

NOTA ACLARATORIA SOBRE JUSTIFICANTES DE INVERSIÓN QUE AFECTEN A VARIOS EXPEDIENTES DE EDIFICIOS

De forma prioritaria, cada edificio contará con su proyecto independiente y su justificación de gasto individualizado (facturas y certificaciones).

Para aquellos casos extraordinarios en los que un mismo proyecto y/o justificante de inversión englobe a varios edificios (expedientes “hijos”), para evitar errores o situaciones que den lugar a doble financiación, a la hora de justificar los gastos de las actuaciones y de la oficina de rehabilitación, se deberá presentar lo siguiente:

- En cuanto a los gastos pertenecientes a la redacción de proyectos, es imprescindible saber si estos gastos se van a imputar a la oficina de rehabilitación, o si van a imputarse a los gastos de actuación de rehabilitación, ya que si los gastos se imputan a la oficina de rehabilitación, el acreedor podrá emitir una única factura que englobe a todos los edificios sin necesidad de realizar ningún desglose.
- Para los justificantes de inversión que se imputen a las actuaciones de rehabilitación, en caso de que contemplen gastos de un único expediente de edificio, será suficiente con emitir tantos justificantes de inversión como expedientes de edificios haya intervenido (una factura por edificio). En cambio, en caso de que el acreedor emitiera un justificante de inversión que englobe a varios expedientes de edificios, el ayuntamiento/organismo público deberá adjuntar junto con dicho justificante de inversión, los siguientes documentos:
 - A) Un listado a modo de resumen en el que se desglose por expediente de edificio el importe de la misma. En dicho desglose se indicarán los datos del acreedor (razón social, CIF y dirección), el nº de factura al que corresponde, la base imponible, el IVA y el importe que le corresponda a cada edificio. El edificio deberá identificarse de forma inequívoca, y el listado de los edificios seguirá el mismo orden que los de la hoja de códigos emitida por esta DG.
 - B) Un documento individualizado con una estructura similar al de una “carátula de certificación” por cada expediente de edificio en la que se indiquen los datos del emisor (razón social, CIF y dirección), fecha, el nº de factura al que corresponde, concepto, base imponible, IVA soportado, gastos generales, beneficio industrial, baja (en su caso) y el importe correspondiente a ese edificio.
- Cabe recordar que las certificaciones de obra deben ser a origen, y las mediciones se organizarán para que cada capítulo corresponda a un edificio, y dentro de cada capítulo los distintos subcapítulos desglosarán las partidas y las mediciones pertenecientes a ese edificio. El resumen de la certificación deberá tener en cuenta también el desglose por capítulos (o edificio) y las partidas ejecutadas en cada uno. Al importe del PEM global se le descontará el importe del PEM global del mes anterior.
- El ayuntamiento/organismo público deberá adjuntar junto con la certificación, un documento individualizado a modo de “carátula” para cada expediente de edificio en la que se indiquen los datos del proveedor (razón social, CIF y dirección), fecha, el nº de

certificación a la que pertenece, el PEM de la certificación actual, el PEM de la certificación del mes anterior, la base imponible (diferencia entre los PEMs indicados), los porcentajes e importes de gastos generales, beneficio industrial, IVA y baja (en su caso), y el importe total de la certificación correspondiente a ese edificio.

Ejemplo: si un contratista está ejecutando un proyecto que engloba a 3 edificios, mensualmente presentará una única certificación compuesta por 3 capítulos (uno por edificio) y éstos a su vez estarán compuestos por varios subcapítulos que contendrán las partidas ejecutadas:

Capítulo1: Edificio 1

Subcapítulo 1.1: Demoliciones

1.1.1

1.1.2

.

.

.

Subcapítulo 1.2: Albañilería

1.2.1

1.2.2

.

.

.

Total capítulo 1 (Edificio 1)

Capítulo 2: Edificio 2

Subcapítulo 2.1: Demoliciones

Subcapítulo 2.2: Albañilería

.

.

Total capítulo 2 (Edificio 2)

Capítulo 3: Edificio 3

Total capítulo 3 (Edificio 3)

Total

El resumen de la certificación deberá estar también desglosado por capítulos y subcapítulos:

Resumen de certificación nº 2

Capítulo 1: Edificio 1	Importe
Subcapítulo 1.1: Demoliciones	1000
Subcapítulo 1.2: Albañilería	1100
Subcapítulo 1.3:.....	1110
Total cap. 1 (Edificio 1)	3210
Capítulo 2: Edificio 2	
Subcapítulo 1.1: Demoliciones	2000
Subcapítulo 1.2: Albañilería	2200
Subcapítulo 1.3:.....	2220
Total cap. 2 (Edificio 2)	6420
Capítulo 3: Edificio 3	
Subcapítulo 1.1: Demoliciones	3000
Subcapítulo 1.2: Albañilería	3300
Subcapítulo 1.3:.....	3330
Total cap.3 (Edificio 3)	9630
TOTAL PEM	38520
A descontar PEM mes anterior	24000
Subtotal	14520
GG+BI (%)	
Baja (%)	
Base Imponible	
IVA (21%)	
Total importe certificación nº 2	

Por su parte el ayuntamiento/ organismo público deberá adjuntar 3 “carátulas” independientes para cada expediente de edificio.

Razón Social:

CIF:

Dirección:

Certificación nº2

Edificio 1		Importe
	1. Demoliciones	1000
	2. Albañilería	1100
	3	1110
	TOTAL PEM	3210
	A descontar PEM mes anterior	1200
	Subtotal	2010
	GG+BI (%)	
	Baja (%)	
	Base Imponible	
	IVA (21%)	
	Total Importe certificación nº2	