



**INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS
DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN DE EMPREGO, NA CONVOCATORIA DE 2015**

Elaborado polo Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Emprego e Formación

ÍNDICE:

| | | |
|-----|---|---|
| 1 | INTRODUCCIÓN | 2 |
| 2 | GASTOS XUSTIFICABLES | 3 |
| 2.1 | Consideracións xerais sobre os gastos subvencionables | 3 |
| 2.2 | Detalle dos gastos subvencionables. Gastos de contratación..... | 3 |
| 2.3 | Criterios sobre a acreditación do pagamento por conceptos | 5 |
| 3 | PROCESO DE XUSTIFICACIÓN | 6 |
| 3.1 | Prazo. | 6 |
| 3.2 | Documentación..... | 6 |



*INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS
DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN DE EMPREGO, NA CONVOCATORIA DE 2015*

1 INTRODUCCIÓN

O obxecto da presente instrución é o de detallar o modo en que deben realizarse os procesos de xustificación da subvención para a realización de accións de información, orientación e prospección de emprego, na convocatoria de 2015, por parte das entidades beneficiarias da mesma.

Neste sentido, desenvolve e interpreta de xeito detallado os requisitos contidos, en concreto, nos artigos 4, 13,14 e 15 da Orde do 31 de decembro de 2014 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de información, orientación e prospección de emprego no exercicio 2015 (DOG nº250, do 31 de decembro de 2014), e achega os modelos normalizados para facilitar a súa realización.



*INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS
DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN DE EMPREGO, NA CONVOCATORIA DE 2015*

2 GASTOS XUSTIFICABLES

2.1 Consideracións xerais sobre os gastos subvencionables

De acordo co artigo 29 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, respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido polas bases reguladoras das subvencións.

Tamén dentro deste artigo se especifica que ten a consideración de gasto realizado o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación determinado pola normativa reguladora da subvención.

NOTA IMPORTANTE:

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 Detalle dos gastos subvencionables. Gastos de contratación.

De acordo co artigo 4 da orde de convocatoria, son gastos subvencionables respecto a esta subvención, os efectivamente realizados relativos as retribucións totais, incluídas as cotizacións empresariais á Seguridade Social, por cada técnico de información, orientación e prospección de emprego contratado, durante un período de 12 meses, co límite máximo de 20.000 euros anuais por técnico.

A citada contía máxima reducirase proporcionalmente en función da xornada realizada, no caso de que a prestación de servizos sexa a tempo parcial

Dentro destes gastos incluíranse, se é o caso, os seguintes:

- a) Gastos que se orixinen por axudas de custo e desprazamentos necesarios para o desenvolvemento das accións, ata o máximo establecido para ambos os dous conceptos pola Xunta de Galicia, ou polas normas legais ou regulamentarias,



**INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS
DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN DE EMPREGO, NA CONVOCATORIA DE 2015**

nos correspondentes convenios colectivos de aplicación, ou contrato de traballo.

- b) Gastos que se orixinen por indemnización por fin de contrato que sexa necesario aboar á persoa traballadora contratada.

A forma de acreditación destes gastos realizarase, con carácter xeral, presentando a seguinte documentación:

- Orixinal, copia compulsada ou copia impresa do documento electrónico das nóminas correspondentes aos meses imputados.
- Copia impresa dos documentos electrónicos do TC1 e TC2 correspondentes aos meses imputados.
- Copia impresa dos formularios de liquidación do IRPF (Modelo 111) correspondentes aos meses imputados, xunto co certificado acreditativo da inclusión dos traballadores obxecto da subvención nas devanditas liquidacións¹.

Para o caso de liquidacións trimestrais achegaranse os documentos dos que se dispoña no momento de presentación da xustificación, e xuntaranse os restantes ao expediente no prazo máximo de dez días hábiles desde a súa presentación.

- Para o caso no que estas non se fagan constar en nómina, certificación de gastos de desprazamentos ou axudas de custo, onde se faga constar obrigatoriamente o nome da persoa beneficiaria, a data e motivo da realización de cada desprazamento e o importe desagregado por conceptos.

En calquera caso, e tal como se inclúe na normativa reguladora desta subvención, a dirección xeral resérvase a posibilidade de auditoría para comprobar a veracidade dos datos consignados.

¹ No enlace <http://traballo.xunta.es/iobe> inclúese modelo exemplo de certificado.



*INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS
DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN DE EMPREGO, NA CONVOCATORIA DE 2015*

2.3 Criterios sobre a acreditación do pagamento por conceptos

Todos os documentos acreditativos do gasto deben ir acompañados pola transferencia ou cargo bancario correspondente **que acredite a realización do seu pagamento**. Neste sentido, os criterios para xustificar o pago 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.
- **Pago mediante pagarés, letras de cambio ou similares:** Acreditarase mediante fotocopia compulsada do documento que corresponda e do extracto bancario acreditativo do cargo.
- **Pago mediante domiciliación bancaria:** Acreditarase mediante fotocopia do cargo ou débito (adebedo) en conta acreditativo dos documentos de gasto que se saldan.
- **Pagos realizados mediante transferencia bancaria ou ingresos en conta:** Acreditarase mediante a orde de transferencia con ordenante e beneficiario claramente identificados e selo de compensación da entidade financeira ou, na súa falta, fotocopia do extracto bancario acreditativo do cargo.
- **Pagos por remesa bancaria:** Cando se presente un pago global polo importe do total das nóminas de todos os traballadores (pago por remesa), ademais do extracto bancario, deberá presentarse o detalle de todos os importes mensuais satisfeitos aos traballadores imputados incluídos no pago, selado pola entidade financeira, no que se identifiquen estes nominalmente.

NOTA IMPORTANTE:

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



*INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS
DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN DE EMPREGO, NA CONVOCATORIA DE 2015*

3 PROCESO DE XUSTIFICACIÓN

3.1 XUSTIFICACIÓN PARCIAL (exclusivamente para entidades cuxa subvención este cofinanciada polo FSE).

3.1.1 Prazo.

Exclusivamente as entidades beneficiarias ás que se lles notificou expresamente (no oficio de notificación da resolución favorable) e sen prexuízo da xustificación final esixida con carácter xeral no artigo 11.2, deberán presentar, **no prazo de oito meses desde o inicio do período subvencionado** a xustificación de execución parcial dos seis primeiros meses do servizo, conforme ao previsto no artigo 14.2.II da orde de convocatoria, e os criterios anteriormente expostos.

3.1.2 Documentación.

Para efectuar correctamente esta xustificación, presentárase, necesariamente por rexistro administrativo, a seguinte documentación (os modelos normalizados poden obterse no enderezo web <http://traballo.xunta.es/iobe>):

- Modelo xustificación parcial da subvención (Anexo 8.1-xustificación parcial).
- Para cada un dos traballadores subvencionados, identificados de xeito nominal, o anexo de xustificación de custos de contratación correspondentes período subvencionado (Anexo 8.2-xustificación parcial).
- Documentación xustificativa dos gastos xustificados e da realización dos pagos correspondentes segundo o indicado nos apartados 2.2 e 2.3 deste manual.

3.2 XUSTIFICACIÓN FINAL (para todas as entidades).

3.2.1 Prazo.

As entidades beneficiarias disporán **dun prazo de dous meses** desde a finalización da subvención para xustificar a subvención percibida, polo que deberán presentar a correcta liquidación de todos os gastos realizados conforme ao previsto no artigo 12.2 da orde de convocatoria, e os criterios anteriormente expostos.



**INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS
DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN DE EMPREGO, NA CONVOCATORIA DE 2015**

O dito prazo de dous meses comezará a computar desde a finalización do período subvencionado (12 meses) **do último traballador contratado** pola entidade beneficiaria ao abeiro desta orde de convocatoria, tal e como consta no Anexo 2.6.3 de comunicación de inicio.

3.2.2 Documentación.

Para efectuar correctamente esta xustificación, presentarse, necesariamente por rexistro administrativo, a seguinte documentación (os modelos normalizados poden obterse no enderezo web <http://traballo.xunta.es/iobe>):

- Modelo de certificado final e xustificación da subvención (Anexo 8.1). Este certificado deberá ir acompañado do xustificante bancario de devolución na conta do Tesouro da Xunta de Galicia, para o caso de que a cantidade finalmente xustificada sexa inferior á inicialmente aboada por esta consellería.
- Para cada un dos traballadores subvencionados, identificados de xeito nominal, o anexo de xustificación de custos de contratación correspondentes período subvencionado (Anexo 8.2).
- Documentación xustificativa dos gastos xustificados e da realización dos pagos correspondentes segundo o indicado nos apartados 2.2 e 2.3 deste manual.

As entidades que, de acordo co previsto no parágrafo 3.1 teñan presentada correctamente a xustificación parcial, remitirán unicamente a documentación correspondente ao segundo semestre do período subvencionado.

- Memoria - resumo das accións realizadas durante a totalidade do período subvencionado (Anexo 8.3 ou Anexo 8.4, segundo sexa persoal técnico de orientación ou prospección).

NOTA IMPORTANTE:

Os recibos de prestación de servizos das persoas demandantes atendidas que acompañen a esta memoria achegaranse de xeito escaneado ao enderezo orientacion.laboral@xunta.es ou xunto coa memoria nun dispositivo CD ou DVD debidamente identificado.



*INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS
DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN DE EMPREGO, NA CONVOCATORIA DE 2015*

Ademais, a efectos de axilizar a xestión da liquidación, a entidade beneficiaria remitirá, en formato orixinal sen escanear, ao citado enderezo os Anexos 8.1 e 8.2.

Ámbolos dous envíos deberán indicar no asunto: "IOBE 2015: XUSTIFICACIÓN FINAL (nº expte)".