

Guia per a la justificació econòmica relativa a la formació  
del programa Forma i Contracta de l'any  
2009

---

# Guia per a la justificació econòmica relativa a la formació del programa Forma i Contracta de l'any 2009

---

## 1. Marc jurídic

---

- Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, en matèria de subvencions públiques.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Resolució TRE/479/2009, de 23 de febrer, per la qual es convoquen les subvencions del programa Forma i Contracta per a la realització d'accions de formació amb compromís de contractació per a l'any 2009.
- Ordre TRE/1327/2009, d'11 de maig, per la qual es modifica la Resolució TRE/479/2009, de 23 de febrer, per la qual es convoquen les subvencions del programa Forma i Contracta per a la realització d'accions de formació amb compromís de contractació per a l'any 2009.
- Ordre TRE/338/2008, de 4 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores de les subvencions relatives a la formació d'oferta per dur a terme accions formatives adreçades prioritàriament a treballadors/ores desocupats/ades que promou el Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost, per la qual s'estableix el règim de justificació econòmica de les subvencions previstes en els programes de polítiques actives d'ocupació que gestiona el Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Ordre TRE/260/2009, de 15 de maig, per la qual es modifica l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost, per la qual s'estableix el règim de justificació econòmica de les subvencions previstes en els programes de polítiques actives d'ocupació que gestiona el Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Ordre TIN/2965/2008, de 14 d'octubre, per la qual es determinen les despeses subvencionables pel Fons Social Europeu durant el període de programació 2007-2013 (BOE núm. 252, de 18 d'octubre de 2008).

---

## 2. Terminis de presentació

---

El termini per a la presentació de la justificació econòmica relativa a aquesta subvenció és de dos mesos després d'haver finalitzat l'última acció formativa i, en qualsevol cas, no podrà presentar-se més enllà del 30 d'agost del 2010.

---

## 3. Documentació justificativa

---

### A. Memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts

- Tota la documentació que indica la "Guia de seguiment per a la gestió d'accions per a l'ocupació adreçades prioritàriament a persones en situació d'atur. Convocatòria Forma i Contracta 2009" (publicada a la xarxa telemàtica del SOC), lliurada en termini, així com informar de les dades preceptives a l'aplicació GIA.
- Memòria de realització de l'acció, d'acord amb el model normalitzat que s'annexa a aquesta guia.

## B. Una memòria econòmica justificativa del cost de les accions dutes a terme

### 3.1. Documentació comuna a totes les modalitats de compte justificatiu

- Sol·licitud de presentació de la justificació econòmica.
- Una relació classificada de les despeses elegibles al desplegament de l'acció, d'acord amb l'estructura de costos establerta, indicant-ne el creditor, el document, l'import, la data d'emissió, la data de pagament i la manera del pagament en format Excel i en suport CD.
- Indicació dels criteris de repartiment del costos directes, quan les entitats beneficiàries despleguin més d'una acció per a les quals hagin obtingut subvencions.
- Un detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'acció subvencionada amb indicació de l'import i de la procedència.
- Justificació de les despeses realitzades durant el mes anterior a l'inici de l'acció i també durant el mes següent a la finalització de l'acció.
- Declaració de l'entitat sobre el percentatge d'IVA suportat efectivament.
- Declaració de renúncia i, si escau, comprovant del reintegrament en el supòsit de fons públics percebuts com a bestreta i no aplicats a l'objecte de la subvenció.
- Rebut de pagament de l'assegurança obligatòria d'accidents.

No cal adjuntar justificants de despesa, tot i que és obligació del beneficiari/ària custodiar la documentació justificativa fins tres anys després, un cop finalitzat el programa operatiu 2007-2013.

Tot i així, en qualsevol moment es podran requerir part o bé la totalitat dels justificants de despesa, amb la finalitat de complementar la revisió de la justificació econòmica, o bé per a controls posteriors.

### 3.2 Documentació específica segons la modalitat de compte justificatiu

1. Compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor
  - Un certificat signat pel/per la representant legal de l'entitat que acrediti que han finalitzat les actuacions de conformitat amb la resolució d'atorgament, on constarà l'import de despesa justificada i que les despeses subvencionables han estat efectivament pagades amb anterioritat a la finalització del període de justificació.
  - Un informe de revisió del compte justificatiu que haurà de dur a terme un auditor/a de comptes inscrit com a exercent al Registre oficial d'auditors de comptes dependents de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, que ha de garantir, mitjançant un examen independent, que el beneficiari/ària de l'ajut ha dut a terme l'acció subvencionada i ha complert els requisits perquè es pugui fer-ne el pagament.
2. Compte justificatiu simplificat
  - Un certificat signat pel/per la representant legal de l'entitat que acrediti que ha finalitzat les actuacions de conformitat amb la resolució d'atorgament, on consta l'import de despesa justificada i que les despeses subvencionables han estat efectivament pagades amb anterioritat a la finalització del període de justificació.

3. Entitats incloses en l'àmbit de l'aplicació de la Llei 6/1984, de 5 de març, de la Sindicatura de Comptes
- Certificat, emès pel/per la secretari/ària o interventor/a de l'entitat local on s'acrediti la realització i finalització de les accions, que els pagaments corresponen a accions dutes a terme correctament, justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor probatori equivalent, que han estat degudament comptabilitzats.  
**O bé,**
  - Informe d'auditor quan s'acullin a la modalitat de compte justificatiu amb informe d'auditor, establerta a l'article 10 de l'Ordre TRE/395/2008, tal com es defineix a l'apartat 1, al qual s'ha d'adjuntar el certificat indicat a l'apartat 1, signat pel representant legal.

---

#### 4. Lloc de presentació de la documentació

---

La documentació cal presentar-la al registre de la Direcció Territorial corresponent, sens perjudici que, d'acord amb l'article 39.4 de la Llei 30/1992, pugui presentar-se a qualsevol altre registre. Les adreces de les direccions territorials són:

Direcció Territorial del Servei d'Ocupació  
de Catalunya a **Barcelona**  
C. Llull, 297-307  
08019 Barcelona

Direcció Territorial del Servei d'Ocupació  
de Catalunya a **Tarragona**  
C. Joan Baptista Plana, 29-31  
43005 Tarragona

Direcció Territorial del Servei d'Ocupació  
a les **Terres de l'Ebre**  
C. de la Rosa, 9  
43500 Tortosa

Direcció Territorial del Servei d'Ocupació  
de Catalunya a **Girona**  
Pl. Pompeu Fabra, 1  
17002 Girona

Direcció Territorial del Servei d'Ocupació  
de Catalunya a **Lleida**  
C. General Britos, 3  
25007 Lleida

Les entitats que hagin rebut la subvenció per a la realització d'accions de formació d'un àmbit territorial superior al d'una direcció territorial han de presentar la documentació al Servei Territorial del Barcelonès, situat al c. Llull, 297-307, 08019 Barcelona.

---

#### 5. Despeses subvencionables

---

Les despeses subvencionables han d'estar referides al període d'execució de l'acció subvencionada, tot i que es podran admetre les despeses en què s'hagin incorregut durant el mes anterior a l'inici de l'actuació atorgada i també durant el mes següent a la finalització de la mateixa, sempre que es justifiqui adequadament la seva necessitat per al desplegament de l'acció i la impossibilitat de llur generació durant el període d'execució de l'acció.

La data de les factures relatives a les despeses subvencionables ha d'estar dins el període d'execució de l'actuació atorgada, sense perjudici del que estableix el paràgraf anterior.

Les despeses han d'estar pagades i comptabilitzades abans de la data de la justificació.

Només s'accepta un màxim de 3.000 € de despeses pagades en efectiu per atorgament que s'han de justificar mitjançant la documentació acreditativa del rebut per part del creditor, degudament signat i datat, en la qual s'ha d'identificar el subjecte deutor que efectua el pagament, acompanyat de l'assentament comptable corresponent.

S'imputarà un tant alçat del 20% respecte dels costos directes justificats en concepte de despesa indirecta.

Són subvencionables les despeses incloses a l'article 15 de l'Ordre TRE/7338/2008, de 4 de juliol, i l'article 4 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost.

	Tipus de despesa	Definició bàsica	Com desglossar les despeses	Document acreditatiu	Observacions
<b>COSTOS DIRECTES</b>	Docència	Despeses efectuades pels formadors en l'exercici de les activitats.	Cal detallar les despeses mes a mes i segons el tipus d'activitat duta a terme pel formador/a.	Nòmina i Seguretat Social o factura del personal docent, pagada i comptabilitzada	<p>Cal recordar que les factures emeses en formació estan exemptes d'IVA.</p> <p>La subcontractació de l'acció formativa s'ha de formalitzar per escrit en el moment de la sol·licitud, d'acord amb l'article 5 d'aquesta convocatòria.</p> <p>Les factures emeses per formadors externs han de complir amb la normativa vigent respecte l'impost de l'IRPF; a més, cal que a la factura es detallin el nom, cognoms i DNI del formador, les hores efectuades i el número del curs impartit.</p> <p>La suma de les hores impartides ha de ser igual al nombre d'hores atorgades per a cada curs.</p>
		Aquestes despeses inclouen les de preparació i seguiment i les dietes.	Cal desglossar de forma separada les hores d'impartició de la formació de la resta d'activitats de docència.		
			Les despeses de dietes han d'estar desglossades de manera separada del sou dels formadors.	Rebut comptabilitzat de dietes	No es podran admetre tiquets de transport, gasolina o pàrquing per justificar les dietes dels formadors. Aquest concepte ha d'estar reflectit en un rebut de dieta, signat pel percepcor/a de la dieta.
	Amortització	Equips o material didàctic amb una vida útil més enllà d'un exercici pressupostari	Cal detallar l'equip adquirit i que s'hagi utilitzat per a la realització del curs.	Factura pagada i comptabilitzada dels elements amortitzables, que han de tenir una relació directa amb el contingut de l'acció	<p>El material amortitzat ha d'estar relacionat amb l'especialitat del curs. L'amortització cal fer-la segons s'indica el Pla general comptable que estableix com a mètode més comú el lineal: Valor adquisició del bé (Va) – valor residual (Vr) / nombre d'exercicis de vida útil del bé (n).</p> <p>L'amortització ha de ser proporcional a l'ús temporal i espacial que es faci del bé en la realització de l'acció.</p> <p>No són subvencionables les despeses d'instal·lacions o equips adquirits amb subvencions</p>
		Locals (aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació)	Cal especificar la despesa que correspon amb el període de l'acció subvencionada.		

G146NFO-259-00

Tipus de despesa	Definició bàsica	Com desglossar les despeses	Document acreditatiu	Observacions
Mitjans didàctics	Compra de material didàctic de caràcter fungible	Cal detallar el tipus de material adquirit. Cal imputar-lo per hores d'utilització o per alumnes.	Factura pagada i comptabilitzada	El material adquirit ha d'estar relacionat amb l'especialitat del curs.
Lloguer	Lloguer de locals o lísing d'equips	Cal especificar el bé o equip llogat. Cal detallar els metres quadrats utilitzats.	Rebut comptabilitzat amb els diferents conceptes del lloguer desglossats (material, període, etc.)	No són despeses subvencionables conceptes com l'IBI o despeses de la comunitat. La seva imputació ha de ser proporcional a l'ús temporal i espacial que es faci del bé en la realització de l'acció. No són subvencionables les despeses d'amortització d'instal·lacions o equips adquirits amb subvencions.
Assegurança	Assegurança d'accidents obligatòria per a tots els alumnes	Cal detallar el nombre d'alumnes participants.	Pòlissa d'assegurança amb les condicions i el rebut de pagament comptabilitzat.	Aquesta despesa té caràcter obligatori.
Transport, manutenció i allotjament de treballadors ocupats	Despeses generades per l'entitat pel pagament de beques per a alumnes treballadors en actiu que participin en les accions de formació	Els límits són els següents:  Locomoció: 0,19 € per quilòmetre Manutenció: 26,67 € per dia Manutenció i allotjament: 53,34 € per dia	Justificació del dret a rebre la beca i rebut comptabilitzat	Només es pot imputar quan el pagament l'hagi efectuat el centre de formació.
Publicitat	Emissió de díptics, falques radiofòniques o publicitat en premsa de les accions formatives  Col·locació de la placa identificativa de centre col·laborador	Quan la publicitat es faci per a totes les accions formatives caldrà imputar les despeses de forma proporcional a cada curs.	Factura pagada i comptabilitzada i suport de la publicitat (anunci de premsa, tríptic, placa, etc.)	Cal recordar l'obligatorietat de notificar la publicitat al tècnic de seguiment i incloure sempre els logotips oficials del FSE, SOC i Generalitat.  Les plaques només es poden imputar en una única subvenció.

G146NFO-259-00

	Tipus de despesa	Definició	Com desglossar les despeses	Document acreditatiu	Observacions
<b>ALTRES COSTOS SUBVECNIONABLES</b>	Informe d'auditor	Despeses derivades de la realització de l'informe d'auditor	Cal imputar les despeses de forma proporcional a la subvenció obtinguda.	Factura pagada i comptabilitzada	L'import màxim imputable és el més alt entre un mínim de 15 hores de treball de l'auditor i l'1% de l'import de la subvenció.
	Qüestionaris d'avaluació	Despeses derivades de l'obligatorietat de facilitar la realització de qüestionaris de qualitat de la formació dels alumnes	Cal detallar el tipus de despeses ocasionades, com ara, personal administratiu, material fungible, etc.	Nòmina o factura pagada i comptabilitzada	L'import màxim imputable és del 3% de la subvenció del curs. Cal recordar que aquests qüestionaris són obligatoris per als cursos de l'any 2009 que no haguessin finalitzat a l'entrada en vigor de la Resolució TRE/3767/2009, de 30 de novembre.

---

## 6. Despeses no subvencionables

---

Són despeses no subvencionables les següents:

- Interessos deutors de comptes bancaris.
- Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- Despeses de procediments legals i judicials.
- Impost sobre el valor afegit recuperable.
- Adquisició de mobiliari, equips, vehicles, infraestructures, béns immobles i terrenys, tant si són adquisicions noves com de segona mà. Només es poden subvencionar les amortitzacions d'aquests béns quan compleixin els requisits establerts per a les amortitzacions.
- Despeses de transaccions financeres.
- Comissions i pèrdues de canvi i altres despeses purament financeres, com ara, comissions per manteniment de comptes o transferències.
- Les despeses justificades amb factures de data anterior o posterior en més d'un mes a l'inici o finalització del curs.

---

## 7. Definició de conceptes i exemples concrets

---

**Despeses directes:** totes les despeses directament vinculades a l'activitat formativa.

**Despeses indirectes:** les despeses que no puguin vincular-se directament amb una actuació del beneficiari/ària de la subvenció, però que són necessàries per dur a terme l'actuació.

**Nombre d'alumnes assegurats/ades:** els mateixos que els alumnes concedits en l'atorgament.

**Fórmula d'amortització:** mètode lineal

Valor adquisició del bé (Va) – valor residual (Vr) / nombre d'exercicis de vida útil del bé (n)

---

## 8. Altres obligacions de les entitats beneficiàries

---

- Cal guardar, fins al 31 de desembre de l'any 2020, els originals de les factures i la resta de documents acreditatius de les despeses imputades a l'acció subvencionada, a disposició dels òrgans de gestió i control competents a comptar des de la finalització de l'expedient, en compliment de l'article 90 del Reglament (CE) 1083/2006 del Consell, d'11 de juliol de 2006. Els beneficiaris/àries que, abans d'aquesta data, decideixin suspendre l'activitat o dissoldre's, han de remetre els originals o còpia compulsada dels justificants de la realització de l'activitat subvencionada a l'òrgan concedent.
- S'han d'incloure en la comptabilitat les despeses imputades a cadascuna de les accions de manera separada o per qualsevol mitjà que en permeti la identificació.
- Cal estampillar els documents originals de despesa amb un segell de l'entitat o de l'auditor de comptes, segons la modalitat de compte justificatiu, on consti el percentatge i el programa als quals s'ha imputat la subvenció.

- Cal presentar, a requeriment del Servei d'Ocupació de Catalunya o dels òrgans de control corresponents, la documentació material justificativa i els antecedents que es creguin necessaris per comprovar l'aplicació de la subvenció.

---

## 9. Instruccions per a l'informe d'ús de fons públics elaborat per un auditor/a de comptes

---

### 9.1. Objecte

Les entitats beneficiàries d'una subvenció del programa Forma i Contracta de l'any 2009, resten obligades a presentar un compte justificatiu amb informe d'auditor, quan l'import de la subvenció sigui superior o igual a 60.000 €, segons l'Ordre TRE/395/2008.

En aquestes instruccions es detallen els requeriments que ha d'incloure l'informe de l'auditor elaborat a aquests efectes.

### 9.2. Elecció de l'auditor/a

L'entitat pot escollir l'auditor/a que ha d'efectuar l'informe corresponent, que, segons estableix l'article 74 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, aprovat mitjançant el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, ha d'estar inscrit com a actiu en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes dependent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes.

La revisió s'ha de fer seguint les normes d'actuació i supervisió establertes, a aquests efectes, en aquestes instruccions tècniques.

- En el cas que el beneficiari/ària estigui obligat a auditar els comptes anuals per un auditor/a sotmès a la Llei 19/1988, de 12 de juliol, d'auditoria de comptes, la revisió del compte justificatiu l'ha de portar a terme el mateix auditor/a. En cas excepcional, i sempre que es justifiqui, es podrà acceptar un auditor/a diferent. En el supòsit que el beneficiari/ària no estigui obligat a auditar els comptes anuals, la designació de l'auditor/a la fa ell/a mateix/a.
- L'actuació dels auditors/ores de comptes en la realització dels treballs de revisió de comptes justificatius de subvencions s'ha de fer de conformitat amb el que estableix l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig, per la qual s'aprova la norma d'actuació dels auditors de compte en la realització dels treballs de revisió de comptes justificatius de subvencions en l'àmbit del sector públic estatal, que preveu l'article 74 del Reglament de la Llei 38/2008, de 17 de novembre, general de subvencions, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

### 9.3. Normes d'actuació dels auditors/ores

Per tal d'elaborar l'informe, l'auditor/a ha de fer les comprovacions següents.

#### a) De caràcter general:

- Anàlisi de la normativa reguladora de la subvenció concedida, sol·licitud d'ajut, resolució d'atorgament i d'altres instruccions que hi pugui haver, relatives a la concessió de la subvenció.
- Sol·licitud del compte justificatiu a l'entitat beneficiària, que ha de contenir tota la documentació establerta a les bases reguladores i la que s'estableix en aquestes instruccions.
- En el supòsit que l'entitat beneficiària hagi realitzat una auditoria de comptes de l'exercici 2009, ha de sol·licitar l'informe corresponent, per comprovar si hi ha alguna incidència que pugui afectar directament la tasca de verificació del compte justificatiu.

b) De caràcter específic:

- Revisió de la documentació justificativa del desenvolupament de les accions formatives. L'objectiu d'aquesta revisió no és el d'establir l'execució correcta de les accions formatives sinó la de situar la justificació econòmica dins el marc de l'actuació formativa corresponent.
- Revisió de la justificació de les despeses de l'acció formativa. Aquesta revisió comporta la verificació de la totalitat de les despeses imputades en l'execució de les accions formatives i es concreta en la:
  - Verificació que les despeses responen de forma inequívoca a les accions subvencionades.
  - Verificació que la totalitat de les factures i despeses imputades, així com els corresponents comprovants de pagament, compleixen el que s'estableix a les bases reguladores, que la seva emissió és dins el període elegible i que el seu pagament s'ha fet amb anterioritat a la presentació de la justificació econòmica.
  - Verificació del compliment, per part del beneficiari/ària, de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social.
  - Verificació que l'entitat beneficiària disposa dels documents originals acreditatius de les despeses, fent-hi constar el percentatge d'imputació de la subvenció amb el segell d'estampillat corresponent.
  - Verificació que les despeses indirectes no superen el 20% de les despeses directes.
  - Verificació de la imputació correcta de l'IVA.

#### 9.4. Informe de l'auditor

L'informe de justificació econòmica que cal presentar s'ha d'ajustar al model G146NFO-260 , i ha de contenir les especificitats adients, segons l'entitat i el desenvolupament que correspongui.