

**GUIA PER A LA JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA  
ITINERARIS PERSONALS D'INSERCIÓ  
2009 – ENTITATS LOCALS**

*ORDRE TRE/235/2009, de 8 de maig, per la qual s'estableixen les bases reguladores i s'obre la convocatòria per al 2009 per a la concessió de subvencions per a la realització dels plans d'ocupació i per a les actuacions de la xarxa d'orientació per a l'ocupació. (Correcció d'errades en el DOGC núm. 5386, pàg. 42436, de 25.5.2009)*

## Índex

1. Introducció .....	3
2. Règim jurídic aplicable: Marc jurídic per a la justificació econòmica del programa IPI 2009. ....	4
3. Tràmits a seguir per a la liquidació final de la subvenció atorgada. L'expedient de liquidació econòmica. ....	5
3.1. Import i estructura de la subvenció atorgada: tipus de despesa finançada. ....	6
3.2. Requisits generals per a l'elegibilitat de les despeses. ....	8
3.3. Requisits d'elegibilitat de cada tipus de despesa subvencionada	
3.3.1. Retribució del personal tècnic .....	9
3.3.2. Retribució del personal coordinador .....	10
3.3.3. Retribució del personal de suport .....	10
3.3.4. Despeses generals, materials i tècniques .....	11
4. Documentació acreditativa de les despeses imputables .....	14
4.1. Contingut que integra l'expedient de liquidació econòmica de la subvenció .....	14
5. Acreditació dels diferents conceptes de despesa subvencionats .....	17
a) Acreditació de les despeses de retribució del personal tècnic i coordinador .....	18
b) Acreditació de les despeses de retribució del personal de suport ...	18
c) Acreditació de les despeses generals, materials i tècniques .....	18
6. Liquidació final de la subvenció. ....	20
7. Annexos .....	23

# GUIA PER A LA JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA A LES ENTITATS BENEFICIÀRIES DE SUBVENCIONS PER A LA REALITZACIÓ DE LES ACCIONS IPI 2009

## 1. INTRODUCCIÓ

D'acord amb el que estableix l'article 95 del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, i d'acord també amb l'Ordre TRE/395 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, les entitats beneficiàries estan obligades a justificar l'aplicació de les subvencions davant l'òrgan concedent.

Aquesta Guia conté les bases generals de la justificació de les subvencions atorgades pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), per al desenvolupament de les actuacions IPI, en base a l'Ordre TRI/213/2006 de 13 de març, reguladora dels programes d'informació i orientació professional així com l'Ordre TRE/235/2009, de 8 de maig, per la qual s'estableixen les bases reguladores i s'obre la convocatòria per al 2009 per a la concessió de subvencions per a la realització dels plans d'ocupació i per a les actuacions de la xarxa d'orientació per a l'ocupació.

L'objectiu del tràmit de justificació econòmica de la subvenció atorgada per a la realització de les actuacions IPI és determinar la liquidació econòmica corresponent a cadascuna de les entitats subvencionades, en base a la comprovació de la correcta acreditació de les despeses finançades per la subvenció.

L'objectiu d'aquesta guia és, d'una banda, clarificar i ordenar de forma sistemàtica el règim jurídic aplicable; i d'altre banda, clarificar la forma i els requisits que s'han de seguir en la realització del tràmit de justificació econòmica per a la liquidació final de la subvenció atorgada.

## 2. RÈGIM JURÍDIC APLICABLE

### MARC JURÍDIC PER A LA JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DEL PROGRAMA IPI 2009

- Ordre TRE/235/2009, de 8 de maig, per la qual s'estableixen les bases reguladores i s'obre la convocatòria per al 2009 per a la concessió de subvencions per a la realització dels plans d'ocupació i per a les actuacions de la xarxa d'orientació per a l'ocupació.
- 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, modificada per l'Ordre TRE/260/2009, de 15 de maig.
- Ordre TRI/211/2005, de 27 d'abril, per la qual es regula el procediment comú relatiu als atorgaments de les subvencions gestionades pel Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, reguladora dels programes d'informació i orientació professional (DOGC núm. 4627, de 5.5.2006)
- Capítol IX del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, modificat per la Llei 12/2004 de 27 de desembre.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions
- Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, per el que s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Reial Decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació i es modifica el Reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit.

### 3. TRÀMITS A SEGUIR PER A LA LIQUIDACIÓ FINAL DE LA SUBVENCIÓ ATORGADA. L'EXPEDIENT DE LIQUIDACIÓ ECONÒMICA.

Les entitats beneficiàries han de tenir en compte que l'Ordre TRE/210/2005, de 27 d'abril que regulava el procediment de justificació i liquidació dels programes de polítiques actives gestionades pel SOC ha estat substituïda per l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost.

Així, i en compliment del que disposa l'article 8.2 de l'Ordre TRI/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, en el cas que es tracti d'accions desenvolupades per entitats incloses a l'àmbit d'aplicació de la Llei 6/1984, de 5 de març, de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, les despeses es podran justificar de conformitat amb el que estableix l'article 12 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost, relatiu a la justificació de les subvencions percebudes per entitats del sector públic.

D'acord amb el que estableix l'article 3.2 de 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, modificada per l'Ordre TRE/260/2009, de 15 de maig, **en el termini màxim de dos mesos següents a la finalització de l'execució de les actuacions objecte de la subvenció, les entitats beneficiàries tenen l'obligació de presentar la justificació econòmica de les accions subvencionades.**

L'article 12 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost de justificació econòmica, disposa que les entitats incloses en l'àmbit de l'aplicació de la Llei 6/1984, de 5 de març, de la Sindicatura de Comptes, es poden acollir a les modalitats de justificació econòmica que tot seguit es detallen:

- a) **Compte justificatiu amb informe d'auditor.**
  
- b) **Compte justificatiu simplificat sense la limitació dels 60.000 euros: només quan l'entitat perceptora estigui sotmesa a control financer permanent o a fiscalització prèvia. En aquest supòsit, se substitueix la declaració del beneficiari (punt c) de l'article 11 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 agost) per un certificat emès pel secretari o l'interventor de l'entitat on s'acrediti que els pagaments corresponen a accions correctament realitzades i a despeses elegibles i justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor probatori equivalent.**  
També, i d'acord amb el mateix article 12, les entitats locals beneficiàries podran presentar la següent documentació:

- c) **Certificat emès pel secretari o interventor de l'entitat local:** Les entitats beneficiàries d'un projecte o acció podran substituir part de la presentació de la documentació justificativa per aquest document (Annex 7 d'aquesta guia).

### 3.1. Import i estructura de la subvenció atorgada: tipus de despesa finançada

Els conceptes de despesa que s'inclouen a la subvenció són els següents:

- Retribució del personal tècnic
- Retribució de personal coordinador
- Retribució del personal de suport administratiu
- Despeses generals, materials i tècniques

D'acord amb la Resolució de 25 de febrer de 2009, del Servei Públic d'Ocupació Estatal, per la que s'actualitzen per a l'any 2009 les quanties màximes constitutives de l'import de les subvencions per a la realització d'accions d'orientació professional per a l'ocupació i assistència per a l'autocupació a entitats col·laboradores sense ànim de lucre, per al 2008, la retribució de personal tècnic és de 31.817,22 euros, i per el personal de suport de 22.272,06 euros.

La forma de calcular l'import màxim dels diferents tipus de despesa que inclou la subvenció és com s'indica a continuació:

- ✓ **Import total de la despesa justificable en concepte de retribució del personal tècnic (inclosa la cotització empresarial a la Seguretat Social)**

*$(31.817,22/360) \times \text{dies treballats} = \text{retribució màxima individual imputable per tècnic a jornada completa}$*

En cap cas la retribució del personal tècnic no superarà individualment el màxim de 31.817,22 euros anuals, inclosa la cotització empresarial a la Seguretat Social.

La suma dels imports imputats de tots els tècnics no pot superar en cap cas l'import màxim d'aquest concepte que consta a la resolució d'atorgament de la subvenció.

- ✓ **Import total de la despesa justificable en concepte de coordinació (inclosa la cotització empresarial a la Seguretat Social):**

*(31.817,22/360) x dies treballats = retribució màxima individual imputable per coordinador a jornada completa*

D'acord amb el que disposa l'article 43.4 de l'Ordre TRE/235/2009, de 8 de maig, la retribució del personal tècnic i/o coordinador no superarà individualment el màxim de 31.817,22 euros corresponent a la retribució bruta anual i a la cotització empresarial a la Seguretat Social. Si la figura del tècnic i del coordinador coincideixen en una mateixa persona física, la retribució total per ambdós conceptes no superarà en cap cas el 31.817,22 euros.

La suma dels imports imputats de tot el personal coordinador no pot superar en cap cas l'import màxim d'aquest concepte que consta a la resolució d'atorgament de la subvenció.

Tal com s'especifica al document "Procediment de gestió IPI 2009", les entitats col·laboradores havien de presentar, juntament amb la documentació preceptiva per a l'inici de les actuacions, un document signat pel representant legal on s'indiqués el nom, cognoms i DNI de la/les persona/es que desenvoluparien les tasques de coordinació.

- ✓ **Import total de la despesa justificable en concepte de retribució del personal de suport administratiu:**

*(22.272,06/360) x dies treballats = retribució màxima individual imputable per personal de suport a jornada completa.*

En cap cas la retribució del personal de suport no superarà individualment el màxim de 22.272,06 euros anuals, inclosa la cotització empresarial a la Seguretat Social.

La suma dels imports imputats de tot el personal de suport no pot superar en cap cas l'import màxim d'aquest concepte que consta a la resolució d'atorgament de la subvenció.

D'acord amb l'article 43.4 de l'Ordre TRE/235/2009, de 8 de maig, si la figura del tècnic i del coordinador coincideixen en una mateixa persona física, la retribució total per ambdós conceptes no superarà en cap cas els 31.817,22 euros establerts per a aquesta categoria. Els tècnics/coordinadors no podran desenvolupar tasques de personal de suport excepte quan ho autoritzi el Servei d'Ocupació de Catalunya, respectant en qualsevol cas la retribució màxima anual per a cada categoria i jornada.

- ✓ **Import total de la despesa justificable en concepte de despeses generals, materials i tècniques:**

Com a màxim es liquidarà l'import que consta a la resolució d'atorgament de la subvenció.

### 3.2. Requisits generals per a l'elegibilitat de les despeses

Cal tenir en compte els requisits generals així com els específics de cada tipus de despesa finançada per la subvenció atorgada:

- Són despeses subvencionables aquelles que s'han produït dins del període d'execució i han estat efectivament satisfetes amb anterioritat a la finalització del període de justificació.
- Les despeses imputades han de ser les necessàries per al desenvolupament del programa subvencionat i han d'estar directament i inequívocament vinculades al mateix.
- Els imports màxims a justificar, corresponents als diferents conceptes de despesa que inclou la subvenció, no són compensables entre si. En el cas que l'entitat no pugui acreditar correctament algun dels imports màxims corresponents a la subvenció atorgada, es procedirà a minorar la subvenció per l'import de la mateixa que l'entitat no hagi acreditat correctament.
- En qualsevol cas, les despeses han d'estar acreditadament satisfetes per l'entitat subvencionada i han de fer referència, en el cas de les despeses generals, materials i tècniques, als punts d'actuació autoritzats per al desenvolupament de les actuacions (relacionats a la resolució d'atorgament).
- Només seran considerades despeses elegibles als efectes de la subvenció atorgada, aquelles que s'acreditin respectant la normativa aplicable en cada cas (laboral, mercantil, fiscal, etc.).
- No es podrà imputar com a despesa elegible en concepte de retribució del personal de suport, una part de la nòmina imputada com a justificació de la retribució del personal tècnic/coordinador.

### 3.3. Requisits d'elegibilitat de cada tipus de despesa subvencionada

#### 3.3.1. Retribució del personal tècnic:

Només serà elegible la despesa del personal tècnic que hagi estat prèviament introduït i validat a l'aplicació GIA per al desenvolupament de les actuacions, que efectivament hagi atès usuaris a punts d'actuació autoritzats i hagi informat els resultats corresponents a l'aplicació GIA. Així mateix, en el cas d'entitats que tinguin com a font de derivació les Oficines de Treball, els tècnics contractats a jornada completa hauran d'haver posat a disposició del SOC un mínim d'una hora diària i un mínim de 14 hores setmanals, i els tècnics contractats a mitja jornada hauran d'haver posat a disposició del SOC un mínim d'una hora diària i un mínim de 7 hores setmanals.

En el cas que el personal tècnic no estigui realitzant accions per causa imputable a l'entitat, la retribució corresponent a aquest període d'inactivitat no serà despesa elegible.

D'acord amb la Resolució TRE/904/2009, de 24 de març, la qual es dona publicitat a les especificacions tècniques per al desenvolupament d'itineraris personals d'inserció, l'entitat té l'obligació de posar a disposició del SOC el número de tècnics que consten a la resolució d'atorgament durant tot el període d'execució del programa.

Des de la data d'inici de les actuacions, l'entitat disposa d'un termini màxim d'un mes per incorporar la totalitat dels tècnics. Així mateix, si durant l'execució del programa un tècnic causa baixa, l'entitat està obligada a substituir-lo en un període màxim d'un mes des del moment de la baixa.

En ambdós casos, l'incompliment de l'obligació de posar tots els tècnics atorgats a disposició del SOC, serà causa de revocació de la subvenció pels següent imports:

- Durant el termini d'un mes per incorporar els tècnics: l'import serà el que correspongui a la retribució del tècnic durant els dies en que no s'ha incorporat.
- Un cop transcorregut el mes i fins la data que s'incorpori el tècnic o, en el seu defecte, la data de finalització del programa: l'import correspondrà a la retribució del/s tècnic/s que no s'ha incorporat o substituït així com la part proporcional de les despeses de coordinació, de les retribucions del personal de suport i de les despeses generals, materials i tècniques.

La validació de la quantitat màxima a justificar per a cada tècnic es realitzarà tenint en compte el període treballat i la seva jornada laboral (és a dir, s'ajustarà l'import de la retribució màxima anual establerta per la normativa al període i dedicació corresponent a cada tècnic, de forma proporcional). No serà elegible la retribució

imputada que, individualment considerada, superi la retribució màxima establerta per al còmput anual, en proporció al període efectivament treballat (entenent per període efectivament treballat, el que es correspon entre la data d'inici d'actuacions o data de contractació, si aquesta és posterior, fins a la finalització de les actuacions o finalització del contracte, si aquesta darrera data és anterior).

### **3.3.2. Retribució de personal coordinador:**

La validació de la quantitat màxima a justificar per a cada coordinador es realitzarà tenint en compte el període treballat i la seva jornada laboral (és a dir, s'ajustarà l'import de la retribució màxima anual establerta per la normativa al període i dedicació corresponent a cada tècnic, de forma proporcional). No serà elegible la retribució imputada que, individualment considerada, superi la retribució màxima establerta per al còmput anual, en proporció al període efectivament treballat (entenent per període efectivament treballat, el que es correspon entre la data d'inici d'actuacions o data de contractació, si aquesta és posterior, fins a la finalització de les actuacions o finalització del contracte, si aquesta darrera data és anterior).

D'acord amb l'article 43.4 de l'Ordre TRE/235/2009, de 8 de maig, si la figura del tècnic i del coordinador coincideixen en una mateixa persona física, la retribució total per ambdós conceptes no superarà en cap cas els 31.817,22 euros establerts per a aquesta categoria. Els tècnics/coordinadors no podran desenvolupar tasques de personal de suport excepte quan ho autoritzi el Servei d'Ocupació de Catalunya, respectant en qualsevol cas la retribució màxima anual per a cada categoria i jornada.

Tal com s'especifica al document "*Procediment de gestió IPI 2008*", les entitats col·laboradores haviem de presentar, juntament amb la documentació preceptiva per a l'inici de les actuacions, un document signat pel representant legal on s'indiqués el nom, cognoms i DNI de la/les persona/es que desenvoluparien les tasques de coordinació.

### **3.3.3 Retribució de personal de suport:**

Les retribucions imputables en concepte de personal de suport han de respectar el rati que s'estableix a l'article 43.4 de l'Ordre TRE/235/2009, de 8 de maig, és a dir, la relació d'un suport administratiu per cada 3 tècnics.

La validació de la quantitat màxima a justificar per la retribució del personal de suport es realitzarà tenint en compte el període treballat i la seva jornada laboral (és a dir, s'ajustarà l'import de la retribució màxima anual establerta per la normativa al període i dedicació corresponent explicitada al contracte, de forma proporcional). No serà elegible la retribució imputada que, individualment considerada, superi la retribució màxima establerta per al còmput anual, en proporció al període efectivament treballat (entenent per període efectivament treballat, el que es correspon entre la data d'inici d'actuacions o data de

contractació, si aquesta és posterior, fins a la finalització de les actuacions o finalització del contracte, si aquesta darrera data és anterior).

Només serà imputable la despesa de personal de suport que s'acrediti mitjançant una contractació laboral assalariada.

### **3.3.4. Despeses generals, materials i tècniques. Dietes i desplaçaments**

#### **ASPECTES GENERALS**

- a) Només seran elegibles les despeses que es puguin acreditar mitjançant factura emesa i pagada dins del període elegible (comprés entre la data de notificació de la resolució d'atorgament i la data límit de justificació econòmica), que reuneixi tots els requisits legals exigits, i estiguin emeses de forma explícita i inequívoca contra l'entitat subvencionada.
- b) Les despeses relatives a subministraments i manteniment (si no estan incloses en el lloguer), equips, material, etc., imputables al desenvolupament de l'actuació, només seran elegibles si estan referides als punts d'actuació autoritzats a la resolució d'atorgament de subvenció i aquests han realitzat efectivament accions IPI.
- c) En relació a les despeses relatives a subministraments, cal tenir en compte que només seran elegibles els consums que es produeixin dins del període elegible.
- d) En relació a les despeses relatives al telèfon, no seran elegibles: les corresponents a telèfons mòbils que no es trobin contractats a nom de l'entitat subvencionada; les targetes de càrrega de mòbils, ni la concurrència de la despesa de telefonia mòbil i fixa en el mateix punt d'actuació (en aquest cas, s'entén que no és necessari per al desenvolupament de l'actuació subvencionada).
- e) Lloguers: Són elegibles les despeses dels punts d'actuació autoritzats a la resolució d'atorgament.
- f) En el cas que l'entitat hagi obtingut un atorgament superior a 60.000 euros, són subvencionables les despeses d'elaboració de l'informe d'auditor realitzat en compliment de l'article 10 de l'Ordre TRE/395/2009, de 15 de maig, amb un límit de 15 hores de feina de l'auditor o un màxim de l'1% de l'import de la subvenció.
- g) Amortitzacions: les despeses d'amortització de locals i equips seran subvencionables quan es compleixin els següents requisits:
  - Estiguin directament relacionades amb l'acció subvencionada.
  - En la seva adquisició no s'hagi utilitzat qualsevol altra subvenció.

- L'import que es certifiqui com a despesa haurà de ser calculat de conformitat amb la normativa comptable nacional pública o privada
- L'import que es certifiqui com a despesa pel concepte d'amortització s'ha de correspondre amb el període de l'acció subvencionada.

Les amortitzacions (tant les provinents d'adquisició d'immobilitzat com les relatives a les inversions de millora del local) **s'especificaran en l'annex d'amortitzacions** que realitzarà l'entitat beneficiària de la subvenció. L'import de l'amortització que s'imputa al programa, serà el resultat d'ajustar l'import anual de l'amortització al període exacte en que l'entitat ha estat desenvolupant les accions, tenint en compte el percentatge d'aquestes accions sobre el total de l'activitat desenvolupada per l'entitat.

En aquest annex, que realitzarà l'entitat beneficiària, es farà constar:

1. Número del grup al qual correspon l'element que s'amortitza.
  2. Concepte. Descripció de l'element amortitzat.
  3. Dades de la factura de compra: data, NIF i raó social del proveïdor i import total de la factura.
  4. Amortització acumulada
  5. Càlcul de la quota d'amortització, indicant a l'annex només el coeficient aplicat (d'acord amb la normativa comptable abans indicada).
  6. Import ajustat de l'amortització als mesos efectivament treballats.
- h) Despeses en dietes i desplaçaments: Per imputar com a despesa elegible les dietes i desplaçaments, cal que aquestes s'originin en la necessitat d'execució de les actuacions a punts d'actuació diferents per part d'un mateix tècnic. Aquest és l'únic supòsit en que la subvenció cobreix aquest concepte, no així els supòsits en que els tècnics disposen d'una jornada laboral partida, però que realitzen les actuacions del programa IPI al mateix punt.

Tenint en compte aquestes indicacions, la justificació d'aquest concepte de despesa ha de contenir la següent informació:

- Certificat del responsable de l'entitat on es justifiqui la imputació de la despesa al programa.
- Conveni sota el qual es regeix el pagament de les dietes i desplaçaments, tot indicant el preu per quilometratge utilitzat.
- Relació detallada dels tècnics als quals s'ha pagat aquesta despesa, on caldrà indicar la següent informació mínima:
  - Nom i cognoms del tècnic
  - DNI

- Data del desplaçament / dieta i motiu
- Origen i destí del desplaçament
- Quilometratge
- Preu quilometratge
- Import imputat

**En particular, no tindran consideració de despeses elegibles:**

- D'acord amb l'article 5 de l'Ordre TRE/395/2009, d'1 d'agost, modificada per l'Ordre TRE/260/2009, de 15 de maig, no seran subvencionables les despeses que no estiguin relacionades inequívocament amb l'acció subvencionada. En tot cas, no són subvencionables:
  - a) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
  - b) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
  - c) Les despeses dels procediments legals i judicials
  - d) Impost sobre el valor afegit recuperable
  - e) Adquisició de mobiliari, equip, 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 que estableix l'apartat 7 de l'article 4.
- Despeses relacionades amb el compliment dels requisits per obtenir la subvenció, excepte les derivades de l'establiment d'una connexió a Internet amb IP fixa única per a tota la xarxa de PC que es connecta des del centre, exigida per al desenvolupament i gestió de les accions.
- Despeses de formació i/o obtenció de títols no autoritzats pel Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Quotes de col·legis professionals.
- Les despeses imputades que hagin estat documentades amb factures que no compleixin els requisits legals aplicables.
- Qualsevol altre tipus de despesa que el Servei d'Ocupació de Catalunya consideri que no és imputable per la seva naturalesa o relació amb el programa subvencionat.

## 4.DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE LES DESPESES IMPUTABLES

### 4.1. Contingut que integra l'expedient de liquidació econòmica de la subvenció.

- a) **Comunicació de finalització de les actuacions:** La data d'inici i de finalització ha de coincidir amb les que consten a l'aplicació GIA (veure model de l'escrit a l'annex 1).
- b) **Factures i nòmines originals efectivament pagades justificatives de les despeses** subvencionables o document comptable de valor probatori equivalent, sempre que es justifiqui adequadament que no és possible aportar les factures originals. S'haurà d'acreditar també el pagament de les despeses presentades.
- c) **Imprès d'autoliquidació de la subvenció atorgada:** L'entitat elaborarà el document d'autoliquidació de la subvenció atorgada, amb indicació de les quantitats màximes a justificar per a cada categoria de despesa i de les quantitats imputades i fent constar de forma expressa la sol·licitud de liquidació final que correspongui (veure annex 2).
- d) **Memòria Resum** de la realització de l'objecte de la subvenció: El contingut mínim de la memòria s'explicita a l'annex 5 d'aquest document.

D'altre banda, i d'acord amb l'article 12 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost, les entitats beneficiàries d'un projecte o acció **podran substituir la presentació de la documentació justificativa relacionada als punts a), b) i c) d'aquest apartat<sup>1</sup> mitjançant un certificat emès pel secretari o interventor de l'entitat local, on constaran els apartats assenyalats en el model previst a l'Annex 7 de la present Guia.**

**En qualsevol cas**, la justificació s'efectuarà, de manera separada per a cada una de les accions, mitjançant certificat de l'Interventor o Secretari de l'entitat i haurà de comptar amb el vist-i-plau del representant legal de la mateixa.

---

<sup>1</sup> a) Comunicació de finalització de les actuacions

b) Relació desagregada de les despeses elegibles imputades

c) Factures i nòmines originals efectivament pagades justificatives de les despeses

## A. Documentació a presentar en el supòsit de compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor:

Per acreditar la despesa realitzada amb aportació d'informe d'auditor, l'entitat beneficiària haurà de presentar la següent documentació, d'acord amb l'article 10 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost, modificada per l'Ordre TRE/260/2009, de 15 de maig:

### 1. Documentació econòmica justificativa de les despeses subvencionables, que ha d'incloure:

- a) **Una relació classificada de totes les despeses subvencionables** al desenvolupament de l'acció, d'acord amb l'estructura de costos establerta per al programa d'Itineraris personals d'inserció, amb identificació del creditor i el document, l'import, la data d'emissió i la data de pagament. (Annex 3).
- b) **Una relació detallada d'altres ingressos o subvencions** que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i de la procedència.
- c) **Un certificat signat pel representant legal** del beneficiari on constarà que les despeses subvencionables han estat efectivament pagades abans de la finalització del període de presentació de justificació. (Annex 2)
- d) **Imprès d'autoliquidació de la subvenció atorgada:** L'entitat elaborarà el document d'autoliquidació de la subvenció atorgada, amb indicació de les quantitats màximes a justificar per a cada categoria de despesa i de les quantitats imputades i fent constar de forma expressa la sol·licitud de liquidació final que correspongui (veure annex 2).
- e) **Memòria Resum** de la realització de l'objecte de la subvenció: El contingut mínim de la memòria s'explicita a l'annex 5 d'aquest document.

### 2. Un informe de revisió del compte justificatiu que haurà de realitzar un auditor de comptes:

Inscrit com exercint 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 de l'ajut ha realitzat l'acció subvencionada i ha complert els requisits perquè es pugui fer-ne el pagament.

- a) En el cas que el beneficiari estigui obligat a auditar els comptes anuals per un auditor sotmès a la Llei 19/1988, de 12 de juliol, d'auditoria de comptes, la revisió del compte justificatiu la portarà a terme el mateix auditor.

En cas excepcional, i sempre que es justifiqui, es podrà acceptar un auditor diferent.

En el supòsit que el beneficiari no estigui obligat a auditar els comptes anuals, la designació de l'auditor la farà ell mateix.

- b) L'actuació dels auditors de comptes en la realització dels treballs de revisió de comptes justificatives de subvencions es farà de conformitat amb el que s'estableix a l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig, per la qual s'aprova la norma d'actuació dels auditors 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 per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

## **B. Documentació a presentar en el supòsit de Compte justificatiu simplificat sense la limitació dels 60.000 euros:**

Només quan l'entitat perceptora estigui sotmesa a control financer permanent o a fiscalització prèvia. En aquest supòsit, se substitueix la declaració que preveu l'apartat c) de l'article 11 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost, modificada per l'Ordre TRE/260/2009, de 15 de maig, per un certificat emès pel secretari o l'interventor de l'entitat on s'acrediti que els pagaments corresponen a accions correctament realitzades i a despeses elegibles i justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor probatori equivalent.

Per acreditar la despesa realitzada amb compte justificatiu simplificat, l'entitat beneficiària haurà de presentar la següent documentació, d'acord amb l'article 11 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost, modificada per l'Ordre TRE/260/2009, de 15 de maig:

- a) Una relació classificada de totes les despeses imputables al desenvolupament de l'acció, d'acord amb l'estructura de costos establerta per a cada programa, en què s'identifiqui el creditor i el document, l'import, la data d'emissió i la data de pagament. En el cas que la subvenció s'atorgui en base a un pressupost, s'indicaran les desviacions produïdes. (Annex 3)
- b) Un detall dels altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'acció subvencionada amb indicació de l'import i la procedència.
- c) Una declaració del beneficiari conforme els pagaments corresponen a accions correctament realitzades i justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor probatori equivalent. (Annex 2)
- d) Compromís del beneficiari de mantenir en arxiu els documents originals que justifiquen la subvenció en compliment de l'obligació que estableix l'article 14.1 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost.

En qualsevol cas, les entitats beneficiàries del programa d'Itineraris personals d'inserció, han d'adjuntar al compte justificatiu que correspongui, la següent documentació, d'acord amb el que estableix la Resolució TRE/2499/2007, de 30 de juliol:

- Comunicació de finalització de les actuacions: La data d'inici i de finalització ha de coincidir amb les que consten a l'aplicació GIA (veure model de l'escrit a l'annex 1).
- Imprès d'autoliquidació de la subvenció atorgada: L'entitat elaborarà el document d'autoliquidació de la subvenció atorgada, amb indicació de les quantitats màximes a justificar per a cada categoria de despesa i de les quantitats imputades i fent constar de forma expressa la sol·licitud de liquidació final que correspongui (veure annex 2).
- Memòria Resum de la realització de l'objecte de la subvenció: El contingut mínim de la memòria s'explicita a l'annex 5 d'aquest document.

### C. Documentació a presentar en el supòsit de Certificat del Secretari /Interventor de l'entitat local:

- **Certificat del Secretari/Interventor de l'entitat local** (annex 7)
- **Imprès d'autoliquidació de la subvenció atorgada:** L'entitat elaborarà el document d'autoliquidació de la subvenció atorgada, amb indicació de les quantitats màximes a justificar per a cada categoria de despesa i de les quantitats imputades i fent constar de forma expressa la sol·licitud de liquidació final que correspongui (veure annex 2).
- **Memòria Resum** de la realització de l'objecte de la subvenció: El contingut mínim de la memòria s'explicita a l'Annex 5 d'aquest document.

## 5. ACREDITACIÓ DELS DIFERENTS CONCEPTES DE DESPESA SUBVENCIONATS:

D'acord amb l'article 6.7 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost, el beneficiari de la subvenció està obligat a recollir en la seva comptabilitat les despeses imputades a cadascuna de les accions de forma separada o per qualsevol altre mitjà que permeti identificar-ho.

### **Les entitats beneficiàries hauran d'estampillar tots els justificants de despesa originals:**

D'acord amb l'article 6.5 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost, en el segell s'indicarà la subvenció que es justifica i si l'import justificat s'imputa totalment o parcialment a la subvenció. En aquest últim cas, a més, s'indicarà la quantitat exacta que resulta afectada per la subvenció.

Model del text que ha de tenir el segell d'imputació:

"Document presentat com a justificant del programa IPI de l'exercici ..... , per un import de ..... euros".

Sigui quina sigui la modalitat de compte justificatiu de la subvenció, les entitats beneficiàries hauran de conservar la documentació que s'estableix en aquest apartat, respectant el format establert per a la mateixa:

**a) Acreditació de les despeses de retribució del personal tècnic i coordinador:**

L'acreditació de les despeses per al personal contractat consta de:

- Contracte original
- Originals dels documents de TC1 i TC2 corresponents als mesos imputats.
- Originals dels documents de les nòmines corresponents als mesos imputats.
- Original del document de l'imprès de liquidació nominal de l'IRPF, amb la relació de perceptors, corresponent al període imputat. (Model 190, o en el seu defecte, model 110 amb certificació de l'entitat on consti la relació de treballadors).

L'acreditació de les despeses de retribució per al personal autònom expert consta de:

- Factura original, la qual ha de contenir tots els requisits exigits a la normativa aplicable, especialment en el que es refereix a la descripció detallada del concepte facturat.
- Document original de la darrera declaració d'IVA corresponent al període facturat per el personal expert.
- Document original de l'imprès de liquidació nominal de l'IRPF, amb la relació de perceptors, corresponent al període facturat per l'expert.

**b) L'acreditació de les despeses de retribució del personal de suport:**

Tenint en compte la naturalesa de les tasques a desenvolupar, no s'admet la facturació d'autònom com a documentació acreditativa d'aquest concepte de despeses.

- Contractes originals
- Originals dels documents TC1 i TC2 corresponents als mesos imputats.
- Nòmines originals corresponents als mesos imputats.
- Document original de l'imprès de liquidació nominal de l'IRPF, amb la relació de perceptors, corresponent al període imputat.

**c) Acreditació de les despeses generals, materials i tècniques:**

Aquest apartat engloba les següents categories de despesa:

- Despeses tècniques: adquisició de proves psicotècniques necessàries per al desenvolupament de les accions.
- Despeses en material d'oficina: impresos, fotocòpies i material fungible.
- Despeses generals per a la realització de les accions corresponents als locals autoritzats on es desenvolupen les actuacions amb els usuaris:
  - Lloguers (lísing exclòs): edificis, mobiliari, equipaments; assegurances previstes a l'article 7.6 de la Resolució TRE/2499/2007, de 30 de juliol; manteniment (si no està inclòs al lloguer); subministrament d'energia elèctrica, aigua, combustible per a calefacció (si no està inclòs al lloguer); comunicacions (telèfon, correus); neteja; seguretat i vigilància; publicitat de les accions; dietes i desplaçaments que s'originin en la necessitat d'execució a punts d'actuació diferents per part d'un mateix tècnic.

**L'acreditació d'aquest bloc de despeses es farà mitjançant les factures corresponents, tenint en compte que:**

- L'adquisició de béns necessaris per al desenvolupament de les actuacions subvencionades, que estiguin sotmesos a amortització d'acord amb la normativa comptable, seran imputats per la part proporcional del període corresponent al desenvolupament de les actuacions subvencionades i tenint en compte el percentatge de les esmentades actuacions sobre el total de l'activitat desenvolupada per l'entitat beneficiària.
- Les factures corresponents a lloguers de locals, amb inclusió o no d'altres serveis, hauran d'especificar de forma detallada la descripció dels diferents conceptes inclosos a la factura.

Per a les despeses imputades relatives a lloguers (local, espais, equipaments, etc.), cal tenir en compte que:

- En el cas que els punts d'actuació autoritzats siguin locals cedits, al document de cessió haurà de constar:
  - Adreça exacta del local
  - Període al que fa referència
  - Descripció dels espais cedits (aules, metres...)
  - Preu unitari (en cas d'existir contraprestació econòmica)

Els imports dels justificants de despesa de locals cedits hauran de coincidir amb l'import estipulat al document de cessió.

Caldrà disposar del document on constin les condicions abans esmentades.

- En el cas que la despesa s'acrediti mitjançant rebut de domiciliació bancària, aquest ha d'incloure la informació relativa al llogater, el període al que fa referència, en el cas de locals, l'adreça exacta del mateix, si l'import inclou altres conceptes (com els subministraments, etc.) i el desglossament corresponent als impostos associats al lloguer. Es disposarà també del contracte de lloguer.

En relació a la justificació de les despeses generals, materials i tècniques, l'acreditació de les mateixes es realitzarà mitjançant la factura i el comprovant de pagament corresponent. L'acreditació dels pagaments es realitzarà mitjançant els extractes bancaris que acreditin la sortida material de fons. En els supòsits de pagament en efectiu, la sortida material de fons es justificarà mitjançant la documentació acreditativa del rebut per part del creditor, degudament signat i datat i en el qual s'identificarà el subjecte deutor que efectua el pagament. A Aquest document s'adjuntarà la còpia de l'assentament comptable del pagament esmentat. S'autoritzaran pagaments en efectiu per un import màxim de 3.000 euros.

La **factura** ha de contenir la **totalitat de les dades identificatives**, tant de l'emissor com de l'entitat, així com la **descripció detallada** i desagregada del concepte que inclou la factura. En el cas que la factura faci referència a prestació de serveis, aquests s'han de descriure amb el màxim de detall possible incloent el període en el que es va realitzar el servei prestat i, distingint, si escau, la part del servei prestat corresponent a la ma d'obra, de la part d'adquisició de material necessari per a la seva prestació. **En qualsevol cas, totes les factures han de contenir el preu unitari del concepte facturat, número d'unitats, etc.**

No s'acceptaran com a justificant de despesa, els tiquets de caixa que no continguin les dades relatives a l'entitat subvencionada. Per a les despeses periòdiques i freqüents de poca quantia individualment considerades, les entitats podran acordar amb el proveïdor l'emissió d'una factura mensual que inclogui les despeses d'aquest període (amb una relació detallada de les adquisicions i les dates en que es van efectuar).

En el cas que la despesa general imputada s'acrediti mitjançant nòmina (supòsit de manteniments, seguretat i vigilància i neteja), només serà elegible si a la documentació relativa a la relació laboral assalariada (contracte) s'explicita de forma inequívoca que l'objecte del mateix és el desenvolupament d'aquestes tasques.

## 6. LIQUIDACIÓ FINAL DE LA SUBVENCIÓ

Des de la unitat gestora del SOC del programa IPI, es procedirà a revisar tota la documentació lliurada que configura l'expedient de justificació econòmica de cada entitat subvencionada. Com a resultat d'aquesta revisió, que inclou tant la comprovació de la realització de l'objecte de la subvenció com la de la correcta justificació de les despeses, es poden produir tres situacions:

1. La justificació econòmica no ha arribat en el termini establert: Requeriment de presentació de justificació econòmica:

D'acord amb l'article 3.4 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost, transcorregut el termini establert de justificació sense presentar-se davant de l'òrgan administratiu competent, aquest òrgan requerirà al beneficiari perquè en el termini improrrogable de 10 dies hàbils la presenti.

D'acord amb l'article 3.5 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost, la manca de presentació de la justificació en el termini addicional de 10 dies comportarà la revocació de la subvenció i l'obligació de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes, i altres responsabilitats que estableixen el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques, i la Llei 38/2003, de 24 de desembre, general de subvencions.

2. Es detecten incidències que afecten a la correcta justificació de l'import de l'objecte de la subvenció realitzat:

En el cas que l'entitat no acrediti correctament alguna de les despeses imputades al desenvolupament de la subvenció, es considerarà que l'import corresponent no està justificat i es requerirà a l'entitat perquè esmeni el defecte en el termini de 10 dies.

Si el requeriment no és atès, o amb la documentació aportada no es justifica la totalitat de la subvenció es procedirà a l'inici de l'expedient de revocació, que es notificarà a l'entitat, la qual disposarà de 10 dies hàbils per tal de formular al·legacions o presentar mitjans de prova.

Passat aquest termini, si l'entitat no esmena la situació de manca de justificació de la totalitat de la subvenció atorgada, s'emetrà la resolució de revocació de la part de la subvenció no justificada correctament, en la qual, segons resulti de la revisió de l'expedient, es deixarà sense efecte la resolució d'inici de revocació o es declararà l'obligació de reintegrament de la quantitat percebuda indegudament per part de l'entitat, inclosos els interessos de demora que corresponguin.

3. Si l'entitat incompleix alguna de les obligacions establertes a l'article 6 de l'Ordre TRE/235/2009, de 8 de maig, s'iniciarà l'expedient de revocació en els mateixos termes que a l'apartat anterior.

#### **Nota sobre els reintegraments de subvenció:**

En el cas que de l'expedient de justificació econòmica es conclouï el deure de l'entitat de reintegrar una part o la totalitat la subvenció avançada mitjançant bestreta (fet que pot tenir el seu origen en la manca de la correcta justificació de les despeses finançades i/o per manca del compliment de les obligacions de l'entitat beneficiària), cal tenir present que a la quantitat a reintegrar s'afegirà l'import corresponent als interessos de demora.

En el cas que l'entitat reintegri la quantitat percebuda indegudament abans de rebre la resolució de revocació, al document d'ingrés haurà de constar la identificació del programa subvencionat i de l'expedient (p.e. IPI09G0000).

Els ingressos es faran al següent número de compte, fent constar la referència IPI i el número d'expedient indicat a la resolució de concessió de la subvenció (p.e.IPI09G0000):

Caixa de pensions. Entitat 2100

Oficina 1183

Dígit de control: 35 Núm. de compte: 0200135636

Compte restringit d'ingressos del Servei d'Ocupació de Catalunya  
del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya

L'entitat haurà de presentar còpia de l'ingrés a la unitat gestora que li correspongui.

L'import a ingressar corresponent als interessos de demora serà comunicat a l'entitat a la mateixa resolució de revocació de la subvenció.

## 7. ANNEXOS

### 7. ANNEXOS

### IMPRESOS PER A LA JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DE LA SUBVENCIÓ IPI 2009

**ANNEX 1****DECLARACIÓ DE FINALITZACIÓ DE LES ACCIONS**

Escrit signat pel responsable legal de l'entitat, adreçat al director del Servei d'Ocupació de Catalunya, en la qual s'identifiquen les dades relatives a la subvenció atorgada a l'entitat, es comunica la data de finalització de les actuacions subvencionades (tenint en compte que no pot superar la data d'execució prevista per al desenvolupament del programa) i es formalitza l'acte d'obligació de la presentació de justificació de la subvenció.

En / Na (\*), amb NIF (\*), com a representant de l'entitat (\*), amb NIF (\*) i adreça a (\*), declara que:

- Mitjançant Resolució del director del Servei d'Ocupació de Catalunya de data (\*), es va atorgar a la nostra entitat una subvenció màxima de (\*) euros, per al desenvolupament d'itineraris Personals d'inserció durant l'exercici 2008, en base a l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, reguladora dels programes d'informació i orientació professional i en base a l'Ordre TRE/235/2009, de 8 de maig, per la qual s'estableixen les bases reguladores i s'obre la convocatòria per al 2009 per a la concessió de subvencions per a la realització dels plans d'ocupació i per a les actuacions de la xarxa d'orientació per a l'ocupació.

La nostra entitat va iniciar les actuacions objecte de la subvenció en data (\*).

En data (\*) la nostra entitat ha rebut un ingrés per import de (\*) euros, corresponent a la bestreta a compte de la subvenció màxima atorgada.

En data (\*) la nostra entitat va finalitzar la realització de l'objecte de la subvenció.

Per tant, d'acord amb el que estableix l'article 9 de l'Ordre TRE/235/2009, de 8 de maig, a l'efecte que s'ordini la liquidació final de la subvenció atorgada corresponent a les accions efectivament realitzades i en compliment de l'obligació de justificació, faig lliurament de tota la documentació acreditativa de la realització de l'objecte de la subvenció requerida, de la qual dono fe de la seva veracitat.

(Signatura del representant legal de l'entitat)

(lloc i data)

## ANNEX 2

## IMPRES D'AUTOLIQUIDACIÓ DE LA SUBVENCIÓ PER A LA REALITZACIÓ D'ITINERARIS PERSONALS D'INSERCIÓ

Nom entitat:

NIF entitat:

Nom representant legal:

NIF representant:

Retribució personal tècnic/coordinador anual 2009:	31.817,22€
Retribució personal suport anual 2009:	22.272,06 €

A) DESGLOSSAMENT SUBVENCIÓ IPI 2009	
TOTAL TÈCNICS ATORGATS	(núm. tècnics resolts)
SUBVENCIÓ MÀXIMA ATORGADA	(import subvenció total)
TÈCNICS	(import subvenció retribució tècnics)
COORDINACIÓ	(import subvenció retribució coordinadors)
PERSONAL DE SUPORT	(import subvenció retribució personal de suport)
DESPESES	(import subvenció despeses generals, materials i tècniques)

B) DESGLOSSAMENT IMPORTS IMPUTATS	
TOTAL IMPUTAT	(import imputat total)
TÈCNICS	(import imputat retribució tècnics)
COORDINACIÓ	(import imputat retribució coordinadors)
PERSONAL DE SUPORT	(import imputat retribució personal de suport)
DESPESES	(import imputat despeses generals, materials i tècniques)

C) RESUM DE LA LIQUIDACIÓ FINAL:		
SUBVENCIÓ ATORGADA		
PAGAMENT ORDENAT (100 %)		
IMPORT JUSTIFICAT		
LIQUIDACIÓ FINAL	IMPORT A RETORNAR	

D'acord amb les dades relacionades al present imprès d'autoliquidació, en/na (nom i cognoms), amb NIF (\*), com a representant legal de l'entitat (\*), manifesto que són certes, que les despeses han estat satisfetes amb anterioritat a la finalització del període de justificació, que els documents originals justificatius de la despesa es troben a les dependències de l'entitat, i sol·licito es procedeixi a tramitar la liquidació resultant de la realització i justificació de l'objecte de la subvenció màxima atorgada per Resolució del Director del Servei d'Ocupació de Catalunya de data (\*).

Signatura, nom i cognoms, lloc, data i segell de l'entitat

## INSTRUCCIONS PER EMPLENAR L'IMPRÈS D'AUTOLIQUIDACIÓ.

L'imprès d'autoliquidació és el document on es relacionen totes les dades necessàries per a la liquidació final de la subvenció atorgada realitzada i justificada.

El document d'autoliquidació de la subvenció atorgada realitzada **serà elaborat per l'entitat**, d'acord amb les indicacions següents:

Encapçalant el document, s'ompliran les dades identificatives de l'entitat i el seu representant legal.

**Apartat A):** Fan referència al nombre de tècnics atorgats i a les dades relatives a la subvenció màxima que consten a la resolució d'atorgament.

**Apartat B):** Fan referència als imports imputats per l'entitat acreditats amb la documentació corresponent i que es relacionen als impresos per a cada categoria de despesa subvencionable.

**Apartat C):** Es relacionaran els imports corresponents a:

- SUBVENCIÓ ATORGADA: La subvenció màxima atorgada mitjançant resolució.
- PAGAMENT ORDENAT (100%): El percentatge de la subvenció percebut a compte (bestreta) i el seu import.
- IMPORT JUSTIFICAT: L'import justificat documentalment.
- LIQUIDACIÓ FINAL: s'ha de partir de la quantitat resultant indicada a IMPORT JUSTIFICAT, de forma que:
  - Si la quantitat indicada a import justificat és inferior a l'import del pagament ordenat (bestreta), la liquidació final consistirà en el reintegrament de la quantitat percebuda no justificada correctament. Caldrà indicar a IMPORT A RETORNAR la diferència entre el pagament ordenat (bestreta) i l'import justificat.
  - Si la quantitat indicada a import justificat és superior a l'import del pagament ordenat (bestreta), es procedirà al tancament i arxiu de l'expedient.

**NOTA:** És molt important comprovar, abans del lliurament de l'imprès, que es troba convenientment signat, datat i segellat, per tal que tingui plens efectes jurídics.

**ANNEX 3****IMPRESOS CORRESPONENTS A LA RELACIÓ  
DESAGREGADA DE LES DESPESES ELEGIBLES A  
JUSTIFICAR**

Es realitzarà una relació per a cada grup de despesa. Recordem que aquest document ha de ser lliurat en suport paper (amb la resta dels documents que configuren l'expedient de justificació econòmica) i, paral·lelament, en suport fitxer informàtic, a l'adreça de correu electrònic de la unitat gestora corresponent (veure el directori de l'annex 7).

**Format i contingut mínim de la relació de despeses:**

**1. Despeses de retribució del personal tècnic:**

1.1 Relació del personal tècnic imputat al programa: Heu de marcar l'opció que correspongui en relació a la jornada realitzada

Cognoms i Nom	NIF	Data d'alta SS o d'inici d'activitat al centre IPI	Data de baixa SS o de fi d'activitat al centre IPI	Contracte de treball (jornada completa)	Contracte de treball (50% jornada)	Contracte de treball amb % de dedicació diferent de les anteriors (indiqueu el percentatge)
						%
						%
						%
						%

1.2 Relació desagregada de les despeses del personal tècnic:

NOM I COGNOMS DEL TÈCNIC	NIF	CONCEPTE (Factura / nòmina)	NÚM. FACTURA/ DATA NÒMINA	DATA PAGAMENT	IMPORT (retribució total)	COTITZACIÓ SEG. SOC. EMPRESA	% IMPUTAT AL PROGRAMA	TOTAL IMPUTAT
<b>TOTAL DESPESA DEL PERSONAL TÈCNIC IMPUTAT</b>								

Cal relacionar tots els documents (nòmines o factures) que s'imputin al programa.

**2. Despeses de retribució del personal coordinador:**

2.1 Relació del personal coordinador imputat al programa: Heu de marcar l'opció que correspongui en relació a la jornada realitzada

Cognoms i Nom	NIF	Data d'alta SS o d'inici d'activitat al centre IPI	Data de baixa SS o de fi d'activitat al centre IPI	Contracte de treball (jornada completa)	Contracte de treball (50% jornada)	Contracte de treball amb % de dedicació diferent de les anteriors (indiqueu el percentatge)
						%
						%
						%
						%

2.2 Relació desagregada de les despeses del personal coordinador:

NOM I COGNOMS DEL COORDINADOR	NIF	CONCEPTE (Factura / nòmina)	NÚM. FACTURA/ DATA NÒMINA	DATA PAGAMENT	IMPORT (retribució total)	COTITZACIÓ SEG. SOC. EMPRESA	% IMPUTAT AL PROGRAMA	TOTAL IMPUTAT
<b>TOTAL DESPESA DEL PERSONAL COORDINADOR IMPUTAT</b>								

Cal relacionar tots els documents (nòmines o factures) que s'imputin al programa.

**3. Despeses de retribució del personal de suport administratiu:**

3.1 Relació del personal administratiu imputat al programa: Heu de marcar l'opció que correspongui en relació a la jornada realitzada

Cognoms i Nom	NIF	Data d'alta SS o d'inici d'activitat al centre IPI	Data de baixa SS o de fi d'activitat al centre IPI	Contracte de treball (jornada completa)	Contracte de treball (50% jornada)	Contracte de treball amb % de dedicació diferent de les anteriors (indiqueu el percentatge)
						%
						%
						%
						%

3.2 Relació desagregada de les despeses del personal administratiu:

NOM I COGNOMS DEL PERSONAL DE SUPORT	NIF	CONCEPTE (nòmina)	DATA NÒMINA	DATA PAGAMENT	IMPORT (retribució total)	COTITZACIÓ SEG. SOC. EMPRESA	% IMPUTAT AL PROGRAMA	TOTAL IMPUTAT
<b>TOTAL DESPESA DEL PERSONAL DE SUPORT IMPUTAT</b>								

Cal relacionar totes les nòmines que s'imputin al programa.

**4-Despeses Generals, Materials i Tècniques:**

Model de la relació de factures justificatives de les despeses generals, materials i tècniques (contingut mínim)

Núm. Factura	Nom Emissor	NIF Emissor	(1) Codi concepte de despesa	(2) CONCEPTE: Descripció detallada	Data emissió factura	Data pagament	Import total factura	% imputat al programa	Import imputat
IMPORT TOTAL DE DESPESES GENERALS, MATERIALS I TÈCNIQUES IMPUTADES AL PROGRAMA									

(1) Es farà constar el codi de la despesa que es correspon amb la relació que s'adjunta a continuació (per ex. Els lloguers tindran com a codi el número 1), i seguint el mateix ordre que l'indicat.

(2) Cal que l'entitat faci una descripció detallada de l'objecte de la factura (com per exemple: lloguer de l'immoble situat al carrer Numància 25, 2n.-1ª de Barcelona)

**Conceptes de despesa i codificació corresponent:**

<b>Concepte:</b>	<b>Codi per a la relació:</b>
<b>DESPESES GENERALS:</b>	
Lloguers (lising exclòs): edificis, mobiliari, equipaments	1
Manteniment (si no està inclòs en el lloguer)	2
Subministraments (si no estan inclosos en el lloguer)	3
Energia Elèctrica	3.1
Aigua	3.2
Combustible per a calefacció	3.3
Altres (especificar)	3.4
Comunicacions	4
Telèfon	4.1
Correus	4.2
Altres (especificar)	4.3
Neteja	5
Seguretat i Vigilància	6
Publicitat exigida per la normativa	7
Assegurances previstes a la Resolució TRE/235/2009	8
Despeses financeres derivades de la presentació de les garanties previstes a la Resolució TRE/235/2009	9
<b>AMORTITZACIONS</b> (segons annex d'amortitzacions)	10
<b>DESPESES TÈCNIQUES:</b>	
Material psicotècnic	11
<b>DESPESES MATERIALS:</b>	
Impresos i fotocòpies,	12
material fungible (no amortitzable)	13
<b>DESPESES PER DIETES I DESPLAÇAMENTS:</b> (Segons annex detallat)	
Dietes	14
Desplaçaments	15

## MEMÒRIA – RESUM DE LES ACCIONS DESENVOLUPADES:

Guió del contingut mínim de la memòria:

1. Anàlisi descriptiva de les actuacions desenvolupades:
  - 1.1. Nombre d'usuaris atesos. Descripció del perfil dels usuaris
  - 1.2. Anàlisi de les necessitats detectades.
  - 1.3. Tipus d'itineraris realitzats.
2. Recursos i material utilitzat per al desenvolupament dels itineraris:
  - 2.1. Relació i descripció del material aportat a cada acció.
  - 2.2. Programa detallat del contingut de cada acció.
  - 2.3. Relació del personal tècnic i de suport.
3. Avaluació tècnica del programa.
  - 3.1. Grau de compliment dels objectius i expectatives previstos inicialment
  - 3.2. Grau de resposta del programa en relació a les necessitats detectades
  - 3.3. Identificació dels aspectes del programa que poden ser susceptibles de millora amb indicació del motiu.
  - 3.4. Propostes i suggeriments de millora que poden resoldre els punts febles del programa que s'hagin detectat.
4. Altres aspectes del desenvolupament del programa a destacar. No és necessari presentar el material utilitzat que ja s'hagi fet constar en exercicis anteriors.

**Nota:** La Memòria ha d'ocupar un màxim de 15 fulls (si es presenten annexos fer-ho preferiblement en format CD)

**“NO ENQUADERNAR”**

## COMPROMÍS DE MANTENIMENT EN ARXIU LA DOCUMENTACIÓ

En/Na \*, amb NIF \*, com a representant legal de l'entitat \*, es compromet a mantenir en arxiu els documents originals que justifiquen la subvenció en compliment de l'obligació que estableix l'article 14.1 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost.

(Signatura del representant legal de l'entitat)

(lloc i data)

**Model Certificat secretari/ària o interventor/a**

El senyor/la senyora \* , secretari/ària o interventor/a de l'Ajuntament de \*

**Certifico:**

Que les despeses imputades al desenvolupament dels projectes o accions per a l'ocupació tenen el caràcter de subvencionables i han estat degudament liquidades, segons la relació d'obligacions reconegudes i aprovades relatives a l'actuació, que s'adjunta i que conté: número, data i descripció de la factura o despesa acreditativa; nom i NIF del proveïdor/beneficiari, cost total, percentatge imputat i import imputat.

Que els pagaments realitzats corresponen a actuacions realitzades correctament, justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor probatori equivalent, corresponents a actuacions ocupacionals

Que aquests pagaments s'han fet dintre del període d'execució comprès entre la data de notificació de la resolució d'atorgament i la data límit de presentació de la documentació de justificació econòmica.

Que els documents originals de les obligacions referides en el certificat i que acrediten la despesa i el pagament efectiu queden arxivats en les dependències de l'entitat local en compliment de l'obligació que estableix l'article 14.1 de l'Ordre TRE/395/2008, d'1 d'agost.

Que l'entitat local els té a disposició del Servei d'Ocupació de Catalunya, i que es compromet a 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.

Que la documentació justificativa de les despeses no s'ha utilitzat ni s'utilitzarà per a justificar altres subvencions en aquest o un altre organisme.

Que el total de les diverses fonts de finançament de l'actuació no supera el 100% del seu cost.

Data, Signatura

## DIRECTORI

<p>SERVEI TERRITORIAL DEL BARCELONÈS (Barcelona ciutat)</p> <p>C/ Llull, 297 - 307 08019 Barcelona tel. 93 553 61 00 - fax. 93 553 65 80 Persona de contacte: <b>Joan Saez, Maria Giralt, Isabel Morales, Montse Serra, Maite Fernández</b></p>	<p>SERVEI TERRITORIAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL (Vallès Occidental, Berguedà i Bages)</p> <p>C/ Llull, 297 - 307 08019 Barcelona tel. 93 553 61 00 - fax. 93 553 65 81 Persona de contacte: <b>Antonio Penella, Adela Marín, Xavier Palomar, Carles García</b></p>
<p>SERVEI TERRITORIAL DEL VALLÈS ORIENTAL (Barcelonès Nord, Vallès Oriental, Maresme i Osona)</p> <p>C/ Llull, 297 - 307 08019 Barcelona tel. 93 553 61 00 - fax. 93 553 64 69 Persona de contacte: <b>Fermí Domingo, Luisa Barreto, Bernardo Coll, Sònia Hidalgo</b></p>	<p>SERVEI TERRITORIAL DEL BAIX LLOBREGAT, (Baix Llobregat, Barcelonès Sud, Anoia, Garraf i Alt Penedès)</p> <p>C/ Llull, 297 - 307 08019 Barcelona tel. 93 553 61 00 - fax. 93 553 64 45 Persona de contacte: <b>Jordi Lapeyra, Marité Murciano, Roberto Saavedra, Mercedes Ruiz</b></p>
<p>SERVEI TERRITORIAL DEL SOC A LLEIDA</p> <p>C/ General Britos, 3 25007 Lleida tel. 973 23 00 80 - fax. 973 23 36 23 Persona de contacte: <b>Rosa López</b> Correu: <a href="mailto:r.lopez@gencat.cat">r.lopez@gencat.cat</a></p>	<p>SERVEI TERRITORIAL DEL SOC A GIRONA</p> <p>Av. Lluís Pericot, 86-90 Registre: C/ Rutlla, 69-75 17002 Girona tel. 972 48 60 62 - fax. 972 94 13 80 Persona de contacte: <b>Marta Giró</b> Correu: <a href="mailto:ipi_girona.soc@gencat.cat">ipi_girona.soc@gencat.cat</a></p>
<p>SERVEI TERRITORIAL DEL SOC A TARRAGONA</p> <p>C/ Joan Baptista Plana, 29-31 43005 Tarragona tel. 977 23 36 14 - fax. 977 92 29 98 Persona de contacte: <b>Teresa Latorre</b> Correu: <a href="mailto:teresa.latorre@gencat.cat">teresa.latorre@gencat.cat</a></p>	<p>DIRECCIÓ TERRITORIAL DEL SOC A LES TERRES DE L'EBRE</p> <p>C/ de la Rosa, 9 43500 Tortosa tel. 977 44 81 01 - fax. 977 44 95 75 Persona de contacte: <b>Montse Margalef</b> Correu: <a href="mailto:montserrat.margalef@gencat.cat">montserrat.margalef@gencat.cat</a></p>
<p>SERVEI D'ORIENTACIÓ I INTERMEDIACIÓ</p> <p>C/ Llull, 297 – 307, 08019 Barcelona Tels. 93 553 61 00 - Fax. 93 553 62 88 Persones de contacte: <b>Enric Aymerich</b> Correu: <a href="mailto:ipi.soc@gencat.cat">ipi.soc@gencat.cat</a></p>	