



**MANUAL PARA LA JUSTIFICACIÓN  
DE LAS AYUDAS DEL PROGRAMA  
REINA LETIZIA PARA LA  
INCLUSIÓN  
II EDICIÓN  
RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE 10 DE  
JUNIO DE 2021**

# ÍNDICE

## **1. INTRODUCCIÓN**

## **2. NORMATIVA REGULADORA**

## **3. PAGO DE LAS AYUDAS**

- 3.1. Documentación que debe aportarse
- 3.2. Plazo y medio para presentar la documentación
- 3.3. Incumplimiento de la obligación de presentar la documentación

## **4. GASTOS SUBVENCIONABLES**

## **5. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS**

- 5.1. Obligación de justificar las ayudas
- 5.2. Plazo y lugar para presentar la documentación
- 5.3. Documentación que debe aportarse
- 5.4. Incumplimiento de la obligación de justificar las ayudas

## **1. INTRODUCCIÓN.**

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, las personas beneficiarias de ayudas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado están obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano concedente.

Para facilitar la tramitación del pago y la presentación de la justificación de estas ayudas se ha elaborado un Manual con las instrucciones básicas a seguir, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

## **2. NORMATIVA REGULADORA.**

La normativa reguladora de estas subvenciones está constituida por las siguientes disposiciones:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Orden SSI/1270/2017, de 21 de diciembre, se establecen las bases reguladoras para la concesión de las ayudas del programa dirigido a promover la mejora de las condiciones formativas y profesionales de las personas con discapacidad, denominado «Programa Reina Letizia para la Inclusión»
- Resolución de 10 de junio de 2021, de la Secretaria General del Real Patronato sobre Discapacidad, se convocan las ayudas del Programa dirigido a promover la mejora de las condiciones formativas y profesionales de las personas con discapacidad, denominado «Programa Reina Letizia para la Inclusión».

## **3. PAGO DE LAS AYUDAS.**

El pago de las ayudas se hará efectivo por parte de la entidad colaboradora, la Fundación ONCE, a partir de la publicación de la Resolución de la concesión ayudas, del Secretario General del Real Patronato sobre Discapacidad, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de las mismas.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

### **3.1. Documentación que debe aportarse**

Para proceder al pago de las ayudas, las personas que hayan resultado beneficiarias de las mismas deberán presentar ante el Real Patronato sobre Discapacidad, con carácter previo, la siguiente documentación, salvo que ya haya sido aportada anteriormente, acompañando también el **ANEXO I** adjunto en este manual, “**MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA AL PAGO DE LAS AYUDAS**”

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE OTRAS AYUDAS (Anexo III MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA)

En caso de que alguno de los compromisos detallados en la Declaración responsable (Anexo III de la *Resolución de 10 de junio de 2021, por la que se convocan las ayudas del Programa Reina Letizia para la Inclusión*), presentada por el interesado junto con la solicitud de ayuda, hayan variado, será necesario presentar una nueva Declaración responsable actualizada, de acuerdo con el modelo que puede obtenerse en la página web del Real Patronato:

<http://www.rpdiscapacidad.gob.es/actividades/prli/programa.htm>

Si las circunstancias no han cambiado, no será necesaria su presentación.

B) RESGUARDO O ACREDITACIÓN DE LA MATRÍCULA:

Los beneficiarios de las ayudas de los apartados 2.1 letras a), b), c), d), e), f), g) y h) de la Resolución por la que se convocan las ayudas, deberán aportar el resguardo o acreditación de la matrícula realizada en el centro educativo, para acreditar la realización efectiva del curso o programa formativo y su duración, con detalle de la fecha de finalización de éste.

Si esta documentación ya ha sido aportada durante la tramitación del procedimiento de concesión de la ayuda, no será necesario aportarla de nuevo.

C) CERTIFICADO DE TITULARIDAD BANCARIA DE LA CUENTA DONDE SE REALIZARÁ EL PAGO

Este certificado deberá contener el nombre del beneficiario/a y/o el representante legal en caso de que la solicitud se haya realizado a través del mismo.

Tras la publicación de la Resolución provisional, las personas beneficiarias deberán presentar la documentación anterior en un plazo de diez días hábiles.

Una vez publicada la Resolución de concesión, presentada la documentación requerida y comprobada su procedencia, se procederá al pago de la ayuda concedida, por parte de la entidad colaboradora.

Si la documentación presentada no fuera suficiente, se podrá requerir al interesado para que la subsane, concediéndole un plazo de DIEZ DÍAS hábiles

### **3.2. Plazo y medio para presentar la documentación.**

La documentación podrá presentarse en el plazo de DIEZ DÍAS en la dirección de correo electrónico: [gestionrpd@fundaciononce.es](mailto:gestionrpd@fundaciononce.es), a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de concesión de las ayudas, indicando el código del **Programa EA 0042662**

### **3.3. Incumplimiento de la obligación de presentar la documentación.**

El artículo 18.b) de la Orden SSI/1270/2017, de 21 de diciembre, establece como una obligación de las personas beneficiarias de las ayudas, la de *Acreditar ante la entidad concedente el cumplimiento de los requisitos básicos establecidos en estas bases para acceder a las ayudas.*

Se podrá entender incumplida esta obligación cuando:

- El beneficiario no presente la documentación prevista en el apartado anterior en el plazo establecido.
- El beneficiario haya presentado la documentación, y siendo esta insuficiente, y habiendo sido requerido para su subsanación, no se subsanara.
- Los datos facilitados por el beneficiario no se ajustan a la realidad.

## **4. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Son gastos subvencionables, los previstos en el artículo 16 de la Orden SSI/1270/2017, de 21 de diciembre y en el apartado 7 de la Resolución de 10 de junio de 2021.

Con carácter general, los gastos subvencionables son aquellos directamente relacionados con el programa para la mejora de las condiciones educativas de las personas con discapacidad que resulten necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la autonomía personal en el acceso a los distintos niveles del sistema educativo, cuando la persona beneficiaria tenga la necesidad de desplazarse a otro Estado, comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía para iniciar o continuar sus estudios, y mientras estos continúen, siempre que se realicen en el plazo establecido por las diferentes convocatorias.

En particular, son gastos subvencionables:

- Las facturas de los productos de apoyo.
- Las facturas de servicios los servicios profesionales y/o contrato de servicios y sus mensualidades. También contratos de asistentes personales y nóminas.
- Los gastos de matrícula y mensualidades.
- Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento cuando la persona beneficiaria tenga la necesidad de desplazarse a otro Estado, comunidad

autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía para iniciar o continuar sus estudios, únicamente para las modalidades d), e) y h) (cuando ésta última contemple gastos vinculados a las modalidades d) y e).

## **5. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS.**

### **5.1. Obligación de justificar las ayudas.**

El artículo 17 de la Orden SSI/1270/2017, de 21 de diciembre, relativo a la concurrencia y compatibilidad de subvenciones, y el apartado 8 de la resolución de 10 de junio de 2021, recogen las obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas:

*a) Destinar la ayuda a la finalidad para la que ha sido concedida.*

*b) Acreditar ante la entidad concedente el cumplimiento de los requisitos básicos establecidos en estas bases para acceder a las ayudas.*

*c) Someterse a las actuaciones de comprobación necesarias, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las citadas actuaciones por el Real Patronato sobre Discapacidad o, en su nombre, por la entidad colaboradora.*

*d) Poner en conocimiento de la entidad concedente la anulación de la matrícula, así como cualquier otra alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión.*

*e) Justificar ante la entidad colaboradora, de acuerdo con los artículos 15 y 16, la realización de la acción formativa o tratamiento y, en su caso, las compras de bienes o contratación de servicios.*

*f) Comunicar la obtención o solicitud de otras subvenciones para el mismo proyecto, de acuerdo con el artículo 17.2.*

*El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será causa de reintegro de la ayuda."*

### **5.2. Plazo y lugar de presentación de la documentación de justificación.**

La justificación de la ayuda concedida se realizará en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente al de la fecha de finalización del proyecto formativo para el que ha recibido la ayuda.

Finalizado este plazo, si no se presenta la correspondiente justificación o ésta fuera insuficiente, se aplicarán las consecuencias previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En este sentido, debe tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se prueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El Real Patronato sobre Discapacidad podrá requerir a las personas beneficiarias los justificantes que estime oportunos, a fin de obtener evidencia razonable de la adecuada aplicación de la ayuda. Las personas beneficiarias deberán presentar el original de estos justificantes.

La documentación irá dirigida al Real Patronato sobre Discapacidad indicando el código del **Programa EA 0042662** y podrá presentarse por los siguientes medios:

- A través de la **sede electrónica** del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, si el usuario dispone de Certificado Digital (ningún otro soporte de identificación electrónica será válido para esta convocatoria).

<https://sede.mscbs.gob.es/registroElectronico/formularios.htm>

- a) Si se presentó la solicitud inicial desde la sede electrónica, desde la misma se deberá acceder al formulario de "**Aportación electrónica de documentos**", se encuentra al final del listado. En este formulario se deberá incluir el número de registro inicial que fue obtenido cuando fue presentada la solicitud por la primera vez (2021999000XXXX) y que se encuentra en el justificante de presentación proporciona la sede electrónica como justificante de haber realizado la presentación.
- b) Si presentó la solicitud fue por otras vías y ahora se utilizará la sede electrónica, se deberá acceder al formulario "**Solicitud Electrónica**". Es imprescindible para realizar este trámite disponer de Certificado Digital. (único sistema de identificación electrónica válido para esta convocatoria).

The screenshot displays the 'Sede Electrónica' website. The header includes the Spanish Government logo and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES Y AGENDA 2030'. The main navigation menu on the left lists 'Trámites' (highlighted), 'Estado de mi solicitud', 'Registro electrónico', 'Notificaciones electrónicas', 'Tasas', and 'Servicios'. The search bar is active, showing a dropdown menu with a list of entities. The entity 'Real Patronato sobre Discapacidad' is highlighted in red. The page also features a 'datos abiertos' logo and a section for 'Utilidades' with links for document verification. The footer includes the logo of the 'Organización Nacional de Trasplantes'.

- Presencialmente, en el Real Patronato sobre Discapacidad, C/ Serrano, 140. 28006 – Madrid.
- En cualquiera de los lugares de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (relacionados en el apartado 3.3).

### 5.3. Documentación para la justificación.

Con el objetivo de justificar las ayudas, será necesario cumplimentar el ANEXO II (para todas las ayudas) y el ANEXO III (solo para las ayudas d) y e)) incluidos en este manual, que podrán descargarse de la página de la web del Real Patronato sobre Discapacidad [www.rpdiscapacidad.gob.es](http://www.rpdiscapacidad.gob.es).

En dicha página web se pondrá disposición un ejemplo para la cumplimentación de estos Anexos.

#### 5.3.1. PARA TODAS LAS AYUDAS

Una relación detallada de los justificantes que se presentan, según el modelo recogido en el ANEXO II de este manual, que puede descargarse en la página web del Real Patronato:

<http://www.rpdiscapacidad.gob.es/actividades/prli/programa.htm>

En cada columna se recogerá la siguiente información:

- JUSTIFICANTE NÚM.: número ordinal de cada justificante: 1, 2, 3...etc.
- FECHA DEL JUSTIFICANTE: la fecha que figura en cada justificante.
- DESCRIPCIÓN DEL GASTO: concepto del gasto.
- IMPORTE TOTAL DEL JUSTIFICANTE: en número, cuantía del justificante.
- CANTIDAD IMPUTADA A LA AYUDA: en número, la cantidad del importe anterior que se aplica a la justificación de la ayuda (puede ser la totalidad).

Por JUSTIFICANTES se entienden las facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Las facturas o recibos originales deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Dentro de estos requisitos, se prestará especial atención a los siguientes extremos:

- Fecha de expedición. Deberá estar comprendida entre el 1 de septiembre de 2021 y 31 de agosto de 2022. De manera excepcional y previa justificación de dicha excepcionalidad, se podrá presentar documentos justificativos del gasto hasta diciembre del 2022 en las modalidades d), e), g) y h), siempre y cuando no se superen los 365 días del período de gasto (entre el primer y último gasto imputado no pueden transcurrir más de 365 días).

- Datos identificativos del destinatario, (nombre y apellidos, razón o denominación social, CIF y domicilio). Deberá constar la persona beneficiaria. y/o el REPRESENTANTE LEGAL.

#### 5.3.2. PARA CADA AYUDA CONCRETA

##### **a) Ayudas para productos de apoyo y necesidades técnicas, apartado 2.1.a):**

- Facturas de productos de apoyo y necesidades técnicas

##### **b) Ayudas para la asistencia técnica y personal de apoyo para la formación y la mejora de las condiciones educativas, apartado 2.1.b):**

- Facturas de la empresa, entidad o profesional prestadores del servicio o, en su caso, alta en Seguridad Social y contrato laboral formalizado.
- Documentación que acredite el pago y el coste de la matrícula.

##### **c) Ayudas para estudios universitarios, grado, postgrado y máster, apartado 2.1.c):**

- Documentación que acredite el pago y el coste de la matrícula.

##### **d) Ayudas para movilidad internacional, apartado 2.1.d):**

- Documentación que acredite el pago y el coste de la matrícula.
- Documentación justificativa referida a gastos relativos a alojamiento, manutención y desplazamientos (ver apartado 5.3.3).

##### **e) Ayudas para movilidad nacional, apartado 2.1.e):**

- Documentación que acredite el pago y el coste de la matrícula.
- Documentación justificativa referida a gastos relativos a alojamiento, manutención y desplazamientos (ver apartado 5.3.3).

##### **f) Ayudas para la adquisición de competencias lingüísticas, apartado 2.1.f):**

- Documentación que acredite el pago y el coste de la matrícula y las mensualidades, en su caso.

##### **g) Ayudas para el doctorado, apartado 2.1.g):**

- Documentación que acredite el pago y el coste de la matrícula.

#### **h) Ayuda para los deportistas de alta competición, apartado 2.1.f):**

- Documentación que acredite los gastos recogidos en todas modalidades anteriores.

#### **5.3.3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS GASTOS DE ALOJAMIENTO, MANUTENCIÓN Y DESPLAZAMIENTOS** sólo contemplados para las ayudas d), e) y h).

Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento se justificarán con arreglo a los siguientes criterios:

- **DESPLAZAMIENTO**

1. Estos gastos incluyen los realizados por el desplazamiento del beneficiario entre el domicilio habitual y el centro de estudio donde se va a realizar la actividad subvencionada.

Se justificarán de la siguiente forma:

- a) Si el desplazamiento se realiza en transporte colectivo, mediante los billetes del medio de transporte utilizado (avión, tren, autobús, etc.). Cuando se trate de billetes electrónicos, se deberá acompañar la tarjeta de embarque y el correspondiente justificante de pago. Sólo se podrán imputar billetes de transporte en clase turista, o el importe equivalente, si se ha viajado en otra clase.
- b) Si el desplazamiento se realiza en vehículo particular o de alquiler, deberá cumplimentarse el ANEXO III del presente manual, debidamente cumplimentado y firmado por la persona que realiza el gasto o su representante. La cuantía máxima imputable por este concepto, a la ayuda, se establece en 0,19 euros por kilómetro.

Cuando se justifiquen gastos por desplazamientos efectuados al extranjero y los mismos vengán expresados en divisas, deberán aportar la equivalencia del cambio oficial en euros que corresponda a la fecha en que se realice el gasto.

2. También se incluyen entre los gastos de desplazamiento interno, los gastos de transporte público (bus/metro/cercanías, etc.). Se aceptarán gastos de abonos mensuales. Si este desplazamiento se realiza en vehículo particular o de alquiler, indistintamente del medio, se podrán incluir también estos gastos, mediante el ANEXO III del presente manual.

En este caso, se justificarán de la siguiente forma:

- a) Mediante el abono de transporte correspondiente, siempre que sea nominativo u otro documento que permita identificar que quien realiza el desplazamiento es el beneficiario de la ayuda, y además el correspondiente justificante de pago.

b) Mediante una declaración responsable del interesado, de acuerdo con el modelo del ANEXO III del presente manual, que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado por la persona que realiza el gasto o su representante. En este caso, la cantidad máxima imputable será de 5 € por día.

- **MANUTENCIÓN.**

Los gastos de manutención se justificarán mediante una declaración responsable del interesado, de acuerdo con el modelo del ANEXO III del presente Manual. Deberá estar debidamente cumplimentado y firmado por la persona que realiza el gasto o su representante.

El importe máximo de la dieta de manutención en territorio nacional, a efectos de justificación, será el establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para el Grupo 2, en la que actualmente se fija el siguiente importe:

<b>Dietas en territorio nacional (Grupo 2)</b>
Por manutención
37,40 € por día

El importe máximo de la dieta de manutención en el extranjero será la que establece el ANEXO III del mencionado Real Decreto 462/2002, referidas igualmente al grupo 2, que puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2002-10337>

- **ALOJAMIENTO**

Los gastos de alojamiento se justificarán mediante la factura o documento justificativo del pago expedido por el correspondiente establecimiento hotelero o de alojamiento, por el propietario del inmueble, por el arrendador, contrato de alquiler y recibos de mensualidades de alquiler, entre otros.

Cuando se justifiquen gastos de alojamiento por desplazamientos efectuados al extranjero y los mismos vengán expresados en divisas, deberán aportar la equivalencia del cambio oficial en euros que corresponda a la fecha en que se realice el gasto.

#### 5.3.4. REQUISITOS GENERALES DE LOS JUSTIFICANTES:

A. Los justificantes originales presentados por los beneficiarios, a solicitud del órgano concedente, deberán marcarse con una **ESTAMPILLA**, indicando en la misma la ayuda para cuya justificación ha sido presentada y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la misma.

B. La estampilla podrá sustituirse por la **FIRMA** del beneficiario en cada justificante, bajo la leyenda:

AYUDA P.R.L.I.

Imputado:           (cantidad imputada en número)           €

#### **5.4. Incumplimiento de la obligación de justificar las ayudas.**

El artículo 19 de la Orden SSI/1270/2017, de 21 de diciembre, relativo a la concurrencia y compatibilidad de subvenciones, regula el reintegro de las ayudas no justificadas, señalando:

*“1. En los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora previsto en el artículo 38.2 de la citada ley, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.*

*2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad objeto de reintegro vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento del objeto de la subvención, respetando el principio de proporcionalidad.*

*3. La devolución de todo o parte de la ayuda por parte de la persona beneficiaria sin previo requerimiento de la Administración, se realizará en el número de cuenta indicada por la Administración, debiendo remitir al órgano concedente la correspondiente carta de pago acreditativa del ingreso realizado.”*

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad que hayan sido determinantes para la concesión de la misma, también comportará el reintegro de la cantidad percibida y la exigencia del interés de demora, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir los beneficiarios.

El procedimiento de reintegro se ajustará a lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes, de la citada Ley 38/2003 de 17 de noviembre y en el Capítulo II del Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Madrid, 8 de noviembre de 2021

EL DIRECTOR

**Jesús Martín Blanco**

## ANEXO I

### MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA AL PAGO DE LAS AYUDAS

#### 1. Datos de la persona beneficiaria:

Nombre y apellidos:	
Núm. Expediente:	
Correo electrónico:	
Datos de la persona representante (en su caso)	
Nombre y apellidos:	
Cuantía de la ayuda concedida:	

#### 2. Documentación que se adjunta con carácter previo al pago de la ayuda concedida:

- Resguardo o acreditación de la matrícula realizada en el centro educativo que acredite el desarrollo del curso o programa formativo:  
APORTA SI/NO. YA PRESENTADA
- Anexo III de la *Resolución de 10 de junio de 2021* actualizado.  
APORTA SI/NO. YA PRESENTADA sin cambios.
- Certificado Bancario. IMPRESCINDIBLE.

#### 3. Declaración responsable:

En el caso de que las condiciones de la Declaración responsable presentada por el interesado junto con la solicitud de ayuda (Anexo III de la Resolución de Resolución de 10 de junio de 2021, por la que se convocan las ayudas del Programa Reina Letizia para la Inclusión) hayan cambiado desde su presentación, será necesario presentar una nueva Declaración responsable actualizada, de acuerdo con el modelo que puede obtenerse en la página web del Real Patronato:

<http://www.rpdiscapacidad.gob.es/actividades/prli/programa.htm>

Si las circunstancias no han cambiado, no será necesaria su presentación.

Por lo expuesto,

**SOLICITO**, se tenga por presentada esta documentación y se proceda al pago de la ayuda concedida, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 10 de junio de 2021, de la Secretaria General del Real Patronato sobre Discapacidad.

En _____ a ____ de _____ de 2021
Firma:
EL/LA SOLICITANTE EL/LA REPRESENTANTE (en su caso)

**REAL PATRONATO SOBRE DISCAPACIDAD**  
**c/ Serrano 140 28006 – MADRID**  
**(Código Programa EA 0042662)**

**ANEXO II**

**PROGRAMA REINA LETIZIA PARA LA INCLUSIÓN – CONVOCATORIA 2021  
RELACIÓN DE JUSTIFICANTES PRESENTADOS**

Núm. de expediente: \_\_\_\_\_

Persona beneficiaria: \_\_\_\_\_

Representante legal (en su caso): \_\_\_\_\_

JUSTIFI- CANTE NÚM.	FECHA DEL JUSTIFICANTE	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE TOTAL DEL JUSTIFICANTE	CANTIDAD IMPUTADA A LA AYUDA
TOTAL				

En....., a.... de..... de.....

Firmado: .....

**REAL PATRONATO SOBRE DISCAPACIDAD**  
c/ Serrano 140. 28006 – Madrid  
**(Código Programa Programa EA 0042662)**

### ANEXO III

#### **PROGRAMA REINA LETIZIA PARA LA INCLUSIÓN – CONVOCATORIA 2021 LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO y MANUTENCIÓN**

Núm. de expediente: \_\_\_\_\_

Persona beneficiaria: \_\_\_\_\_

Representante legal (en su caso): \_\_\_\_\_

#### **DECLARO RESPONSABLEMENTE**

Que he realizado los siguientes gastos para la realización de la actividad objeto de la ayuda del PROGRAMA REINA LETIZIA PARA LA INCLUSIÓN (rellenar lo que proceda):

<b>DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO</b>	<b>IMPORTE EN €</b>
• Traslado en vehículo particular o de alquiler (matrícula.....): ..... km x 0,19 €.	
• Transporte público y otros medios de desplazamiento (máximo 5 € al día) Breve descripción del gasto (número de desplazamientos, lugares ...hasta <i>el total de kilómetros</i>	
Manutención: del día... /... /... al día... /... /.... Breve descripción del gasto. (Total días.....)	
<b>TOTAL</b>	

En....., a.... de..... de.....

Firmado: .....

#### **REAL PATRONATO SOBRE DISCAPACIDAD**

c/ Serrano 140. 28006 – Madrid

**(Código Programa Programa EA 0042662)**

*NOTA: Los gastos contemplados en el ANEXO III deben aparecer reflejados también en el ANEXO II (no es necesario indicar la fecha concreta, al tratarse de gastos múltiples). Reflejar en el concepto "ANEXO III".*