

ANEXO I

Gastos subvencionables y otras consideraciones en relación con la liquidación y la justificación de la subvención

Gastos subvencionables

La subvención aprobada se tiene que destinar a cubrir los gastos vinculados al proyecto relativos a:

a) Costes de personal

- El coste bruto de los conceptos retributivos que sean susceptibles de cotización en la Seguridad Social, con inclusión de los seguros sociales del personal necesario -técnicos que realizan las acciones y técnicos que realizan tareas de coordinación-. Se exceptúan los gastos derivados de la situación de baja laboral.
- En concepto de técnico o técnica que lleve tareas de coordinación se puede imputar una jornada completa por proyecto, siempre que el servicio tenga como mínimo 10 profesionales a jornada completa, incluyendo a la persona coordinadora. En cualquier caso, se tiene que ajustar la cuantía imputada en concepto de coordinador o coordinadora proporcionalmente al número de técnicos, a la jornada laboral de éstos y a los meses efectivamente trabajados del año natural.

En concepto de técnico o técnica que ejecute tareas de coordinación se podrá imputar como máximo una media de 37.800 € por técnico coordinador.

En concepto de técnico o técnica que ejecute procesos de acompañamiento a la ocupación se puede imputar, como máximo, una media del coste laboral total de 35.000 € por técnico o técnica.

Excepcionalmente y motivado por el pago de trienios y complementos de antigüedad del personal, las cantidades máximas fijadas para cada categoría de personal (técnico o técnica coordinadora y técnico o técnica que ejecute procesos de acompañamiento) puede superarse siempre que el importe total imputado por exceso en una categoría se pueda compensar

con el importe total ahorrado en alguna de las otras categorías que no han llegado al límite establecido.

Las diferencias entre el salario de los trabajadores del mismo tipo, se tienen que especificar en los proyectos y sólo se aceptarán las que deriven de causas objetivas debidamente motivadas.

Cualquier cambio de trabajador durante la ejecución del proyecto tiene que ser solicitado previamente y autorizado expresamente.

Las cantidades tienen que hacer referencia a una jornada laboral completa; por lo tanto, en caso de que la prestación de servicios sea a tiempo parcial, estas cantidades se tienen que ajustar proporcionalmente a la jornada y/o en los meses efectivamente trabajados del año natural.

- b) Gastos de desplazamiento del personal técnico y de coordinación: en concepto de dieta por kilometraje se puede imputar hasta un importe máximo de 0,24 €/km en coche y de 0,13 €/km en moto, siempre que la causa del desplazamiento esté debidamente justificada.
- c) Los seguros de protección para los participantes por riesgo de accidente derivados de la asistencia a un servicio de procesos de inserción para la ocupación.

La suma de los gastos de los apartados anteriores tiene que representar como mínimo el 75% de los costes totales justificados del proyecto.

- d) Gastos generales, con el límite del 25% del coste total justificado del proyecto. Dentro del concepto de gastos generales se subvencionan los gastos siguientes:
 - Gastos de personal de administración de la entidad que realice funciones relacionadas con el proyecto.
 - Gastos de ejecución o adquisición de material técnico (guías y material didáctico), material fungible y material de difusión destinado exclusivamente a la captación de empresas para conseguir la inserción de usuarios. El material técnico y de difusión tiene que haber obtenido con carácter previo el visto bueno del Servicio Técnico de Orientación.

- Gastos de amortización o de arrendamiento de los inmuebles adscritos al proyecto y gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de estos inmuebles.
- Gastos de amortización o de arrendamiento, incluido el leasing y el renting, del mobiliario y equipos utilizados en el desarrollo del proyecto.
- Gastos de comunidad y gastos de mantenimiento y reparación de equipos, instalaciones y elementos afectos de manera directa o indirecta al proyecto.
- Gastos del suministro y de los servicios siguientes: electricidad, agua, telefonía fija, telefonía móvil, limpieza y mensajería.
- Gastos de asesoría laboral, fiscal, de prevención de riesgos laborales y relativos a la gestión de protección de datos, en el caso de contratación externa de estos servicios.

Criterios de elegibilidad y liquidación de los gastos subvencionables

a) Gastos de personal

- Se admitirán como gastos elegibles las retribuciones susceptibles de cotización a la Seguridad Social de acuerdo con el establecido en el Real decreto ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y el fomento de la competitividad; y en el Real decreto 1041/2005, de 5 de septiembre, por el cual se modifica el Real decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, en relación con la cotización y liquidación de otros derechos de la Seguridad Social.
- En el caso de sustituciones de personal, no se admitirá el gasto de los días coincidentes entre el trabajador contratado y el sustituto. En el caso de coincidencia, únicamente se imputará el gasto correspondiente al trabajador sustituido hasta la fecha de baja de éste.

No se aceptarán como coste elegible los gastos derivados de conceptos indemnizatorios al no tratarse de un coste derivado directamente del trabajo efectivo.

b) Gastos de desplazamiento

La necesidad de cualquier gasto en concepto de desplazamiento tiene que

estar debidamente justificado. Esta justificación consistirá en una breve explicación de la necesidad y la vinculación directa del desplazamiento con la ejecución del proyecto, a menos que la necesidad se derive de las características del proyecto y así se haya explicado convenientemente en el proyecto presentado y aprobado.

- c) Seguros de protección para los participantes por riesgo de accidente derivado de la asistencia a un servicio de procesos de inserción para la ocupación.

Se incluyen en este concepto los costes derivados de la contratación de un seguro de accidentes para las personas participantes en la operación que cubra los riesgos que se puedan producir a consecuencia de asistir a un servicio de proceso de inserción a la ocupación, entendiéndose también incluidos en la cobertura los traslados y, en su caso, prácticas en empresas derivadas del proceso de inserción. Este seguro deberá ser equiparable, en sus mínimos, al seguro escolar.

- d) Gastos de amortización de inmuebles, mobiliario y equipos utilizados en el desarrollo del proyecto

La amortización se tiene que hacer según los criterios de amortización aceptados por las normas de contabilidad de general aceptación. Se considera correcta la amortización en función de la vida útil y del porcentaje del coeficiente lineal máximo aprobado, para el tipo de bien que se trate, por el Reglamento del impuesto de sociedades vigente.

En el caso de bienes inmuebles, al resultado obtenido de la operación anterior se le tiene que aplicar el porcentaje que resulte de dividir el número total de metros cuadrados de superficie destinada al proyecto, entre los metros cuadrados de superficie total del local. En el caso del bienes muebles, la entidad tiene que identificar en la memoria económica el uso del bien que amortiza y su relación, directa o indirecta, con la acción subvencionada y, a la vez, en función de este uso determinar el porcentaje de imputación del bien que ha aplicado en la cuenta justificativa.

- e) Gastos de comunidad, gastos de mantenimiento y reparación de instalaciones, de suministro de electricidad, de suministro de agua, servicio

de telefonía fija y servicio de limpieza. Se tienen que calcular en función de la superficie, m² del local, dedicados al proyecto respecto de los m² totales y en relación con el horario de funcionamiento del local y el horario de atención/uso correspondiente al proyecto. La información anterior la tiene que declarar la entidad en el proyecto inicial.

- f) Gastos de telefonía móvil y mensajería: se considera subvencionable el coste específico del consumo por técnico/terminal en el caso de la telefonía y el servicio específico en el caso de la mensajería.
- g) Gastos de ejecución o adquisición de material técnico (guías y material didáctico) y material de difusión destinado a la inserción de usuarios. La adquisición o realización del material técnico y de difusión se tiene que haber previsto en el proyecto inicial. Se considera material de difusión: los folletines, dípticos o trípticos de carácter informativo destinados exclusivamente a la captación de empresas para conseguir insertar usuarios.
- h) Gastos de material fungible. El gasto se tiene que imputar con un criterio de gasto efectivo sobre la base del consumo real y directo relativo a la ejecución del proyecto. En caso de que la operación no esté imputada íntegramente al proyecto, se tiene que detallar de cada factura el número de unidades imputadas al proyecto y su coste. El SOIB podrá solicitar, si no se ha aportado y se considera necesario, un informe justificativo de los consumos realizados y la razonabilidad tanto de las unidades consumidas como del coste de éstas.
- i) Gastos derivados de cuotas de leasing y renting, del mobiliario y equipos utilizados en el desarrollo del proyecto: son subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador, y no se consideran como tales los intereses y otros costes ligados, como por ejemplo, en el contrato de arrendamiento financiero: el ejercicio de la opción de compra, el margen del arrendador, los seguros y los intereses de los costes de refinanciación.
- j) Gastos de asesoría laboral, fiscal, de prevención de riesgos laborales y relativos a la gestión de protección de datos. En cuanto a la asesoría fiscal, la correcta imputación del coste pasa por determinar el volumen de actividad de la entidad, que en general, como se trata de entidades sin ánimo de lucro, vendrá reflejado en la ejecución de su presupuesto. En el

caso de la asesoría laboral y de prevención de riesgos laborales, el coste elegible se tiene que calcular en consideración a la plantilla adscrita al proyecto en relación con la plantilla media de la entidad durante el periodo de ejecución de éste. La misma fórmula se aplicará a los gastos de protección de datos relacionando el número de usuarios totales de la entidad respecto a los usuarios imputados en el proyecto. No obstante, en los casos en que la entidad presente facturas en que se identifiquen los gastos individualizados por trabajador o usuario, se tiene que imputar el coste efectivo resultante.

3. Documentación que soporta la justificación económica de la subvención otorgada

1.1 Documentos de gasto

Con carácter general la justificación documental de los gastos se tiene que hacer a través de factura, emitida de acuerdo con la legislación aplicable o a través de documentos de valor probatorio de carácter equivalente a la factura.

En cualquier caso, en las facturas y los documentos probatorios equivalentes, tiene que figurar una descripción completa y detallada del suministro del bien o de la prestación del servicio correspondiente, la fecha efectiva del suministro o prestación del servicio y, en el caso de facturas de consumo la periodificación de éste. Asimismo la factura tiene que identificar el lugar del suministro o prestación.

No se admiten justificantes de gastos que no se hayan incluido en la cuenta justificativa. Por lo tanto, en la fase de subsanación de documentación no se admitirá documentación justificativa nueva que el SOIB no haya requerido.

1.2 Estampillado de facturas y otros documentos.

La entidad tiene que presentar los originales de facturas o documentos de valor probatorio equivalente, con el estampillado correspondiente que tiene que contener, como mínimo, la información siguiente:

Gasto cofinanciado por el SOIB y el FSE con cargo en el PO de las Islas Baleares 2007-2013, en el marco de la convocatoria aprobada por Resolución de xxxxxxxxxx

BOIB núm.: xxxx

Fecha: xxxxx

% imputación: xxx Importe: xxx

1.3 Justificación de los pagos

Cualquier documento de gasto tiene que ir acompañado del justificante de pago correspondiente. No se admitirán pagos en efectivo por un importe superior a 60,00 €. Las particularidades de la justificación de los pagos y de la posibilidad de realizar pagos en efectivo se encuentran reguladas en el apartado 18 de la Instrucción 1/2010, de 28 de septiembre de 2010, de la Secretaría General de la Consejería de Turismo y Trabajo, por la que se aprueba el manual de justificación de los gastos subvencionables cofinanciados por el FSE (BOIB nº. 148, de 14 de octubre de 2010, y corrección de errores BOIB nº. 44, de 26 de marzo de 2011).

Todos los pagos se tienen que haber hecho de manera efectiva con anterioridad a la finalización del plazo establecido para justificar la subvención.

1.4 Justificación de los gastos de personal

Se tiene que aportar la documentación siguiente:

- a) Los contratos de los trabajadores junto con las modificaciones y declaración de la jornada efectivamente realizada con el objeto de calcular el porcentaje de imputación del trabajador al proyecto.
- b) Declaración del código CNAE aplicado por la entidad a efectos de determinar la cuota de cotización empresarial.
- c) Recibo de salario.
- d) Justificación del pago del recibo de salario el cual se puede hacer mediante cargo individual de cada trabajador en la cuenta de la entidad u remesa de pago de nóminas en el banco acompañada del envío que detalle de forma individualizada el pago a cada trabajador junto con el cargo por importe coincidente al total del envío.

- e) Recibo de liquidación o TC1 acompañado del justificante de pago correspondiente (cargo bancario, sello que deje constancia inequívoca del efectivo pago o validación mecánica de la entidad bancaria).
- f) Relación nominal de trabajadores (modelo TC2) debidamente firmada y sellada por la persona titular de la autorización concedida por la TGSS.
- g) Retenciones e ingresos realizados a cuenta del IRPF con el justificante de pago (modelo 111).
- h) Carátula y hojas del resumen correspondiente anual (modelo 190) de las retenciones practicadas a cuenta del IRPF en que figuren los trabajadores imputados al proyecto.
- i) En cuanto a los gastos en concepto de desplazamiento del personal, además de rellenar el apartado correspondiente que figura en la cuenta justificativa, la entidad presentará en papel un documento de registro que contendrá como mínimo la información siguiente: nombre del trabajador, fecha del desplazamiento, trayecto, número de kilómetros, tipo de vehículo e importe. También se podrán añadir los recibos correspondientes a gasto de estacionamiento y dietas siempre que se justifique adecuadamente. Un modelo del registro anterior se encuentra a disposición de las entidades en la página web del SOIB.

1.5 Seguros

Para justificar los gastos derivados de seguros se tiene que aportar el contrato completo suscrito entre la persona o la entidad beneficiaria y la compañía de seguros, firmado por las partes, y en el cual tiene que constar claramente identificada la operación, las coberturas contratadas, el periodo de cobertura, el número de personas aseguradas (en el caso del seguro de protección para los participantes del proceso) y la prima satisfecha. Para justificar el pago es necesario aportar el recibo de la prima.

1.6 Gastos de material técnico, material fungible y material de difusión destinado exclusivamente a captar empresas para conseguir la inserción de usuarios

La entidad tiene que especificar para cada factura el número de unidades imputadas al proyecto y su coste. El SOIB podrá solicitar, si no se ha aportado y lo considera necesario, un informe justificativo de los consumos realizados y la razonabilidad tanto de las unidades consumidas como de su coste. Este informe es obligatorio en el caso de la elaboración de guías y materiales técnicos para la entidad.

En el caso de entrega de material a los participantes del proceso, se tiene que documentar en un recibo que tiene que describir el material entregado para el uso individual, firmado por la persona receptora.

1.7 Arrendamientos

Se tiene que aportar el documento que soporte la operación, por lo tanto, es necesario adjuntar a la justificación económica el contrato de arrendamiento con las formalidades establecidas en la normativa de aplicación, y si procede, con las modificaciones posteriores. No se pueden imputar conceptos que según la ley o el contrato de arrendamiento no vayan a cargo del arrendatario, a menos que se haya pactado así y conste la repercusión en el arrendatario en los recibos de arrendamiento.

1.8 Leasing y renting de mobiliario y equipos

Se tiene que acompañar una copia del contrato de renting o de arrendamiento financiero. En ningún caso son subvencionables los intereses deudores ni otros costes ligados al contrato. En el caso de arrendamiento financiero, en el contrato se tiene que determinar si existe o no la opción de compra. Si el contrato de renting no contiene una opción de compra y la duración es inferior al periodo de vida útil del activo a que se refiere el contrato, el arrendatario tiene que demostrar que el renting era el método más rentable para obtener el uso de los bienes. Si los costes hubieran sido más bajos en caso de haberse utilizado un método alternativo, los costes adicionales se tienen que deducir del gasto subvencionable. Si la entidad beneficiaria es propietaria de elementos de características iguales o parecidas que los que han sido arrendados, para poder imputar el gasto tiene que explicar en los criterios de imputación la necesidad de este arrendamiento. Para justificar el gasto y el pago se tiene que aportar el contrato de arrendamiento y los recibos con el cargo bancario correspondiente.

1.9 Amortizaciones de bienes

Se tiene que aportar la documentación siguiente:

- a) Las facturas de adquisición de estos elementos y los justificantes de pago. En el caso de bienes inmuebles se han de aportar las escrituras de compraventa del inmueble y facturas y otros documentos de gasto activadas como mayor valor de adquisición del inmueble.

- b) Un escrito firmado por la persona responsable de la entidad que indique que los gastos corresponden a inversiones registradas oficialmente en la contabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención y que indique si se ha obtenido alguna subvención para financiar la adquisición de los bienes amortizables.
- c) Un cuadro que consigne los datos relativos a la amortización de cada elemento, que tiene que contener: valor de adquisición y valor residual del bien que se amortiza; la fecha de inicio del uso del bien, en el caso que no sea el de la factura de adquisición y vida útil del bien; método y porcentaje de amortización aplicado; cuota anual de amortización; criterio de imputación a la subvención (horas de uso de operación/horas de uso anual, superficie de uso operación/superficie total, etc.), y coste total imputado al proyecto subvencionado.

1.10 Telefonía móvil

La entidad, junto con las facturas correspondientes, tiene que aportar al SOIB una relación del personal técnico y el número de teléfono que tiene asignado, consumo realizado y descuentos aplicados a la factura. El gasto será proporcional al porcentaje de jornada que el técnico o técnica realice.

1.11 Impuesto sobre el valor añadido

El IVA se considera gasto elegible siempre que sea efectivamente soportado por la entidad y, por lo tanto, suponga un mayor gasto para éste por motivo de la normativa que lo regula. En este supuesto, la entidad tiene que aportar el certificado de exención por el hecho de tratarse de una entidad de carácter social a efectos de lo que dispone el artículo 20.1 de la Ley 37/1992 (exenciones en operaciones interiores), así como también el modelo 390 (Resumen anual de IVA) en que figure, si procede, la prorrata aplicada.

1.12 Retenciones a cuenta del impuesto sobre las personas físicas (IRPF):

Si el gasto realizado por la entidad ha estado sujeto a una retención a cuenta del IRPF, se tiene que adjuntar a la memoria económica el modelo de ingreso de las retenciones practicadas, con el justificante de pago correspondiente, y la carátula y hojas del modelo del resumen anual presentado de las retenciones

practicadas, en que figure la retribución percibida por la persona que soporta la retención y la retención practicada en ésta.

4. Otras consideraciones para la correcta justificación de la subvención

a) Necesidad del gasto y periodo elegible.

Son subvencionables los gastos relacionados en el apartado 1 de este anexo siempre que respondan de manera indudable a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarias.

Únicamente son elegibles los gastos devengados en el periodo de ejecución del proyecto de acuerdo con los plazos de ejecución determinados en el apartado 16 de la convocatoria y, por lo tanto, si procede, para la correcta imputación, se tiene que calcular la parte proporcional del gasto correspondiente.

b) Razonabilidad y precio de mercado:

El SOIB podrá determinar la razonabilidad del importe del gasto ya que en cualquier caso se tiene que considerar que la gestión de los fondos públicos, que en este caso se realiza a través de terceros, está sometida a criterios de eficiencia y economía. De esta manera, no se financian los gastos que a pesar de estar correctamente justificados desde el punto de vista formal, no son considerados estrictamente necesarios para la correcta ejecución y consecución de los objetivos del proyecto o su importe sea desproporcionado, ya sea respecto al proyecto y los objetivos, como a los precios de mercado.

En el caso de contrataciones superiores a los límites establecidos en el artículo 31 de la Ley general de subvenciones (en el caso de suministro de bienes o prestaciones de servicios superiores a 18.000 €), el beneficiario tiene que hacer un procedimiento de licitación en el cual tiene que solicitar un mínimo de tres ofertas a distintos proveedores con carácter previo a la contratación. La elección del proveedor se tiene que hacer de acuerdo con criterios de eficiencia y economía y se tiene que justificar expresamente en la memoria cuándo no recaiga en la propuesta económica más favorable. En este sentido, se tiene que

aplicar el procedimiento descrito en el apartado 2.1 de la Instrucción 1/2012 de la directora del SOIB, de 16 de abril de 2012 (BOIB nº. 69, de 15 de mayo).

Con respecto a los gastos relacionados con la superficie de los inmuebles, el SOIB podrá determinar una superficie, a efectos del cálculo de los gastos subvencionables, inferior a la declarada por la entidad cuando, en función de las características del proyecto (número de usuarios a atender, número de técnicos del proyecto, visitas realizadas en los inmuebles, etc.) se considere que la superficie declarada no es proporcional a las necesidades del proyecto y, por lo tanto, este exceso de superficie no cumple con el requisito de gasto "estrictamente necesario" de la Ley de subvenciones.

c) Vinculación entre entidades

Junto con la memoria económica final, la entidad tiene que adjuntar una declaración jurada del representante legal que firma la cuenta justificativa, sobre la existencia o no de vinculación con los acreedores/arrendadores de servicios y/o suministros imputados en la justificación. Esta declaración tiene que ser específica en el caso de la existencia de alquileres de locales, mobiliario o equipos.

d) Presupuesto aprobado, modificaciones posteriores y desviaciones del presupuesto del proyecto:

Una vez aprobado el proyecto, junto con el presupuesto presentado, no se admitirán modificaciones en los importes ni en las partidas, ni desviaciones y/o compensaciones entre ellas, superiores al 5%, salvo causas excepcionales debidamente motivadas y valoradas por el SOIB. En ningún caso se admitirán desviaciones o compensaciones entre los gastos del bloque A que comprenden los apartados 1.1; 1.2; 1.3 y las del bloque B correspondiente al apartado 1.4 relativas a gastos generales.

En el caso de desviaciones de ejecución a la baja entre el presupuesto aprobado y el finalmente ejecutado que sean superiores al 10%, la entidad tendrá que explicar las causas de esta desviación y justificar convenientemente en la memoria final que la falta de ejecución del presupuesto inicialmente previsto no ha supuesto una minoración de la atención de usuarios, ni de la calidad y objetivos del proyecto aprobado.

5. Liquidación final de la subvención

Determinado por el SOIB el coste elegible justificado por la entidad, de acuerdo con la normativa de aplicación descrita en el apartado tercero de la convocatoria y las especificidades de este anexo, el importe final de la subvención será el resultado de aplicar los porcentajes siguientes:

Colectivo de discapacidades y enfermedad mental:

Porcentaje de inserción alcanzado	Importe subvención
Igual o superior al 10% e inferior al 15%	98% del coste usuario-elegible por el número de usuarios atendidos
Igual o superior al 5% e inferior al 10%	96% del coste usuario-elegible por el número de usuarios atendidos
Inferior al 5%	90% del coste usuario-elegible por el número de usuarios atendidos

Resto de colectivos

Porcentaje de inserción alcanzado	Importe aminoración
Igual o superior al 10% e inferior al 20%	98% del coste usuario-elegible por el número de usuarios atendidos
Igual o superior al 5% e inferior al 10%	96% del coste usuario-elegible por el número de usuarios atendidos
Inferior al 5%	90% del coste usuario-elegible por el número de usuarios atendidos