

**MANUAL DE SUPORT PER A LA IMPUTACIÓ DE  
DESPESES (V.3.)  
GUIA DE JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA**

**PROJECTES INNOVADORS 2010-2011**

**(EIXOS ESTRATÈGICS 1 I 2)**

*Ordre TRE/293/2010, de 6 de maig, modificada per l'Ordre  
TRE/340/2010*

**ÍNDEX:**

1. Introducció
2. Marc jurídic
3. Terminis de presentació
4. Lloc de presentació de la documentació
5. Memòria econòmica justificativa de les despeses subvencionables
  - 5.1. Modalitats de justificació
  - 5.2. Models de justificació econòmica
  - 5.3. Quadre resum final del projecte
6. Despeses elegibles
7. IVA
8. Contractació de serveis i subcontractació d'actuacions
9. Actuacions inscrites en la prioritat E: Xarxes transnacionals
10. Obligacions de les entitats beneficiàries
11. Ingressos
12. Cofinançament a través d'altres subvencions
13. Despeses no subvencionables
14. Relació de documentació acreditativa a conservar per les entitats
15. Models disponibles al Catàleg d'impresos del Departament i al web del SOC

## 1. Introducció

---

Aquest document és un manual orientatiu sobre les despeses subvencionables, la seva imputació i posterior justificació econòmica, corresponents a les actuacions dels projectes subvencionats mitjançant la convocatòria de subvencions per a projectes innovadors 2010-2011 i, específicament, per a les actuacions emmarcades en els eixos estratègics 1 i 2.

## 2. Marc Jurídic

---

- Ordre TRE/293/2010, de 6 de maig, per la qual s'estableixen les bases que han de regir la concessió de subvencions per a projectes innovadors cofinançades pel Fons Social Europeu i s'obre la convocatòria per a l'any 2010, modificada per l'Ordre TRE/340/2010.
- 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 260/2009, de 15 de maig.
- Ordre TIN/2965/2008, de 14 d'octubre, per la que es determinen les despeses subvencionables pel Fons Social Europeu durant el període de programació 2007-2013.

## 3. Terminis de presentació

---

Els beneficiaris d'aquestes subvencions estan obligats a justificar la realització de les actuacions finalitzades i la correcta aplicació dels fons públics rebuts per a l'execució de les mateixes. El termini de presentació de la justificació econòmica finalitzarà el 28 de febrer de 2012.

## 4. Lloc de presentació de la documentació

---

Els documents de justificació econòmica s'hauran de presentar, dins dels terminis establerts, al següent registre:

**Servei d'Ocupació de Catalunya**

Àrea de Nous Jaciments d'Ocupació – Projectes Innovadors  
c. Llull 297-307  
08019 Barcelona

Sens perjudici de les formes que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Tanmateix, s'haurà d'enviar els impresos corresponents a la justificació econòmica a l'adreça de correu: [bustia.innovadors@gencat.cat](mailto:bustia.innovadors@gencat.cat) i aquests hauran de coincidir amb els presentats per registre.

## 5. Memòria econòmica justificativa de les despeses subvencionables

---

### 5.1. Modalitats de justificació

La justificació econòmica es presentarà amb caràcter general mitjançant el compte justificatiu amb informe d'auditor o auditora. En aquest cas la memòria econòmica justificativa del projecte haurà d'estar formada per la següent documentació:

- **Model per a comptes justificatius amb informe d'auditor o auditora** (model G146NPIN-105-00): Caldrà presentar un model separat, incloent tots els fulls, per a cadascuna de les actuacions del projecte.
- **Quadre resum final del projecte** (G146NPIN-106-00): aquest document és únic per projecte i incorpora totes les actuacions justificades.
- **Informe de revisió del compte justificatiu per part d'un auditor o auditora de comptes** (G146NPIN-102-00)

**Els projectes l'entitat promotora dels quals estigui inclosa en l'àmbit d'aplicació de la Llei 6/1984, de 5 de març, de la Sindicatura de Comptes**, podran optar entre les modalitats següents de justificació econòmica:

- a) Compte justificatiu amb informe d'auditor o auditora
- b) Compte justificatiu simplificat sense límit de 60.000 €, només quan l'entitat promotora del projecte estigui sotmesa a control financer permanent o a fiscalització prèvia. En aquest cas, el certificat de l'interventor o de l'interventora haurà de ser extensiu a totes les despeses incorregudes en l'execució de l'actuació, ja siguin a càrrec de l'entitat promotora o de qualsevol de les entitats sòcies.

En aquest darrer cas la memòria econòmica justificativa del projecte haurà d'estar formada per la següent documentació:

- **Model per a comptes justificatius amb certificat d'interventor o interventora** (model G146NPIN-104-00): Caldrà presentar un model separat, incloent tots els fulls, per a cadascuna de les actuacions del projecte.
- **Quadre resum final del projecte** (G146NPIN-106-00)

La modalitat de justificació econòmica elegida haurà de ser la mateixa per als dos períodes.

#### 5.1.1. Informe de revisió del compte justificatiu per part d'un auditor o auditora de comptes

L'auditor o auditora haurà de constar inscrit com a exercent al Registre Oficial d'Auditors de Comptes dependents de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, i 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 el pagament.

- a) En el cas que el beneficiari estigui obligat a auditar els comptes anuals per un auditor o auditora 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 o auditora.

En cas excepcional, i sempre que es justifiqui, es podrà acceptar una auditora o auditor diferent.

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

- b) L'actuació de les audidores o dels auditors de comptes en la realització dels treballs de revisió de comptes justificatius 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 de les audidores o els 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 38/2008, de 17 de novembre, general de subvencions, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

Aquest informe haurà de garantir que les despeses són elegibles i s'imputen a accions correctament realitzades inscrites en actuacions executades i finalitzades. S'haurà d'especificar les despeses subvencionables imputables a cadascuna de les entitats sòcies.

Aquest informe no serà necessari en el cas de justificacions presentades amb certificat d'interventora o interventor.

Es posarà a disposició de les entitats un model genèric d'informe d'auditoria (model G146NPIN-102-00).

## 5.2. Models de justificació econòmica

L'entitat promotora del projecte haurà de presentar, dins de la memòria econòmica, els impresos que es troben en els documents "**Model per a comptes justificatius amb informe d'auditor o d'auditora**" (model G146NPIN-105-00) o "**Model per a comptes justificatius amb certificat d'interventor o d'interventora**" (model G146NPIN-104-00), en funció de la modalitat de justificació que correspongui, per a cadascuna de les actuacions justificades.

La relació completa d'aquests impresos (que es troben ubicats en les diferents pestanyes dels documents ("excel") és la següent:

- a) Quadre d'entitats sòcies: on s'hauran d'introduir les entitats sòcies que imputen despeses en aquesta actuació, la part de la subvenció que han rebut de l'entitat promotora, així com el règim de prorata d'IVA al que estan sotmeses. Les caselles referents a les despeses imputades per cada entitat s'emplenen automàticament a partir de les dades que s'introdueixin a les relacions de despeses. Només es podran incloure en aquest quadre les entitats sòcies previstes inicialment en les fitxes d'actuació.

Aquesta ha de ser la primera pestanya en emplenar (com a mínim, el nom de les entitats).

- b) Relació de despeses de seguiment i control de l'actuació: les despeses de seguiment i control del projecte s'hauran de justificar de manera separada per a cada actuació, de manera que el seu cost no superi el 10% del total l'actuació.
- c) Relació de despeses de retribucions de personal: inclou despeses salarials i de seguretat social. En el supòsit de personal dedicat al projecte a temps parcial, s'indicarà el percentatge d'imputació, obtingut a partir dels models de quadres horaris (model G146NPIN-003-00).
- d) Relació de despeses d'allotjament, manutenció i mobilitat del personal propi.
- e) Relació de despeses-factures de serveis contractats: inclou serveis contractats de consultoria, assistència tècnica, assegurances dels destinataris, informe d'auditor o auditora i altres despeses.
- f) Relació de despeses d'allotjament, manutenció i mobilitat dels destinataris (només en el cas d'actuacions inscrites en la prioritat E, definides el punt 9 d'aquest manual).

- g) **Certificat:** inclou les declaracions requerides per la normativa vigent, entre les quals hi ha les referents al cofinançament i a la percepció d'ingressos, i un quadre resum de les despeses imputades que s'emplena automàticament a partir de les dades introduïdes en els altres fulls.
- h) **Liquidació:** en aquesta pestanya es calcula la possible quantitat a renunciar/retornar per part de l'entitat en funció de la quantitat justificada, el cofinançament i els possibles ingressos generats.

Les relacions de despeses (punts b, c, d, e i f), tenen files ocultes que es poden mostrar en cas que no tingueu suficient espai per introduir totes les vostres despeses.

Heu de tenir en compte que cal emplenar tot el llibre excel abans d'imprimir els models de cada pestanya, ja que hi ha diversos apartats que s'emplenen automàticament a partir de les dades introduïdes.

Tots els impresos, en el moment de presentar-los per registre, hauran d'anar signats pels o per les representants legals de les entitats promotora del projecte i responsable de l'actuació i, si escau, pel secretari o secretària o bé per l'interventora o l'interventor.

#### 5.2.1. Aspectes a tenir en compte a l'hora d'emplenar els models

És fonamental que la primera pestanya a emplenar sigui "Quadre d'entitats sòcies", ja que permetrà tenir definides les entitats a les quals s'imputaran les despeses.

En la columna "Número identificatiu" (primera columna de les relacions de despeses) cal introduir un número únic i correlatiu per a cadascuna de les despeses que s'imputin en l'actuació justificada. Aquest número ha de facilitar una ràpida localització i identificació de la despesa.

No es poden modificar ni els continguts, ni els formats, ni les fòrmules, ni l'estructura de fulls de càlcul del llibre d'excel "**Model per a comptes justificatius amb informe d'auditor o auditora**" (model G146NPIN-105-00) i "**Model per a comptes justificatius amb certificat d'interventor o interventora**" (model G146NPIN-104-00). Tampoc podeu copiar els fulls fora del llibre de treball, perquè es perdran les fòrmules. El personal tècnic encarregat de la justificació econòmica no acceptarà els documents que hagin estat manipulats indegudament.

Cal que empleneu els models introduint els valors manualment. Si copieu les quantitats amb la funció "talla i enganxa", podeu tenir problemes.

No imprimiu cap dels impresos fins que no hagueu completat totes les pestanyes

Només heu d'atendre els missatges d'avís en vermell quan hagueu acabat d'emplenar tots els fulls del llibre de treball.

#### 5.3. Quadre resum final del projecte

L'entitat promotora haurà de presentar un quadre resum final de tot el projecte que incorpori totes les actuacions justificades tant en la primera com en la segona fase, així com les quantitats percebudes per totes les entitats sòcies del projecte a càrrec de la subvenció per a la realització del projecte. És a dir, com han estat finalment distribuïts entre els socis els diners de la subvenció.

Es posa a disposició de les entitats un model de Quadre resum final del projecte (G146NPIN-106-00).

## 6.Despeses elegibles

TIPUS DE DESPESA	DEFINICIÓ BÀSICA	COM JUSTIFICAR LA DESPESA	EXEMPLES	OBSERVACIONS
<b>Retribucions de personal</b>	Les retribucions de personal directament relacionat amb el desenvolupament de les actuacions aprovades.  Personal de l'entitat o contractacions laborals amb motiu del projecte.	S'inclouran salaris, assegurances socials, i en general tots els costos imputables al personal afecte a l'execució de les actuacions aprovades.  En cas de personal amb dedicació parcial al projecte caldrà conservar un quadrant d'hores signat pel responsable de l'entitat. Només s'imputaran les hores directament relacionades amb el projecte subvencionat.	Sous i salaris de personal propi de la entitat. Cost patronal de la Seguretat Social. Part proporcional de les pagues extraordinàries. Contractacions específiques de personal pel projecte.	S'haurà d'indicar si el percentatge d'imputació al projecte és total o parcial. En aquest darrer cas, s'indicarà el nombre d'hores dedicades per actuació/acció.  En el cas de personal amb dedicació parcial a diverses actuacions/accions del projecte, s'haurà de procedir a la seva imputació a prorata. Els quadrants d'hores hauran de determinar el percentatge de la jornada que es dedica a cada actuació.
<b>Despeses de manutenció, allotjament i mobilitat del personal adscrit al projecte</b>	Les despeses reals de manutenció, allotjament i mobilitat del personal directament relacionat amb el projecte.  Personal de l'entitat o personal contractat amb motiu del projecte.	Comprovants que acreditin la despesa de manutenció, allotjament i mobilitat directament relacionada amb el desenvolupament del projecte.  Comprovants: Factures, tiquets, bitllets de transports... i documents justificatius dels pagaments als proveïdors.  Documentació acreditativa de la realització de les activitats (convocatòries, actes de reunions, signatures d'assistents...)	Dietes de desplaçaments, manutenció i allotjament	Les despeses de manutenció, allotjament i mobilitat no podran excedir del 5 % del cost total de l'actuació, excepte quan afecti a actuacions inscrites en la prioritat e) i, en cap cas superaran les quanties de la normativa de beques del SOC.  Despeses enmarcades a la prioritat e) Cooperació nacional, transnacional i interregional, consultar l'apartat 9è del manual.
<b>Contractacions de serveis de consultoria/assistència tècnica</b>	Aquestes contractacions han d'estar directament relacionades amb el desenvolupament del projecte.	L'entitat responsable de l'actuació o acció aprovada haurà de conservar l'expedient de contractació amb tota la documentació corresponent.  Factura desglossada per conceptes dels serveis emesa per l'entitat contractada i amb càrrec a l'entitat beneficiària de la subvenció i justificants de pagament.  En el cas d'imputacions a prorata, document que reflecteixi la metodologia utilitzada per determinar els percentatges d'imputació.	Elaboració d'estudis, prospeccions, detecció de necessitats, etc. Assessorament/Col·laboració en actuacions/accions del projecte atorgat. Impartició d'activitats formatives especialitzades. Assessorament/Col·laboració en jornades/seminaris	La contractació de serveis de consultoria/assistència tècnica s'hauran de realitzar amb tercers aliens al projecte subvencionat.  <u>Entitats públiques:</u> Seguir el procediment previst a la legislació de contractes de les administracions públiques.  <u>Entitats no públiques:</u> Si l'import de les despeses per a la contractació de serveis d'empreses per consultoria/assistència tècnica supera de manera individualitzada la quantia de 12.000€ s'haurà de seguir el procediment establert als apartats 2,3 i 4 de l'article 8.6d) de l'Ordre 293/2010.
<b>Assegurances personals de les persones destinatàries de les accions</b>	Assegurances d'accidents, inclòs "in itinere" per a les persones destinatàries de les accions que tinguin una periodicitat i/o continuïtat	Relació de les persones destinatàries de les accions, identificació i dades personals de les mateixes	Formació Tutoritzacions Pràctiques no remunerades en entorn productiu. Visites formatives	Si no es poden imputar directament caldrà procedir a la seva imputació indirecta.  La durada de l'assegurança haurà de coincidir amb la de l'acció concreta.
<b>Despeses de manutenció, allotjament i mobilitat de les persones destinatàries de les accions</b>	Despeses de desplaçament (anada i tornada) al país/Comunitat Autònoma de destinació, manutenció, allotjament, transports interns i assegurances de persones destinatàries d'accions de mobilitat nacional, transnacional i interregional	Com a màxim 80, 100 o 120 euros/dia natural, segons els països de destí, en concepte d'allotjament i manutenció, més l'import del bitllet inicial i final en classe econòmica, segons la normativa del SOC (Ordre TRE/349/2008 o aquella que la substitueixi). Caldrà conservar els comprovants corresponents (veure <b>Despeses de manutenció, allotjament i mobilitat del personal adscrit al projecte</b> ).	Dietes de desplaçaments, manutenció i allotjament	Només per aquelles actuacions inscrites en la prioritat e) i en cap cas superaran les quanties de la normativa de beques del SOC.  Activitats d'intercanvi d'experiències, transferència de coneixement i bones pràctiques en matèria d'ocupació o que aportin valor afegit a activitats/sectors econòmics concrets en col·laboració amb entitats d'altres regions o països.

<p><b>Despeses de preparació, seguiment i control</b></p>	<p>Aquestes despeses han d'estar directament relacionades amb el desenvolupament del projecte.</p>	<p>Les despeses hauran d'estar repartides per actuació.</p>		<p>No podran excedir del 10% del cost total de cada actuació. D'acord amb l'article 32 de l'Ordre TRE 293/2010, seran subvencionables aquelles despeses que es generin des de l'endemà de la publicació de la convocatòria</p>
---	--	---	--	--

	TIPUS DE DESPESA	DEFINICIÓ BÀSICA	COM JUSTIFICAR LA DESPESA	EXEMPLES	OBSERVACIONS
<p><b>DESPESES DIRECTES (cont.)</b></p>	<p><b>Despeses per contribucions en espècie</b></p>	<p>Són despeses que podran ser considerades com a despeses abonades per les entitats beneficiàries i només seran subvencionables quan consisteixin en: a) Treball voluntari no remunerat. b) Serveis d'investigació i/o professionals no remunerats.  Aquestes despeses han d'estar directament relacionades amb el desenvolupament del projecte.</p>	<p>a) Treball voluntari no remunerat: Caldrà una declaració prèvia a l'inici del projecte i caldrà un document que reculli de manera explícita aquest l'acord entre el/la treballador/a voluntari/ària i l'entitat beneficiària i signat per ambdós. Caldrà presentar un quadrat horari signat per la persona responsable de l'entitat que acrediti el temps treballat.  b) Serveis d'investigació i/o professionals no remunerats: L'entitat caldrà que conservi l'expedient i la documentació que acredita el preu d'aquest servei imputat al projecte.</p>	<p>a) Treball tècnic o administratiu, col·laboració en el projecte.  b) Elaboració d'estudis i/o prospeccions, assessorament tècnic, desenvolupament metodològic.</p>	<p>No podran excedir del 10% del cost de l'actuació.  a) En el treball voluntari valoració segons el temps dedicat i segons els salaris habituals per hora/dia, segons el conveni col·lectiu o disposició salarial aplicable.  b) En els serveis d'investigació o professionals serà necessari tres pressupostos sobre els que s'ha determinat la mitjana del preu de mercat.</p>
	<p><b>Altres despeses</b></p>	<p>Aquelles despeses directes, diferents de les anteriors, directament associades al desenvolupament de les actuacions i que són indispensables per a la seva execució.</p>			<p>D'aquestes despeses el SOC en podrà demanar a les entitats beneficiàries, si escau, justificació específica de la seva necessitat i de la seva indispensabilitat vers el projecte.</p>
	<p><b>Despeses d'elaboració de l'informe de l'auditor</b></p>	<p>Despesa generada per l'elaboració de l'informe d'auditoria.  Només s'admetrà aquest tipus de despesa quan la justificació econòmica del projecte atorgat es realitzi mitjançant el compte justificatiu amb informe d'auditoria.</p>	<p>Factura de l'empresa auditora o del professional auditor.  Les entitats beneficiàries podran optar per imputar l'import més alt entre un mínim de 15 hores de treball de l'auditor i l'1% de l'import total de la subvenció.  Atès que no s'ha fixat el preu hora de despesa d'auditor la quantia a imputar per aquest concepte serà com a màxim de l'1% de la subvenció atorgada. (art.4.1 Ordre TRE/395/2008)</p>		<p>Tot i que es realitzi un informe d'auditoria diferent per a cadascuna de les fases de justificació, la limitació s'aplicarà a l'import total de les despeses d'auditoria imputades.  La factura de la despesa d'elaboració de l'informe d'auditor haurà d'estar emesa abans de la finalització del període de justificació.</p>

GE062011NJ50101

DESPESES INDIRECTES	TIPUS DE DESPESA	DEFINICIÓ BÀSICA	COM JUSTIFICAR LA DESPESA	EXEMPLES	OBSERVACIONS
	<i>Poden ser de diferents tipus</i>	Totes aquelles que no es puguin vincular directament amb el projecte, però que són necessàries per a la seva realització.	Aquestes despeses es justificaran mitjançant un tant alçat d'un 10% de les despeses directes de l'actuació concreta.  S'inclouen tant aquelles que són imputables a diverses de les actuacions que desenvolupa el beneficiari com els costos d'estructura que són necessaris per dur a terme el projecte.	<p>a) Els costos de personal de suport i personal directiu de l'entitat beneficiària.</p> <p>b) Les despeses de subministraments i serveis generals: llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja, vigilància i altres.</p> <p>c) Les despeses de lloguer, arrendament financer (exclosos els seus interessos, impostos o d'altres costos lligats al contracte d'arrendament), o amortització dels equips i locals utilitzats en el desenvolupament de les accions.</p> <p>d) Les despeses en béns consumibles utilitzats per a la realització de les accions.</p> <p>e) Les despeses financeres, d'assessoria jurídica o financera, les despeses notariales i registrals, les despeses pericials per a la realització del projecte i les despeses de garanties bancàries o d'altres institucions financeres seran subvencionables quan estiguin directament relacionades amb aquest i siguin exigibles per la normativa estatal, autonòmica o local.</p>	No serà necessària l'aportació de justificants, factures o altres documents de valor probatori equivalent.

- En la justificació econòmica, les despeses imputades han de correspondre a accions correctament realitzades i inscrites en actuacions executades i finalitzades.
- Només podran imputar despeses les entitats que hi constin a la sol·licitud de subvenció com a entitats beneficiàries (promotora i sòcies) i que participin en el desenvolupament d'una o més actuacions del projecte subvencionat.

## 7. IVA

---

L'import d'aquest tribut només serà despesa elegible en el cas que l'entitat el suporti definitivament i no el pugui recuperar.

Les entitats beneficiàries hauran de declarar si estan subjectes a règim de prorrata general, o especial, de forma que només podran imputar el percentatge que legalment els correspongui.

## 8. Contractació de serveis i Subcontractació d'actuacions

---

En els articles 8.6 i 8.7 de l'Ordre TRE 293/2010, de 6 de maig, s'estableix el procediment que hauran de seguir les entitats beneficiàries per contractar o subcontractar amb tercers aliens l'execució de l'activitat.

S'entén que el beneficiari subcontracta quan concerta amb un tercera entitat (no sòcia del projecte) la gestió i execució d'una actuació sencera. No es podran subcontractar un nombre d'actuacions que suposi un cost superior al 50% del cost total del projecte subvencionat. L'entitat subcontractant estarà obligada a seguir els criteris que es detallen en l'article 8.6. de la normativa de bases i haurà d'acreditar documentalment que ha complert amb el principi de publicitat.

En els casos de subcontractació, només seran imputables en la justificació econòmica de l'actuació la factura o factures vinculades a aquesta subcontractació. No seran imputables despeses indirectes.

Les actuacions es concreten i despleguen en accions. En el supòsit de concertar amb tercers l'execució d'accions específiques, no es considerarà subcontractació, sempre i quan l'entitat beneficiària responsable conservi la gestió de l'actuació.

En el supòsit de subcontractacions i de contractacions que superin de manera individualitzada la quantia de 12.000 euros, sempre que l'entitat beneficiària no sigui un organisme públic subjecte a la legislació de contractes de les administracions públiques, la documentació acreditativa que l'entitat haurà de conservar, és la següent:

- Tres pressupostos de proveïdors previs a la contractació.
- Memòria justificativa de l'elecció, en cas de no escollir l'oferta més avantatjosa econòmicament.
- Justificació de la no existència d'un nombre suficient d'empreses que puguin prestar el servei.
- El contracte per escrit

Tant en la contractació com en la subcontractació de serveis:

- Només es podran contractar o subcontractar serveis amb persones i entitats alienes al projecte subvencionat, i que no estiguin vinculades als beneficiaris.
- Els contractistes quedaran obligats només davant de l'entitat beneficiària, que assumirà la total responsabilitat de l'execució de l'activitat cofinançada davant del SOC.
- Les entitats beneficiàries seran responsables que, en l'execució dels projectes cofinançats concertats amb tercers, es respectin les condicions establertes.
- Els contractistes estaran subjectes al deure de col·laboració amb les actuacions de control i seguiment previstes en l'Ordre 293/2010, 6 de maig.

## 9. Actuacions inscrites en la prioritat E: Xarxes Transnacionals

---

D'acord amb el que es disposa a la prioritat e) de l'article 5.2 de l'Ordre 293/2010, les entitats beneficiàries podran realitzar actuacions consistents en associacions, pactes i iniciatives a través del treball en xarxa dels actors rellevants que fomentin la transferència de coneixement i de bones pràctiques en matèria d'ocupació o que aportin valor afegit a activitats i sectors econòmics concrets en el marc de la cooperació nacional, transnacional i interregional.

Aquesta prioritat no podrà constituir per ella mateixa l'eix del projecte subvencionat i haurà de ser sempre complementària a alguna les prioritats a), b), c), d) i f). Les actuacions inscrites en aquesta prioritat podran vincular-se als eixos estratègics 1 i 2.

A efectes d'aquesta convocatòria es preveuen diferents àmbits i nivells de cooperació i col·laboració nacional, transnacional i interregional:

1. Actuacions inscrites en el projecte subvencionat que participin en una activitat gestionada per entitats i/o xarxes alienes al projecte subvencionat, en un àmbit nacional, transnacional i interregional o actuacions del projecte que fomentin la transferència de coneixement i de bones pràctiques. Només serà subvencionable les despeses imputables al personal propi (mínim indispensable) de l'entitat o entitats beneficiàries que participin en el desenvolupament de l'actuació i de les persones i entitats destinatàries de la mateixa.

Despeses subvencionables de l'actuació:

Despeses directes: art. 8.3.1 de l'Ordre, apartats a), b), d), i e).

Despeses indirectes: 10% de les despeses directes

2. Actuacions inscrites en el projecte subvencionat que requereixin, com a activitat necessària per a l'assoliment dels objectius del projecte, establir un marc de cooperació/col·laboració nacional, transnacional o interregional o que tinguin com a objectiu la creació de xarxes nacionals, transnacionals o interregionals.

Les despeses d'aquesta actuació s'hauran d'imputar en base un criteri de costos de compartits entre l'entitat beneficiària de l'actuació i la resta d'entitats integrants de la xarxa mitjançant un acord subscrit entre les diferents parts. S'haurà de comunicar al Servei d'Ocupació de Catalunya del contingut d'aquest acord, sobretot pel que fa a la part relacionada amb el projecte subvencionat així com del mètode de distribució de despeses de l'actuació subvencionada entre les diferents parts.

Només podran imputar despeses al projecte subvencionat les entitats que hi constin a la sol·licitud de subvenció com a entitats beneficiàries (promotora i sòcies) i que participin en aquesta actuació.

Despeses subvencionables de l'actuació:

Despeses directes: art. 8.3.1 de l'Ordre, apartats a), b), c), d), e) i f).

Despeses indirectes: 10% de les despeses directes

Les despeses de manutenció, allotjament i mobilitat del personal de l'entitat directament relacionat amb el desenvolupament del projecte subvencionat i vinculades a actuacions inscrites en la prioritat e) de l'article 5.2 de l'Ordre 293/2010 no podran superar les quanties establertes a la normativa de beques del SOC. (art.8.3.1 b de l'ordre de bases).

També seran subvencionables les despeses de manutenció, allotjament i mobilitat de les persones destinatàries de les actuacions inscrites en la prioritat e). Tampoc, en cap cas, podran superar les quanties establertes a la normativa de beques del SOC. (art. 8.3.1e de l'ordre de bases)

## 10. Obligacions de les entitats beneficiàries

---

- L'entitat beneficiària conservarà la documentació original justificativa de les despeses corresponents al projecte subvencionat durant el període de tres anys a partir del tancament del programa operatiu, i que no es preveu que es produirà abans de l'any 2021.
- L'òrgan concedent comprovarà el compte justificatiu i podrà requerir la remissió de justificants que consideri oportuns a l'entitat beneficiària.
- Els justificants originals es marcaran amb un segell, indicant la subvenció que es justifica i fent constar que la subvenció està cofinançada per Fons Social Europeu i amb patrocini del Servei d'Ocupació de Catalunya i el Departament d'Empresa i Ocupació. A més, s'indicarà el percentatge que s'imputa a l'actuació concreta.
  - a) En la modalitat de justificació econòmica de la subvenció mitjançant compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor, serà el mateix auditor responsable de dur a terme la revisió del compte justificatiu i l'encarregat de segellar els justificants.
  - b) En la modalitat de justificació econòmica **simplificada amb certificat d'interventor o interventora**, serà el/la secretari/ària o interventor/a el responsable de segellar els justificants.
- Les entitats beneficiàries de la subvenció estan obligades a recollir en la seva comptabilitat les despeses imputades al projecte de forma separada o per qualsevol altre mitjà que permeti la seva identificació.
- En els supòsits de pagament en efectiu, la sortida material de fons es justificarà mitjançant la presentació de la documentació acreditativa per part del creditor, degudament signada i datada i en la qual s'identificarà el subjecte deutor que efectua el pagament. Aquest document s'acompanyarà amb la còpia de l'assentament comptable del pagament esmentat. S'autoritzaran pagaments en efectiu per un import màxim de 3.000 euros per projecte.
- Les dates d'emissió de les factures, nòmines i altres documents de valor probatori equivalent hauran d'estar dins del període d'execució de l'acció subvencionada a que s'imputa i en qualsevol cas, hauran d'estar dins del període elegible del projecte. Les despeses han d'estar pagades dins del termini establert per a la justificació econòmica de cadascun dels períodes i en qualsevol cas, abans, del lliurament d'aquesta documentació al SOC.

## 11. Ingressos

---

Els ingressos generats per un projecte cofinançat pel FSE en concepte de vendes, lloguers, serveis, taxes d'inscripció, matrícules o altres equivalents, **es deduiran de la subvenció de FSE**.

No té consideració d'ingrés l'aportació del sector privat al cofinançament del projecte.

Les entitats detallaran, en el moment de la justificació final, la relació d'ingressos generats en cada actuació en l'apartat corresponent dels documents "**Model per a comptes justificatius amb informe d'auditor o d'auditora**" (model G146NPIN-105-00) o "**Model per a comptes justificatius amb certificat d'interventor o d'interventora**" (model G146NPIN-104-00).

## 12. Cofinançament mitjançant d'altres subvencions

---

Només serà compatible quan en la sol·licitud de la subvenció del projecte hi consti explícitament la part finançada amb càrrec a altres fons, tant si està atorgada o sol·licitada. En tot cas les aportacions de l'entitat beneficiària no poden provenir de fons comunitaris.

L'import dels ajuts concedits en cap cas pot ser d'una quantia que, aïlladament o en concurrència amb subvencions d'altres entitats públiques o privades, nacionals o internacionals, superi el cost de l'activitat a desenvolupar per la persona beneficiària.

Les entitats detallaran, en el moment de la justificació final, les fonts de cofinançament de cada actuació en l'apartat corresponent dels documents "**Model per a comptes justificatius amb informe d'auditor o d'auditora**" (model G146NPIN-105-00) o "**Model per a comptes justificatius amb certificat d'interventor o d'interventora**" (model G146NPIN-104-00).

## 13. Despeses no subvencionables

---

Les despeses que no estiguin relacionades inequívocament amb l'acció subvencionada no constituïran despeses subvencionables.

En tot cas no són subvencionables:

- Els interessos deutors dels comptes bancaris
- Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals
- Les despeses dels procediments legals i judicials
- Impost sobre el valor afegit recuperable
- Adquisició de mobiliari, equip, vehicles, infraestructures, béns immobles i terrenys. Només es podran subvencionar les amortitzacions d'aquests béns amb els requisits abans establerts
- Les despeses de transaccions financeres
- Les comissions i pèrdues de canvi i d'altres despeses purament financeres
- Qualsevol impost o gravamen (directe o indirecte) que afecti els projectes no serà subvencionable excepte quan sigui definitivament suportat pel beneficiari

No s'admetran despeses en concepte d'incentius per a l'assistència de les persones destinatàries a cursos o a altres actuacions del projecte.

## 14. Relació de documentació justificativa que l'entitat haurà de conservar

---

Les entitats beneficiàries hauran d'arxivar la següent documentació acreditativa de les despeses imputades, sense perjudici que en determinats casos les inspeccions i els controls corresponents per part dels òrgans competents puguin requerir qualsevol altra documentació complementària:

- Fulls de nòmines pagades
- Contractes del personal

- Documents de cotització a la Seguretat Social (TC-1 i TC-2)
- Liquidació de despeses de desplaçaments, dietes i allotjament signats pel treballador/participant amb els comprovants corresponents.
- Justificants de pagament (rebuts de transferència bancària)
- Assentaments comptables
- Contractes formalitzats amb l'entitat (lloguers, arrendaments....)
- Factures imputades a l'activitat.
- Càlculs justificatius de la despesa imputada corresponent a amortitzacions, així com la factura corresponent amb la data de compra i la relació directa dels béns i equips o locals amb l'acció subvencionable.
- Informe de l'entitat en què es reculli el mètode d'imputació a prorata, si s'escaigués.
- Avals formalitzats.
- Rebuts de pagaments satisfets durant l'exercici.
- Quan l'import de les despeses per a l'adquisició de subministraments o prestació de serveis per empreses de consultoria o assistència tècnica superi de manera individualitzada la quantia de 12.000 euros (exclòs IVA), sempre que el beneficiari no sigui un organisme públic, s'haurà de conservar l'expedient de contractació amb la següent documentació:
  1. **Tres ofertes** dels diferents proveïdors amb caràcter previ a la mateixa.
  2. Acreditació en el supòsit de no existir un nombre suficient d'empreses que puguin prestar el servei.
  3. Aquest expedient de contractació haurà d'incloure, si escau, justificació expressa en el cas de l'elecció de la proposta econòmica menys avantatjosa.

## 15. Models disponibles al Catàleg d'impresos del Departament i al web del SOC

---

Els següents documents de justificació econòmica estan disponibles al Catàleg de documents del Departament d'Empresa i Ocupació i a la pàgina web del SOC:

[http://www.oficinadetreball.cat/socweb/export/sites/default/socweb\\_ca/empreses/convocatories/ajuts\\_subv/ajuts\\_ProjectesInnovadors.html](http://www.oficinadetreball.cat/socweb/export/sites/default/socweb_ca/empreses/convocatories/ajuts_subv/ajuts_ProjectesInnovadors.html)

G146NPIN-002-00: Informe de revisió del compte justificatiu per part d'un auditor o auditora de comptes

G146NPIN-003-00: Quadrant d'hores

G146NPIN-004-00: Model de compte justificatiu amb certificat d'interventor/a

G146NPIN-005-00: Model per a comptes justificatius amb informe d'auditor o auditora

G146NPIN-006-00: Quadre resum final del projecte