

## INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS EN BASE A LA ORDEN EDC/1163/2016, DE 12 DE SEPTIEMBRE, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN ESPECIALES Y ESPECÍFICOS, INICIADOS DURANTE EL AÑO 2015, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO SOCIAL EUROPEO DE ARAGÓN 2014-2020. (BOA Nº 183 DE 21-09-2016)

Dado que las subvenciones reguladas en la citada Orden son susceptibles de ser cofinanciadas por el Fondo Social Europeo de Aragón 2014-2020 y puesto que la normativa reguladora del citado fondo (Reglamentos (CE) 1303/2013 y 1304/2013) impone la utilización de las OCS, Opciones de Costes Simplificados, para la justificación económica de los programas subvencionados, se ha indicado en el artículo 10.3 de la convocatoria que la forma de determinar el **gasto subvencionable** es la siguiente:

- a) **Costes directos del personal formador:** se obtendrán de multiplicar el coste-hora obtenido de la aplicación del baremo estándar de coste unitario, que para los programas del curso 2015-16 asciende a 23,11 €/h y para los del 2016-17 a 23,34 €/h, por el número de horas lectivas del programa.
- b) **Otros costes:** se calcularán aplicando una tasa a tanto alzado del 40% de los costes directos del personal formador obtenidos en el apartado anterior, para financiar el resto de los costes subvencionables de cada uno de los programas.

### 1.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

En relación con la documentación justificativa de los Programas de Cualificación **Específicos**, el plazo para presentar toda la documentación requerida es de 10 días, a partir del siguiente a la publicación en el BOA de la resolución de concesión.

El Anexo V (Documento de aceptación de la subvención) deberán presentarlo junto con toda la documentación justificativa.

En relación con la documentación justificativa de los Programas de Cualificación **Especiales** indicarles que deberán presentarla antes del 31 de octubre de 2017.

El Anexo V (Documento de aceptación de la subvención) deberán presentarlo en el plazo de 10 días desde el día siguiente a la publicación en el BOA de la orden de concesión.

Deberán remitir toda la documentación justificativa junto con en Anexo V al SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE correspondiente, que comprobará que el expediente está completo y lo remitirá, junto con un informe a la Dirección General de Planificación y Formación Profesional, en el plazo de 10 días desde su recepción.

## 2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Siguiendo las indicaciones del Artículo **13.5** de la Orden EDC/1163/2016, de convocatoria de subvención, deben presentar los siguientes documentos:

- A) CERTIFICADO DEL RESPONSABLE DE QUE SE HA CUMPLIDO LA FINALIDAD
- B) MEMORIA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA
- C) DECLARACION DE GASTOS (Anexo I) Se adjunta modelo en archivo Word **"Anexo I-DECLARACION DE GASTOS"**
- D) FOTOCOPIA DEL ACTA DE EVALUACION FINAL
- E) DECLARACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES (Anexo II). Se adjunta archivo Excel con el modelo e instrucciones **"Anexo II-DECLARACION DE GASTOS SUBVENCIONABLES"**

Junto con el "Anexo II" deben presentar, como justificación de las horas impartidas por cada formador, las Fichas de Horas de Personal Docente (Una por cada docente y mes), que deberán ir firmadas tanto por éstos como por el responsable del programa. Se adjunta archivo Excel con el modelo e instrucciones **"FICHA DE HORAS DE PERSONAL DOCENTE"**

También deben presentar copias compulsadas de:

- Todas las nóminas del personal docente, con el sello de cofinanciación estampillado. (Instrucciones en el punto **3.-**).
- Documentos de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2), con el sello de cofinanciación en el TC1 (Instrucciones en el punto **3.-**)
- Documentos de liquidación del IRPF (Mod. 111 y 190),
- Los documentos probatorios del pago efectivo de todos los anteriores. Se considera que tienen valor probatorio:

- Transferencia bancaria
  - Orden de transferencia + extracto bancario
  - Cheque o talón + extracto bancario
  - Recibo domiciliado
  - Sello de la entidad bancaria con la fecha del pago (tanto estampillado como mecanizado) sobre los documentos de liquidación de IRPF y Seguridad Social
- Contratos de trabajo

F) DECLARACIÓN DE NO HABER RECIBIDO OTRAS SUBVENCIONES

G) MEMORIA DE LAS ACCIONES DE PUBLICIDAD

H) LISTADO DE ALUMNOS MATRICULADOS (Anexo IV de la convocatoria)

I) HOJAS DE RECOGIDA DE INDICADORES (Anexo III) Se adjunta modelo en archivo Excel "**Anexo III-INDICADORES**". (Instrucciones en el punto 4.-)

### 3.- INSTRUCCIONES PARA EL SELLADO DE NÓMINAS Y TC'S

Las nóminas originales y los TC's de la Seguridad Social deben llevar estampillado un sello que contenga el siguiente texto:

|  |
|--|
| <p>Gasto cofinanciado por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón y por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Aragón 2014-2020</p> <p>Importe imputable a la operación": _____ €</p> <p>Porcentaje sobre el total del gasto: _____ %</p> |
|--|

El resto de la documentación no necesita ser estampillada

Cuando hayan estampillado el sello en el documento original lo deben cumplimentar de la siguiente forma:

- El "Importe imputable a la operación" será la cantidad que hayan obtenido en cada una de las "Fichas de horas de personal docente" de ese mes.
  - El 69,10% de ese importe imputable ira al estampillado de la nómina
  - El 30,90% de ese importe imputable ira al estampillado del TC 1

(El motivo de este reparto es que, en el cálculo de los 23,11 €/hora, el 69,10% son retribuciones y el 30,90% es seguridad social a cargo de la empresa)

- El "Porcentaje sobre el total del gasto" será el tanto por ciento que suponga el importe anterior respecto al total de retribuciones de la nómina (No el líquido a percibir, sino el bruto) o sobre el total de cotizaciones del TC 1

### Ejemplo:

Docente 1: Salario bruto mes marzo en nómina 1800 euros.  
Importe imputable obtenido de la ficha de tiempos 1200 euros

Docente 2: Salario bruto mes marzo en nómina 1650 euros  
Importe imputable obtenido de la ficha de tiempos 1350 euros

TC 1 del mes de marzo: 350.000 euros de todo el personal de la empresa

Las cantidades del estampillado serán las siguientes:

- Sello de imputación de la nómina de marzo del Docente 1:

Importe imputable a la operación: 829,20 € (1200 x 69,10 %)

Porcentaje sobre el total del gasto: 46,07 % (829,20 / 1800 x 100)

- Sello de imputación de la nómina de marzo del Docente 2:

Importe imputable a la operación": 932,85 € (1350 x 69,10 %)

Porcentaje sobre el total del gasto: 56,54 % (932,85 / 1650 x 100)

- Sello de imputación del TC 1 de marzo:

Importe imputable a la operación": 787,95 € (1200 x 30,90 % + 1350 x 30,90%)

Porcentaje sobre el total del gasto: 0,225 % (787,95 / 350.000 x 100)

## 4.- INSTRUCCIONES SOBRE LA RECOGIDA DE INDICADORES

En el periodo de programación 2014-2020 del Fondo Social Europeo, la Comisión presta especial atención a los datos de seguimiento de las operaciones, recogidos a través de los llamados Indicadores de Ejecución y de Resultado.

Por este motivo hacemos especial hincapié en que la recogida de los mismos es obligatoria y debe ser realizada de forma que la pista de auditoría para verificarlos sea clara y fiable. Por lo tanto, es imprescindible que conserven y custodien los documentos a través de los cuales han obtenido la información y que comuniquen a los participantes de los programas que los datos se incorporarán a registros informáticos de forma agregada y con especial atención al estricto cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Se solicitan indicadores de tres tipos (Se adjuntan **Anexos III** en formato Excel)

- **Indicadores de ejecución:** Determinan circunstancias sociolaborales de los alumnos al inicio del curso y nos las deben aportar con el resto de documentación justificativa.
- **Indicadores de resultado inmediato:** Determinan circunstancias sociolaborales de los alumnos a las cuatro semanas de finalizar el programa y también deben aportarlos con el resto de documentación justificativa
- **Indicadores de resultado a largo plazo:** Determinan circunstancias sociolaborales de los alumnos a los seis meses de finalizar el programa y deben aportarlos en un plazo de 9 meses tras el fin del proyecto.

## 5.- INSTRUCCIONES SOBRE ANTICIPOS PARA LOS PROGRAMAS ESPECIALES

En esta convocatoria, únicamente pueden solicitar anticipo las entidades beneficiarias por la realización de TALLERES PROFESIONALES ESPECIALES.

La solicitud debe realizarse a los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte correspondientes, tal y como indica el artículo 13.2 de la orden de convocatoria.

Con el fin de agilizar el procedimiento, les rogamos que realicen el trámite en cuanto se publique en el BOA la Orden de concesión, para que se pueda ordenar el pago antes del cierre anual de la tesorería.

## 6.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Para poder percibir el importe íntegro de la subvención concedida, la cantidad justificada en el Anexo II no podrá ser inferior al importe del presupuesto de gastos del proyecto declarado en el momento de hacer la solicitud. En caso de que lo sea el importe final se reducirá de forma proporcional a dicha cantidad.

Una vez comprobada la documentación, desde el Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, el Director General de Planificación y Formación Profesional expedirá los certificados acreditativos de cumplimiento, a efectos de ordenar el pago de las subvenciones.

## 7.- ACLARACIONES

Para cualquier aclaración sobre la justificación de estos fondos puede ponerse en contacto con el Servicio de FP y ERE (Sección de Control del FSE) a través del correo electrónico [mmiguel@aragon.es](mailto:mmiguel@aragon.es) o del teléfono 976714000 ext. 2072

### NOTA:

Con el fin de que todos los expedientes sean fiscalizados a tiempo para poder realizar las órdenes de pago antes de la fecha límite fijada por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Aragón, les rogamos que presenten la documentación justificativa a la mayor brevedad posible, desde la publicación en el BOA de la resolución definitiva de concesión y no esperen a los últimos días de plazo. Gracias.