



Govern
de les Illes Balears

SOIB
Servei d'Ocupació

GUIA DE JUSTIFICACIÓ DE DESPESES DE LES ACTUACIONS
COFINANÇADES PEL FONS SOCIAL EUROPEU (FSE) I PEL SERVEI
D'OCUPACIÓ DE LES ILLES BALEARS (SOIB)



ÍNDEX

0. Objectius de la <i>Guia</i>	03
1. Glossari i definicions.....	04
2. Normes generals.....	10
3. Costos elegibles i límits admesos.....	11
CLASSIFICACIÓ DE LES DESPESES	13
3.1. Costos de personal i docents.....	15
3.2. Costos directes.....	20
3.3. Costos indirectes.....	24
4. Costos no elegibles.....	28
5. Requisits de les factures i justificació dels pagaments.....	29
6. Tractaments especials.....	31
6.1. Subcontractació	
6.2. Vinculació entre empreses	
6.3. Béns adquirits amb subvencions públiques	
6.4. Tractament de l'IVA	
6.5. Penalització per la baixa d'alumnes	
7. Normativa de referència.....	37
8. Annex I. Compte justificatiu.....	40



0. Objectius de la Guia

Els objectius de la *Guia de justificació econòmica* (d'ara endavant *Guia*) són, d'una banda, disposar d'un document que estableixi els criteris detallats de liquidació econòmica que han de seguir tant les entitats beneficiàries de fons de la Conselleria de Turisme i Treball o el SOIB en matèria de formació i orientació sociolaboral com els tècnics responsables de la revisió econòmica i, de l'altra, corregir pràctiques que, tot i ser habituals, són contràries a l'esperit de la normativa.

La *Guia* vol ser un document útil per agilitar el procés de justificació de despeses i homogeneïtzar el sistema de revisió en benefici d'una gestió òptima, però en cap moment **no pot substituir la normativa de referència ni els requisits o obligacions que apareixen en les convocatòries respectives.**

L'aplicació és vàlida per a accions relacionades amb actuacions formatives, d'assessorament i orientació; accions complementàries dirigides a fomentar l'ocupació i la formació en la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, finançades per la Conselleria de Turisme i Treball, i accions cofinançades pel Fons Social Europeu (FSE).

La *Guia* ha estat revisada i actualitzada per adaptar-se a les exigències de l'art. 13 del Reglament (CE) 1828/2006, pel qual s'estableixen les disposicions generals relatives al FSE.

Data de revisió: març de 2011

1. Glossari i definicions

Accions finançables objecte de finançament

- La formació d'oferta per a l'ocupació
- L'assessorament i orientació per a l'ocupació
- Les accions complementàries dirigides a fomentar l'ocupació

La formació d'oferta es divideix en:

- a) Plans de formació dirigits prioritàriament a treballadors ocupats.
- b) Accions formatives dirigides prioritàriament a treballadors desocupats.
- c) Programes específics de formació de persones amb necessitats formatives especials o que tinguin problemes per a la inserció o requalificació professional.
- d) La FP per a l'ocupació de persones en situació de privació de llibertat i dels militars professionals de tropa i marineria que mantinguin una relació temporal amb les forces armades.
- e) Les accions formatives que incloguin un compromís de contractació.
- f) Les compensacions econòmiques per a empreses per pràctiques professionals no laborals.
- g) Els ajuts i les beques a treballadors aturats que participen en les accions formatives.

Les accions de l'assessorament i orientació poden ser de diversos tipus:

- a) Serveis d'orientació generals
- b) Serveis orientats cap a processos d'acompanyament a l'ocupació per a col·lectius vulnerables. Es defineix un procés d'ocupació el que, mitjançant l'acompanyament, articula i permet l'accés d'aquests col·lectius a un conjunt de mesures que millorin la situació social de les persones afectades, n'augmentin l'ocupació i aconseguixin finalment inserir-los, de forma prioritària, en el mercat laboral ordinari de manera regular i de qualitat i, en segon terme, en el mercat protegit. El procés d'acompanyament transforma l'itinerari en un procés cíclic d'accions centrat en l'atenció personalitzada, integral, amb un seguiment del procés i de revisió constant del diagnòstic i del pla de treball.

Memòria econòmica: documentació presentada pel centre o per l'entitat col·laboradora que conté els detalls dels costos imputats per operació d'acord amb el que estableix l'ordre de desenvolupament corresponent, la norma sobre despeses subvencionables i tots els documents econòmics que es deriven de l'acompliment de les actuacions i que permetin justificar-ne l'execució de manera adequada.



Actualment es desenvolupa en el **compte justificatiu** (vegeu l'annex 1) que inclou la memòria de l'activitat, els criteris d'imputació i la relació dels justificants de despeses. El compte justificatiu ha d'anar acompanyat dels documents justificatius de les despeses i els pagaments i de la declaració jurada que s'especifica en el punt 8 de les normes generals.

Beneficiari: persona física o jurídica destinatària dels fons públics que ha de dur a terme l'activitat que en fonamenta l'atorgament.

Centre o entitat col·laboradora: qualsevol entitat pública o privada que du a terme actuacions en matèria de formació i/o orientació cofinançades pel FSE i/o la Conselleria de Turisme i Treball /SOIB, de la qual es dedueix l'obligació de justificació de fets econòmics (despeses i pagaments) prevists.

Servei extern docent: segons el capítol III, art. 14.c de la Resolució de 18 de novembre de 2008 del Servei Públic d'Ocupació Estatal, per la qual es regula la justificació de despeses derivades de la realització d'accions de formació professional per a l'ocupació: "S'entén per servei extern docent la contractació amb una entitat especialitzada en la matèria per impartir, totalment o parcialment, la docència de l'acció formativa. El contracte es pot fer amb treballadors professionals per compte propi. L'import total del servei extern docent no pot superar el 80 % dels costos directes d'impartició de l'acció formativa imputats en aquest concepte de cost subvencionable."

Operació: unitat de justificació econòmica que concorda amb un número d'expedient assignat per la Conselleria de Turisme i Treball o pel SOIB.

Despesa: decrement en el patrimoni net de l'empresa durant l'exercici, sigui en forma de sortides sigui de disminucions en el valor dels actius, o de reconeixement o augment del valor dels passius, sempre que no tinguin el seu origen en distribucions, monetàries o no, als socis o propietaris, com a tals. (Definició del Pla General de Comptabilitat de 2007).

Document de despesa: document que acredita el compromís de despesa per part del beneficiari i que, per a la seva elegibilitat, ha de complir amb els requisits mínims legals: data, firma, CIF, concepte, numeració, etc. Com a regla general: factura.

Les factures han de reflectir clarament el període de realització dels treballs i el desglossament dels imports d'aquests per activitats, tasques i funcions desenvolupades, a més d'indicar el nombre de persones que hi intervenen, si escau. Si la factura no inclou el concepte i s'hi reflecteix una referència d'albarà, se n'ha d'aportar també una còpia.



Document de pagament: documentació que permet acreditar la sortida de fons de l'entitat col·laboradora com a cancel·lació dels compromisos de despesa assumits. Els pagaments s'han de fer mitjançant transferència bancària —i s'hi ha d'indicar el concepte i el beneficiari—, amb un xec nominatiu al costat del moviment bancari justificatiu i, excepcionalment, en efectiu.

L'article 40.2 del Decret legislatiu 2/2005 estableix que, llevat que hi hagi una disposició expressa en contra de les bases reguladores de les subvencions, es considera despesa efectuada la que hagi estat **efectivament pagada abans que acabi el període de justificació** determinat per la normativa reguladora de la subvenció.

Cost elegible: un cost és elegible quan, a més de correspondre a una despesa la tipologia de la qual és subvencionable i no supera els límits establerts, s'ha pagat efectivament dins del període d'execució establert.

Inici d'operació: primer dia d'actuació amb presència d'alumnes / usuaris.

Final d'operació: darrer dia d'actuació amb presència d'alumnes / usuaris.

Període elegible

Com a norma general:

- Per a contractes programa: és el període que transcorre entre l'inici de la primera actuació i l'acabament de la darrera.
- Per a accions formatives i serveis d'orientació: és el període que transcorre entre l'inici del curs o servei amb presència d'alumnes o beneficiaris i l'acabament de l'actuació de la qual són destinataris els beneficiaris o alumnes esmentats.

S'admeten documents de despesa que s'hagin fet durant el període elegible. (Excepcionalment, per a material didàctic, fungible i publicitat, s'admeten factures de despeses produïdes amb fins a dos mesos d'anterioritat a l'inici de l'actuació).

Com a norma específica per a les despeses de direcció, coordinació i administració:

- Per a contractes programa: es poden imputar únicament despeses des de 30 dies naturals abans de l'inici de la primera actuació fins a 30 dies naturals després de l'acabament de la darrera actuació.
- Per a accions formatives i serveis d'orientació: es poden imputar únicament des de 15 dies naturals abans de l'inici de l'actuació fins a 15 dies naturals després que acabi.



Convenis, resolucions i contractes programa: són les formes de col·laboració en les quals es pot articular l'execució de les diferents operacions cofinançades pel FSE i/o la Conselleria de Turisme i Treball / SOIB.

Conceptes relacionats amb el FSE

Autoritat de certificació: autoritat o organisme públic nacional, regional o local nomenat per un Estat membre per a un determinat programa operatiu, a fi de certificar les declaracions de despesa i les sol·licituds de pagament abans d'enviar-les a la Comissió. L'entitat sol·licita i rep els pagaments de la Comissió Europea en relació amb un determinat programa operatiu. A Espanya, aquesta autoritat correspon a la Unitat de Certificació de la Unitat Administrativa del Fons Social Europeu (UAFSE).

Autoritat de gestió: autoritat pública nacional, regional o local o organisme públic o privat nomenat per un Estat membre per gestionar un programa operatiu. A Espanya, correspon a la Unitat de Gestió de la UAFSE.

Beneficiari: qualsevol operador, organisme o empresa, de caràcter públic o privat, responsable d'iniciar o iniciar i executar les operacions. En el cas dels ajuts públics de l'article 87 del Tractat, beneficiària és qualsevol empresa pública o privada que dugui a terme un projecte i en rebí ajut públic.

Certificació: document acreditatiu de les despeses efectives executades durant un període i en un àmbit determinat.

Destinatari dels ajuts: darrer beneficiari de l'ajut comunitari.

Elegibilitat: capacitat d'una despesa per ser cofinançada pels fons estructurals. Les regles d'elegibilitat del FSE per al període de programació 2007-2013, en l'àmbit estatal, les estableix l'Ordre TIN 2965/2008, de 14 d'octubre, modificada per l'Ordre TIN 788/2009, de 25 de març, del Ministeri de Treball i Immigració.

Fons europeus: amb el terme "fons europeus" utilitzat en aquest manual s'agrupen els diversos fons amb incidència en l'àmbit de la política de cohesió (FEDER, FSE i Fons de Cohesió) juntament amb el FEADER, el FEP i els programes i instruments financers específics no estructurals de la Comissió Europea.

Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER): instrument financer creat el 1975 per corregir els desequilibris regionals existents en l'àmbit europeu. Per al període 2007-2013 participa en els Objectius Convergència, Competitivitat Regional i Ocupació i Cooperació Territorial Europea de la



Política Regional, a través del finançament d'inversions productives que contribueixen a crear o perseverar llocs de treball, inversions en infraestructures, desenvolupament del potencial endogen o assistència tècnica.

Fons Social Europeu (FSE): instrument financer creat el 1958 per millorar les possibilitats d'ocupació de les persones treballadores. Per al període 2007-2013 participa en els Objectius de Convergència, Competitivitat Regional i Ús de la Política Regional, a través d'accions com la millora de la capacitat d'adaptació dels treballadors, empreses i empresaris, el foment de l'accés a l'ocupació i a la inserció duradora en el mercat de treball, la inclusió social, el reforç del capital humà i la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

FSE 2007: aplicació informàtica de la Unitat Administradora del FSE del Ministeri de Treball i Immigració, la finalitat de la qual és realitzar la gestió, el seguiment i el control de les despeses cofinançades amb el FSE per al període 2007-2013.

Despesa pública: qualsevol contribució pública al finançament d'operacions que tingui l'origen en el pressupost de l'Estat, de les autoritats regionals i locals, de les Comunitats Europees, en connexió amb els Fons Estructurals i el Fons de Cohesió, així com les despeses de naturalesa similar.

Despesa subvencionable: despesa que pot acollir-se a la contribució amb càrrec als Fons, és a dir, que ha estat pagada efectivament durant el període subvencionable i que s'ha executat en operacions decidides per l'autoritat de gestió del programa operatiu o sota la seva responsabilitat d'acord amb els criteris establerts pel Comitè de Seguiment. Les normes sobre subvencionabilitat de la despesa s'han d'establir a escala estatal.

Pressupost de la Comunitat Autònoma: és l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, poden reconèixer el Govern de les Illes Balears i els seus organismes i institucions, i dels drets que prevegin liquidar durant l'exercici corresponent, així com de les estimacions de despeses i ingressos de les empreses del Govern de les Illes Balears.

Programació: procés fet per la Comissió Europea, els estats membres i les autoritats competents en l'àmbit regional a fi de determinar quina ha de ser l'estratègia d'actuació amb suport dels Fons Europeus per assolir els objectius prioritaris de la Política Regional Comunitària en el període que es tracti, per la qual cosa té un caràcter pluriennal. Actualment és el període 2007-2013.

Programa operatiu: document elaborat de conformitat amb el Marc Estratègic Nacional de Referència a través del qual es recull l'estratègia de desenvolupament que han de fer una o diverses regions, en el marc de cada



Objectiu de la Política Regional per a un determinat període de programació amb l'ajuda dels Fons. Els elaboren els estats membres o les autoritats que designin i els aprova la Comissió Europea.

Seguiment: anàlisi periòdica dirigida a verificar l'eficàcia i la qualitat en l'execució d'un Programa Operatiu i a mesurar els avenços realitzats davant la situació de partida. La tasca de seguiment la du a terme l'Autoritat de Gestió i el Comitè de Seguiment a través d'indicadors recollits en el Programa Operatiu i en els sistemes informàtics que permeten l'intercanvi de dades entre la Comissió Europea i els estats membres.



2. Normes generals

1. Una vegada executades les operacions aprovades, l'entitat ha d'aportar una **memòria econòmica** amb els formats obligatoris del compte justificatiu (annex 1) amb tota la informació requerida a la *Guia*, tant en paper com en suport informàtic i **tots els documents econòmics que es derivin de l'execució de les operacions i que les permetin justificar** de manera adequada (contractes, nòmines, plecs, factures*, certificats, comprovants bancaris, entre d'altres), és a dir, els justificants de despeses i pagaments*, així com la declaració jurada especificada en el punt 8 d'aquestes normes generals.
*factures, *pagaments —vegeu l'apartat 5 de la *Guia* «Requisits de les factures i justificants de pagament».
2. Els centres col·laboradors poden presentar la documentació en el Registre de la Conselleria de Turisme i Treball / SOIB (camí Vell de Bunyola, 43, 1r pis, edifici Rotonda Asima, polígon de Son Castelló 07009 Palma), així com en qualsevol dels registres, oficines de correus o d'altres que estableixin les disposicions vigents, d'acord amb la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
3. El compte justificatiu l'ha de **signar i segellar** el responsable legal de l'entitat beneficiària o en qui hagi delegat i s'ha de dirigir a la Conselleria de Turisme i Treball / SOIB.
4. Si la presentació de la memòria econòmica **no s'adapta** als requisits establerts en la *Guia*, se n'han de fer els requeriments, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
5. La documentació que es presenti amb la memòria econòmica ha de ser original, **amb còpia perquè es compulsi** o còpies compulsades i, en els casos que pertoqui, amb el segell del cofinançament (FSE). Aquest ha d'anar sobre la factura original indicant el tant per cent d'imputació aplicat.
6. Els centres col·laboradors disposen d'un **termini màxim de 3 mesos** comptadors des de l'acabament de la darrera actuació per presentar la memòria econòmica, sempre respectant l'establert en les convocatòries corresponents.

De qualsevol manera, quant a l'ampliació de terminis, cal ajustar-se a allò que disposa l'article 49 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En aquest sentit, la Conselleria de Turisme i Treball / SOIB pot



concedir, a petició fonamentada dels centres col·laboradors, una ampliació dels terminis establerts. Tant la petició dels interessats com la decisió sobre l'ampliació s'han d'atorgar, en qualsevol cas, abans del venciment del termini. En cap cas no pot ser objecte d'ampliació un termini ja vençut. L'ampliació del termini de presentació de la memòria no modifica les dates de les factures ni el pagament.

7. Només s'accepten desviacions pressupostàries que no n'afectin l'import total aprovat. S'entén que l'import aprovat és el màxim a pagar.

S'accepten desviacions pressupostàries que no superin el 20 % de les subpartides previstes inicialment, sempre que es respectin els percentatges màxims de justificació dels diferents conceptes establerts en les convocatòries o els convenis.

Quan durant l'execució de l'operació hi hagi una desviació o despesa no pressupostada que superi el 20 % de l'import pressupostat, cal una explicació del motiu d'aquesta desviació, juntament amb la modificació del pressupost que **s'ha de presentar en el moment en què succeeixi i l'ha d'autoritzar** la Conselleria de Turisme i Treball / SOIB en el moment en què ocorre.

8. Les entitats beneficiàries de les subvencions han d'aportar, com a part del compte justificatiu, una **declaració jurada** de l'existència o no d'algun tipus de vinculació entre les empreses/societats o persones físiques amb les quals hagi tingut una relació de què derivi alguna despesa inclosa en el compte justificatiu. (Model segons l'annex 1).

9. Procediment

Una vegada el beneficiari ha revisat la justificació de l'aplicació dels fons, el departament de revisió econòmica corresponent, si escau, li ha de notificar un requeriment en què han de constar els aspectes que no es considerin prou justificats o que presentin algun defecte que en determini la no-elegibilitat.

Segons l'art. 76 de la Llei 30/1992, el beneficiari disposa d'un termini de 10 dies per fer les al·legacions i presentar els documents i justificacions que consideri pertinents.

Una vegada analitzades les al·legacions o la documentació aportada, s'ha d'emetre el compte justificatiu amb la liquidació final i s'ha d'enviar al beneficiari, que l'ha de trametre segellada i firmada pel responsable de l'entitat.



En el cas que l'import resultant en el compte justificatiu l'hagi de retornar l'entitat, s'ha de notificar al beneficiari que no té efectes executius i se li ha d'informar que pot donar lloc a l'inici d'un procediment de reintegrament.

10. Custòdia de documents

Segons l'art. 90 del reglament (CE) 1083/2006, les entitats beneficiàries de subvencions cofinançades pel FSE han de custodiar tota la documentació justificativa fins a 3 anys a partir del tancament del Programa Operatiu, que pot ser ampliat per la regla n+2. A més, si tenim en compte que s'ha de sumar el temps que disposen els estats membres per presentar l'informe final d'execució del Programa Operatiu i el temps que disposa la Comissió per aprovar l'informe, **el termini de custòdia per al PO 2007-2013 arriba fins a l'any 2020**. En el cas de subvencions de fons propis, el període de custòdia de documents és fins a 5 anys des de la liquidació del compte justificatiu.

3. Costos elegibles i límits admesos

Els costos elegibles són els que s'especifiquen en cadascuna de les convocatòries i en les normes d'elegibilitat sobre despeses subvencionables i estiguin relacionats directament amb l'activitat desenvolupada.

Són considerades cost elegible les despeses aportades en el moment de presentar el compte justificatiu i que reuneixin els requisits següents:

- a) Que hi hagi el document de despesa.
- b) La naturalesa de la despesa ha de ser elegible.
- c) La despesa s'ha fet dins del període d'elegibilitat.
- d) En el cas de despeses indirectes han d'estar imputades d'acord amb els criteris d'imputació.
- e) Que existeixi el document de comprovació del pagament.
- f) El pagament s'ha fet dins del període elegible.
- g) L'import de la despesa no ha de superar els límits fixats en la convocatòria ni l'import del pressupost aprovat.

Els costos elegibles i els límits de les accions formatives es regulen en els annexos 1, 2 i 3 de l'Ordre TAS 718/2008, de 7 de març (BOE de 18 de març).

Classificació de la despesa per la naturalesa econòmica

1. Costs de personal i docents: despeses de personal (propi o extern) necessàries per executar les operacions cofinançades. Hi inclou les despeses de personal docent per a les accions formatives i les despeses de personal tècnic i de suport per als serveis d'orientació.
2. Costs directes: despeses que estan destinades expressament i directament a l'actuació cofinançada.
3. Costs indirectes: els que no poden vincular-se directament amb una operació de l'executant de l'activitat subvencionada, però que, tanmateix, són necessaris per poder dur-la a terme. S'hi inclouen tant els que són imputables a algunes de les operacions que desenvolupa el beneficiari com els costos d'estructura que, sense ser imputables a una activitat concreta, són necessaris perquè l'activitat es dugui a terme.



Límits cost/hora

Accions Formatives

Els límits de cost/hora per a les actuacions formatives s'ajustarà a la normativa reguladora del finançament.

Serveis d'orientació

(Vegeu la definició de l'apartat 1 «Glossari i definicions» de la *Guia*).

L'import de les subvencions per a serveis d'orientació generals o de processos d'acompanyament a l'ocupació es determina d'acord amb el pressupost presentat per l'entitat i aprovat per la Conselleria, i és el resultat d'aplicar els criteris d'imputació i els límits establerts en la convocatòria o el conveni corresponent.

Per tot això, per als processos d'acompanyament no es pot acceptar la justificació global del total de la subvenció, sense tenir en compte el pressupost de cadascuna de les actuacions del procés, perquè es desvirtuaria la subvenció en si mateixa. És a dir, l'entitat n'ha de justificar individualment cada una, sense que puguin compensar-se entre elles i no sobrepassin l'import aprovat.

3.1. Costos de personal i docents

• Despeses de personal tècnic i de suport (orientació)

Definició: s'hi inclouen totes les despeses de personal (les retribucions, incloent-hi les cotitzacions a la Seguretat Social) necessàries per executar les actuacions adjudicades. Únicament es pot imputar el període d'execució del servei.

Les despeses de transport i manutenció així com les dietes, s'han d'imputar en l'apartat de «Despeses de viatge» (bitllets, allotjament i manutenció).

Límits: les quantitats són limitades, d'acord amb el conveni col·lectiu aplicable o l'establert en la convocatòria o conveni corresponent. Les quantitats han de fer referència a una jornada laboral completa; per tant, en cas que la prestació de serveis sigui a temps parcial, els límits esmentats s'han d'ajustar proporcionalment a la jornada i/o als mesos efectivament treballats de l'any natural.

Aquests màxims aplicables no inclouen les despeses de quilometratge, que s'han de justificar amb un full de despeses firmat pel responsable, que contingui el detall de les rutes i els quilòmetres realitzats.

En concepte de dietes per quilometratge es pot imputar un màxim de 0,23 €/km amb cotxe i 0,12 €/km amb moto.

En concepte de manutenció es pot imputar fins a 15 €.

Justificació: s'han de presentar les nòmines per la totalitat del seu import, independentment que s'imputin totalment o no a l'actuació. En el cas de les assegurances socials, s'han de presentar els documents TC1, TC2, CNAE i IAE.

$$\frac{\text{Cost salarial (nòmines + TC)}}{\text{dedicades}} \times \text{total hores contracte}$$

El cost salarial és el meritat mensualment, incloent-hi la prorrata de les pagues extres així com els complements legals (en el supòsit que existeixin per contracte i de forma explícita en la nòmina).

- **Despeses de professorat i tutories (accions formatives)**

Definició: es consideren despeses de professorat i tutoria les que hi ha una relació directa entre el professor i el beneficiari de l'acció formativa. Les despeses docents inclouen tant les despeses de professorat i tutories com les despeses del professorat per a l'elaboració de mitjans didàctics, la preparació i l'avaluació. Així mateix, s'inclouen com a despeses docents totes les despeses de viatge que el professorat necessiti per impartir les classes, és a dir, el bitllet, l'allotjament i la manutenció.

S'accepten com a màxim fins a un 20 % del total d'hores docents.

Límits per el cost/hora en el cas de personal docent

En les activitats formatives finançades en el marc del Decret 11/2000, de 4 de febrer, pel qual es regulen els programes de formació professional ocupacional en l'àmbit de les Illes Balears i per l'Ordre de 4 de maig de 2011, que el desplega, els límits són:

Tipus d'acció	Cost de l'hora *
General	Fins 60,10 €/hora
Especialitzada	Fins a 120,20 € / hora
Investigació	Fins a 120,20 € / hora
Contínua especialitzada per sectors d'activitat	Fins a 120,20 € / hora

*El cost en concepte de quilometratge és inclòs en el cost de l'hora.

Així mateix, les despeses docents estan subjectes a les limitacions següents:

Tipus d'acció	Cost
----------------------	-------------



Professorat i tutories	Un mínim del 80 % del cost total docent
Elaboració de mitjans didàctics, preparació i avaluació	Un màxim del 20 % del cost total docent
Manutenció i allotjament	Fins a 72,12 € / dia
Manutenció sostinguda pel professorat	Fins a 30 € / dia
Quilometratge	0,23 €/Km (cotxe) 0,12€/Km (moto)
Bitllet, allotjament i manutenció	No s'ha de computar en el càlcul el cost de l'hora docent

Justificació: La relació del professor amb el centre que fa l'acció formativa pot ser de tipus laboral, mercantil o per compte propi, i pot donar lloc a les situacions següents:

a) *Personal propi del centre*

Es justifica amb la nòmina, TC segon del període d'impartició de la docència, CNAE i s'ha de calcular el cost de l'hora:

$$\frac{\text{Cost salarial (nòmines + TC)}}{\text{Total hores contracte}} \times \text{total hores dedicades}$$

El cost salarial és el meritat mensualment, incloent-hi la prorrata de les pagues extres així com els complements legals (en el cas que n'hi hagi).

b) *Personal contractat per a l'operació objecte de la subvenció*

S'ha de presentar el contracte laboral en què figuri l'acció formativa o l'obra del contracte, així com les nòmines, TC segon i CNAE. El càlcul del cost de l'hora es fa igual que en l'apartat anterior.

c) *Contracte mercantil*

Es justifica mitjançant una factura en la qual s'ha de detallar l'acció formativa, el nombre d'hores i l'import unitari.

A totes les possibilitats previstes anteriorment s'han d'aportar els documents justificatius de l'ingrés de l'IRPF retingut mitjançant els models fiscals corresponents (model 110 per a les liquidacions trimestrals i model 190 per a la liquidació anual)*.

d) *Autònoms*

D'acord amb l'escrit núm. 118811 de la Direcció General d'Ocupació, Assumptes Socials i Igualtat d'Oportunitats de la Comissió Europea, les despeses docents de treballadors autònoms titulars de centres col·laboradors no poden considerar-se com a elegibles, ja que en el cas d'una subvenció el beneficiari ha de justificar la totalitat de les despeses (costs reals justificats degudament mitjançant documents comptables acceptables i pagats) en relació amb l'ajut rebut, i no a partir d'uns tants alçats.

* L'obligació de practicar la retenció ve regulada en la Llei 35/2006, de 28 novembre, de l'IRPF i en el Reglament de l'IRPF (RD 439/2007, de 30 de març). El quadre següent pot aclarir-nos alguns aspectes sobre l'obligació de retenir:

Pregunta	Resposta	Normatiu aplicable
Qui és obligat a practicar la retenció?	Les persones o entitats que preveu l'article 76 d'aquest Reglament que paguin o abonin les rendes subjectes a retenció.	Art. 74 i 76 del Reglament
Quines rendes estan subjectes a retenció?	a) Els rendiments del treball b) Els rendiments del capital mobiliari c) Els rendiments de les activitats econòmiques següents: Els rendiments d'activitats professionals Els rendiments d'activitats agrícoles i ramaderes Els rendiments d'activitats forestals	Art. 75 del Reglament
Quin import cal retenir?	En general: Als administradors, el 35 % A la impartició de cursos, el 15 % A les activitats econòmiques, el 15 % A les activitats professionals, el 15 % Als arrendaments de béns immobles, el 19 %	Art. 80 del Reglament i Art. 101 de la Llei

- **Despeses d'elaboració de mitjans didàctics**

Definició: despeses de personal per elaborar i posar a disposició dels beneficiaris finals tot el material didàctic necessari per participar en les accions formatives, així com el necessari per preparar les actuacions i avaluar oportunament el



rendiment. En aquest cas no és necessari que hi hagi una relació directa entre la persona que du a terme aquestes activitats i el beneficiari de l'acció formativa.

S'han de quantificar les hores de dedicació del personal a elaborar el material, així com la seva qualificació professional. No s'accepten fotocòpies de llibres ni altres mitjans que puguin vulnerar els drets de propietat intel·lectual o drets d'autor. El manual elaborat ha de dur els segells del finançament/cofinançament del FSE, la Conselleria de Turisme i Treball/SOIB i el de l'entitat, així com contenir una estructura lògica i homogènia, paginada, etc. En el cas de manuals que ja s'hagin elaborat i finançat/cofinançat amb subvencions anteriors, només se'n podrà imputar el cost d'actualització.

Límits: es pot imputar com a màxim fins a un 20 % del cost total docent.

Justificació: a la documentació que sigui necessària presentar com a despeses de personal, s'hi ha d'afegir un joc original i complet de tot el material elaborat i els informes de recepció dels alumnes del material lliurat.

- **Despeses de viatges: bitllet, allotjament i manutenció**

Definició: són les despeses causades pel desplaçament de personal, tant professors com tutors i personal que elabora material didàctic i tècnic, així com els avaluadors, en l'exercici de les seves funcions. Hi ha d'haver una justificació raonable del trasllat.

Límit: es pot imputar per persona i dia per a manutenció i allotjament la quantitat establerta: 72,12 €/dia.

Justificació: les despeses de desplaçament es justifiquen mitjançant:

- Factura de l'agència de viatges
- Targetes d'embarcament (d'avió i vaixell) o bitllet marcat en cas de tren.



3.2. Costes directes

Són les despeses i costos que es poden identificar plenament amb una actuació específica i que estan directament relacionats amb el desenvolupament i els resultats d'una acció. A continuació es defineixen els costos elegibles, la forma de justificar-los i, si escau, els límits establerts:

• **Assegurança d'alumnes**

Definició: l'assegurança d'alumnes ha de garantir la responsabilitat civil i els accidents que poden tenir lloc durant el desenvolupament de l'actuació. L'assegurança ha de cobrir tots els alumnes que es trobin rebent la formació o orientació durant l'execució de les actuacions. La pòlissa pot ser contractada específicament amb motiu de l'operació cofinançada o ser una pòlissa general contractada per l'entitat per a tota l'activitat de l'any.

Justificació: s'ha d'aportar la pòlissa d'assegurança amb les condicions detallades i el nombre d'alumnes que cobreix. La pòlissa ha de contenir la identificació de l'operació, el període de cobertura, l'import assegurat i el cost de l'assegurança.

En els casos en què hi hagi una assegurança anual s'ha de prorratejar en funció de la proporció del nombre d'hores / usuaris.

• **Material didàctic**

Definició: el material específic, necessari i/o complementari que es lliura a l'alumne o alumna o beneficiari o beneficiària, per participar en l'actuació. En el cas de les accions formatives són llibres, diccionaris, vídeos, uniformes, utilitatge, etc.

Justificació: mitjançant les factures de material. Han de presentar-se els informes de recepció de material signats pels alumnes o beneficiaris.

• **Material fungible**

Definició: material consumit per l'alumne o alumna, personal docent o beneficiaris de l'actuació com fulls de paper, llapis, bolígrafs, tòners, etc.

Justificació: mitjançant factures. Són cofinançables sempre que aquestes despeses siguin raonables d'acord amb la tipologia i durada de l'operació.

• Publicitat

Definició: les despeses necessàries per a l'adequada edició, impressió i difusió de les actuacions executades. Són elegibles sempre que compleixin els requisits de presentació del text i el disseny 2 dies hàbils abans de publicar-se, que recull l'article 6 de l'Ordre del conseller de Treball i Formació de 4 de maig de 2001 per la qual es dicten les normes de desenvolupament del Decret 11/2000, de 4 de febrer.

Les actuacions cofinançades pel FSE, la Conselleria / SOIB han de dur els logos corresponents i, en els casos que pertorqui, han de complir amb l'establert en la normativa comunitària.

Justificació: A més de la factura, és necessària una còpia del suport publicitari (anuncis en premsa, tríptics, etc.). En concret, s'ha de presentar:

- Una còpia de les pàgines on s'ha inserit la publicitat (premsa escrita, revistes, fullets, tríptics, etc.).
- Les mostres de publicitat que el centre col·laborador hagi utilitzat per publicitar les actuacions (bolígrafs, calendaris, etc.).

Límits: no s'ha d'imputar més del 5 % sobre el cost total acceptat de les actuacions en concepte de publicitat. S'ha de presentar un detall de l'import imputat a cadascuna de les actuacions. En cas que es tracti d'un contracte programa, s'hi pot imputar un 5 % sobre el cost total acceptat.

La publicitat que no és pròpia del curs, sinó que és genèrica o del centre es pot incloure en el 10 % del seguiment per als contractes programa i no es poden imputar com a despesa per a la resta d'entitats.

No s'accepta el cost de publicitat d'accions anul·lades.

Per justificar les despeses (factures) de material didàctic, fungible o publicitat, se n'admeten despeses amb fins a dos mesos d'anterioritat a l'inici de l'operació.

• Arrendament de local

Definició: despeses derivades de la utilització d'actius immobles que no són propietat de l'entitat col·laboradora. Només s'admeten els arrendaments de caràcter material que estiguin directament relacionats amb l'execució de les accions.

Justificació: aquesta despesa pot ser justificada i imputada de forma directa o proporcional.

Imputació directa: quan es lloga un immoble (local, aula, etc.) únicament i exclusivament per a ús específic d'una o diverses actuacions puntuals (curs, jornada, etc.), s'imputa íntegrament la factura en la qual ha de figurar el nom de l'actuació i les dates d'execució.

Imputació proporcional: s'ha de fer servir el criteri d'hores i metres quadrats o un altre objectiu degudament justificat que l'entitat consideri.

En el cas que hi hagi algun tipus de vinculació entre el llogater i l'arrendatari, només es pot imputar com a cost l'amortització corresponent a costos indirectes, és a dir, els costos d'amortització del mobiliari de l'aula així com dels equips i les despeses de subministraments i neteja ocasionats (segons l'apartat «Amortitzacions i subministraments» de costos indirectes).

- **Arrendament financer (lísing) i rènting:**

Definició: arrendament financer d'un bé moble/immoble amb opció de compra. Només és imputable proporcionalment l'import corresponent a l'amortització de capital.

Justificació: s'ha d'aportar una còpia del contracte d'arrendament que inclogui el quadre de quotes. La despesa cofinançable és l'import dels pagaments abonats per l'arrendatari i s'han de desglossar els conceptes: amortització de capital, interessos, impostos, assegurances, etc.

Límit: l'import màxim cofinanciabile no ha de sobrepassar el valor de mercat de l'actiu arrendat. Es poden imputar com a despeses els imports corresponents a l'amortització del capital i l'IVA en el cas de les entitats que acreditin estar-ne exemptes, mentre que els interessos, altres impostos, despeses generals i assegurances no són subvencionables.

En els casos d'amortització de quota decreixent o creixent només pot justificar-se, com a màxim, la mitjana anual d'amortització de capital (que depèn de l'import i la durada del lísing).

- **Assistència tècnica (orientació)**

Definició: serveis de gestió, execució, seguiment i control d'actuacions, així com estudis, seminaris, activitats d'informació i avaluació que hagin estat aprovats i pressupostats prèviament en el programa.



Límits: en el cas que les assistències tècniques superin l'import de 12.000,00 €, el beneficiari ha de sol·licitar tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contractació del compromís. L'elecció entre les ofertes, que s'han d'aportar amb la documentació justificativa, s'ha de fer d'acord amb els criteris d'eficiència i economia, i quan l'elecció no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa s'ha de justificar expressament en una memòria. Només s'admeten despeses d'assistència tècnica en serveis d'orientació i programes integrats. Dins aquestes despeses no s'inclouen els derivats del manteniment de les instal·lacions del centre col·laborador (canonades, electricitat, manteniment, etc.).

Són contractes de consultoria i assistència tècnica els que tinguin per objecte:

- a) Estudiar i elaborar informes, estudis, plans, avantprojectes, projectes de caràcter tècnic, organitzatiu, econòmic o social, així com la direcció, supervisió i control de l'execució i el manteniment d'obres, instal·lacions i de la implantació de sistemes organitzatius.
- b) En col·laboració amb l'Administració i sota la seva supervisió, dur a terme les prestacions que recull l'article 196.2.b del Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques.

Justificació: s'han de presentar els contractes d'assistència tècnica i les factures de l'execució dels treballs. Així mateix, l'entitat ha d'acreditar que ha seleccionat l'oferta més avantatjosa, presentant les ofertes rebudes.

• **Notes:**

1. En el cas d'actuacions d'orientació, els costos directes i indirectes no poden superar un tant per cent del total del pressupost, que s'ha d'establir en les diferents convocatòries o convenis.
2. En cas que es tracti de **contractes programa**, l'entitat col·laboradora pot imputar fins a un 10% sobre el cost total acceptat en concepte de **seguiment**, la qual cosa s'entén com les accions de difusió tècnica i avaluació de les accions executades en aquets marc i les accions de gestió, com la participació en pactes d'ocupació i en comissions mixtes de seguiment.

3.3. Costos indirectes

Definició: són totes les despeses necessàries per al manteniment general de l'entitat i que no estan relacionades directament amb una o diverses actuacions, sinó amb tota l'activitat en general.

No es consideren despeses indirectes elegibles les **taxes i impostos** que gravin l'entitat col·laboradora i les seves operacions, ni les despeses d'avalis bancaris provocades per l'execució de les accions aprovades en el marc del PO o d'altres operacions.

Justificació: a més de la documentació de suport que s'adjunti per a cada cas, les despeses indirectes s'han d'imputar de forma objectiva, equitativa i coherent. Aquesta distribució ha de quedar recollida a l'informe explicatiu dels criteris d'imputació de cadascuna de les despeses firmada pel responsable del centre col·laborador.

El càlcul de la imputació s'ha de reflectir sobre la còpia del document justificatiu de la despesa.

Per revisar **les despeses indirectes** imputades pels centres col·laboradors és necessari que aquests reparteixin cada tipus de despesa, d'acord amb un criteri clar i objectiu, l'aplicació del qual suposi un repartiment racional i sense duplicitats, de manera que el cost imputat al conjunt dels cursos no superi el cost total justificat documentalment.

• Direcció, coordinació i administració

Definició: despeses de personal de les àrees de direcció, coordinació i administració de les operacions cofinançades que es responsabilitzen de forma general del funcionament de l'entitat.

En aquest concepte s'inclouen les despeses de gestoria, assessoria jurídica o laboral directament relacionats amb el projecte i necessaris per preparar-lo i executar-lo adequadament.

Límits: es pot imputar fins a un 20 % sobre el cost total acceptat de l'operació o sobre el cost acceptat del contracte programa en concepte de direcció, coordinació i administració. Els centres col·laboradors han de presentar el detall de l'import imputat per a cada concepte en cadascuna de les operacions.

El nombre d'hores màxim que s'ha d'imputar per aquest concepte no pot superar el nombre d'hores de l'acció formativa.

Justificació: mitjançant les nòmines, TC, CNAE, minutes, etc. S'han de detallar les tasques realitzades i les hores imputades.

La relació d'aquest personal amb el centre que executa l'acció pot ser de diversos tipus:

a) Personal propi del centre

Es justifica amb les nòmines i TC segon del període d'execució de l'actuació, i s'ha de calcular el cost de l'hora:

$$\frac{\text{Cost salarial (nòmines + TC)}}{\text{dedicades}} \times \text{total hores} \\ \text{Total hores contracte}$$

El cost salarial és el meritat mensualment i incloula prorrata de les pagues extres així com complements legals (en el supòsit que n'hi hagi).

b) Personal contractat per al curs

S'ha de presentar el contracte laboral en què figuri l'acció formativa o l'obra del contracte, així com les nòmines i TC segon. El càlcul del cost de l'hora s'ha de fer igual que en l'apartat anterior.

c) Contracte mercantil

Es justifica mitjançant factura, en què es detalla l'acció formativa, el nombre d'hores i l'import unitari.

En totes les possibilitats previstes anteriorment s'han d'aportar els documents justificatius de l'ingrés de l'IRPF retingut mitjançant els models fiscals següents: model 110 per a les liquidacions trimestrals i model 190 per a la liquidació anual*.

d) Autònoms

D'acord amb l'escrit núm. 118811 de la Direcció General d'Ocupació, Assumptes Socials i Igualtat d'Oportunitats de la Comissió Europea, les despeses d'activitats dutes a terme per treballadors autònoms titulars de centres col·laboradors no poden considerar-se com a elegibles ja que en el cas d'una subvenció, el beneficiari ha de justificar la totalitat de les despeses (costs reals justificats degudament per documents comptables acceptables i pagats) en relació amb l'ajut rebut, i no a partir de tants alçats.

* L'obligació de practicar la retenció ve regulada en la Llei 35/2006, de 28 novembre, de l'IRPF i en el Reglament de l'IRPF (RD 439/2007, de 30 de març). El quadre següent pot aclarir-nos alguns aspectes sobre l'obligació de retenir.



Pregunta	Resposta	Normativ a aplicable
Qui és obligat a practicar retenció?	Les persones o entitats previstes en l'article 76 d'aquest Reglament que paguin o abonin les rendes subjectes a retenció.	Art. 74 i 76 del Reglament
Quines rendes estan subjectes a retenció?	a) Els rendiments del treball b) Els rendiments del capital mobiliari c) Els rendiments de les activitats econòmiques següents: Els rendiments d'activitats professionals Els rendiments d'activitats agrícoles i ramaderes Els rendiments d'activitats forestals	Art. 75 del Reglament
Quin import s'ha de retenir?	En general: Als administradors, el 35 % A la impartició de cursos, el 15 % A les activitats econòmiques, el 15 % A les activitats professionals, el 15 %	Art. 80 del Reglament i art. 101 de la Llei

- **Subministraments de béns i serveis**

Definició: en aquest concepte s'inclou el consum d'aigua, electricitat, telèfon, seguretat, neteja, missatgeria, tramesa, etc., del període elegible.

Límits: un màxim del 7 % del total de l'import de la subvenció acceptat. En cas que es tracti d'un contracte programa, aquest percentatge s'ha d'aplicar per al conjunt acceptat per aquest concepte.

Justificació: la justificació d'aquestes despeses s'ha de fer mitjançant factures de proveïdors. El cost imputable a cada actuació s'ha de calcular mitjançant:

- El criteri proporcional del nombre d'hores de l'activitat docent del centre en relació amb el nombre d'hores de l'operació cofinançada pel FSE objecte de revisió financera, i els m² del lloc de realització de l'acció (aula, seminari, etc.) i espais comuns, utilitzats en l'execució de l'operació esmentada.
- Altres criteris objectius i degudament justificats.

- **Amortització de béns d'equip, immobles i altres elements**

Definició: despeses associades a l'ús dels béns d'equip (inclou informàtics, programari, pàgines web, etc.) i immobles posats a disposició, totalment o parcialment, per a l'execució de les operacions cofinançades. S'accepten sempre que compleixin les condicions següents:

- Els equips i part dels locals amortitzats han de tenir una relació directa amb l'actuació formativa i una durada superior a un exercici anual.



- b) Els finançaments/cofinançaments nacionals o comunitaris no han d'haver contribuït a la compra dels locals o equips.
- c) El cost d'amortització s'ha de referir exclusivament a l'exercici per al qual es justifiquen les despeses.

Límits: s'han d'aplicar els percentatges fiscalment acceptats i en funció de la durada de l'actuació i l'afectació a aquesta dels béns amortitzats.

Justificació: poden fer-la de dues maneres:

- a) Han d'aportar les factures d'adquisició dels béns amortitzats al costat dels justificants de pagament. En qualsevol cas, s'ha d'incloure un estat del càlcul fet per trobar el cost imputable. Els **valors d'amortització** aplicables són els de les taules oficials de coeficients màxims d'amortització establerts per a l'impost de societats.
- b) A partir dels apunts comptables de l'entitat, han d'aportar els comptes auditats, amb menció específica de l'auditoria que els elements amortitzats a la data d'acabament de l'actuació estan totalment pagats.

En cas de vinculació entre empreses, en la justificació del cost de lloguer, s'ha d'aplicar el cost en aquest concepte i no el referent a arrendament del local.

• **Manteniment i reparacions**

Definició: s'entenen com a despeses de manteniment les que són necessàries per a la cura i conservació de les instal·lacions o recursos de l'entitat i, com a despeses de reparació, les obres necessàries per a l'arranjament de les instal·lacions i eines esmentades. En definitiva es tracta de despeses necessàries per continuar funcionant adequadament.

Aquest capítol no comprèn les que suposin un major augment del valor del bé o immoble a què siguin afectes, ja que en aquests casos es considera una millora, per la qual cosa la despesa s'ha d'incloure en la partida d'amortitzacions.

Justificació: s'entén imputable la part corresponent a la periodificació de la factura l'any d'execució del curs o servei en funció de la durada prevista del manteniment o reparació realitzada, que s'ha d'explicar en la memòria corresponent.



4. Costs no elegibles

Es consideren despeses no subvencionables totes les que no guardin relació directa amb l'activitat objecte de la subvenció i també:

- Taxes i impostos
- IVA recuperable
- Comissions bancàries
- Interessos deutors
- Despeses bancàries
- Multes, penalitzacions financeres i despeses de procediments judicials
- Sous de funcionaris (de carrera) nacionals i territorials propis de les tasques habituals de gestió.
- Indemnitzacions per acomiadament
- Publicitat d'accions anul·lades
- Adquisició de mobiliari, immobles, equips, vehicles, infraestructures i terrenys

No incloure algun tipus de despesa en la relació anterior no implica que s'accepti com a despesa elegible en el compte justificatiu.

5. Requisits de les factures i justificació de pagaments

Les factures

Requisits: només es poden admetre les factures expedides conformement als requisits reglamentàriament exigibles i que continguin una descripció completa i detallada de l'operació a què es refereixen. Quan la factura contingui claus que facin incomprendible l'objecte de la transacció, ha d'anar acompanyada de l'albarà de lliurament corresponent i, si tot i així no quedàs clara la identificació del bé o servei, s'ha d'acompanyar d'un escrit explicatiu dels béns o serveis adquirits.

Estampillat: quan la despesa correspon a una subvenció cofinançada pel FSE, s'ha de garantir la condició de despesa cofinançada pel FSE a través de l'estampillat de les factures originals.

Exemple d'estampillat:

<p>Aquesta despesa és cofinançada en un _____ % ò en la quantia de _____ €</p> <p>per la Conselleria de Turisme i Treball i pel Fons Social Europeu</p> <p>Resolució de la consellera de Turisme i Treball de ___/___/___ (BOIB núm. __, de ___/___/___)</p>
--

Justificació de pagaments

Obligacions: d'acord amb la normativa autonòmica i estatal vigent i la reglamentació de la Comissió Europea pel que fa a les normes sobre cofinançaments subvencionables per part dels fons estructurals, les entitats i els centres col·laboradors han d'acreditar el pagament efectiu de les despeses executades durant el transcurs de les seves operacions.

Límits: tres mesos després de l'acabament de l'operació (termini de presentació del compte justificatiu) i sempre de conformitat amb l'establert en la convocatòria.

Justificació: com a norma general, s'ha de presentar un justificant bancari de la sortida de fons i s'ha d'aplicar a totes les despeses. Tots els pagaments s'han de fer a través d'un mitjà bancari, xec nominatiu o preferiblement transferència bancària, perfectament identificable, i pagaments individualitzats per aconseguir una major pista d'auditoria.



Els pagaments s'han d'acreditar mitjançant l'extracte del càrrec bancari i almenys amb una de les formes que s'indiquen a continuació:

- a) **Deute bancari nominatiu** que reflecteixi l'import del document de despesa.
- b) **Transferència bancària nominativa** amb validació mecànica que reflecteixi l'import del document de despesa.
- c) **Certificat firmat i segellat pel banc** en el qual es detalli que la factura esmentada ha estat efectivament pagada, de forma individual o dins d'un pagament agrupat o a un determinat beneficiari.
- d) **Xec bancari nominatiu** que s'ha d'acompanyar de l'**extracte bancari** corresponent. L'import reflectit en el document bancari ha de coincidir amb l'import indicat en el document de despesa.
- e) **Pagament nominatiu fet per Internet** en què s'indiqui que s'ha fet el pagament. L'import reflectit en el document bancari ha de coincidir amb l'import indicat en el document de despesa així com el beneficiari i el número de factura.
- f) **Documents de despesa amb un import inferior a 60 €**, un rebut segellat del proveïdor en el qual s'indiqui que el document de despesa esmentat ha estat efectivament pagat. S'ha d'indicar l'import abonat, el nombre del rebut i la data en la qual es va fer el pagament. També poden justificar-ho mitjançant l'arqueig de caixa corresponent, firmat i segellat per l'entitat.

En el cas que l'import reflectit en el document bancari no coincideixi amb l'import del document de despesa (pagament agrupat), s'ha de trametre un desglossament dels pagaments efectuats en què pugui identificar-se el document de despesa en qüestió.

No s'accepten les comissions bancàries.

Límits:

- Els justificants bancaris de pagament han de coincidir exactament amb l'import de la factura, amb l'IVA inclòs. En cas que no sigui així, el centre és responsable de presentar tots els documents vàlids per seguir la pista d'auditoria que permeti arribar des de l'import de la despesa al pagament total (pagament agrupat) fet mitjançant xec o transferència bancària. Aquesta informació l'ha de segellar el banc.
- Les lletres de canvi no són vàlides com a justificants de pagament.



— 6. Tractaments especials

6.1. Subcontractació

Concepte: segons l'art. 29 de la Llei 38/2003, general de subvencions, existeix subcontractació quan el beneficiari d'una operació subvencionada concerta amb un tercer l'execució total o parcial. Queden fora d'aquest concepte les contractacions que faci el beneficiari per fer per si mateix l'operació subvencionada.

Només s'admet la **subcontractació total** en l'execució de les actuacions adjudicades a les entitats locals i territorials i a les organitzacions sindicals i empresarials més representatives que hagin subscrit un contracte programa, o a les entitats que en depenen, sense ànim de lucre.

El beneficiari només pot subcontractar, de manera total o parcial, l'activitat quan la normativa reguladora de la subvenció així ho prevegi. L'activitat subvencionada que el beneficiari subcontracti amb un tercer no ha d'excedir del percentatge que fixin les bases reguladores de la subvenció. En el supòsit que aquesta previsió no hi figuri, el beneficiari pot subcontractar fins a un percentatge que no excedeixi del 50 % de l'import de l'activitat subvencionada.

No es considera subcontractació la contractació de personal docent quan l'objecte sigui exclusivament l'execució de l'activitat esmentada.

Totes els subcontractistes han de facilitar als organismes d'auditoria i control la informació necessària relativa a les activitats subcontractades.

Quan l'activitat concertada amb un tercer excedeixi del 20 % de l'import de la subvenció i aquest import sigui superior a 60.000,00 euros, la subcontractació estarà sotmesa al compliment dels requisits següents:

- a) Que el contracte se subscrigui per escrit.
- b) Que hi hagi autorització prèvia per part de l'òrgan competent per concedir la subvenció.

No es pot fraccionar un contracte per disminuir-ne la quantitat i eludir el compliment dels requisits anteriors.

Els contractistes queden obligats només davant del beneficiari, que assumeix la responsabilitat total de l'execució de l'activitat subvencionada davant l'entitat que la concedeix.

A l'efecte anterior, els beneficiaris són responsables que en l'execució de l'activitat subvencionada concertada amb un tercer se'n respectin els límits establerts en la normativa reguladora.



Límits: aquesta subcontractació s'ha d'ajustar a les limitacions qualitatives següents:

- En el cas que els centres col·laboradors decideixin subcontractar amb un tercer alguna activitat, cal tenir en compte que només s'accepten les despeses relacionades amb activitats que:
 - a) Aportin un verdader valor afegit a l'acció que s'ha d'argumentar adequadament.
 - b) No suposin un increment del cost d'execució.
 - c) El centre col·laborador no pugui fer per si mateix l'activitat esmentada.

No es cofinancen/financen les subcontractacions amb intermediaris en les quals els pagaments es defineixin com un percentatge del cost total de l'operació, llevat que aquest pagament estigui justificat pel beneficiari final per referència al valor real del treball realitzat o els serveis prestats.

El beneficiari en cap cas no pot concertar l'execució total o parcial de les activitats subvencionades amb:

- a) Persones i entitats que incorrin en alguna de les prohibicions de l'article 10 de la Llei de subvencions (Decret legislatiu 2/2005).
- b) Persones o entitats que hagin percebut altres subvencions per fer l'activitat objecte de contractació.
- c) Intermediaris o assessors en els quals els pagaments es defineixin com un percentatge del cost total de l'operació, llevat que aquest pagament estigui justificat amb referència al valor de mercat del treball realitzat o dels serveis prestats.
- d) Persones o entitats vinculades amb el beneficiari, llevat que la contractació es faci d'acord amb les condicions normals de mercat i s'obtingui l'autorització prèvia de l'òrgan que concedeix la subvenció.
- e) Persones o entitats sol·licitants de l'ajut o la subvenció en la mateixa convocatòria i programa, que no hagin obtingut subvenció per no complir els requisits o per no assolir-ne la valoració suficient.

6.2. Vinculació entre empreses

Definició de les parts vinculades segons el Pla General de Comptabilitat (PGC) de 2007: "Una part es considera vinculada a una altra quan una de les parts o un conjunt que actua en concert, exerceix o té la possibilitat d'exercir directament o indirectament o en virtut de pactes o acords entre accionistes o



partícips, el control sobre una altra o una influència significativa en la presa de decisions financeres i d'exploració de l'altra.”

Es consideren parts vinculades tant les empreses com les persones físiques. Vegem-ne alguns supòsits de vinculació:

- Societats
- Persones físiques

Societats

Els supòsits de vinculació són els següents:

- a) Operacions entre societat i socis
- b) Operacions entre societats d'un mateix grup
- c) Altres supòsits de vinculació

a) Operacions entre societat i socis

- Operacions entre una societat i els socis
- Operacions entre una societat i els seus consellers o administradors
- Operacions entre una societat i els cònjuges, ascendents o descendents dels socis, consellers o administradors

Per a aquests casos en els quals la vinculació l'estableix la relació soci/societat, és necessari que la participació sigui igual o superior al 5 %, quan els valors no cotitzin en mercats organitzats o d'un 1 % quan sí ho facin.

b) Operacions entre societats d'un mateix grup

Ens trobam amb els supòsits recollits a l'article 42 del Codi de comerç amb l'obligació de presentar comptes consolidats per als grups de societats.

- Dues societats que reuneixin les circumstàncies requerides per formar part d'un mateix grup de societats.
- Una societat i els socis d'una altra societat, quan ambdues societats pertanyen al mateix grup de societats.
- Una societat i els consellers o administradors d'una altra societat, quan ambdues societats pertanyen al mateix grup de societats.
- Una societat i els cònjuges, ascendents o descendents dels socis, consellers o administradors d'una altra societat, quan ambdues societats pertanyen al mateix grup de societats.

c) Altres supòsits de vinculació

- Societat participada per una altra en almenys el 25 % del capital social.
- Dues societats en les quals els mateixos socis o els cònjuges, ascendents o descendents participen, directament o indirectament, en almenys el 25 % del capital social.



- Una societat resident en territori espanyol i els seus establiments permanents (EP) a l'estranger.
- Una societat resident a l'estranger i els EP en el territori espanyol.
- Dues societats que formin part d'un grup que tributi en el règim dels grups de societats cooperatives.
- Dues societats, quan una d'elles exerceix el poder de decisió sobre l'altra.

Persones físiques

Quan el perceptor de la subvenció es tracta d'una persona física, s'entén com a vinculació al cònjuge o parent, inclosos els afins, fins al tercer grau, inclusivament sense perjudici de tot l'exposat anteriorment per a operacions amb societats, si escau.

Cas especial de les comunitats de béns (CB) per a accions cofinançades pel FSE

Segons la normativa comunitària 2004/18/CE i l'art. 12 del Reglament (CE) núm. 1260/1999 del Consell, les factures entre la CB i algun dels seus socis comuns no es consideren costos reals o que compleixin els requisits de contractació pública, ja que els accionistes del proveïdor són idèntics als del beneficiari final.

El tracte de la vinculació en la subcontractació segons la tipologia de despeses:

Despeses de personal docent	En no considerar-se subcontractació no s'apliquen els supòsits de vinculació.
Despeses directes	Han de complir-se tots els límits descrits en l'apartat de la subcontractació i, en els casos en què hi hagi vinculació, han de complir dos requisits:
Despeses indirectes	<ol style="list-style-type: none">1. Que la contractació es faci d'acord amb les condicions normals de mercat.2. Que s'obtingui sota autorització prèvia de l'òrgan concedent de la subvenció. (Art. 29.7.d de la Llei 38/2003, general de subvencions).

6.3. Béns adquirits amb subvencions públiques

No es considera subvencionable l'amortització dels béns adquirits amb subvencions públiques ni en la part del bé finançat amb fons propis del centre col·laborador. Per això, el beneficiari ha d'aportar una declaració jurada d'aquest aspecte.

6.4. Tractament de l'IVA

L'IVA no és subvencionable quan sigui susceptible de recuperació o compensació, per tant, només és despesa subvencionable quan sigui real i suportada pel beneficiari.

Les entitats que justifiquin estar exemptes o no subjectes a l'impost esmentat, poden incloure l'IVA suportat com a cost del projecte:

- Exempcions per a determinats subjectes que no requereixen cap demostració pel fet de tractar-se d'entitats de dret públic o per l'interès públic del servei que presten.
- Exempcions pel caràcter social del subjecte, l'aplicabilitat del qual no és automàtica, sinó que necessita el reconeixement previ de caràcter social, per part de l'Administració tributària.
- Exempcions per a subjectes que, sent empresaris o professionals, desenvolupen una activitat o operació de les previstes a l'article 20 de la Llei de l'IVA.

En aquests casos s'ha d'acreditar suficientment, bé l'exempció total, bé la no-subjecció a l'impost, per la qual cosa s'ha de presentar un certificat emès per la Delegació de l'Agència Tributària (imprès model 01); bé l'acreditació d'haver fet l'activitat exempta per part de l'entitat beneficiària de la subvenció, mitjançant l'alta en l'impost d'activitats en l'epígraf corresponent a l'activitat en qüestió, així com la declaració censal del subjecte en la qual s'indiqui l'activitat exempta.

En aquests dos darrers casos l'exempció pot ser compatible amb l'execució d'activitats subjectes i no exemptes d'IVA per part de l'entitat subjecta a l'impost. En aquest cas, l'entitat beneficiària pot estar obligada a tributar amb dret a una deducció parcial de l'impost suportat (regla de prorata). Si és així, s'ha d'acreditar mitjançant el darrer resum anual d'IVA presentat davant de l'AEAT (model 390) abans d'acabar el termini per presentar la justificació econòmica.

En el supòsit en què l'entitat no presenti aquesta documentació s'entén que es dedueix el 100 % de l'IVA, per la qual cosa només es considera elegible l'import de la base imposable.

6.5. Penalització per baixa d'alumnes

El cost d'alumne per curs s'obté dividint l'import aprovat per a l'execució de l'operació pel nombre inicial d'alumnes prevists en el projecte.



La baixa de més del 15 % (o del percentatge que fixin les convocatòries) del nombre total d'alumnes en un curs de forma no justificada i que no hagin pogut cobrir-se, reduiran l'import aprovat proporcionalment al nombre d'alumnes que causin baixa per sobre d'aquest percentatge.

Amb la memòria econòmica han d'aportar els justificants de les baixes dels alumnes pels motius que no penalitzen (ILT, tasques de col·laboració social, treball, ingrés a presó, etc.).

En les actuacions emmarcades en un eix o mesura per a actius, es considera baixa justificada algun canvi en les condicions laborals des de l'inici de l'operació fins que hi hagi el canvi esmentat.

En els casos en els quals s'autoritzi un augment del nombre d'alumnes inicialment aprovat, sense que això vagi en detriment de la qualitat de la impartició de la docència, ni suposi un augment del pressupost aprovat, s'ha de comptar, a l'efecte de penalització per baixa, el nombre d'alumnes aprovat en el projecte inicial i no el d'alumnes que hagin iniciat l'acció formativa esmentada.



7. Normativa de referència

A continuació, un recull de la normativa fonamental que empara el contingut de la *Guia de control financer*:

Normativa europea

- Ordre TIN/2965/2008, de 14 d'octubre, per la qual es determinen les despeses subvencionables pel FSE durant el període 2007-2013, modificada per l'Ordre TIN 788/2009, de 25 de març, del Ministeri de Treball i Immigració.
- Reglament (CE) 1828/2006, de 8 de desembre, del Consell pel qual es fixen les normes de desenvolupament per al Reglament (CE) núm. 1083/2006.
- Reglament (CE) 1081/2006, de 5 de juliol, del Parlament Europeu i del Consell relatiu al Fons Social Europeu.
- Reglament (CE) 1083/2006, d'11 de juliol, del Consell pel qual s'estableixen les disposicions generals sobre els fons estructurals.
- Reglament (CE) 448/2004, de 10 de març, de la Comissió que modifica el Reglament (CE) núm. 1685/2000 pel que fa a les normes sobre cofinançaments subvencionables per part dels fons estructurals.
- Reglament (CE) 438/2001, de 2 de març, de la Comissió pel qual s'estableixen les disposicions d'aplicació del Reglament 1260/1999 del Consell en relació amb els sistemes de gestió i control d'ajuts atorgats amb càrrec als Fons Estructurals.
- Reglament (CE) 1159/2000, de 30 de maig, de la Comissió sobre les activitats d'informació i publicitat que han de dur a terme els Estats membres en relació amb les intervencions dels Fons Estructurals.
- Consell en relació amb els sistemes de gestió i control dels ajuts atorgats amb càrrec als Fons Estructurals.



Normativa estatal

- Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- Reial decret 395/2007, de 23 de març, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació.
- Ordre TAS 718/2008, de 7 de març, que desenvolupa el Reial decret 395/2007, de 23 de març, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació, en matèria de formació d'oferta i s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions públiques destinades al seu finançament.
- Ordre TIN/2965/2008, de 14 d'octubre, per la qual es determinen les despeses subvencionables pel Fons Social Europeu.

Normativa autonòmica

- Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions.
- Decret 11/2000, de 4 de febrer, pel qual es regulen els programes de formació professional ocupacional en l'àmbit de les Illes Balears.
- Ordre del Conseller de Treball i Formació de 4 de maig de 2001 pel qual es dicten normes de desenvolupament del Decret 11/2000, de 4 de febrer, pel qual es regulen els programes de formació professional ocupacional en l'àmbit de les Illes Balears.
- Ordre del 26 de juliol de 2001 que desenvolupa el Decret 11/2000, de 4 de febrer, pel qual es regulen els programes de formació professional ocupacional en l'àmbit de les Illes Balears.
- Ordre del Conseller de Treball i Formació de 14 de desembre de 2004 per la qual s'estableixen les bases reguladores de subvencions en matèria de formació ocupacional.



- Ordre del Conseller de Treball i Formació de 20 d'abril de 2005 per la qual s'estableixen les bases reguladores de subvencions en matèria de formació ocupacional.
- Instrucció 3/2007 de la Intervenció General de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació.

Legislació mercantil i fiscal

- Reial decret de 22 d'agost de 1885 pel qual es publica el Codi de comerç.
- Reial decret 1514/2007, de 16 de novembre, pel qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat.
- Reial decret 1515/2007, de 16 de novembre, pel qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat de Petites i Mitjanes Empreses i els criteris comptables específics per a microempreses.
- Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
- Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit.
- Reial decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació i es modifica el Reglament de l'impost sobre el valor afegit.
- Reial decret 1624/1992, de 29 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament sobre l'impost sobre el valor afegit.
- Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'impost sobre la renda de les persones físiques i de modificació parcial de les lleis dels impostos sobre societats, sobre la renda de no residents i sobre el patrimoni.
- Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques, aprovat pel Reial decret 439/2007, de 30 de març.

Annex 1 Compte justificatiu

Documentació que l'acompanya:

1. Memòria d'activitats i criteris
2. Relació de justificants imputats
3. Declaració jurada
4. Model de liquidació CC3-E (segons el tipus de convocatòria)

Nota: per a les subvencions cofinançades pel FSE, aquests documents han de dur el segell corresponent.

Compte justificatiu

Núm. Expedient	
Exercici pressupost	
Partida pressupost	

Beneficiari	
NIF	
Concepte	

Import projecte presentat	
Import projecte aprovat	
% ajut	
Import ajut concedit	

Núm. BOIB i data convocat.	
Data concessió	
Data execució	
Data justificació	

DECLAR:

- Que aquest compte justificatiu abasta la realització completa de l'activitat subvencionada i conté la totalitat dels justificats imputables al projecte subvencionat.
- Que les dades contingudes en aquest compte justificatiu són vertaderes i correctes.
- Que els justificants originals de les despeses i pagaments que s'hi detallen estan custodiats sota la meua responsabilitat.
- Que els justificants esmentats estan a disposició dels òrgans de control intern i extern de l'Administració.
- Que em comprometo a col·laborar en les actuacions de comprovació i verificació que l'Administració o els seus òrgans de control considerin necessaris per comprovar la veracitat o correcció de les activitats o de la justificació presentada.

Datació

[rúbrica]



1. Memòria d'activitats i criteris

Núm. Expedient:	
Exercici pressupost:	
Beneficiari:	
CIF/NIF:	
Concepte:	

Descripció del projecte i de la seva execució:

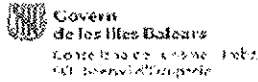
Descripció de les despeses més significatives:		
Obres, subministraments o serveis:		
Identificació prestació:		
Pressuposts sol·licitats:		
Empresa	Oferta econòmica	Altres aspectes rellevants
Oferta seleccionada		

Descripció criteris d'imputació:

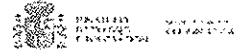
El beneficiari
Datació
[rúbrica]



2. Relació de justificants imputats



NOM DEL CURS:
NÚMERO D'EXPEDIENT:
ENTITAT PROMOTORA:



DATA DE COMENÇAMENT:
DATA D'ACABAMENT:

RELACIÓ DE JUSTIFICANTS DE DESPESES D'ACCIONS FORMATIVES DESTINADES A PERSONES AMB NECESSITATS FORMATIVES ESPECIALS O QUE TINGUIN DIFICULTATS PER A LA SEVA INSERCIÓ O REQUALIFICACIÓ PROFESSIONAL. Mesura beta per l'ocupació 2011

COSTS DIRECTES DE L'ACTIVITAT FORMATIVA

NÚMERO D'ORDRE	DATA FACTURA	NÚM. FACTURA	PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTE	TOTAL FACTURA	DATA PAGAMENT	% IMPUTACIÓ	IMPORT IMPUTAT	IMPORT ELEGIBLE	
1. FORMADORS										0,00	0,00
1.1 SONS I HONORARIS										0,00	0,00
									0,00		
									0,00		
1.2 SECURITY SOCIAL A CÀRREG DEL 'EMPRESA										0,00	0,00
									0,00		
1.3 ALTRES ACTIVITATS D'OCCENTS										0,00	0,00
									0,00		
									0,00		
2. AMORTITZACIÓ D'EQUIPS DIDÀCTICS I INSTAL·LACIONS										0,00	0,00
									0,00		
									0,00		
3. MATERIAL DIDÀCTIC										0,00	0,00
									0,00		
									0,00		
4. LLOGERS / ARRENDAMENTS FINANCERS										0,00	0,00
									0,00		
									0,00		
5. ASSURANCES										0,00	0,00
									0,00		
									0,00		
6. DESPESES GENERALS (post@dot...)										0,00	0,00
									0,00		
									0,00		
TOTAL DELS COSTS DIRECTES DE L'ACTIVITAT FORMATIVA (7)										0,00	0,00

COSTS ASSOCIATS A L'ACTIVITAT FORMATIVA

NÚMERO D'ORDRE	DATA FACTURA	NÚM. FACTURA	PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTE	TOTAL FACTURA	DATA PAGAMENT	% IMPUTACIÓ	IMPORT IMPUTAT	IMPORT ELEGIBLE	
8. DIRECCIÓ, COORDINACIÓ I ADMINISTRACIÓ										0,00	0,00
									0,00		
									0,00		
9. DESPESES FINANCERES										0,00	0,00
									0,00		
									0,00		
10. ALTRES COSTS (SUBMINISTRAMENTS...)										0,00	0,00
									0,00		
									0,00		
TOTAL COSTS ASSOCIATS A L'ACTIVITAT FORMATIVA (11)										0,00	0,00

TOTAL COST (11+7) 12 0,00 0,00



3. Declaració jurada

El/La Sr./Sra. _____, amb NIF _____, en nom propi/en representació de l'entitat _____ amb CIF _____ (emplenau-ho en cas de no actuar en nom propi), declar sota la meva responsabilitat:

- Que **no** existeix vinculació respecte de les despeses produïdes entre l'entitat beneficiària de la subvenció i les entitats o persones físiques que es relacionen en el compte justificatiu.
- Sí** existeix vinculació respecte de les despeses produïdes entre l'entitat beneficiària de la subvenció i les entitats o persones físiques que es relacionen en el compte justificatiu:

Nom entitat/persona física

CIF/NIF/NIE

_____, ____ de _____ de 20____

La falsedat de qualsevol de les dades contingudes en aquest document comporta l'aplicació del règim sancionador establert en el títol V del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions i la resta de la normativa vigent.



4. MODEL DE LIQUIDACIÓ CC3-E (revers)

DECLARACIÓ DE DESPESES I LIQUIDACIÓ FINAL DE CURS

CC3 - E
Centres
col·laboradors
(REVERS)

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">Nom, dir. coordinació</td> <td style="font-size: small;">_____/_____/____</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Nom, programació</td> <td style="font-size: small;">_____/_____/____</td> </tr> </table>	Nom, dir. coordinació	_____/_____/____	Nom, programació	_____/_____/____
Nom, dir. coordinació	_____/_____/____				
Nom, programació	_____/_____/____				
<p>Marcetll Fornández de Horada Cañellas, director del SOIB, CERTIFIC: Que el curs _____ s'ha impartit i hi doni la seva conformitat, d'acord amb el Reial decret 395/2007, de 25 de març, BOE 67 a 11 d'abril de 2007, ORDRE TAS/718 de 7 de març BOE 67 de 18 de març de 2008, i en mesura el dret de fer les comprovacions que calgui necessàries.</p> <p style="text-align: right;">_____, _____ de _____</p> <p style="font-size: x-small;">(Signat)</p>					

INSTRUCCIONS

Model que han d'omplir les entitats amb caràcter de centre de formació d'oferta adreçada prioritàriament a treballadors i treballadors desocupats, en sol·licitar a la Direcció del Servei d'Ocupació de les Illes Balears la liquidació final de subvenció a cada curs (imprès CC3-E).

Aquest model s'ha d'omplir a màquina o amb lletres majúscules i presentar-lo per triplicat. No s'hi permeten ratllades.

2. IDENTIFICACIÓ DEL CURS

13B Els cursos han de ser identificats segons la numeració estadística del Sistema Informàtic de Formació Ocupacional (FISIRO).

3. DESGLOSSAMENT DE LES DESPESES DEL CURS

Cada despesa del curs s'ha de consignar segons la documentació que és en poder del centre de formació (nòminals, factures, documents oficials, i la resta de justificants).

17A Segons nòminals, rebuts d'haver o pagaments de serveis docents, inclouent-hi les retencions de l'IRPF, si pertoca.

18 Segons documents oficials de la Seguretat Social (TC2), si pertoca.

19 Son activitats dels docents que intervien en el curs, d'acord amb la comunicació prèvia a la Direcció del SOIB, les retencions dels quals han de constar documentades degudament en poder del centre de Formació (ordre TAS 718/2008 que desenvolupa el RD 395/2007).

25B S'ha de consignar el "Total despeses directes", quan siguin iguals, o menors que el 60% de la subvenció aprovada, o import màxim en base a les despeses consignades com associades.

26B S'ha de consignar el "Total despeses associades a l'activitat formativa", quan siguin iguals o menors que el 20% de la subvenció aprovada; si el total de despeses associades és superior a l'import màxim.

4. RESULTATS

Els camps **31**, **32**, **33**, **34** i **35** s'han d'omplir amb les dades de la programació aprovada inicialment.

Els camps **36**, **37A** i **37B** mai no han de superar els **31** i **32**.

37A En els cursos en què acabit interviu alumnes i que d'acord amb l'article 12.3 de l'Ordre TAS 718/2008 de 7 de març 2008, s'ha de consignar els alumnes que han acabat més els que han assolit al menys el 75% de la duració de l'accés formativa.

37B En el cas de que es produïssin baixes de treballadors amb potencialitat al 25% de l'accés formativa, s'admeten desviacions d'un 15% del número de participant que les hagin començades.

5. AUTOLIQUIDACIÓ

En els càlculs per als camps **41** i **42** s'ha d'escollir la menor de les dues quantitats (**30** o **35**).