

Ed.00.2	26/10/2022	Páx. 1 de 23
INSTRUCCIÓN DE XUSTIFICACIÓN		

INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A POSTA EN PRÁCTICA DE PROGRAMAS INTEGRADOS DE EMPREGO DE GALICIA, DURANTE OS ANOS 2021 E 2022

Elaborada polo Servizo de Programas Mixtos da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación

MODIFICACIÓNS SOBRE A VERSIÓN ANTERIOR

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	2
2	GASTOS SUBVENCIONABLES.....	3
2.1	Consideracións xerais sobre os gastos subvencionables.....	3
2.2	Tipos de gastos imputables.....	3
2.3	Acreditación dos gastos subvencionables.....	9
2.3.a)	Retribucións de persoal.....	10
2.3.b)	Retribucións de persoal por conta propia.....	11
2.3.c)	Gastos de axudas de custo e desprazamento.....	11
2.3.d)	Gastos de bolsas asistencia persoas demandantes	12
2.3.e)	Gastos de subcontratación de formación.....	13
2.3.f)	Gastos amortización materiais técnicos.....	14
2.3.g)	Gastos xerais.....	14
2.3.h)	Gastos de auditoría.....	14
3	PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN.....	16
3.1	Anticipo.....	16
3.2	Xustificación parcial	16
3.3	Liquidación final.....	16
4	CRITERIOS PARA XUSTIFICAR O PAGAMENTO EFECTIVO DOS GASTOS	20
5	CONTABILIZACIÓN DOS GASTOS	21
6	CRITERIOS PARA A DETERMINACIÓN DA INSERCIÓN LABORAL	22



1 INTRODUCCIÓN

O obxecto da presente instrución de xustificación é o de detallar o modo en que deben realizarse os procesos de xustificación da subvención para a posta en práctica en Galicia durante os anos 2021 e 2022 de Programas Integrados de emprego de Galicia.

Neste sentido, desenvolve e interpreta de xeito detallado os requisitos contidos no artigo 14 e 16 da Orde do 7 de xullo de 2021 (DOG nº 138 do 21 de xullo de 2021) pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión das ditas axudas e achega os modelos normalizados para facilitar a súa realización.



2 GASTOS SUBVENCIONABLES

2.1 Consideracións xerais sobre os gastos subvencionables

De acordo co artigo 29.1 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, teñen a consideración en xeral de gastos subvencionables aqueles que, de xeito indubidable, responden á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido polas bases reguladoras das subvencións. En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

En todo caso, neste sentido e en referencia á subvención para o desenvolvemento de programas integrados de emprego aos que se refiren estas instrucións, a Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación **resérvase o dereito de solicitar á entidade beneficiaria, cando o considere oportuno, as características dos produtos ou servizos adquiridos**, para valorar a medida en que responden á natureza da subvención e para poder obter por si mesma unha estimación do prezo de mercado, solicitando orzamentos a empresas provedoras destes produtos ou servizos para a administración.

NOTA IMPORTANTE

Os citados **gastos** deberán estar realizados e efectivamente pagados*:

- Con data límite o **31 de decembro de 2021** para os gastos realizados ata o 31 de decembro de 2021.
- Con data límite o **15 de decembro de 2022** para os gastos realizados durante o ano 2022.

***Excepcións:** IRPF e cotas de Seguros Sociais.

A información contida neste apartado **supón unicamente un resumo dos contidos do artigo 29 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia**, e non reflicte a totalidade dos seus requisitos. Para unha maior e mellor información, recoméndase a lectura e análise tanto desta lei como do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da devandita lei.

2.2 Tipos de gastos imputables

Serán gastos imputables **unicamente** os producidos en **centros situados na Comunidade Autónoma de Galicia**. A subvención destinarase a cubrir os gastos efectivamente realizados pola entidade relativos a:

a) Gastos de persoal necesario para levar a cabo as accións do programa:

Os custos salariais e de Seguridade Social do **persoal necesario para levar a cabo as accións do programa**, tanto persoal propio da entidade como aqueloutro que se contrate especificamente para a execución do programa. Cando se trate de persoal propio da entidade, imputaráselle ao programa as partes proporcionais do **tempo** efectivamente dedicado ao proxecto, tendo en conta que a citada



imputación non poderá superar o **80%**. Esta porcentaxe non será de aplicación aos presidentes, directores xerais, xerentes ou similares, que só poderán imputar un máximo dun **30%** dos seus **gastos salariais e de Seguridade Social**.

A **indemnización por fin de contrato** tamén se considera gasto imputable no caso do persoal que se contrate de forma exclusiva para a realización de accións do programa. Dito importe computaríase dentro do límite anual de referencia da orde de convocatoria (35.000€ anuais por persoa traballadora).

b) Gastos de persoal por conta propia necesario para impartir a formación:

As retribucións correspondentes a **persoas traballadoras por conta propia** contratadas exclusivamente para impartir **formación**. É dicir, unha persoa física pero mediante **un contrato mercantil (autónomos)**. O custo subvencionado por esta formación deberá axustarse ás condicións normais de mercado e nunca poderá exceder o tope máximo de **8 euros** por alumno/a por hora de **formación presencial ou aula virtual** ou **5 euros** por alumno/a por hora de **formación a distancia** ou **teleformación**, salvo que, no caso da formación de Catálogo de especialidades do Servizo Público de Emprego Estatal, se estableza outro importe.

En ambos os dous casos (apartados a) e b)) deberá quedar **xustificación documental abonda** da actuación que se subvenciona e do tempo de dedicación á dita actuación.

O número máximo de persoal que se poderá imputar economicamente (apartados a) e b)) será de 15 persoas.

A contía máxima da subvención que percibirán as entidades beneficiarias será, a efectos salariais, a equivalente á necesaria para sufragar os custos salariais totais, incluída a cotización empresarial á Seguridade Social sen superar os **35.000 euros por persoa traballadora**, para unha dedicación laboral do 100% ao programa a **xornada completa** e correspondente a **14 pagas** ou 12 co prorrateo das extras.

No caso das persoas traballadoras por conta propia contratadas polo beneficiario como **formadores/as** o importe imputado corresponderase co da **factura** emitida pola formación prestada, cos límites previstos no primeiro parágrafo do punto b).

c) Gastos de axudas de custo e desprazamento do dito persoal:

Para a imputación destes gastos observarase o disposto no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia, e presentaranse mediante **modelo normalizado**. Os importes imputables son **0,19€/Km** no caso de desprazamentos en vehículo particular e/ou presentando **copia do billete/factura de bus/bono/taxi (ou similar)** no resto de ocasións.



d) Bolsas de asistencia ás persoas demandantes:

Todas as persoas demandantes que participen no programa integrado de emprego terán dereito a percibir unha bolsa consistente en **7 euros por día de asistencia as accións do programa (modalidade presencial ou en liña)**.

Os 7 euros **por día** de accións implican que unha persoa demandante que realice varias accións no mesmo día, independentemente da modalidade, solo poida xerar o dereito á obtención dunha bolsa.

É **importante** lembrar que para poder facer as accións de forma non presencial é imprescindible comprobar previamente coas persoas demandantes destinatarias destas actividades que dispoñen dos medios técnicos precisos para a súa execución.

Por outro lado, á vista das diferentes casuísticas que se poden presentar na execución dos programas, e co fin de unificar os criterios de aplicación o máximo posible, establécense as seguintes directrices, no caso das accións formativas en liña, para determinar as bolsas que correspondan según a súa duración:

Dividirase o número total de horas de formación entre **5** (horas promedio diarias de referencia), aproximando se o resultado non fose un número enteiro:

- *Exemplo 1: 42 horas formación/5= 8,4 . Total 8 bolsas*
- *Exemplo 2: 58 horas formación/5= 11,6 . Total 12 bolsas*

Para acreditar a asistencia a ditas accións a entidade beneficiaria da subvención presentará unha xustificación, por cada unha das persoas que xeren este dereito, consistente nunha ficha de control de accións na que constarán os seguintes datos:

- Datos identificativos da entidade e da persoa demandante
- Denominación da acción, lugar e datas de realización
- Sinaturas da persoa responsable do programa e da persoa demandante

As bolsas faranse efectivas de xeito **mensual** e as persoas demandantes deberán asistir e seguir con aproveitamento as accións que dan dereito a cobrar as bolsas. Constituirán causa de exclusión do dereito ao cobramento:

- Incurrir en máis de tres faltas de asistencia non xustificadas ao mes no caso das accións formativas.
- Non seguir con aproveitamento a acción formativa.
- Dificultar o normal desenvolvemento da acción formativa, das sesións de orientación ou das prácticas non laborais.
- A falta de respecto ou consideración coas persoas coas que interactúe nas accións do programa integrado de emprego.
- A utilización de forma inadecuada das instalacións e equipamentos do centro ou entidade na que se leven a cabo as accións do programa.



- Calquera outra que puidera constar no regulamento de funcionamento da entidade beneficiaria.

e) Gastos derivados da subcontratación de formación:

e.1) Entenderase por subcontratación os gastos derivados da contratación de medios externos dirixidos á **formación** das persoas desempregadas participantes no programa. Cando as entidades beneficiarias teñan que recorrer á subcontratación, deberán cumprir co establecido no artigo 27 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

NOTA IMPORTANTE

A única actividade que se pode subcontratar dentro do programa integrado de emprego é a **formación**, co límite do **30%** do custo total final da actividade subvencionada (subvención + cofinanciamento).

Por **formación** enténdese:

- Accións formativas incluídas no Catálogo de especialidades do Servizo Público de Emprego Estatal non vinculadas a certificados de profesionalidade.
- Outras accións formativas non incluídas no Catálogo de especialidades do Servizo Público de Emprego Estatal non vinculadas a certificados de profesionalidade.

As accións de coaching, intelixencia emocional, técnicas de busca de emprego, habilidades sociolaborais, obradoiros de entrevista, fomento da capacidade emprendedora e obradoiros de mobilidade laboral tamén se considerarán formación no caso de impartirse mediante especialidades formativas do Catálogo do SEPE.

Baixo ningunha circunstancia se poderá subcontratar a totalidade (nin parte) da execución do programa integrado.

e.2) Poderá ser obxecto de subcontratación unicamente as **actividades de formación** do programa, e o importe subcontratado non poderá superar o **límite do 30% do custo total final da actividade subvencionada**. É dicir, o 30% do gasto efectivamente realizado. En ningún caso poderán subcontratarse actividades que, aumentando o custo da actividade subvencionada, non proporcionen valor engadido ao contido da mesma.

e.3) O custo subvencionado por formación subcontratada deberá axustarse ás condicións normais de mercado e nunca poderá exceder do tope máximo de **8 euros por alumno/a** por hora de formación presencial ou a través de aula virtual ou **5 euros por alumno/a** por hora de formación a distancia ou teleformación (salvo no caso de formación do Catálogo do SEPE no que se estableza outro importe). Non se considerará subcontratación cando a entidade beneficiaria contrate persoal para levar a cabo as accións do programa, tanto persoas traballadoras autónomas (formadores) ou persoas traballadoras que levan a cabo outras accións do programa.



e.4) Cando a actividade concertada con terceiros **exceda o 20% do importe da subvención** e este **importe sexa superior a 60.000 euros**, a subcontratación estará sometida ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- Que o contrato en que se concrete a subcontratación se subscriba por escrito. Deberá achegarse a copia do contrato xunto coa solicitude.
- Que a subscrición de dito contrato se autorice previamente mediante resolución do órgano competente para a concesión da subvención.

e.5) Ademais do previsto no punto anterior, o órgano competente para a concesión da subvención tamén deberá **autorizar expresamente** e con **carácter previo** a subcontratación cando a entidade beneficiaria pretenda contratar con persoas ou entidades vinculadas, sempre e cando a contratación se realice de acordo coas condicións normais de mercado nos seguintes termos:

- A actuación contratada deberá formar parte da **actividade habitual** da entidade vinculada coa que se pretenda contratar e esta deberá contar coa capacidade e experiencia necesarias para desenvolver o proxecto, o que se fará constar na solicitude.
- O prezo de mercado acreditarase mediante a presentación de **tres ofertas**, dúas das cales serán con persoas ou entidades non vinculadas.

Para estos efectos entenderase por persoas ou entidades vinculadas as indicadas no artigo 43.2 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

e.6) No caso de subcontratación con persoas ou entidades non vinculadas, deberase presentar **declaración responsable** asinada polo representante legal da entidade beneficiaria que recolla dito aspecto.

e.7) Nos supostos en que sexa necesaria a autorización previa do órgano concedente, a entidade beneficiaria solicitará a autorización para a subscrición do contrato previamente a súa celebración. A resolución deberá ditarse no prazo de **15 días** desde a súa recepción, salvo que se requira a emenda da solicitude ou a presentación de documentación complementaria.

NOTA

Os gastos de formación relativos á obtención do carnet de conducir non se poderán imputar a este programa. Para este fin está dispoñible un procedemento específico: BS321A - Axudas para facilitar a obtención dos permisos de condución das clases B e C.



f) Gastos de amortización de materiais e equipamentos técnicos necesarios para impartir a formación:

Este apartado terá un límite do 10% do custo total final do proxecto.

g) Gastos xerais, materiais e técnicos co límite do 35% do custo final do proxecto:

Gastos de execución de material técnico (guías, documentación para a persoa participante...) e de execución en material de oficina específicos para a execución do programa.

Gastos xerais necesarios para a execución das accións na parte correspondente á dita execución:

- Arrendamento (leasing excluído): edificios, mobiliario, efectos e equipamentos de arrendamento. Cando no expediente de solicitude da subvención a entidade poña á disposición do programa integrado locais e medios materiais propios que se tivesen en conta no momento da valoración da solicitude, en ningún caso se poderán imputar os seus gastos de arrendamento.
- Mantemento (se non está incluído no arrendamento).
- Subministración de enerxía eléctrica, auga, combustible para calefaccións (se non está incluído no arrendamento).
- Gastos de telefonía
- Gastos de publicidade do programa.
- Limpeza
- Seguridade e vixilancia.
- As pólizas de seguros e seguro de responsabilidade civil para todas as accións do programa, quedando a Consellería de Emprego e Igualdade exonerada de calquera responsabilidade ao respecto.
- Gastos de gardaría e/ou atención a persoas dependentes das persoas participantes que lles faciliten a asistencia ás distintas accións do programa.

h) Gastos derivados do informe da persoa auditora da conta xustificativa á que se refire o artigo 16.

O custo máximo subvencionable por este concepto non poderá superar o importe de **2.500 euros**, sempre que se cumpran os requisitos establecidos nos artigos 28, 29 e 30 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e logo de acreditación da realización dos traballos mediante presentación do informe que cumpra os requisitos establecidos nesta orde, aportación de factura e acreditación do seu pagamento efectivo.



2.3. A acreditación dos diferentes conceptos de gastos subvencionables para o seu pagamento

Esta orde de convocatoria mantén á forma de xustificación dos gastos subvencionables da convocatoria anterior: farase a través de conta xustificativa con achega de informe de auditoría, de acordo co regulado no artigo 50 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Artigo 50º.-Conta xustificativa con entrega de informe de auditor.

1. As bases reguladoras da subvención poderán prever unha redución da información que se incorporará na memoria económica a que se refire o punto 2 do artigo 48º deste regulamento sempre que:

a) A conta xustificativa vaia acompañada dun informe dun auditor de contas inscrito como exercente no Rexistro Oficial de Auditores de Contas dependente do Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas.

b) O auditor de contas leve a cabo a revisión da conta xustificativa co alcance que se determine nas bases reguladoras da subvención e con suxeición ás normas de actuación e supervisión que, se é o caso, propoña o órgano que teña atribuídas as competencias de control financeiro de subvencións no ámbito da Administración pública concedente.

c) A conta xustificativa incorpore, ademais da memoria de actuacións a que se refire o punto 1 do artigo 48º deste regulamento, unha memoria económica abreviada.

2. Naqueles casos en que o beneficiario estea obrigado a auditar a súas contas anuais por un auditor sometido á Lei 19/1988, do 12 de xullo, de auditoría de contas, a revisión da conta xustificativa levará a cabo o mesmo auditor, salvo que as bases reguladoras prevexan o nomeamento doutro auditor.

3. No suposto en que o beneficiario non estea obrigado a auditar as súas contas anuais, a designación do auditor de contas será realizada por el, a non ser que as bases reguladoras da subvención prevexan o seu nomeamento polo órgano concedente. O gasto derivado da revisión da conta xustificativa poderá ter a condición de gasto subvencionable cando así o establezan as devanditas bases e ata o límite que nelas se fixe.

4. O beneficiario estará obrigado a pór á disposición do auditor de contas cantos libros, rexistros e documentos lle sexan exixibles en aplicación do disposto na letra f) do artigo 12.1º da Lei de subvencións de Galicia, así como a conservarlos co obxecto das actuacións de comprobación e control previstas na lei.

5. O contido da memoria económica abreviada establecerase nas bases reguladoras da subvención. Como mínimo deberá acreditar o disposto no artigo 29.3º da Lei de subvencións de Galicia e conterá un estado representativo dos gastos en que se incorreu na realización das actividades subvencionadas, debidamente agrupados, e, se for o caso, as cantidades inicialmente orzadas e as desviacións producidas.

6. Cando a subvención teña por obxecto unha actividade ou proxecto que se realizará no estranxeiro, o réxime previsto neste artigo e no artigo 51º deste regulamento entenderase referido a auditores exercentes no país onde deba levarse a cabo a revisión, sempre que no dito país exista un réxime de habilitación para o exercicio da profesión e, se é o caso, sexa preceptiva a obriga de someter a auditoría os seus estados contables.



De non existir un sistema de habilitación para o exercicio da profesión de auditoría de contas no citado país, a revisión prevista neste artigo poderá realizala un auditor establecido no citado país, sempre que a designación deste a leve a cabo o órgano concedente conforme uns criterios técnicos que garantan a adecuada calidade.

Deste xeito, no momento da liquidación final, as entidades beneficiarias xunto coa solicitude de pagamento presentarán a xustificación da subvención a través de conta xustificativa con achega de informe de auditoría, de acordo co regulamento indicado no parágrafo anterior.

A maiores desta forma de xustificación, a Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade comprobará, a través de técnicas de mostraxe aleatoria cun alcance do 10% das entidades beneficiarias de cada tipoloxía, todos os xustificantes que considere oportunos e que permitan ter evidencia razoable sobre a adecuada aplicación da subvención, e requiriralle ás entidades beneficiarias que resulten desda mostraxe a remisión dos xustificantes de gasto ao efecto. Esta mostraxe resultante sairá de elixir de entre cada tipoloxía de entidades a metade da mostra de entre o 10% das entidades beneficiarias que xustificaron un maior importe e a outra metade de entre o 90% restante de entidades.

NOTA IMPORTANTE

Todas as entidades beneficiarias deben presentar obrigatoriamente o informe de auditoría.

Con posterioridade, as entidades que finalmente resulten seleccionadas na mostraxe aleatoria recibirán a debida notificación para presentar a documentación indicada de seguido.

DOCUMENTACIÓN DAS ENTIDADES SELECCIONADAS NA MOSTRAXE

A xustificación documental das entidades beneficiarias desta mostraxe deberá axustarse ás seguintes indicacións:

a) Retribucións de persoal que leva a cabo as accións do programa:

- Xustificantes das cotizacións á Seguridade Social (RLC e RNT) correspondentes aos meses imputados.
- Nóminas correspondentes aos meses imputados.
- Impreso de liquidación nominal do IRPF.

Todos os documentos anteriores deberán ir acompañados polo xustificante da transferencia ou cargo bancario correspondente que acredite a realización do seu pagamento.

Os gastos derivados das axudas de custo e desprazamento incluídos na nómina, serán xustificados como axudas de custo e desprazamento segundo o especificado no epígrafe c).



Por outra banda, e á marxe da xornada establecida no contrato de traballo da persoa imputada, unicamente se considerarán gastos subvencionables as partes proporcionais do tempo traballo efectivamente adicadas ao proxecto, tendo en conta que cando se trate de persoal propio da entidade (é dicir, aquel non contratado especificamente para o desenvolvemento do programa), a citada imputación non poderá superar o 80% ou o 30% no caso do persoal directivo, de xerencia, etc...

En calquera caso, deberá indicarse a porcentaxe de imputación ao programa da xornada laboral deste persoal, e os importes xustificados deben axustarse ao límite que resulte da aplicación desta imputación.

O Servizo de Programas Mixtos comprobará que os gastos salariais incluídos neste apartado se corresponden co que consta na relación de persoal imputado ao programa ou as súas posteriores modificacións, se é o caso. Polo tanto, non se considerará como gasto salarial aquel que se corresponda a persoas non comunicadas previamente ou a porcentaxes de imputación diferentes aos comunicados e comprobados.

NOTA IMPORTANTE:

Cando se presente un pagamento global polo importe do total das nóminas de todos os traballadores (pagamento por **remesa**), ademais do extracto bancario, deberá presentarse o detalle de todos os importes das persoas traballadoras incluídas no pagamento, selado pola entidade financeira, no que se identifiquen as persoas traballadoras imputadas ao programa.

b) As retribucións correspondentes a persoas traballadoras por conta propia

As persoas traballadoras contratadas por conta propia exclusivamente para impartir formación (**autónomos**) xustificaran documentalmente o gasto mediante a factura correspondente e xustificación do pagamento a través de transferencia ou cargo bancario. O importe desta formación deberá axustarse ás condicións normais de mercado e non poderá exceder o tope máximo de 8 euros por alumno/a por hora de formación presencial ou aula virtual ou de 5 euros no caso de formación a distancia ou teleformación, salvo que, no caso da formación de Catálogo de especialidades do Servizo Público de Emprego Estatal, se estableza outro importe.

c) Gastos de axudas de custo e desprazamento do persoal necesario para levar a cabo as accións do programa

Son gastos subvencionables baixo este concepto, os efectivamente realizados relativos aos gastos de axudas de custo e desprazamento do persoal incluído na letra a) que participen no programa, de acordo coas regras e límites descritos a continuación.

Teñen a consideración de axudas de custo e/ou desprazamento do persoal da entidade os seguintes:



- Os desprazamentos, empregando como valor do gasto por quilómetro o establecido no Decreto 144/2001, de 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia (DOG núm. 122, do 25/06/2001). É dicir, **0,19€/Km**.
- Os gastos relativos ás dietas de manutención e aloxamento imputaranse dacordo co establecido no Decreto 144/2001, do 7 de xuño sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia (DOG núm. 122, do 25/06/2001).

Nos dous casos estes gastos xustificaranse do seguinte modo:

- Desprazamento/axuda de custo: No caso de que se inclúan na nómina da persoa, será a propia nómina (xa achegada en relación á xustificación dos gastos de persoal) xunto coa xustificación do seu pagamento. Noutro caso, mediante certificación, onde se faga constar obrigatoriamente o nome, a data e explicación clara do motivo da realización de cada desprazamento (non se admitirán expresións xenéricas tipo “Programa integrado de emprego”) e o importe desagregado por conceptos de cada un deles, emitida polo secretario da entidade (ou persoa con capacidade de certificación), xunto co xustificante do seu pagamento.

Exemplo de certificación dos pagamentos das axudas de custo:

Apelidos e nome (por orden alfabética)	Número de conta	Datas	Concepto	Importe	Total

d) Bolsas de asistencia ás persoas demandantes

Todas as persoas demandantes que participen no programa integrado de emprego terán dereito a percibir unha bolsa consistente en **7 euros por día** de asistencia ás accións do programa. Para acreditar a asistencia ás ditas accións a entidade beneficiaria da subvención presentará unha xustificación por cada unha das persoas que xeren este dereito, consistente nunha ficha de control de accións en que constarán os seguintes datos:

- Datos identificativos da entidade e da persoa demandante
- Denominación da acción, lugar e datas de realización
- Sinaturas da persoa responsable do programa e da persoa demandante

As bolsas faranse efectivas de xeito **mensual** e as persoas demandantes deberán asistir e seguir con aproveitamento as accións que dan dereito a cobrar as bolsas. Constituirán causa de exclusión do dereito ao cobramento:

- Incurrir en máis de 3 faltas de asistencia non xustificadas ao mes no caso das accións formativas



- Dificultar o normal desenvolvemento da acción formativa, das sesións de orientación ou das prácticas non laborais
- A falta de respecto ou consideración coas persoas coas cales interactúe nas accións do programa integrado de emprego
- A utilización de forma inadecuada das instalacións e equipamentos do centro ou entidade en que se leven a cabo as accións do programas
- Calquera outra que poida constar no regulamento de funcionamento da entidade beneficiaria

A xustificación deste gasto farase mediante a presentación da ficha de control de accións anteriormente mencionada e a súa correspondente xustificación de pagamento (transferencia ou cargo bancario).

e) Gastos de subcontratación de formación

Os gastos de **subcontratación** recollidos na orde de convocatoria no artigo 14 apartado e) son os gastos en que incorra a entidade derivados da contratación de **medios externos dirixidos á formación** das persoas desempregadas participantes no programa. O importe subcontratado non poderá superar o **límite do 30 % do custo total final da actividade subvencionada**. En ningún caso poderán subcontratarse actividades que, aumentando o custo da actividade subvencionada, non aporten valor engadido ao contido da mesma.

Só poderán acreditarse gastos de contratación de medios externos debidamente comunicados ou, no seu caso, previamente autorizados pola Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, de acordo co previsto neste punto.

A xustificación dos gastos derivados da contratación de medios externos realizarase do seguinte modo:

- Anexo onde consten as actividades formativas subcontratadas, detallando para cada unha delas de xeito individualizado:
 - Número de horas da actividade formativa
 - Modalidade de impartición da actividade formativa
 - Lugares, datas e horas de realización
 - Relación de participantes na acción formativa
 - Partes de sinaturas de participantes nos que aparezan como mínimo os datos dos participantes (DNI, nome e apelidos) e os datos do formador/es (DNI, nome e apelidos) en cada actividade ou método de control utilizado.
- Contrato correspondente á contratación de medios externos para o desenvolvemento das actividades formativas.
- Factura ou facturas correspondentes, onde conste de xeito explícito:
 - O número de expediente.
 - A relación co programa subvencionado



➤ Nome da formación impartida, número de horas e número de alumnos

- Documentación acreditativa do pagamento deste gasto: mediante a factura correspondente e xustificación do pagamento a través de transferencia ou cargo bancario.

f) Gastos de amortización de materiais e equipamentos técnicos

Poderán amortizarse únicamente os materiais e equipamentos técnicos necesarios para impartir a formación, co límite do 10% do custo total final do proxecto. A xustificación deste gasto farase a través de factura e xustificación do pagamento, a través de transferencia ou cargo bancario. A amortización terá que cumprir os seguintes requisitos:

- A subvención non contribúese á compra dos bens que se pretenden amortizar.
- A amortización se calcule de conformidade coas normas de contabilidade xeralmente aceptadas.
- O custo da amortización se refira exclusivamente ao período subvencionable.
- O custo da amortización será proporcional ao uso do material ou equipamento técnico dentro do programa.

g) Gastos xerais, materiais e técnicos co límite do 35% do custo total final do proxecto.

Neste apartado recóllense os gastos xerais necesarios para a execución das accións do programa, a execución do material técnico (guías, documentación para a persoa participante,...) e de execución en material de oficina específicos para o programa.

A xustificación destes gastos realizarase do seguinte xeito:

- Orixinal da factura ou facturas correspondentes, onde conste de xeito explícito:
 - A identificación da entidade beneficiaria.
 - O período ao que se refire a factura, que debe encontrarse dentro do que abrangue a subvención.
 - No caso de arrendamentos, subministracións, comunicacións, limpeza e seguridade e vixilancia, os enderezos aos que se refiren e xustificación da porcentaxe de gasto imputada ao programa integrado de emprego.
- Documentación acreditativa do pagamento das facturas, segundo as regras indicadas no recadro que se inclúe ao final deste punto.

h) Gastos derivados do informe da persoa auditora

Neste epígrafe recóllense os gastos derivados do informe da persoa auditora da conta xustificativa a que se refire o artigo 16. O custo máximo subvencionable por este concepto non poderá superar o importe de 2.500 euros, sempre que se cumpran os requisitos establecidos nos artigos 28, 29 e 30 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e logo de acreditación da realización dos traballos mediante



presentación do informe que cumpra os requisitos establecidos nesta orde, presentación de factura e acreditación do seu pagamento efectivo.

- Documentación acreditativa do pagamento deste gasto: mediante a factura correspondente e xustificación do pagamento a través de transferencia ou cargo bancario.

NOTA IMPORTANTE:

Cando un gasto se realice a través de **factura**, tanto a factura coma o xustificante do seu pagamento deberán axustarse ao seguinte:

A factura deberá observar os requisitos formais establecidos no artigo 6 do Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, orixinais ou copias cotexadas, formato electrónico admisible legalmente, e a xustificación do pagamento a través de transferencia ou cargo bancario, tendo en conta que deberá estar referida de forma inequívoca á entidade beneficiaria e ao período que abrangue a subvención, e deberá incluír a **denominación do programa** e o **número de expediente**.



3 PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN

3.1 Primeiro anticipo da subvención

No prazo de 10 días hábiles, contados desde o remate do proceso de selección das persoas participantes, as entidades beneficiarias poderán solicitar, en concepto de anticipo, o pagamento de ata un máximo dun 25% do importe da subvención. Para o que deberán acompañar a documentación indicada no artigo 15.3. da orde de convocatoria.

Esta solicitude de anticipo debería reflexar, da forma máis aproximada posible, o importe que se xustifique con cargo á anualidade do 2021. No caso de que o importe xustificado na anualidade do 2021 sexa inferior ao importe do anticipo solicitado, a diferenza entre estes importes restarase do importe que se aboará con cargo ao segundo anticipo da anualidade do 2022.

NOTA IMPORTANTE

A subvención concedida está dividida en anualidades, tal e como se recolle no anexo á resolución correspondente. E cada un destes importes debe xustificarse obrigatoriamente na anualidade que ten asignada. No caso de non xustificarse na anualidade asignada, o importe que quede sen xustificar, suporá a perda do dereito ao seu cobramento.

3.2 Xustificación parcial e segundo anticipo

Antes do 31 de marzo de 2022 a entidade beneficiaria presentará a xustificación comprensiva dos gastos realizados ata o 31 de decembro de 2021 a través dunha certificación do órgano competente da entidade beneficiaria que conteña a relación clasificada por tipo de gasto das facturas e dos demais documentos xustificativos tendo en conta os requisitos e tipos de gasto previstos no art. 14 “Gastos imputables”. Nesta relación deberá constar un número de orde correlativo, o número de factura ou referencia identificativa do documento, o importe e o concepto de gasto ao que se refire, no modelo que se publica como anexo VI. Este anexo VI non ter que vir acompañado de documentación acreditativa. Todas as entidades beneficiarias deben presentar de xeito obligatorio a **liquidación parcial**, aínda no caso de non imputar ningún gasto. Neste caso a imputación económica será de 0,00€.

Xunto con esta documentación poderá solicitar un segundo anticipo con cargo á segunda anualidade dun 15% do total da subvención. **No caso de que o importe aboado en concepto de primeiro anticipo non se xustifcase, descontaríase o importe non xustificado correspondente deste segundo anticipo.**

3.3 Liquidación final

As entidades beneficiarias terán un prazo máximo de dous meses desde a finalización do programa sen que ese prazo poida exceder do **15 de decembro de 2022 (incluído)** para a presentación da liquidación final conforme ao establecido no artigo 16 da orde de convocatoria.



Xunto coa solicitude de pago da liquidación (anexo VII) presentarase a xustificación da subvención a través de **conta xustificativa** con aportación de **informe de auditoría**, de acordo co regulado no artigo 50 do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

A documentación que deberá presentarse será a seguinte:

a) Memoria final, segundo o modelo que se publicará na páxina web institucional da Xunta de Galicia, onde se faga constar unha descrición do desenvolvemento do programa, a relación de persoas atendidas, especificando as accións realizadas con cada unha delas e a identificación das persoas inseridas no mercado de traballo.

O Servizo de Programas Mixtos verificará o nivel de atención e de inserción efectivo que a entidade beneficiaria certifica de acordo cos termos establecidos na resolución. Se nesa verificación se comproba que a porcentaxe de atención ou inserción laboral é menor do obxectivo previsto no programa, procederá a realizar o desconto correspondente, de tal xeito que as cantidades resultantes, segundo corresponda, ben deixarán de ser aboadas ou ben serán reintegradas pola entidade beneficiaria, consonte o disposto no artigo 18 da orde de convocatoria.

b) Acreditación dun mínimo de 3 ofertas cando o importe dun gasto exceda as contías establecidas pola normativa reguladora da contratación pública no caso do contrato menor, de acordo co artigo 29.3 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.

c) Certificado final do órgano competente da entidade beneficiaria dos gastos realizados con cargo á subvención referidos ao período de execución do programa, no modelo que se publicará na páxina web institucional da Xunta de Galicia, no que consten declaracións responsables do conxunto de todas as solicitudes efectuadas ou concedidas para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes e de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e de non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración Tributaria da Comunidade Autónoma de Galicia.

d) Informe da persoa auditora sobre a conta xustificativa coas especificacións recollidas na presente orde elaborado por unha persoa auditora de contas, elixida libremente polas entidades beneficiarias, de entre as rexistradas como exercentes no Rexistro Oficial de Auditores de Contas dependente do Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas, conforme ao estipulado no artigo 50 do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións de Galicia.

O informe da persoa auditora estenderá o seu contido exclusivamente á xustificación económica do programa integrado de emprego, tendo en conta que se cumbran as normas recollidas para o efecto na presente orde e no manual de instrucións de liquidación económica que se pon á disposición das entidades beneficiarias na páxina web institucional da Xunta de Galicia. O informe deberá incorporar a relación global clasificada de facturas e xustificantes que forma parte da xustificación final e, unha vez efectuadas as correspondentes comprobacións, pronunciarse expresamente sobre:



- a) Verificación da existencia de facturas, nóminas, documentos de cotización á Seguridade Social, documentos de ingreso das retencións á conta do IRPF e, cando proceda, outros xustificantes, que soporten cada un dos gastos que consten na dita relación especificando, se for o caso, aqueles gastos que non resulten acreditados ou os defectos que se observen nas ditas facturas ou xustificantes. As facturas deberán estar emitidas á entidade beneficiaria e cumprir os requisitos establecidos no Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación, e deberán estar referidas ao período de execución do programa.
- b) Verificación da existencia de acreditación da realización efectiva dos pagamentos correspondentes a cada un dos gastos respectando os requisitos recollidos neste manual de instrucións para a liquidación.
- c) Verificación de que a entidade beneficiaria dispón de libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos exixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable á entidade beneficiaria en cada caso, coa identificación en conta separada ou epígrafe específica da súa contabilidade de todos os ingresos e gastos de execución das accións realizadas, para garantir a rastrexabilidade dos pagamentos e o seguimento da pista de auditoría.
- d) Verificación da solicitude dun mínimo de 3 ofertas cando o importe dun gasto exceda as contías establecidas pola normativa reguladora da contratación pública en vigor no momento da solicitude para o contrato menor, de acordo co artigo 29.3 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.
- e) Verificación de que a porcentaxe de imputación da xornada laboral das persoas traballadoras do programa se corresponde co recollido na última actualización do anexo unificado de persoal IV.Ter.
- f) Verificación de que se contratou a póliza de seguro e seguro de responsabilidade civil das persoas participantes e que as facturas se corresponde coas coberturas especificadas na orde de convocatoria.
- g) Verificación de que o custo imputado en toda a formación impartida se axusta aos límites de custo establecidos na normativa correspondente.
- h) Verificación da correcta imputación temporal do gasto, en concreto, que o gasto incluído pola entidade beneficiaria na xustificación dos gastos realizados ata o 31 de decembro foi efectivamente realizado e pagado neste período.

CUESTIONARIOS DE AVALIACIÓN DAS PERSOAS DEMANDANTES

Tal e como se recolle no artigo 12 apartado f. A experiencia acreditada será valorada en relación cos programas integrados de emprego levados a cabo nos últimos cinco anos. Entre outros parámetros, a orde



establece que poderán establecerse sistemas de valoración baseados nos resultados dos cuestionarios de avaliación dos demandantes que recollan a súa satisfacción co desenvolvemento do programa.

A estes efectos, poderase establecer que a entidade beneficiaria remita un documento en formato folla de cálculo no cal se recolla a puntuación obtida (1-10) nas distintas accións do programa.

4 CRITERIOS PARA XUSTIFICAR O PAGAMENTO EFECTIVO DOS GASTOS

En todos os casos anteriores, os criterios para xustificar o pagamento efectivo dos gastos son os seguintes:

- **Pagos realizados mediante cheque:** Este debe de ser nominativo e débese achegar copia do mesmo. Así mesmo, débese achegar o xustificante bancario do movemento orixinado polo cobro do cheque.
- **Pagamento mediante pagarés, letras de cambio ou similares:** Acreditarase mediante fotocopia cotexada do documento que corresponda e do extracto bancario acreditativo do cargo.
- **Pagamento mediante domiciliación bancaria:** Acreditarase mediante o ingreso en conta acreditativa dos documentos de gasto que se saldan.
- **Pagos realizados mediante transferencia bancaria ou ingresos en conta:** Acreditarase mediante a orde de transferencia con ordeante e beneficiario claramente identificados e selo de compensación da entidade financeira ou, na súa falta, copia do documento electrónico do extracto bancario acreditativo do cargo.

NOTA IMPORTANTE:

Non será válida a Orde de Pagamento, requiríndose xustificante bancario ou, no seu caso, un certificado bancario no que se recollan os apartados mencionados anteriormente, asinado e selado pola entidade financeira en cuestión.

- **Pagos por remesa bancaria:** Cando se presente un pagamento global polo importe do total das nóminas de todos os traballadores ou doutros gastos xerais (pagamento por remesa), ademais do extracto bancario, deberá presentarse o detalle de todos os importes mensuais satisfeitos aos traballadores (identificados nominalmente) imputados incluídos no pagamento ou a desagregación dos gastos imputados incluídos na remesa, debidamente selado pola entidade financeira.
- **Pagamento da Seguridade Social:** Presentaranse os documentos RLC (ou equivalente) e RNT (ou equivalente) nos que apareza o selo de compensación ou o pagamento efectivo da entidade financeira correspondente.

NOTA IMPORTANTE

En ningún caso se aceptarán pagamentos por caixa ou en metálico.



5 CONTABILIZACIÓN DOS GASTOS

Respecto da contabilización dos gastos, a entidade beneficiaria deberá asegurar na súa contabilidade a rastrexabilidade dos gastos imputados.

RESUMO XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

<u>ANTICIPO</u>	
<p>Prazo</p> <p>10 días hábiles dende o remate do proceso de selección</p>	<ul style="list-style-type: none"> * <u>Máximo</u> 25% do importe da subvención * Documentación do artigo 15.3
<u>XUSTIFICACIÓN PARCIAL e SEGUNDO ANTICIPO</u>	
<p>Prazo</p> <p>Antes do 31 de marzo 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> * 15% do importe da subvención * Xustificación gastos ata 31 decembro 2021 * Non implica liquidación da subvención * Requisitos e tipos de gasto do artigo 14 * <i>Anexo VI</i> que conteña a relación de gastos desde o inicio do programa ata o 31 de decembro 2021 (<i>non hai que presentar documentación adicional</i>).
<u>LIQUIDACIÓN FINAL</u>	
<p>Prazo</p> <p>Antes do 15 de decembro 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Xustificación gastos desde o inicio ata fin do programa * Memoria final * Requisitos e tipos de gasto do artigo 14 * Documentación do artigo 16.5 * <i>Anexo VII</i> que conteña a relación de gastos desde o inicio ata fin do programa * Informe da persoa auditora sobre a conta xustificativa de todo o período subvencionable (<u>inicio-fin do programa</u>)

Teléfono de información sobre liquidacións: 881 999 629



6 CRITERIOS PARA A DETERMINACIÓN DA INSERCIÓN LABORAL

A Orde de 7 de xullo de 2021 establece no seu artigo 3º que “de xeito xenérico, considerarase como inserción laboral das persoas atendidas cando, durante o prazo de 12 meses de execución do programa, sexan contratadas por conta allea por unha duración non inferior a **tres meses** ou inicien, durante este mesmo prazo ou dentro dos tres meses inmediatamente posteriores, unha actividade por conta propia ou formando parte como persoas socias traballadoras ou de traballo dunha cooperativa ou sociedade laboral, por unha duración non inferior a **seis meses**”.

A estes efectos considerarase inserción laboral a seguinte:

a) **Conta allea**

Todo contrato de traballo (ou suma de contratos), calquera que sexa a modalidade contractual (contratos SEPE), subscrito pola persoa participante do programa sempre que se cumpran as seguintes tres condicións:

- A data de inicio do/s contrato/s deberá producirse, como mínimo, a partir dos 15 días naturais posteriores á data de selección asinada pola persoa demandante e igual ou anterior á data de baixa igualmente asinada (ou fin do programa).
- O/s contrato/s de traballo que cumpran a anterior condición deberán acumular unha duración mínima de **3 meses**.
- O/s contrato/s de traballo deberán computar como mínimo e de forma acumulada, **90 días** de cotización en vida laboral, no caso de tratarse dun traballo a xornada completa ou **45 días** no suposto de contratos a tempo parcial.
- No caso de que non se completen os 90 días en xornada completa ou 45 días no caso de contratos a tempo parcial, considerarase inserción a suma das xornadas anteriormente indicadas sempre que de forma acumulada computen un mínimo de 90 días cotizados en vida laboral.

Cómpre ter en conta, ademais, o seguinte:

1. Non se computarán as contratacións que se produzan en calquera Administración pública ou empresa pública, con cargo a subvencións de programas de políticas activas de emprego.
2. Non se terán en conta os contratos asinados entre as persoas participantes dun programa e a entidade promotora do mesmo (ou os concellos da agrupación, de ser o caso).
3. Só serán admitidas as modalidades contractuais incluídas na citada guía, excluíndose da consideración de inserción laboral **as bolsas ou prácticas non laborais**, aínda que sexan remuneradas e dean lugar a unha alta na Seguridade Social (Becas FEUGA por exemplo).



4. Non se terán en conta os contratos de interese social subvencionados a través de programas de cooperación con entidades locais ou entidades sen ánimo de lucro nin os contratos de formación e aprendizaxe subvencionados a través dun programa mixto de formación e emprego (obradoiros de emprego).
5. Non se computarán os contratos realizados con calquera empresa pública ou privada nos que a modalidade sexa a de **contrato indefinido fixo discontinuo** con data de inicio anterior ao comezo do programa, así como os sucesivos chamamentos que derivasen del.
6. No se computarán os contratos que se produzan nos seguintes **15 días** naturais á selección da persoa demandante.

b) Conta propia

Computarase toda alta (ou suma de altas) dunha persoa participante do programa como persoa traballadora por conta propia sempre que:

1. A data de alta deberá producirse, como mínimo, a partir dos 15 días naturais posteriores á data de selección asinada pola persoa demandante e igual ou anterior á data de baixa igualmente asinada (ou fin do programa).
2. A devandita situación teña unha duración acumulada mínima de **6 meses**.

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

A Directora Xeral de Formación o Emprego e Orientación

Zeltia Lado Lago

