales a la concesión.

- Si algún beneficiario considera que no va a ser posible cumplir con los hitos y objetivos del programa de ayudas, existe la posibilidad de solicitar una renuncia de la subvención concedida.
- Para solicitudes presentadas antes de la publicación de la Orden de concesión (24 de mayo de 2022), pero después del trámite de audiencia de la Resolución provisional (que acabó el 2 de marzo de 2022), se solicitará ratificación del interesado en su petición de renuncia.
- Las renunciaciones a la subvención se autorizarán en todos los casos.
- Si la renuncia se solicitase antes de efectuar el primer pago anticipado de 2022 → Se resolvería y archivaría el expediente directamente.
- Si la renuncia se solicita tras efectuar al menos el primer pago anticipado de 2022 → Se instaría el reintegro del pago realizado, con los correspondientes intereses de demora.



**REPORTE SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO  
SOBRE EL ESTADO DE LA ACTUACIÓN**

## ¿En qué consiste este reporte?

Todos los beneficiarios deben reportar de forma periódica y para cada actuación subvencionada el estado de ejecución de las actuaciones. Obligatoriamente deberán presentar:

1. Informe sobre el estado de ejecución de la actuación (formulario PDF) →
2. Declaración de gastos incurridos (hoja Excel) ↓

Informe periódico sobre el estado de la actuación

Periodo de reporte:  
de [ ] a [ ] .

**1. INFORMACIÓN SOBRE LA ACTUACIÓN**

Nº de expediente	
Código de actuación	
Título de la actuación	

**1.1. Autor/persona responsable de firma**

Nombre y apellidos	
Cargo	
Entidad	
Teléfono	
E-mail	

Fecha elaboración excel gastos: [ ]

DATOS EXPEDIENTE		DATOS ACTUACIÓN	
MUNICIPIO	Elegir del desplegable	CÓDIGO DE ACTUACIÓN (TAYS)	
CIF		NOMBRE DE ACTUACIÓN	
CONVOCATORIA		TIPOLOGÍA DE ACTUACIÓN	
CÓDIGO EXPEDIENTE	Elegir del desplegable		

DATOS DE CONTRATO / CONVENIO / ENCARGO												
DATOS DE IDENTIFICACIÓN				DATOS ECONÓMICOS			INFORMACIÓN ADJUDICATARIO		INFORMACIÓN SOBRE MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL Llamado DE FORMALIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN		DATOS DEL GASTO	
Título y nombre	Órgano de Contratación	Forma de adjudicación	Nº Expediente	Objeto	Importe de licitación del contrato (Cto. IVA)	Importe de adjudicación (Cto. IVA)	IVA	Importe de adjudicación (IVA INCLUIDO)	CIF (IMP Adjudicatario)	Nombre del adjudicatario	Fecha publicación adjudicación	Tipología de gasto

Gastos [ + ]

## ¿Cuándo? Periodos de reporte y fechas clave



- **Cada semestre** se presentarán informes **acumulativos** desde la fecha de inicio de la actuación.
- Excepcionalmente, el periodo de reporte correspondiente al **1er semestre de 2022** abarcará hasta el **15 de junio de 2022**.
- **La fecha límite** de presentación para el 1er reporte es el **30 de junio de 2022**.
- Para reportes posteriores:
  - 1er semestre => periodo de reporte hasta 31 de mayo (a presentar en junio de cada año )
  - 2º semestre => Periodo de reporte hasta 30 de noviembre (a presentar en diciembre de cada año)

## ¿Por qué? Objetivo del reporte semestral. Penalizaciones y sanciones

- El objetivo del reporte semestral es que los beneficiarios **justifiquen el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención** y la aplicación de los fondos percibidos.
- Conforme a lo establecido en las bases reguladoras y en la Orden de concesión, se aplicará **sanciones** si:
  - No se inician los procesos de licitación **antes del 15 de junio de 2022**.
  - No se presenta la documentación relativa al reporte semestral **antes del 30 de junio de 2022**.
- Se penalizará aplicando una **reducción del 5% en el importe** del pago anticipado previsto en 2022 por cada mes de retraso o fracción respecto a las fechas anteriores, siendo la subvención concedida reducida en una cuantía equivalente al importe detrído de este pago anticipado.
- Plan anual de actuación (y control) de MITMA => se prevé **inspecciones documentales e “in situ”** sobre el estado de ejecución de las actuaciones subvencionadas.



## ¿Dónde se encuentra esta documentación?

- Ambos documentos **están disponibles** en:

Sede electrónica

[https://sede.mitma.gob.es/SEDE\\_ELECTRONICA/LANG\\_CASTELLANO/OFICINAS\\_SECTORIALES/SUB\\_PRTR/APOYO/](https://sede.mitma.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/OFICINAS_SECTORIALES/SUB_PRTR/APOYO/)

Web MITMA

<https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/convocatorias-ayudas-resueltas/resolucion-de-la-convocatoria-de-2021-del-programa-de-ayudas-municipios-para-la-implantacion-de-zbe-y-la-transformacion-sostenible-y-digital-del-transporte-urbano>

## ¿Dónde subir la documentación cumplimentada?

- Una vez **cumplimentados y firmados** deben subirse al Portal de gestión de subvenciones del MITMA (plataforma TAYS) en su correspondiente expediente:

<https://subvenciones.mitma.gob.es/taysportal/AppJava/login;jsessionid=uLAyUToWilrS1fIVHjaqYpMDVDcGSfA2wE7qFKRs.76e4fb31eba9>

The screenshot shows the TAYS portal interface. At the top, there are tabs for 'Solicitud' and 'Documentación'. Below these, there are sections for 'Documentación de solicitud', 'Documentación de presentación', and 'Documentación de tra'. A modal window titled 'Adjuntar documento a iniciativa del interesado' is open, displaying a list of document types. The 'Tipo \*' field is set to '- Seleccionar tipo de documento -'. The 'Archivo' field is also set to '- Seleccionar tipo de documento -'. The 'Comentario' field is empty. The list of document types includes:

- Revisión - Obligatorio
  - ANEXO IV. FICHA DE ENTIDAD LEGAL
  - ANEXO V. FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA
  - ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EXIGIDOS AL BENEFICIARIO
  - ANEXO VII. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL
  - Certificación del acuerdo por el que la entidad local ha aprobado un Plan de Movilidad Sostenible
  - Certificado acreditativo de la resolución o acuerdo del órgano de gobierno
  - Certificado de estar al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social
  - Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias
  - MEMORIA TÉCNICA Y FINANCIERA
- Ejecución y Justificación - Obligatorio
  - Modificación / Renuncia / Revocación
  - JUSTIFICACIÓN-Reporte periódico**
  - Otros Documentos
  - JUSTIFICACIÓN-Documentación justificativa**

A red arrow points to the '+ Adjuntar documento a iniciativa del interesado' button in the main interface.

## ¿Cómo? Instrucciones para cumplimentar la documentación requerida

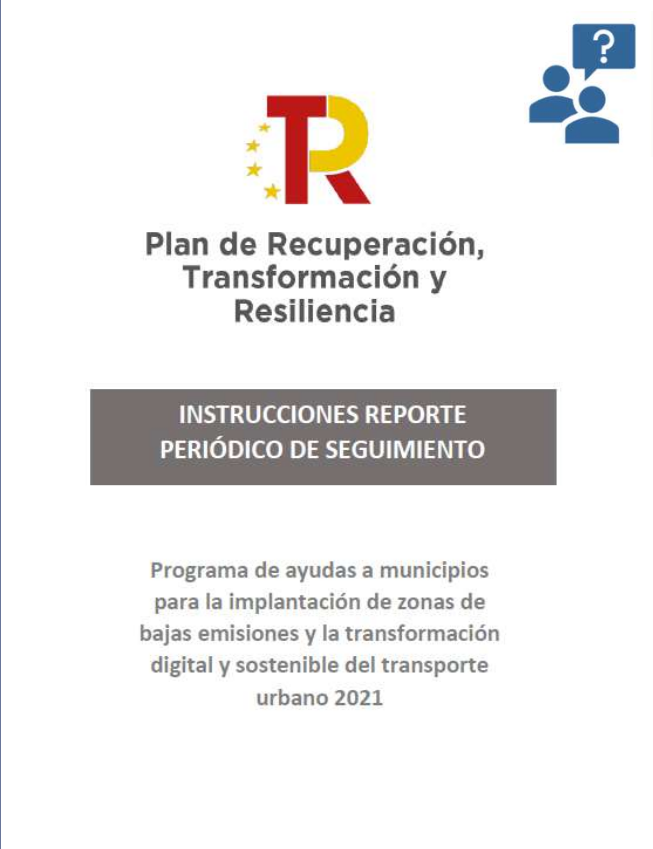
Documento de instrucciones y modelos de informe disponibles para su consulta y descarga en:

- Sede electrónica

[https://sede.mitma.gob.es/SEDE\\_ELECTRONICA/LANG\\_CASTELLANO/OFICINAS\\_SECTORIALES/SUB\\_PRTR/APOYO/](https://sede.mitma.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/OFICINAS_SECTORIALES/SUB_PRTR/APOYO/)

- Web MITMA

<https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/convocatorias-ayudas-resueltas/resolucion-de-la-convocatoria-de-2021-del-programa-de-ayudas-municipios-para-la-implantacion-de-zbe-y-la-transformacion-sostenible-y-digital-del-transporte-urbano>



**Plan de Recuperación,  
Transformación y  
Resiliencia**

**INSTRUCCIONES REPORTE  
PERIÓDICO DE SEGUIMIENTO**

Programa de ayudas a municipios  
para la implantación de zonas de  
bajas emisiones y la transformación  
digital y sostenible del transporte  
urbano 2021

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE  
EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN  
(FORMULARIO PDF)**



**DECLARACIÓN DE GASTOS INCURRIDOS  
(HOJA EXCEL)**

- El Excel **es un anexo** del Informe de seguimiento y es necesario cumplimentar uno por cada actuación concedida.
- **Los datos introducidos son un declaración.** En caso de ser solicitado por la SGTM se justificará además documentalmente, mediante la remisión de copia escaneada de las certificaciones o facturas/otros justificantes que los soporten.
- El fichero Excel debe nombrarse con el siguiente formato: **FECHA\_CÓDIGO ACTUACIÓN\_BENEFICIARIO\_EXCEL**  
Ejemplo: 20221231\_P1\_L1-20211231-1\_AYTO MUNICIPIO\_INFORME.
- Los principios de elegibilidad del gasto son los establecidos en la normativa, nacional y europea, que rigen para las ayudas establecidas en el PRTR y financiadas con el fondo Next Generation.

### Gastos financiables

Se considerarán gastos financiables (elegibles) los siguientes gastos incurridos dentro del periodo de ejecución:

- Las contrataciones externas de gestión, ingeniería, implementación, seguimiento y obra civil.
- Los contratos de leasing, renting y adquisición de vehículos subvencionables.
- Los contratos de compra de equipos, incluyendo equipamiento tecnológico y equipos informáticos, relacionados con las actuaciones subvencionadas.
- La adquisición de licencias de software de carácter especializado y destinado exclusivamente a la actuación y que posibilite la utilización adecuada del equipamiento adquirido.
- Las contrataciones externas de consultoría, que se lleven a cabo dentro de una actuación, como parte de ésta. Los estudios de viabilidad y de ingeniería de detalle serán subvencionables siempre que sean necesarios para la realización de las actuaciones. Podrán haberse realizado con anterioridad a la fecha de solicitud de ayuda, pero en ese caso, su coste no sería elegible.
- Las contrataciones externas para trabajos de asesoramiento legal, notaría, asesoramiento técnico o financiero, contabilidad o auditoría, si están directamente ligados a las actuaciones y son necesarios para su preparación o desarrollo, siempre y cuando hubieran sido contemplados en el presupuesto.

### Gastos no financieros:

No serán subvencionables, en particular, los siguientes gastos:

- El IVA, en su caso, el IGIC.
- Autorizaciones administrativas, licencias, permisos, coste de avales y/o fianzas, multas, tasas, impuestos o tributos.
- Cualesquiera gastos asociados a la obtención de permisos o licencias.
- Coste de adquisición o arrendamiento de terrenos utilizados para la actuación.
- Seguros suscritos por el solicitante.
- La vigilancia y seguridad durante la ejecución de la obra hasta la fecha de puesta en marcha.
- Cualesquiera costes financieros.
- Costes asociados a sanciones penales, así como gastos de procedimientos judiciales.
- Cualquier coste propio incluyendo la retribución salarial del personal asociado a las actuaciones.
- Licencias destinadas a sistemas operativos y aplicaciones ofimáticas.
- Cualquier gasto de operación o mantenimiento de las actuaciones o gastos propios de la Administración.

- La estructura de la organización de los datos en el Excel es la siguiente:
  - ✓ Datos generales del expediente.
  - ✓ Datos actuación.
  - ✓ Datos del gasto.
  - ✓ Datos contratación.
  - ✓ Datos del pago.
  - ✓ Datos de imputación.

# REPORTE SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO

- ✓ Datos generales del expediente.
- ✓ Datos actuación.

Autoguardado 030622\_MODELO\_Excel Justificación gastos v5.xlsx

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Calibri 11 Fuente Alineación Sensibilidad Número Estilos

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda

Inicio Justificación gastos v5.xlsx

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Fecha elaboración excel gastos:

**DATOS EXPEDIENTE**

MUNICIPIO	Elegir del desplegable
CIF	
CONVOCATORÍA	
CÓDIGO EXPEDIENTE	Elegir del desplegable

**DATOS ACTUACIÓN**

CÓDIGO DE ACTUACIÓN (TAYS)	
NOMBRE DE ACTUACIÓN	
TIPOLOGIA DE ACTUACIÓN	

DATOS EXPEDIENTE	
MUNICIPIO	Águlas
CIF	P3000300H
CONVOCATORÍA	Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano
CÓDIGO EXPEDIENTE	PRTRMU/21/00197

DATOS ACTUACIÓN	
CÓDIGO DE ACTUACIÓN	P7 L2-20220118-1
NOMBRE DE ACTUACIÓN	Actuación de mejora, rehabilitación y accesibilidad en el Camino Viejo de Toledo y en el Aparcamient
TIPOLOGIA DE ACTUACIÓN	07. Actuaciones para calmar el tráfico rodado

# REPORTE SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO

## ✓ Datos contratación: Contrato, convenio, encargo

Autoguardado 030622\_MODELO\_Excel Justificación gastos v5.xlsx

Archivos Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Calibri 11 Fuente Alineación Sensibilidad Número Estilos Celdas Edición

D22

DATOS DE CONTRATO / CONVENIO / ENCARGO													
DATOS DE IDENTIFICACIÓN					DATOS ECONÓMICOS				INFORMACIÓN ADJUDICATARIO		INFORMACIÓN SOBRE MEDIOS DE PUBLICACIÓN EMPLEADOS EN FORMALIZACIÓN / ADJUDICACIÓN		
Título y nombre	Órgano de Contratación	Fórmula de adjudicación	Nº Expediente	Objeto	Importe de licitación del contrato (sin IVA)	Importe de adjudicación (sin IVA)	IVA	Importe de adjudicación (IVA INCLUIDO)	CIF/NIF Adjudicatario	Nombre del adjudicatario	Enlace de la FORMALIZACIÓN / ADJUDICACIÓN	Fecha publicación adjudicación	

Gastos

- Datos Identificación
- Datos económicos
- Info. Adjudicatario
- Info. Medios publicación

# REPORTE SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO

## ➤ Datos Identificación

DATOS DE CONTRATO / CONVENIO / EN				
DATOS DE IDENTIFICACIÓN				
Título y nombre	Órgano de Contratación	Fórmula de adjudicación	Nº Expediente	Objeto
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Contrato de obra                      Contrato suministros                      Contrato Servicios                      Encargo a medio propio                      Convenio                      Contrato menor                 </div>		

**Fórmula de adjudicación** ▼

- Contrato de obra
- Contrato suministros
- Contrato Servicios
- Encargo a medio propio
- Convenio
- Contrato menor



## REPORTE SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO

- Datos económicos
- Info. Adjudicatario
- Info. Medios publicación

18	CARGO							
19	DATOS ECONÓMICOS			INFORMACIÓN ADJUDICATARIO		INFORMACIÓN SOBRE MEDIOS DE PUBLICACIÓN EMPLEADOS EN FORMALIZACIÓN / ADJUDICACIÓN.		
20	Importe de licitación del contrato (sin IVA)	Importe de adjudicación (sin IVA)	IVA	Importe de adjudicación (IVA INCLUIDO)	CIF/NIF Adjudicatario	Nombre del adjudicatario	Enlace de la FORMALIZACIÓN / ADJUDICACIÓN.	Fecha publicación adjudicación
21								
22								
23								
24								
25								

Gastos (+)

Listo

### DATOS ECONÓMICOS

Aquí figuran datos referentes al apartado económico del contrato.

- **Importe de licitación del contrato (sin IVA):** Importe de licitación del contrato sin IVA  
**IMPORTANTE:** Según el desplegable “Formula de adjudicación” que se haya seleccionado será necesario cumplimentar o no “Importe de licitación”.
- **Importe de adjudicación (sin IVA):** Importe de adjudicación del contrato sin IVA
- **IVA:** IVA del contrato
- **Importe de adjudicación (IVA INCLUIDO):** Importe con IVA por el que se adjudica el contrato.

# REPORTE SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO

## ✓ Datos de Justificante de gasto: Certificaciones o Facturas

DOCUMENTO DE JUSTIFICANTE DE GASTO												
DATOS DEL GASTO		CERTIFICACIONES			DATOS DE FACTURAS U OTROS JUSTIFICANTES							
Tipología de coste	Tipo de certificación	Nº referencia certificación	Importe certificación sin IVA	Fecha	CIFINIF Proveedor	Proveedor	Nº de factura	Concepto	Fecha de factura	Base Imponible	Importe IVA	Importe total a pagar

Desplegable que permite elegir entre 6 tipos de costes (Art. 35. Orden TMA 892/2021)

## ➤ Datos Certificación

CERTIFICACIONES			
Tipo de certificación	Nº referencia certificación	Importe certificación sin IVA	Fecha
Certificación parcial Certificación final Liquidación del contrato			

← → **Gastos** +

**IMPORTANTE:** En caso de **CONVENIOS** cumplimentar solo el apartado "CERTIFICACIONES".

Desplegable que permite elegir entre 3 opciones

# REPORTE SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO

## ➤ Datos Factura

DATOS DE FACTURAS U OTROS JUSTIFICANTES							
CIF/NIF Proveedor	Proveedor	Nº de factura	Concepto	Fecha de factura	Base Imponible	Importe IVA	Importe total a pagar

### DATOS DE FACTURAS U OTROS JUSTIFICANTES:

- **CIF/NIF Proveedor:** CIF o NIF del proveedor.
- **Proveedor:** Razón social del proveedor.
- **Número de Factura:** Nº factura imputada
- **Concepto:** Descripción de conceptos e indicación de cuál es financiable.
- **Fecha de factura:** fecha de la factura.
- **Base Imponible:** total de la factura s.
- **Importe IVA (\*).** IVA de la factura (será en este campo también donde deba consignarse el IGIC (Canarias) o IPSI (Ceuta y Melilla). **El importe de este campo deberá figurar igual que en los documentos de gasto, pero no se podrá imputar como parte del campo “Importe Total imputado”,** debido a que no se consideran gastos subvencionables el IVA u otros impuestos indirectos análogos, tales como el IGIC o el IPSI.
- **Importe total a pagar:** importe total a pagar por el beneficiario al proveedor.

## REPORTE SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO

### ➤ Datos Pago

Autoguardado 030622\_MODELO\_Excel Just

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas

Pegar Fuente Alineación

P22

	AB	AC	AD	AE
16				
17				
18	DATOS DEL PAGO			
19				
20				
21	Nº del pago	Modo de pago	Fecha de pago	Importe pagado

Modo de pago

- Transferencia
- Cheque nominativo
- Otros

Gastos +

Listo

#### Datos del pago:

- **Nº del pago:** número del pago realizado en el contrato.
- **Modo de pago:** elegir del desplegable
- **Fecha de pago:** Fecha valor del pago.
- **Importe pagado:** importe que se ha pagado para ese gasto

## REPORTE SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO

### ➤ Datos Imputación

	AF	AG	AH
16			
17			
18	DATO IMPUTACIÓN		
19			
20			
21	Importe elegible	Importe imputado	Información Adicional

#### Datos de Imputación:

- **Importe elegible:** Importe total elegible del gasto (€).
- **Importe imputado:** importe que quiere justificarse (€), que será como máximo el 90% del Importe elegible.
- **Información adicional:** argumentar con cargo a qué fondos se financia el resto del gasto no financiado con cargo a esta subvención.

# CUENTA JUSTIFICATIVA

Una vez finaliza la ejecución de la actuación, el beneficiario deberá presentar la documentación integrante de la cuenta justificativa:

Plazo presentación: 6 meses desde la fecha de finalización de las actuaciones

- a) **Un informe de la Intervención General del Ayuntamiento/informe de auditor.**
- b) **Memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión (art. 72 del Reglamento de la LGS).
- c) **Memoria económica abreviada:** un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y sus desviaciones.
- d) **Resto de la documentación de la cuenta justificativa del art. 23 de la Orden TMA/8/92/2021:**
  - Certificación acreditativa de la fecha de publicación de pliegos de licitación o referencia a la Plataforma de contratación donde se hubiera publicado la licitación.
  - Reportaje fotográfico.
  - Información y enlace al sitio de Internet del beneficiario.
  - Información descriptiva de la existencia de una contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas.
  - Declaraciones responsables: existencia de otras ayudas o subvenciones cobradas para la misma actuación o finalidad; existencia de una contabilidad separada, cumplimiento de normas nacionales y comunitarias de igualdad, medioambientales, etc.



**PREGUNTAS:** [planayuntamientos@mitma.es](mailto:planayuntamientos@mitma.es)  
[buzonprtr@mitma.es](mailto:buzonprtr@mitma.es)

**RESPUESTAS:** <https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/faqs>



# Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

ESPAÑA  
PUEDE.