

Guia per a la justificació econòmica relativa a la formació d'oferta mitjançant plans formatius en àrees professionals prioritàries de l'any 2010

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.
- 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 realitzar 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 TRE/84/2009, de 5 de març, per la qual es modifica l'article 13.1 de l'Ordre TRE/338/2008, de 4 de juliol i es convoquen les subvencions per a la realització d'accions de formació d'oferta mitjançant plans formatius en àrees professionals prioritàries per a l'any 2009.
- Resolució TRE/2550/2009, de 8 de setembre, per la qual s'ordena la retirada i el canvi de plaques identificatives als centres o entitats de formació del Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Resolució TRE/3705/2009, de 23 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada de les subvencions per a la realització d'accions de formació d'oferta mitjançant plans formatius en àrees professionals prioritàries per a l'any 2010, modificada per la Resolució TRE/29/2010
- Ordre TRE/563/2009, de 22 de desembre, per la qual s'estableixen les bases reguladores i s'obre convocatòria anticipada per a la concessió de subvencions a entitats locals per realitzar accions formatives adreçades prioritàriament a treballadors/ores en situació de desocupació, per l'any 2010, modificada per l'Ordre TRE/29/2010.

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'últim pla formatiu i, en qualsevol cas, no podrà presentar-se més enllà del 31 de maig del 2011.

3. Documentació justificativa

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 el creditor i el document, l'import, la data d'emissió, la data de pagament i la manera de pagament.
- 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 conforme els pagaments corresponen a accions correctament realitzades i justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor probatori i equivalent.
- Compromís de mantenir en arxiu els documents originals que justifiquin la subvenció.
- 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 en cap cas els justificants de despesa i pagament. El SOC pot, en qualsevol moment, 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 de realització i finalització de l'acció o iniciativa atorgada.
- Un informe de revisió del compte justificatiu que ha de fer un auditor/a de comptes inscrit com a exercent al Registre oficial d'auditors de comptes dependent 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 se'n pugui fer el pagament.

2. Compte justificatiu simplificat

- Un certificat signat pel/per la representant legal de l'entitat de realització i finalització de l'acció o iniciativa atorgada.

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 correctament realitzades, justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor probatori equivalent, que han estat degudament comptabilitzats, quan s'acullin a la modalitat de compte justificatiu simplificat establerta a l'article (el que correspongui de la convocatòria FOAP10),

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, acompanyat d'un certificat signat pel representant legal de l'entitat de realització i finalització de l'acció o iniciativa atorgada, segons el model establert per a les entitats no incloses a l'àmbit de la Llei 6/1984.

4. Lloc de presentació de la documentació

- a) La documentació cal presentar-la al registre de la Direcció Territorial corresponent, sens perjudici que segons l'article 39.4 de la Llei 30/1992, pugui presentar-se a qualsevol altre registre.

Les adreces de les direccions territorials són les següents:

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

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

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

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

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

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

5. Despeses subvencionables

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

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

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

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

Les despeses indirectes es calculen aplicant un tant alçat del 20% respecte de les despeses directes. A aquest efecte, es consideren despeses directes els costos establerts a l'article 15 de l'Ordre TRE/338/2008 següents:

- Els costos directes (art. 15.1).
- Els costos associats (art. 15.2), només les despeses de personal administratiu i de suport quan aquest personal es dediqui exclusivament a aquesta activitat.
- Els altres costos (art. 15.3): despeses d'informe d'auditor, quan escaigui, amb un límit de 15 hores de feina de l'auditor o un màxim d'un 1% de l'import de la subvenció, així com les despeses d'execució dels qüestionaris de satisfacció. La despesa vinculada al qüestionari de satisfacció no pot superar el 3% del total de la subvenció verificada.

Tot seguit es detallen les despeses directes:

DESPESES DIRECTES						
COSTOS DIRECTES	Tipus de despesa	Definició bàsica	Com desglossar les despeses	Document acreditatiu	Observacions	
	Docència	Despeses efectuades pels formadors/ores en l'exercici de les activitats. Aquestes despeses inclouen les de preparació i seguiment i les dietes.	Cal detallar les despeses mes a mes i segons el tipus d'activitat duta a terme pel formador/a.	Cal desglossar de manera separada les hores d'impartició de la formació de la resta d'activitats de docència	Nòmina i Seguretat Social o factura del personal docent, pagada i comptabilitzada.	Cal recordar que les factures emeses en formació estan exemptes d'IVA. No es considera subcontractació la contractació directa per l'entitat d'un expert/a autònom ni la contractació d'una empresa que subministri experts. L'import total del servei extern docent no pot superar el 80% dels costos de formació. Les factures emeses per formadors/ores externs han de complir amb la normativa fiscal aplicable vigent, ja sigui una factura emesa per un formador/a autònom o per una empresa de serveis. En aquest últim cas, a més, cal que en la factura es detallin el nom, cognoms i DNI del formador/a, les hores efectuades i el número del curs impartit. La suma de les hores impartides ha de ser igual al nombre d'hores atorgades per cada curs.
			Les despeses de dietes han d'estar desglossades de manera separada del sou dels formadors/ores.			Rebut comptabilitzat de dietes.
	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.	Cal imputar-lo per hores d'utilització o per alumnes formats.	Factura pagada i comptabilitzada dels elements amortitzables, que han de tenir una relació directa amb el contingut de la formació	El material amortitzat ha de ser inventariable i ha d'estar relacionat amb l'especialitat del curs. L'amortització cal fer-la segons indica el Pla general comptable que estableix com a mètode més comú el lineal.
		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.			L'amortització ha de ser proporcional a l'ús temporal i espacial que es faci del bé en la realització de l'acció.
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 formats	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-ne els metres quadrats i els mesos d'utilització.	Rebut comptabilitzat amb els diferents conceptes del lloguer desglossats (material, període, etc.)	No són despesa subvencionable conceptes com l'IBI o despeses de la comunitat. Només és subvencionable la superfície utilitzada per a la realització d'accions formatives subvencionades.	

	Assegurança	Assegurança d'accidents obligatòria per a tots els alumnes.	Cal detallar el nombre d'alumnes assegurats.	Pòlissa d'assegurança amb les condicions i el rebut de pagament comptabilitzat.	Aquesta despesa té caràcter obligatori. I cal presentar el rebut que acrediti el seu pagament.
	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 podrà imputar quan el pagament l'hagi efectuat el centre de formació. Cal identificar l'alumne beneficiari i el motiu pel qual se li ha pagat la beca.
	Publicitat	Emissió de materials destinats a la difusió de les accions formatives, com ara díptics, falques radiofòniques o publicitat a la premsa. Col·locació de la placa identificativa de centre col·laborador.		Factura pagada i comptabilitzada i suport de la publicitat (anunci de premsa, tríptic, placa, etc.)	Cal recordar l'obligatorietat de notificar la publicitat al personal tècnic de seguiment i incloure sempre els logotips oficials de l'FSE, SOC i Generalitat. Les plaques només es podran imputar en una única subvenció.

	Tipus de despesa	Definició	Com desglossar les despeses	Document acreditatiu	Observacions
COSTOS ASSOCIATS	Personal de suport intern i extern	Personal dedicat a la gestió i execució de l'activitat	Només cal desglossar-les en cas que es considerin despeses directes (quan aquest personal es dediqui de manera exclusiva a la gestió de la subvenció)	Nòmines i/o qualsevol altre document que acrediti que el 100% de les funcions desenvolupades estan vinculades a l'activitat formativa subvencionada. Seguretat Social	Cal justificar en un full annex el motiu pel qual aquestes despeses s'han considerat directes.

	Tipus de despesa	Definició	Com desglossar les despeses	Document acreditatiu	Observacions
ALTRES COSTOS SUBVECNIONABLES	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 un 1% de l'import de la subvenció.
	Qüestionaris d'avaluació	Despeses derivades de l'obligatorietat de facilitar la realització dels qüestionaris de qualitat de la formació per part dels alumnes.	Cal detallar el tipus de despeses ocasionades.	Factura pagada i comptabilitzada.	L'import màxim imputable és del 3% del total de la subvenció verificada.

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 d'altres despeses purament financeres, com ara, comissions per al 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 de participants: participants que hagin assistit a un mínim del 25% de l'acció formativa.

Hores d'utilització: el mateix nombre d'hores del mòdul formatiu en el qual s'ha utilitzat el material didàctic.

IMA: informe mensual d'assistència

Nombre d'alumnes assegurats: els mateixos alumnes que els concedits en l'atorgament

Tant alçat: quantitat fixa estimada que es considera necessària per a l'execució de l'actuació. Aquesta quantitat s'ha fixat en un 20% de despeses indirectes respecte de les despeses directes.

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.

NO OBLIDEU

Presentar un full on es justifiquin, si escau, els conceptes següents:

- la necessitat que les factures siguin de data anterior o posterior a l'inici o finalització de l'acció.
- el mètode utilitzat per al repartiment de les despeses directes entre els diferents cursos justificats.
- l'acreditació documental, si escau, de la vinculació directa amb l'activitat formativa del personal de suport.

Que no cal adjuntar cap document acreditatiu de les despeses, excepte el rebut de pagament de l'assegurança d'accidents. El SOC du a terme un mostreig aleatori d'expedients i en requereix els documents originals justificatius de les despeses.

Estampillar els documents originals amb el percentatge d'imputació de la despesa en la subvenció.

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

9.1. Objecte

L'Ordre TRE/3705/2009 estableix que només les entitats que hagin obtingut una subvenció inferior a 60.000 €, poden revestir la modalitat de compte justificatiu simplificat i que en els altres casos s'ha de presentar la justificació amb la modalitat de compte justificatiu amb informe d'auditor.

Així mateix, aquelles entitats incloses en la Llei 6/1984, de 5 de març, de la Sindicatura de Comptes, també poden presentar la justificació econòmica mitjançant un informe d'auditor, que substituirà el certificat de l'interventor/a o secretari/ària.

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

9.2. Elecció de l'auditor/a

L'entitat pot escollir l'auditor 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 dur a terme seguint les normes d'actuació i supervisió establertes, a aquest efecte, 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 diferent. En el supòsit que el beneficiari/ària no estigui obligat a auditar els comptes anuals, la designació de l'auditor/a la farà 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/ores de comptes 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 38/2003, 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 dut a terme una auditoria de comptes de l'exercici 2010, 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 l'acció formativa. L'objectiu d'aquesta revisió no és el d'establir l'execució correcta de l'activitat formativa 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 l'activitat formativa i es concreta en la:
 - Verificació que les despeses responen de manera inequívoca a l'acció subvencionada.
 - Verificació que la totalitat de les factures i despeses imputades, així com dels corresponents comprovants de pagament compleixen el que s'estableix a les bases reguladores, així com que la seva emissió és dins el període elegible i 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 els costos indirectes no superen el 20% dels costos directes.
 - Verificació de la imputació correcta de l'IVA.
 - Verificació que no s'han dut a terme pagaments en efectiu sobre el total de la subvenció, superiors a 3.000 €.

9.4 Informe de l'auditor

L'informe de justificació econòmica que cal presentar s'ha d'ajustar al model G146NFO-246, i ha de contenir les especificitats adients, segons l'entitat i el desenvolupament que correspongui.
