



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA SERVEI D'Ocupació DE LES ILLES BALEARS

23615

Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats i presidenta del Servei d'Ocupació de les Illes Balears de 17 de desembre de 2013 per la qual s'aprova la convocatòria d'ajuts per posar en pràctica processos d'inserció per a l'ocupació de col·lectius vulnerables amb el cofinançament en un 50 % del Fons Social Europeu, en el marc del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2007-2013 (CCI 2007.ES.052.PO.005) "Competitivitat regional i ocupació", eix 2, tema prioritari 71, o del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2014-2020

Mitjançant el Reial decret 1268/2001, de 29 de novembre (BOE núm. 291, de 5 de desembre), es varen traspassar a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears les competències en matèria de gestió del treball, de l'ocupació i de la formació, que varen ser assumides per mitjà del Decret 136/2001, de 14 de desembre, d'assumpció i de distribució de les competències transferides de l'Estat a la Comunitat Autònoma en matèria de gestió del treball, de l'ocupació i de la formació (BOIB núm. 136, de 27 de desembre).

El Decret 30/2001, de 23 de febrer, de constitució i règim jurídic del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), modificat pel Decret 9/2005, de 28 de gener (BOIB núm. 17, d'1 de febrer), i pel Decret 119/2010, de 26 de novembre (BOIB núm. 173 EXT., de 27 de novembre), estableix, en l'article 1.4, que el SOIB ha de gestionar totes les matèries transferides.

L'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, de 10 d'octubre de 2013, estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria de polítiques actives d'ocupació gestionades pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (BOIB núm. 146, de 24 d'octubre).

Aquesta convocatòria té com a finalitat el foment de les accions que impulsin la integració de col·lectius amb especials dificultats d'inserció en el món laboral, donant resposta a un problema d'interès públic, atesa la realitat social d'aquests col·lectius.

Els col·lectius vulnerables que han d'atendre els serveis de processos d'inserció prevists en aquesta convocatòria, són els següents:

- Col·lectiu de persones amb discapacitat i amb dificultats especials d'inserció laboral.
- Col·lectiu de joves en risc d'exclusió social, d'entre 16 i 30 anys, i amb dificultats especials d'inserció laboral.
- Col·lectiu de persones en risc d'exclusió social i amb dificultats especials d'inserció laboral.
- Col·lectiu de persones amb discapacitat per malaltia mental i amb dificultats especials d'inserció laboral.
- Col·lectiu de dones en risc d'exclusió social i amb dificultats especials d'inserció laboral.

Aquests col·lectius figuren com a prioritaris en el Reial decret 1542/2011, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova l'Estratègia Espanyola d'Ocupació 2012-2014 i han estat seleccionats per donar continuïtat a les línies d'acció ja iniciades i una vegada analitzades les dades del mercat laboral de les Illes Balears.

Per tot això, dicta la següent

RESOLUCIÓ

Primer

Objecte i àmbit d'aplicació de la subvenció

Aquesta Resolució té per objecte aprovar, en règim de concurrència competitiva, la convocatòria de subvencions per al període 2014 per a actuacions, dins l'àmbit geogràfic de la comunitat autònoma de les Illes Balears, de processos d'inserció per a l'ocupació de col·lectius vulnerables.



S'entén per processos d'inserció per a l'ocupació de col·lectius vulnerables els projectes que executen processos d'ajuda individual, personalitzada i integral, en els quals la persona, mitjançant l'acompanyament, construeix un projecte professional que integra les necessitats personals amb les exigències socials, amb l'objectiu final d'incorporar-se al mercat de treball de manera regular; tal com defineix el *Marc teòric bàsic per desenvolupar processos d'ocupació per a col·lectius vulnerables en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears* que es troba a disposició de les persones interessades en el web <<http://www.soib.caib.es/>>.

Segon

Cofinançament del Fons Social Europeu

Les accions subvencionades en el marc de la present convocatòria compleixen els criteris de selecció aprovats pel Comitè de Seguiment, l'11 de juny de 2012, eix 2: Foment de l'ocupació, inclusió social i igualtat entre homes i dones, tema prioritari 71: Vies d'integració i reintegració en el món laboral de persones desfavorides, lluita contra la discriminació en l'accés al mercat laboral i en l'acceptació de la diversitat en el lloc de treball i, per tant, són cofinançades en un 50 % pel Fons Social Europeu (FSE) en el marc del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2007-2013 (CCI 2007ES052PO005), "Competitivitat regional i ocupació" o del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2014-2020.

Tercer

Normativa

1. Totes les accions subvencionades en el marc d'aquesta convocatòria es regeixen per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Decret legislatiu 2/2005, de 28 de setembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions, i l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, de 10 d'octubre de 2013, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria de polítiques actives d'ocupació gestionades pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (BOIB núm. 146, de 24 d'octubre).

2. Per motiu del cofinançament és d'aplicació el Reglament (CE) núm. 1081/2006, de 5 de juliol, relatiu a l'FSE i pel qual es deroga el Reglament (CE) núm. 1784/1999; el Reglament (CE) núm. 1083/2006, d'11 de juliol, pel qual s'estableixen les disposicions generals relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, a l'FSE i al Fons de Cohesió i es deroga el Reglament (CE) núm. 1260/1999; el Reglament (CE) núm. 1828/2006, de 8 de desembre, pel qual es fixen les normes per al desenvolupament del Reglament (CE) núm. 1083/2006; el Reglament (CE) núm. 1080/2006, del Parlament Europeu i del Consell, relatiu al Fons Europeu de Desenvolupament Regional; l'Ordre TIN/2965/2008, de 14 d'octubre, modificada per l'Ordre TIN/788/2009, de 25 de març; la Instrucció 1/2010, de 28 de setembre, de la secretària general de la Conselleria de Turisme i Treball, organisme intermedi del Programa Operatiu de l'FSE de les Illes Balears per al període 2007-2013, per la qual s'aprova el Manual de justificació de les despeses en subvencions cofinançades per l'FSE a través del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2007-2013 i la resta de normativa aplicable.

Quart

Crèdit assignat a la convocatòria

1. L'import econòmic destinat a aquesta convocatòria és de 6.000.000,00 euros, amb càrrec als pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, concretament amb càrrec al centre de cost 76101, subprograma 322D02, capítol 4, fons finalista 19112, distribuïts de la manera següent:

- a) Any 2014: un import de 3.000.000,00 euros, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2014.
- b) Any 2015: un import de 3.000.000,00 euros, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015.

2. Sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permetin, es poden augmentar els imports d'aquesta convocatòria.

3. D'acord amb l'article 15.2.c del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat per mitjà del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre (BOIB núm. 196, de 31 de desembre), s'atendrà a la distribució del crèdit i s'han d'aplicar els criteris de puntuació d'acord amb el que disposen respectivament els apartats desè i catorzè d'aquesta convocatòria.

Cinquè

Entitats beneficiàries

1. Poden ser beneficiàries de les subvencions per desenvolupar les accions descrites en l'apartat primer d'aquesta convocatòria:

- a. Les persones jurídiques sense finalitat de lucre amb seu a les Illes Balears que acreditin, com a mínim, 1 any d'experiència en l'àmbit de les Illes Balears en la realització d'accions que s'adrecin a acompanyar les persones desocupades en processos d'inserció laboral.



b. Les administracions locals de les Illes Balears, i les seves entitats dependents o vinculades, que acreditin com a mínim 1 any d'experiència en l'àmbit de les Illes Balears en la realització d'accions que s'adrecin a acompanyar les persones desocupades en processos d'inserció laboral.

No poden ser beneficiàries les entitats en les quals es doni alguna de les circumstàncies relacionades en l'article 10 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de setembre, i en l'art. 27 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona.

Sisè

Subcontractació

El beneficiari de la subvenció no pot concertar amb tercers l'execució total o parcial del procés d'inserció aprovat.

Setè

Destinatari dels processos d'inserció

1. Els serveis de processos d'inserció per a l'ocupació es dirigeixen als col·lectius vulnerables envers el mercat laboral, demandants d'ocupació, amb especials dificultats d'ocupabilitat.

2. Els col·lectius vulnerables que han d'atendre els serveis de processos d'inserció per a l'ocupació de col·lectius vulnerables són els que s'han descrit en el preàmbul. La definició del perfil de cada col·lectiu es troba a disposició de les persones interessades en el web <www.soib.es>.

3. No poden ser usuaris d'aquestes accions les persones següents:

- El personal funcionari de carrera o interí i el personal laboral de l'Administració, mentre romanguin en servei actiu.
- El personal laboral d'empreses públiques.
- Les persones prejubilades.
- Les persones majors de 64 anys.

4. El SOIB ha de facilitar la selecció d'usuaris que s'han d'atendre d'entre els demandants d'ocupació inscrits i ha de garantir a l'entitat l'enviament dels que resultin necessaris per atendre el nombre d'usuaris pactat inicialment, cobrir les baixes en el programa que es produeixin per causes no imputables a l'entitat col·laboradora i incorporar, durant el desenvolupament del pla, usuaris addicionals als inicialment acordats, si així ho sol·licita aquesta entitat.

Vuitè

Concepte d'usuari atès i usuari inserit

1. S'entén per usuari atès la persona inscrita en el SOIB que s'ajusti al perfil del col·lectiu destinatari del projecte i que, després d'haver participat en la fase inicial del projecte, signi l'acord personal i el pla de treball inicial previst en el Protocol de gestió de processos d'inserció (<www.soib.es>).

2. Es considera que la inserció laboral de l'usuari atès s'ha aconseguit quan, durant la vigència del procés d'inserció, el desocupat ha estat contractat com a treballador per compte d'altri o es doni d'alta com a treballador per compte propi.

3. La inserció com a treballador/a per compte d'altri ha de ser per un període total, independentment del nombre de contractes formalitzats, de durada no inferior a 3 mesos per una jornada no inferior al 50 % de la jornada completa corresponent. Es permetrà una jornada inferior al 50 % sempre que el termini de durada de la contractació s'allargui proporcionalment a la diferència entre la mitja jornada i la jornada establerta en el contracte.

4. Es considera la inserció com a treballador/a per compte propi sempre que el desocupat/da es doni d'alta en el Règim especial de treballadors autònoms com a mínim durant tres mesos.

5. En qualsevol cas es considera inserció sempre que el desocupat/da sumi un període de cotització de tres mesos, combinant les dues situacions descrites en els dos apartats anteriors.

6. A l'efecte d'aconseguir els objectius d'inserció, també es tindran en compte els contractes aconseguits pels usuaris atesos dels serveis, en aplicació de l'escala d'equivalència següent:



Durada del contracte	Jornada 50 %	Jornada completa
Un mes	0.25	0.5
Dos mesos	0.5	0.75
Tres mesos	1	1.25
Més de tres mesos	1.5	2
Indefinit	2.5	3

Novè**Objectius d'inserció que s'han d'assolir**

La Resolució d'atorgament ha de determinar els objectius mínims d'inserció que ha d'assolir l'entitat beneficiària que seran com a mínim del 20 % dels usuaris atesos prevists al projecte.

L'incompliment dels objectius d'inserció mínims anteriors suposa una disminució de la subvenció atorgada d'acord amb l'apartat 5 de l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

Desè**Distribució del crèdit disponible**

El crèdit inicialment assignat a aquesta convocatòria per als processos d'inserció és de 6.000.000 € que s'ha de distribuir de manera percentual per illes, d'acord amb la mitjana de persones demandants d'ocupació durant l'exercici 2013, de la manera següent:

-Mallorca: 78,7 %

- Menorca: 8,6 %

- Eivissa i Formentera: 12,7 %

Si l'import de les sol·licituds presentades és inferior al crèdit assignat a cadascuna de les illes, el crèdit romanent es podrà redistribuir entre les altres de la manera següent:

- Si el romanent correspon a l'illa de Menorca o a les d'Eivissa i Formentera, el crèdit passarà a l'illa de Mallorca, atès el major nombre de beneficiaris potencials.

- Si el romanent correspon a l'illa de Mallorca, el crèdit passarà a les illes de Menorca, Eivissa i Formentera en la proporció indicada en el quadre anterior.

El crèdit assignat inicialment a l'illa de Mallorca s'ha de distribuir de manera percentual per col·lectius, a l'efecte d'aconseguir una cobertura proporcional a les necessitats detectades:

- Col·lectiu de persones amb discapacitat: 45 %

- Col·lectiu de joves en risc d'exclusió social: 12 %

- Col·lectiu de persones en risc d'exclusió social: 32 %

- Col·lectiu de persones amb discapacitat per malaltia mental: 6 %

- Col·lectiu de dones en risc d'exclusió social: 5 %

Els romanents entre els col·lectius i les illes que hi pugui haver s'han de distribuir entre els projectes de Mallorca d'acord amb la puntuació obtinguda.

Onzè**Import de la subvenció**

1. L'import màxim de l'ajut atorgat s'ha de determinar en la resolució de concessió de la subvenció sobre la base del pressupost presentat pel beneficiari, tenint en compte el conjunt de partides subvencionables d'acord amb l'annex 1 d'aquesta convocatòria i els recursos propis que pugui aportar l'entitat o els ajuts de tercers, respectant els llindars fixats en els punts núm. 3 i 4 d'aquest apartat.



2. La resolució de concessió ha de detallar el pressupost aprovat.
3. No s'aprovarà cap projecte al qual correspongui un import de subvenció inferior a 50.000,00 €.
4. En cap cas la subvenció ha de superar el cost de l'activitat que el beneficiari ha de realitzar ni el resultat d'aplicar la fórmula següent:
 - Col·lectiu de discapacitat i malaltia mental: 2.100,00 € per a cada usuari que s'ha d'atendre.
 - Resta de col·lectius: 1.900,00 € per a cada usuari que s'ha d'atendre.
5. En el cas que el crèdit previst en la convocatòria per a cada col·lectiu i illa no sigui suficient per subvencionar els imports sol·licitats per a tots els projectes que compleixin els requisits establerts en aquesta convocatòria, s'ordenaran els beneficiaris que hagin obtingut la puntuació mínima segons la puntuació que la Comissió Avaluadora hagi atribuït a cada projecte, d'acord amb els criteris del punt catorzè d'aquesta convocatòria, i es repartirà el crèdit, fins que s'exhaureixi, per ordre de puntuació, d'acord amb els imports sol·licitats i, respectant els llindars establerts en els paràgrafs anteriors.

Dotzè

Compatibilitat amb altres ajuts

En cap cas l'import de la subvenció que s'atorgui a l'empara d'aquesta Resolució no pot ser d'una quantia que, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajuts d'altres administracions públiques o d'altres ens públics o privats, nacionals o internacionals, superi el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat sol·licitant.

El beneficiari ha de comunicar al SOIB l'obtenció d'altres subvencions per la mateixa finalitat en el termini de 3 dies hàbils des de l'atorgament.

Tretzè

Termini i requisits de la sol·licitud

1. El termini per presentar les sol·licituds és de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
2. Les entitats només poden presentar una sol·licitud referida a un projecte d'un únic col·lectiu per illa.
3. Les sol·licituds s'han de fer mitjançant els models facilitats pel SOIB a disposició de les persones interessades a la seu del SOIB, ubicada a l'edifici de la rotonda Asima, en el camí Vell de Bunyola, núm. 43 (polígon de Son Castelló), 07009 Palma, Illes Balears, i a qualsevol de les delegacions a les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera o en el web <www.soib.es>. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General del SOIB o per mitjà de qualsevol altra de les formes que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (BOE núm. 285, de 27 de novembre), modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener (BOE núm. 12, de 14 de gener).

En cas de presentar la sol·licitud davant una oficina de Correus, ha d'anar dins un sobre obert perquè el funcionari de Correus la dati i la segelli abans de certificar-la, d'acord amb l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual es regula la prestació dels serveis postals.

Si la sol·licitud es lliura en un lloc diferent de la seu del SOIB, es recomana enviar per fax el full amb el segell d'entrada dins termini al SOIB durant les 24 hores següents a l'acabament del termini hàbil. Si s'envia per correu certificat, també es recomana trametre per fax el full de la sol·licitud amb el segell de correus en què consti la tramesa dins termini. El número de fax és: 971 78 49 39.

4. D'acord amb l'article 71 de la Llei 30/1992, si la sol·licitud no compleix els requisits legals i els exigits per aquesta Resolució, s'ha de requerir la persona interessada perquè en el termini de deu dies esmeni la deficiència o aporti els documents preceptius, amb la indicació que, si no ho fa, es considera que desisteix de la seva petició amb la resolució prèvia que s'ha de dictar en els termes que estableix l'article 42 de la Llei esmentada.

5. Quan la persona sol·licitant inclogui en la sol·licitud el número de fax o l'adreça electrònica, s'ha d'entendre que consent expressament a usar aquest mitjà per fer les notificacions que es deriven d'aquest procediment, a l'efecte que regula l'article 59 de la Llei 30/1992. Amb aquesta finalitat es posa a disposició dels interessats la bústia <registre.xol@soib.caib.es>.

6. Juntament amb les sol·licituds s'ha de presentar la documentació que s'indica a continuació:

- a) Una memòria explicativa del procés d'inserció, d'acord amb el guió establert pel SOIB (a disposició de les entitats a l'adreça <www.soib.es>), la presentació de la qual es considera requisit imprescindible per valorar la sol·licitud.



b) El número de registre, la secció, el grup i la data d'inscripció de l'entitat en el Registre d'Entitats Jurídiques de la Conselleria de Presidència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per tal que el SOIB pugui comprovar que les entitats participants disposen de personalitat jurídica i no tenen finalitat lucrativa. En el cas de no disposar d'aquestes dades, s'ha d'aportar una còpia compulsada de l'escriptura pública de constitució i dels estatuts en què consti que les entitats sol·licitants disposen de personalitat jurídica i no tenen finalitat lucrativa. Se n'exceptuen les administracions o les entitats públiques.

c) L'original o una còpia compulsada de la documentació acreditativa de la capacitat de la persona que representa legalment l'entitat sol·licitant per actuar en nom d'aquesta.

d) En cas que l'entitat no sigui perceptora de la Comunitat Autònoma, un imprès de sol·licitud de transferència bancària per a pagaments de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, model TG-002, degudament emplenat, o un document bancari acreditatiu de la titularitat del compte.

e) La presentació de la sol·licitud d'ajuts implica que s'autoritza al Servei d'Ocupació de les Illes Balears a obtenir de manera directa l'acreditació del compliment de les obligacions tributàries amb l'Administració General de l'Estat i amb la Seguretat Social, llevat que la persona interessada en manifesti expressament la negativa. En aquest cas, ha d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració General de l'Estat i/o de la Seguretat Social, juntament amb la sol·licitud d'ajuts.

f) Una declaració responsable d'acord amb el model que és a disposició de les persones interessades en el web <www.soib.es> en relació amb els aspectes següents:

- No estar sotmès a cap de les circumstàncies indicades en l'article 10 del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat per mitjà del Decret legislatiu 2/2005, i de no incórrer en cap causa d'incompatibilitat per rebre la subvenció.

- L'obligació o, si escau, l'exempció de complir la legislació aplicable en matèria de promoció de l'accessibilitat i d'eliminació de barreres arquitectòniques.

- No tenir sancions fermes pendents de pagament per infraccions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Elaboració del Pla de Prevenció de Riscos Laborals, l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva de l'entitat, de conformitat amb el que determina la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10 de novembre).

- Tipus de servei de prevenció que ha constituït l'entitat.

- Contractació d'una assegurança de responsabilitat civil en començar l'activitat.

g) Una declaració expressa en la qual constin tots els ajuts i les subvencions per a la mateixa finalitat, concedits per qualsevol institució, pública o privada.

D'acord amb l'article 35.f de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, els sol·licitants tenen dret a no aportar la documentació que ja estigui en poder del SOIB, sempre que comuniquin el nombre de l'expedient en el qual consta la documentació.

Catorzè

Criteris de valoració

Per concedir les subvencions objecte d'aquesta convocatòria, s'han de tenir en compte els criteris que s'indiquen a continuació:

a) Coherència del projecte: de 0 a 35 punts.

- Apartat 1: anàlisi del perfil del col·lectiu de manera detallada en referència al seu procés d'inserció laboral: (0-3-5 punts).

- Apartat 2: les accions i metodologies plantejades en el projecte s'adeqüen al perfil del col·lectiu i donen resposta a l'objectiu final d'un procés d'inserció: (0-5-10 punts).

- Apartat 3: explica les accions complementàries amb serveis i programes del SOIB: (0-5-10 punts).

- Apartat 4: explica les accions complementàries amb serveis i programes de la mateixa entitat: (0-3-5 punts).

- Apartat 5: descripció detallada de l'avaluació i dels indicadors de resultats: (0-3-5 punts).

b) El caràcter innovador del procés d'inserció: de 0 a 15 punts.



Àrees preferents d'innovació:

- Marcs teòrics de referència contrastada per al col·lectiu objecte del procés d'inserció.
- Metodologia
- Ús i elaboració de materials i eines innovadores.
- Sistemes d'avaluació externa del programa.
- Ús de noves tecnologies i xarxes socials.
- D'altres

Qualificació:

- Innovacions en una, dues o tres àrees preferents: 5 punts.
- Innovacions en quatre o cinc àrees preferents: 10 punts.
- Innovacions en més de cinc àrees preferents: 15 punts.

c) Territori i coordinació territorial: de 0 a 15 punts.

- Apartat 1: àmbit territorial en què es pretén actuar (de 0 fins a 5 punts).
- Apartat 2: descripció dels sistemes i vies de coordinació establerts amb els recursos externs (sanitaris, socials, formatius, educatius, ocupacionals, etc.) de l'àmbit territorial en què es pretén actuar (de 0 fins a 10 punts).

d) Recursos humans i materials: de 0 a 10 punts.

e) Experiència de l'entitat i la qualitat del procés: de 0 a 25 punts.

- Apartat 1: experiència en el col·lectiu i en la gestió de programes d'acompanyament.
- Apartat 2: qualitat

Poden ser objecte de concessió de subvenció els projectes que com a mínim s'hagin valorat amb 40 punts.

En cas d'empat, s'han de resoldre a favor dels projectes que atenguin major cobertura territorial.

Quinzè

Procediment de concessió de subvencions

1. L'òrgan competent per instruir el procediment és la directora del SOIB, que ha de dur a terme d'ofici totes les actuacions que consideri necessàries per determinar, conèixer i comprovar les dades en virtut de les quals s'ha de dictar la resolució i en concret, les que determina l'article 16 del Text refós de la Llei de subvencions.

2. Un cop revisades les sol·licituds presentades i fetes les esmenes pertinents, s'ha de reunir la Comissió Avaluadora per examinar-les i per valorar-les, d'acord amb els criteris establerts en l'apartat 14 d'aquesta Resolució.

3. La Comissió Avaluadora estarà formada per:

- Presidència:

Titular: el/la cap del Servei de Seguiment Tècnic d'Orientació i Foment de l'Ocupació del SOIB, que, en cas d'absència, vacant o malaltia, ha de ser substituït pel/per la cap del Departament de Planificació i Gestió Administrativa.

- Secretaria:

Titular: el/la cap del Servei de Gestió Administrativa i Seguiment Econòmic d'Orientació del SOIB.

Suplent: un/a tècnic/a del Servei Jurídic del SOIB. El secretari/ària actua amb veu, però sense vot.



- Vocalies:

Vocalia primera, segona i tercera: tres tècnics del Servei de Seguiment Tècnic d'Orientació i Foment de l'Ocupació del SOIB. En cas d'absència, vacant o malaltia, cadascun d'aquests vocals pot ser substituït per un tècnic del SOIB.

4. La Comissió Avaluadora pot sol·licitar qualsevol aclariment que consideri oportú i ha de redactar un informe que ha de servir de base per a l'elaboració de la proposta de resolució provisional de concessió o de denegació de la subvenció.

5. La directora del SOIB, a la vista de l'expedient i de l'informe de la Comissió Avaluadora, ha de formular la proposta de resolució provisional degudament motivada, la qual s'ha de notificar als interessats, i se'ls concedeix un termini de 10 dies pel tràmit d'audiència per poder al·legar i presentar els documents i justificacions que considerin pertinents.

6. En qualsevol cas, l'òrgan instructor, en la proposta provisional, pot proposar la millora de la sol·licitud i, en particular, la modificació del pressupost presentat per l'entitat sol·licitant o les condicions i la forma de realització de l'activitat que aquest ha proposat, sempre que això no perjudiqui terceres persones. En aquests casos s'ha de demanar la conformitat de l'entitat sol·licitant, conformitat que s'entén atorgada si la proposta formulada per l'òrgan instructor explicita clarament les modificacions corresponents i l'entitat sol·licitant no hi manifesta oposició, per escrit, dins el tràmit d'audiència. En qualsevol altre cas la sol·licitud s'ha de mantenir en els termes expressats per l'entitat sol·licitant en l'escrit inicial, sense perjudici de les correccions que, si escau, es desprenguin de l'escrit d'oposició que presenti.

7. Sense perjudici del que preveu l'apartat anterior, quan l'import de la subvenció que resulti de l'informe emès per la Comissió Avaluadora sigui inferior a l'import sol·licitat, prèviament a la proposta de resolució definitiva, s'ha d'instar la persona beneficiària perquè, en el tràmit d'audiència, modifiqui la sol·licitud inicial per ajustar-la a l'import de la subvenció susceptible d'atorgament.

La modificació de la sol·licitud ha de respectar l'objecte, les condicions i la finalitat de la subvenció i els criteris de valoració establerts en relació amb les sol·licituds.

Si transcorre el termini sense que el beneficiari reformuli la sol·licitud, aquesta s'ha d'entendre tàcitament acceptada per l'import susceptible d'atorgament.

8. Es pot prescindir del tràmit d'audiència quan no figurin en el procediment ni siguin tinguts en compte altres fets ni altres al·legacions que els que hagi formulat la persona interessada. En aquest cas, la proposta de resolució provisional formulada tindrà el caràcter de definitiva.

9. Tenint en compte l'informe de la Comissió Avaluadora, les al·legacions fetes per l'entitat sol·licitant en el tràmit d'audiència i, si escau, la reformulació de la sol·licitud, l'òrgan instructor ha de formular la proposta de resolució definitiva, degudament motivada.

10. Les propostes de resolució provisional i definitiva no creen cap dret a favor de la persona beneficiària, davant l'Administració, mentre no es dicti i notifiqui la resolució de concessió.

11. La presidenta del SOIB, atesa la proposta de resolució definitiva, ha de dictar i notificar una resolució en el termini màxim de sis mesos comptadors des de l'entrada de la sol·licitud en el registre de l'òrgan competent per tramitar-la, la qual ha d'estar degudament motivada. Transcorregut el termini màxim per resoldre el procediment sense que s'hagi notificat la resolució, s'ha d'entendre que es desestima la sol·licitud.

12. La resolució de concessió o denegació s'ha de notificar de manera individualitzada. La resolució de concessió ha d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- a) El col·lectiu destinatari del procés i l'àmbit territorial d'actuació.
- b) L'objectiu general d'atenció i els objectius quantificats d'inserció, que no poden ser inferiors als establerts en l'apartat novè d'aquesta convocatòria.
- c) El pressupost aprovat.
- d) La quantitat individual de la subvenció concedida.

13. D'acord amb el que estableix l'article 6 del Reglament (CE) 1828/2006 de la Comissió, de 8 de desembre, (DOUE L45, de 15 de febrer de 2007), acceptar les subvencions implica ser inclòs en la llista de beneficiaris publicada per l'autoritat de gestió, per mitjà electrònic o per altres mitjans. Aquesta llista ha d'incloure el nom de l'operació i la quantia de fons públics assignada a l'operació.

14. L'entitat beneficiària pot sol·licitar, amb posterioritat a la resolució de concessió i prèviament a l'acabament del termini màxim d'execució, la modificació del contingut de la resolució per raó de la concurrència de circumstàncies noves i imprevisibles que justifiquin l'alteració de les condicions d'execució de l'activitat subvencionada. En aquests casos l'òrgan concedent pot autoritzar-ne l'alteració



mitjançant la modificació de la resolució de concessió, sempre que no impliqui un increment de la quantia de la subvenció concedida inicialment, ni tenguin caràcter essencial, ni alteri substancialment la finalitat per la qual es va concedir, sempre que no es perjudiquin drets de tercers.

15. Excepcionalment, en els casos en què es posi de manifest en la justificació que hi ha hagut alteracions de les condicions tingudes en compte per a la concessió que no alterin de manera substancial la naturalesa o l'objectiu de la subvenció, que hagin pogut donar lloc a la modificació de la resolució de concessió, havent-se omès el tràmit d'autorització administrativa prèvia per aprovar-la, l'òrgan concedent pot acceptar la justificació presentada, sempre que acceptar-la no suposi danys a tercers.

16. Les propostes de resolució, provisionals i definitives, i les resolucions de concessió i les resolucions de pagament han d'indicar el programa operatiu, l'eix, el tema prioritari i que la subvenció està cofinançada en un 50 % pel Fons Social Europeu i també han d'incloure el logotip de la Unió Europea amb el lema "Invertim en el teu futur" i la llegenda "Unió Europea. Fons Social Europeu".

Setzè

Desenvolupament de les accions subvencionades

1. Les actuacions corresponents als projectes aprovats poden iniciar-se a partir de dia 1 de gener de 2014 i han d'haver finalitzat, com a màxim, el dia 31 de desembre de 2014.

2. L'inici anticipat de les actuacions abans de la concessió de la subvenció, que ha de comunicar-se al SOIB, s'ha de fer sota la responsabilitat de cadascuna de les entitats, tenint en compte que només amb l'aprovació de la resolució d'atorgament de la subvenció es reconeix el finançament del projecte.

Dissetè

Forma de pagament

1. El Servei d'Ocupació de les Illes Balears ha d'abonar a l'entitat beneficiària l'import de la subvenció de la forma següent, d'acord amb la Resolució del conseller d'Hisenda i Pressuposts de 19 de novembre de 2013 en la qual s'autoritza el pagament anticipat de les subvencions per executar les accions aprovades en el marc d'aquesta convocatòria, i amb el que disposa l'article 37.1.b del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions.

S'eximeix la persona beneficiària de presentar garantia per als pagaments anticipats.

2. El SOIB ha de tramitar el pagament de l'import de la subvenció a l'entitat beneficiària de la manera següent:

- Un 50 % de l'import de la subvenció aprovada, en concepte de bestreta, a partir de la resolució de concessió, amb càrrec als pressuposts del 2014, prèvia sol·licitud dels beneficiaris en la qual han de certificar l'inici efectiu de les actuacions.
- Un 30 % de l'import de la subvenció aprovada, a partir del mes de gener de 2015, amb càrrec als pressuposts del 2015, previ informe favorable a la memòria intermèdia.
- Fins al 20 % restant de l'import de la subvenció aprovada, amb càrrec al pressupost de l'exercici de 2015, quan el SOIB n'hagi liquidat la subvenció.

3. Sens perjudici del que estableix l'apartat vint-i-unè d'aquesta convocatòria, qualsevol alteració de les condicions que s'hagin tingut en compte per determinar la valoració tècnica i la subvenció a concedir i, en qualsevol cas, l'obtenció de subvencions incompatibles, donarà lloc a la modificació de la resolució de concessió, d'acord amb el que disposa l'article 24 del Text refós de la Llei de subvencions.

Divuitè

Obligacions genèriques de les entitats beneficiàries

Són obligacions genèriques de l'entitat beneficiària:

- Estar al corrent de les obligacions tributàries amb la Hisenda de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, circumstància que s'ha d'acreditar abans de dictar la proposta de resolució definitiva de concessió mitjançant un certificat que ha de presentar l'UGE del SOIB a sol·licitud de la Comissió Avaluadora. Així mateix, també ha d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social davant l'Administració de l'Estat, fets que han de quedar acreditats abans de la proposta de resolució definitiva en la forma establerta en el punt 13.6.e d'aquesta convocatòria.
- Dur a terme l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció.
- Justificar la realització de l'activitat, com també el compliment dels requisits i les condicions que determinen la concessió de la subvenció.



- d) Comunicar al SOIB, en el termini de 15 dies des que es produeixi, qualsevol variació de la seva situació que pugui tenir incidència en la conservació i la quantia dels ajuts, així com qualsevol variació que tenguin lloc en relació amb el projecte subvencionat i qualsevol alteració en les condicions que s'hagin tingut en compte per concedir la subvenció, en especial pel que fa als possibles canvis relatius als professionals tècnics implicats en el desenvolupament de les accions, utilitzant els models que trobareu al vostre abast en la pàgina web <www.soib.caib.es>.
- e) Comunicar al SOIB la percepció d'altres subvencions o ingressos per a la mateixa finalitat en el termini de 3 dies hàbils des de la sol·licitud o l'obtenció de la subvenció o ingrés i abans de la justificació de l'aplicació que s'hagi donat als fons percebuts.
- f) Sotmetre's a les actuacions de comprovació, seguiment i control tècnic i financer dels programes subvencionats que el SOIB consideri necessàries i aportar tota la informació que li sigui requerida en l'exercici d'aquestes actuacions.
- g) Sotmetre's a les actuacions de control de l'activitat econòmica i financera que corresponguin a la Inspecció de Treball i Seguretat Social, a la Intervenció General de la CAIB, a la Sindicatura de Comptes i als òrgans de control de la Unió Europea per motiu del cofinançament del FSE.
- h) Facilitar qualsevol informació que li requereixi l'òrgan que concedeix la subvenció i els òrgans de control indicats en l'apartat anterior.
- i) No percebre cap quantia de les persones que participen en les accions.
- j) Complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- k) Contractar una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els llocs en els que es desenvoluparà l'activitat durant tot el període de vigència d'aquesta.
- l) Contractar assegurances de protecció per als participants per risc d'accident derivades de l'assistència a un servei de processos d'inserció per a l'ocupació.
- m) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons percebuts, amb inclusió dels elements electrònics, mentre puguin ser objecte d'actuacions de comprovació i control per part de les autoritats nacionals i/o de l'FSE, fins a l'any 2020 com a mínim, és a dir, tres anys des del moment en què la Comissió Europea tanqui definitivament el programa operatiu, d'acord amb l'article 90, apartat 2, del Reglament 1083/2006, d'11 de juliol, del Consell, o bé fins el termini que fixi el Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2014-2020.
- n) Deixar constància, mitjançant comptabilitat separada o un codi comptable adequat, de la percepció i l'aplicació de la subvenció en els llibres de comptabilitat o en els llibres de registre que, si escau, hagi de dur el beneficiari d'acord amb la legislació mercantil que li sigui aplicable.
- o) Les entitats beneficiàries han d'informar al públic de l'ajut obtingut del Servei d'Ocupació de les Illes Balears i del FSE a través de les mesures previstes en l'apartat vint-i-dosè d'aquesta Resolució.
- p) Respectar les directrius i protocols que pugui establir el SOIB relatius al desenvolupament de les activitats, sense perjudici que les entitats beneficiàries usin metodologies pròpies supervisades i aprovades pel SOIB.

Dinovè

Obligacions específiques

1. L'entitat beneficiària i el SOIB han de gestionar conjuntament el procés en els termes establerts en el Protocol de gestió de processos d'inserció per a l'ocupació de col·lectius vulnerables <www.soib.es>. El Protocol de gestió de processos d'inserció té caràcter d'obligatori.
2. Les entitats que duguin a terme projectes d'inserció per a l'ocupació de col·lectius vulnerables, independentment del tipus d'acció, han de complir les obligacions següents:
 - a) Donar cobertura a la totalitat de l'àmbit territorial del projecte.
 - b) Garantir l'atenció personalitzada als usuaris del col·lectiu objecte d'intervenció.
 - c) Tenir o estar en disposició de tenir en el moment de començar les actuacions els locals, els recursos humans i els materials didàctics necessaris per desenvolupar les accions.
 - d) Tenir a disposició del SOIB els expedients complets, d'acord amb el que estableix el protocol de gestió.



- e) Complir les prescripcions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i guardar el secret professional respecte de les dades contingudes en els fitxers.
- f) Presentar la informació relativa a les accions realitzades i la seva durada, els usuaris atesos i la data o les dates d'execució. La informació esmentada s'ha de presentar en el SOIB amb els mecanismes i amb la durada que aquest estableixi.
- g) Presentar una memòria intermèdia dins el mes de juliol de 2014 utilitzant el model establert pel SOIB.
- h) Atendre les persones derivades per les oficines d'ocupació del SOIB i utilitzar el procediment de derivació establert a aquest efecte.

Vintè

Justificació i liquidació de la subvenció

1. En el termini de 3 mesos comptadors des de l'acabament de l'activitat subvencionada les entitats beneficiàries han de presentar el compte justificatiu, d'acord amb els models facilitats pel SOIB, que ha de contenir:

- a) La memòria d'actuació per justificar-ne les atencions o insercions, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts, d'acord amb el guió definit pel SOIB <www.soib.es>.

El SOIB ha de verificar el nivell d'inserció efectiu que l'entitat beneficiària certifiqui.

- b) La memòria econòmica que ha de contenir una relació classificada de totes les despeses que hagi suposat executar el projecte aprovat; hi ha d'indicar el creditor i el document; l'import, la data d'emissió i la data de pagament; el percentatge i l'import d'imputació d'aquestes a la subvenció; la indicació i explicació de les desviacions esdevingudes, i, si escau, la declaració dels ingressos obtinguts, amb indicació de l'import i de la procedència. El model de la memòria econòmica es facilitarà en el web <www.soib.es>.

Les especificitats respecte de les despeses subvencionables i la manera de justificar-les es determinen en l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

- c) Un informe de revisió del compte justificatiu que ha de fer i signar un auditor inscrit com a exercent en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes depenent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, que ha de garantir mitjançant un examen independent, que el beneficiari ha dut a terme l'activitat subvencionada i ha complert els requisits perquè es pugui fer el pagament.

2. La designació, contractació i actuació de l'auditor s'ha de fer d'acord amb les normes que estableix l'annex 2 de la convocatòria.

El SOIB ha d'establir una mostra suficientment significativa per tipologies de despeses i per entitats beneficiàries sobre la qual realitzarà totes les comprovacions que consideri oportunes amb l'objecte de verificar les conclusions dels informes dels auditors. El SOIB donarà trasllat dels resultats de les comprovacions realitzades a les entitats beneficiàries i als auditors inclosos en la mostra.

L'aplicació d'aquesta modalitat de compte justificatiu amb informe d'auditor és obligatòria per a totes les entitats beneficiàries.

Els honoraris a percebre per l'auditor per les tasques d'elaboració i emissió d'aquest informe seran despesa subvencionable fins a un import màxim del 3 % de la subvenció concedida.

3. Quan no es presenti la documentació justificativa, s'ha de requerir la persona beneficiària perquè l'aporti en el termini improrrogable de 15 dies. Transcorregut aquest termini, si no s'hagués presentat la documentació, es perdrà el dret a cobrar la subvenció o s'iniciarà el procediment de reintegrament corresponent.

4. Quan s'hagin comprovat les actuacions i la documentació anteriors, el SOIB ha de liquidar la subvenció en funció de la consecució dels objectius mínims que s'han d'assolir aplicant les ràtios establertes en l'apartat 5 de l'annex 1.

5. En qualsevol cas, les entitats beneficiàries estan obligades a reunir i custodiar tota la documentació justificativa de cada despesa realitzada i dels pagaments efectuats en l'execució del projecte i de mantenir-la a plena disposició de les administracions amb competències en matèria de control, seguiment i justificació de subvencions públiques, que poden requerir-la en qualsevol moment, d'acord amb els apartats setzè i divuitè d'aquesta convocatòria.

Vint-i-unè

Revocació i reintegrament de les subvencions

1. L'alteració, intencionada o no, de les condicions que s'han tingut en compte per concedir la subvenció, l'incompliment total o parcial de les obligacions o dels compromisos que ha de complir l'entitat beneficiària o qualsevol altre incompliment del règim jurídic de les



subvencions i, en tot cas, l'obtenció de subvencions incompatibles, prèviament o posteriorment a la resolució de concessió, són causes de revocació, total o parcial, de la subvenció atorgada i, si escau, de reintegrament de les quantitats percebudes per l'entitat, d'acord amb el que estableix el Decret legislatiu 2/2005.

2. A aquest efecte, s'ha de tenir en compte el principi general de proporcionalitat, com també la resta de criteris de gradació que consten a les bases.

Vint-i-dosè

Difusió pública de les actuacions

1. Tota la publicitat, la documentació escrita, els anuncis o la senyalització exterior, com també qualsevol tipus d'informació en suport electrònic, informàtic o telemàtic que es derivi d'aquesta activitat, han d'estar, com a mínim, en català i s'hi ha d'utilitzar un llenguatge inclús d'homes i de dones. A més, la persona beneficiària està sotmesa a les normes sobre informació i publicitat d'accions cofinançades pel FSE reflectides en el Pla de Comunicació del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2007-2013 o del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2014-2020. Entre d'altres obligacions, s'hi ha de fer constar en tota la publicitat i documentació pública de les accions cofinançades la participació del SOIB i el cofinançament del Fons Social Europeu (FSE) mitjançant la incorporació dels elements identificatius corresponents. Així mateix, l'entitat hi pot fer constar els seus elements identificatius amb la mateixa grandària o amb una de menor que la dels logotips del SOIB i l'FSE.

La informació necessària per acomplir amb les prescripcions anteriors es troba a disposició de les entitats en el lloc web <<http://www.soib.es>>.

2. Tota la publicitat i/o la difusió en qualsevol mitjà s'ha de presentar al SOIB com a mínim set dies hàbils abans que es dugui a terme. S'hi ha d'indicar el text i el disseny de la publicitat que es vol fer, juntament amb el nom dels mitjans en què es farà la difusió, els dies i les hores. En cas de detectar-hi irregularitats, el SOIB, en aquest mateix termini, ho ha de comunicar a l'entitat beneficiària perquè les esmeni.

3. Les entitats beneficiàries tenen l'obligació d'aportar una còpia de tota la publicitat, documentació escrita, anuncis o senyalització que hagin utilitzat en què consti el cofinançament del SOIB i del FSE quan presentin la justificació de la realització de l'operació subvencionada i de la memòria econòmica.

Vint-i-tresè

Aquesta Resolució s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i comença a produir efectes l'endemà d'haver-s'hi publicat.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera d'Educació, Cultura i Universitats en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb el que disposen l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 44, de 3 d'abril), i l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener (BOE núm. 12, de 14 de gener).

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 17 de desembre de 2013

La consellera d'Educació, Cultura i Universitats, presidenta del SOIB

Per delegació de competència (Resolució de 18 de juny de 2013, BOIB Núm. 90 de 27 de juny de 2013)

La directora del SOIB

Francesca Ramis Pons



ANNEX 1**Despeses subvencionables i altres consideracions en relació amb la liquidació i la justificació de la subvenció****1. Despeses subvencionables**

La subvenció aprovada s'ha de destinar a cobrir les despeses que responen, sens dubte, a la naturalesa de l'activitat subvencionada, sempre que siguin estrictament necessàries per executar el projecte. La imputació de les despeses ha de venir donada pel cost exacte o real derivat de l'execució del projecte, és a dir, les despeses efectivament realitzades per l'entitat en el període d'execució del projecte i mai calculades en funció de variables econòmiques derivades de la subvenció concedida.

a) Costs de personal

- El cost brut dels conceptes retributius que siguin susceptibles de cotització a la Seguretat Social, amb inclusió de les assegurances socials del personal necessari —tècnics que desenvolupen les accions i tècnics que fan tasques de coordinació. Se n'exceptuen les despeses derivades de la situació de baixa laboral.

- En concepte de tècnic o tècnica que dugui tasques de coordinació es pot imputar una jornada completa per projecte sempre que el servei tingui com a mínim 10 professionals a jornada completa, incloent-hi la persona coordinadora. En qualsevol cas, s'ha d'ajustar la quantia imputada en concepte de coordinador o coordinadora proporcionalment al nombre de tècnics, a la jornada laboral d'aquests i als mesos efectivament treballats de l'any natural.

En concepte de tècnic o tècnica que executi tasques de coordinació es pot imputar com a màxim una mitjana de 37.800 € per any i persona tècnica coordinadora.

En concepte de tècnic o tècnica que executi processos d'acompanyament a l'ocupació es pot imputar, com a màxim, una mitjana del cost laboral total de 35.000 € per any i tècnic o tècnica.

En tots els casos el personal imputat en aquest bloc és titulat universitari o ha d'estar habilitat degudament pel col·legi professional competent.

Excepcionalment i motivat pel pagament de triennis i complements d'antiguitat del personal, les quantitats màximes fixades per a cada categoria de personal (tècnic o tècnica coordinadora i tècnic o tècnica que executi processos d'acompanyament) pot superar-se sempre que l'import total imputat per excés en una categoria es pugui compensar amb l'import total estalviat en alguna de les altres categories que no han arribat al límit establert.

Les diferències entre el salari dels treballadors del mateix tipus s'han d'especificar en els projectes i només s'acceptaran les que derivin de causes objectives degudament motivades.

Qualsevol canvi de treballador/a durant l'execució del projecte ha de ser sol·licitat prèviament i autoritzat expressament.

Les quantitats han de fer referència a una jornada laboral completa; per tant, en cas que la prestació de serveis sigui a temps parcial, aquestes quantitats s'han d'ajustar proporcionalment a la jornada o als mesos efectivament treballats de l'any natural.

b) Despeses de desplaçament del personal tècnic i de coordinació: en concepte de dieta per quilometratge es pot imputar fins a un import màxim de 0,24 €/km en cotxe i de 0,13 €/km en moto, sempre que la causa del desplaçament estigui degudament justificada.

c) Les assegurances de protecció per als participants per risc d'accident derivades de l'assistència a un servei de processos d'inserció per a l'ocupació.

La suma de les despeses dels apartats anteriors ha de representar com a mínim el 75 % dels costs totals justificats del projecte.

d) Altres despeses, amb el límit del 25 % del cost total justificat del projecte. Dins el concepte d'altres despeses se subvencionen les despeses següents:

- Despeses de personal d'administració de l'entitat que faci funcions relacionades amb el projecte. S'entenen per tasques administratives les relacionades amb la funció administrativa i no les de caire gerencial, és a dir, les de coordinació, control o direcció, les quals s'entenen com a tasques pròpies de l'entitat i, per tant, no estrictament ni directament vinculades al projecte.

- Despeses d'execució o adquisició de material tècnic (guies i material didàctic), material fungible i material de difusió destinat exclusivament a la captació d'empreses per aconseguir la inserció d'usuaris. El material tècnic i de difusió ha d'haver obtingut amb caràcter previ el vistiplau del Servei Tècnic d'Orientació.





- Despeses d'amortització o d'arrendament i d'altres necessàries en relació amb els immobles adscrits al projecte (despeses de comunitat, incloent-hi les taxes d'incineració i l'impost de bens immobles, etc.). Despeses d'assegurança d'accidents i responsabilitat civil d'aquests immobles.
- Despeses d'amortització o d'arrendament, inclòs el lísing i el rènting del mobiliari i els equips utilitzats en el desenvolupament del projecte.
- Despeses de manteniment i reparació d'equips, instal·lacions i elements afectes de manera directa o indirecta al projecte.
- Despeses del subministrament i dels serveis següents: electricitat, aigua, combustible per a calefacció (si no està inclòs en l'arrendament), telefonia fixa, telefonia mòbil, neteja i missatgeria.
- Despeses d'assessoria laboral, fiscal, de prevenció de riscos laborals i relatives a la gestió de protecció de dades, en el cas de contractació externa d'aquests serveis.
- Despeses financeres que suporti el beneficiari que estiguin directament relacionades amb el projecte subvencionat i siguin indispensables per a la preparació adequada o execució d'aquest, d'acord amb el previst amb el punt segon d'aquest annex.

e) Honoraris satisfets pel beneficiari per redactar i emetre l'informe d'auditor previst a l'apartat 20è de la convocatòria.

2. Criteris d'elegibilitat i liquidació

a) Despeses de personal

- Únicament se subvencionaran les retribucions susceptibles de cotització a la Seguretat Social d'acord amb l'establert en el Reial decret llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i el foment de la competitivitat; i en el Reial decret 1041/2005, de 5 de setembre, pel qual es modifica el Reial decret 2064/1995, de 22 de desembre, en relació amb la cotització i liquidació d'altres drets de la Seguretat Social.
- En el cas de substitucions de personal, no se subvenciona la despesa corresponent als dies coincidents entre el treballador/a contractat/da i la persona substituïda. En cas de coincidència, únicament s'ha d'imputar la despesa corresponent al treballador/a substituït fins a la data de baixa d'aquest.

No s'accepta com a cost elegible les despeses derivades de conceptes indemnitzables en no tractar-se d'un cost derivat directament del treball efectiu.

b) Despeses de desplaçament

S'ha d'explicar l'objectiu i la necessitat del desplaçament de manera que quedi justificada la seva relació amb el projecte.

c) Assegurances de protecció per als participants per risc d'accident derivades de l'assistència a un servei de processos d'inserció per a l'ocupació

S'hi inclouen les despeses derivades de la contractació d'una assegurança d'accidents per a les persones participants a l'operació que cobreixi els riscos que hi pugui haver a conseqüència d'assistir a un servei de procés d'inserció per a l'ocupació. La cobertura també inclou els trasllats i, si escau, pràctiques a empreses derivades del procés d'inserció. Aquesta assegurança ha de ser equiparable, amb els seus mínims, a l'assegurança escolar.

d) Despeses d'amortització d'immobles, mobiliari i equips utilitzats en el desenvolupament del projecte

L'amortització s'ha de fer segons els criteris d'amortització acceptats per les normes de comptabilitat de general acceptació. Es considera correcta l'amortització en funció de la vida útil i del percentatge del coeficient lineal màxim aprovat, per al tipus de bé que es tracti, pel Reglament de l'impost de societats vigent.

En el cas de béns immobles, al resultat obtingut de l'operació anterior s'ha d'aplicar el percentatge que resulti de dividir el nombre total de metres quadrats de superfície destinada al projecte, entre els metres quadrats de superfície total del local. En el cas del béns mobles, l'entitat ha d'identificar en la memòria econòmica l'ús del bé que amortitza i la seva relació, directa o indirecta, amb l'acció subvencionada i, a la vegada, en funció d'aquest ús determinar el percentatge d'imputació del bé que ha aplicat en el compte justificatiu.

e) Despeses de comunitat, despeses de manteniment i reparació d'instal·lacions, de subministrament d'electricitat, aigua, combustible per a calefacció (si no està inclòs en l'arrendament), servei de telefonia fixa i servei de neteja. S'han de calcular en funció de la superfície, m² del



local dedicats al projecte respecte dels m² totals i en relació amb l'horari de funcionament del local, i l'horari d'atenció/ús corresponent al projecte. La informació anterior l'ha de declarar l'entitat en el projecte inicial.

f) Despeses de telefonia mòbil i missatgeria: es considera subvencionable el cost específic del consum per tècnic/terminal en el cas de la telefonia i el servei específic en el cas de la missatgeria.

g) Despeses d'execució o adquisició de material tècnic (guies i material didàctic) i material de difusió destinat a la inserció d'usuaris. Adquirir o fer material tècnic i de difusió s'ha d'haver previst en el projecte inicial. Es considera material de difusió: els fullets, díptics o tríptics de caràcter informatiu destinats exclusivament a la captació d'empreses per aconseguir inserir usuaris.

h) Despeses de material fungible. La despesa s'ha d'imputar amb un criteri de despesa efectiva sobre la base del consum real i directe relatiu a l'execució del projecte. En el cas que l'operació no estigui imputada íntegrament al projecte, s'ha de detallar de cada factura el nombre d'unitats imputades al projecte i el seu cost. El SOIB podrà sol·licitar, si no s'ha aportat i es considera necessari, un informe justificatiu dels consums realitzats i la raonabilitat tant de les unitats consumides com del seu cost.

i) Despeses derivades de quotes de lísing i rènting, del mobiliari i els equips utilitzats en el desenvolupament del projecte: són subvencionables els pagaments abonats per l'arrendatari a l'arrendador, i no es consideren com a tals els interessos i altres costos lligats, així com tampoc, en el contracte d'arrendament financer: l'exercici de l'opció de compra, el marge de l'arrendador, les assegurances i els interessos dels costos de refinançament.

j) Despeses d'assessoria laboral, fiscal, de prevenció de riscos laborals i relatius a la gestió de protecció de dades. En relació amb la despesa d'assessoria fiscal, la correcta imputació del cost passa per determinar el volum d'activitat de l'entitat, que, en general, com que es tracta d'entitats sense ànim de lucre, vindrà reflectit en l'execució del pressupost. En el cas de l'assessoria laboral i de prevenció de riscos laborals, el cost elegible s'ha de calcular en consideració a la plantilla adscrita al projecte en relació amb la plantilla mitjana de l'entitat durant el període d'execució d'aquest. La mateixa fórmula s'ha d'aplicar a les despeses de protecció de dades relacionant el nombre d'usuaris totals de l'entitat respecte dels usuaris imputats en el projecte. No obstant l'anterior, en els casos que l'entitat presenti factures en què s'identifiquin les despeses individualitzades per persona treballadora o usuària, s'hi ha d'imputar els cost efectiu resultant.

k) Despeses financeres: únicament són elegibles les despeses financeres (interessos, comissions, etc.) meritades i pagades per l'entitat fins a l'acabament del termini que estableix la convocatòria per presentar la documentació justificativa de la subvenció, resultants d'operacions contractades per l'entitat beneficiària que li permetin avançar l'import dels documents comptables de reconeixement d'obligacions, corresponents a la subvenció concedida, mentre aquests no siguin efectivament pagats, sempre que el tipus d'interès aplicable sigui el del mercat.

l) Honoraris per elaboració i emissió de l'informe d'auditoria: els honoraris que ha de percebre l'auditor per les tasques d'elaboració i emissió de l'informe previst a l'apartat vintè de la convocatòria són despesa subvencionable fins a un import màxim del 3 % de la subvenció concedida.

3. Documentació que suporta la justificació econòmica de la subvenció atorgada

3.1 Documents de despesa

Amb caràcter general, la justificació documental de les despeses s'ha de fer a través de factura, emesa d'acord amb la legislació aplicable o a través de documents de valor probatori de caràcter equivalent a la factura.

En qualsevol cas, en les factures i els documents probatoris equivalents hi ha de figurar una descripció completa i detallada del subministrament del bé o de la prestació del servei corresponent, la data efectiva del subministrament o la prestació del servei i, en el cas de factures de consum, la periodificació d'aquest. Així mateix, la factura ha d'identificar el lloc del subministrament o la prestació.

No s'admeten justificants de despeses que no s'hagin inclòs en el compte justificatiu. Per tant, en la fase d'esmena de documentació no s'admetrà documentació justificativa nova que el SOIB no hagi requerit.

3.2 Estampillat de factures i altres documents

L'entitat ha de presentar els originals de factures o documents de valor probatori equivalent, amb l'estampillat corresponent que ha de contenir, com a mínim, la informació següent:

Despesa cofinançada pel SOIB i el FSE amb càrrec al PO de les Illes Balears xxxxxxxx, en el marc de la convocatòria aprovada per Resolució de xxxxxxxxxx

BOIB núm.: xxxx





Data: xxxxx

% imputació: xxx Import: xxx

Signatura del beneficiari xxxxx

3.3 Justificació dels pagaments

Qualsevol document de despesa ha d'anar acompanyat del justificant de pagament corresponent. No s'admeten pagaments en efectiu per un import superior a 60,00 €. Les particularitats de la justificació dels pagaments i de la possibilitat de fer pagaments en efectiu es troben regulades en l'apartat 18 de la Instrucció 1/2010, de 28 de setembre de 2010, de la Secretaria General de la Conselleria de Turisme i Treball, per la qual s'aprova el manual de justificació de les despeses subvencionables cofinançades pel FSE (BOIB núm. 148, de 14 d'octubre de 2010, i correcció d'errades BOIB núm. 44, de 26 de març de 2011).

Tots els pagaments s'han d'haver fet de manera efectiva amb anterioritat a la finalització del termini establert per justificar la subvenció.

Es considera efectivament pagada la despesa, a l'efecte de considerar-la com a subvencionable, amb la cessió del dret de cobrament de la subvenció a favor dels creditors per raó de la despesa realitzada o amb el lliurament a aquests d'un efecte mercantil, garantit per una entitat financera o companyia d'assegurances.

En qualsevol cas, si feta l'activitat i finalitzat el termini per justificar-ne el pagament, s'hagués pagat només una part de les despeses en que s'hagués incorregut, a efectes de pèrdua del dret de cobrament, se n'ha d'aplicar el principi de proporcionalitat.

3.4 Justificació de les despeses de personal

S'ha d'aportar la documentació següent:

- a) Els contractes dels treballadors/es juntament amb les modificacions i la declaració de la jornada efectivament realitzada a l'objecte de calcular el percentatge d'imputació del treballador/a al projecte.
- b) Declaració del codi CNAE aplicat per l'entitat a l'efecte de determinar la quota de cotització empresarial.
- c) Rebut de salari.
- d) Justificació del pagament del rebut de salari el qual es pot fer mitjançant càrrec individual de cada persona treballadora al compte de l'entitat o ordre de pagament de nòmines al banc acompanyada de la tramesa que detalli de forma individualitzada el pagament a cada treballador/a juntament amb el càrrec per import coincident al total de la tramesa.
- e) Rebut de liquidació o TC1 acompanyat del justificant de pagament corresponent (càrrec bancari, segell que deixi constància inequívoca del pagament efectiu o validació mecànica de l'entitat bancària).
- f) Relació nominal de treballadors (model TC2) degudament signada i segellada per la persona titular de l'autorització concedida per la TGSS.
- g) Retencions i ingressos realitzats a compte de l'IRPF amb el justificant de pagament (model 111).
- h) Caràtula i fulls del resum corresponent anual (model 190) de les retencions practicades a compte de l'IRPF en què figurin els treballadors imputats al projecte.
- i) Quant a les despeses en concepte de desplaçament del personal, a més d'emplenar l'apartat corresponent que figura en el compte justificatiu, l'entitat ha de presentar el full de desplaçaments signat pel/la cap o coordinador/a del projecte. També s'hi podran afegir els rebuts corresponents a despesa d'estacionament i dietes sempre que es justifiqui adequadament. Un model del registre anterior es troba a disposició de les entitats en la pàgina web del SOIB.
- j) En el cas del personal imputat amb tasques "administratives" és necessari aportar el full de control en què quedin enregistrades les tasques dutes a terme pel personal en relació amb el projecte. Aquest full ha d'anar signat per la persona que hagi desenvolupat les tasques i pel/la cap o coordinador/a del projecte.

3.5 Assegurances



Per justificar les despeses derivades d'assegurances s'ha d'aportar el contracte complet subscrit entre la persona o l'entitat beneficiària i la companyia d'assegurances, signat per les parts, i en el qual ha de constar clarament identificada l'operació, les cobertures contractades, el període de cobertura, el nombre de persones assegurades (en el cas de l'assegurança de protecció per als participants del procés) i la prima satisfeta. Per justificar el pagament és necessari aportar el rebut de la prima.

3.6 Despeses de material tècnic, material fungible i material de difusió destinat exclusivament a captar empreses per aconseguir la inserció d'usuaris

L'entitat ha d'especificar per a cada factura el nombre d'unitats imputades al projecte i el seu cost. El SOIB podrà sol·licitar, si no s'ha aportat i ho considera necessari, un informe justificatiu dels consums realitzats i la raonabilitat tant de les unitats consumides com del seu cost. Aquest informe és obligatori en el cas de l'elaboració de guies i materials tècnics per l'entitat.

En el cas de lliurament de material als participants del procés, s'ha de documentar en un rebut que ha de descriure el material lliurat per a l'ús individual signat per la persona receptora.

3.7 Arrendaments

S'ha d'aportar el document que suporti l'operació, per tant, és necessari adjuntar a la justificació econòmica el contracte d'arrendament amb les formalitats establertes en la normativa d'aplicació, juntament, si escau, amb les modificacions posteriors. No es poden imputar conceptes que segons la llei o el contracte d'arrendament no vagin a càrrec de l'arrendatari, llevat que s'hagi pactat així i consti la repercussió en l'arrendatari en els rebuts d'arrendament.

3.8 Lísing i rènting de mobiliari i equips

S'ha d'acompanyar una còpia del contracte de rènting o d'arrendament financer. En cap cas són subvencionables els interessos deutors ni altres costos lligats al contracte. En el cas d'arrendament financer, en el contracte s'ha de determinar si existeix o no l'opció de compra. Si el contracte de rènting no conté una opció de compra i la durada és inferior al període de vida útil de l'actiu a què es refereix el contracte, l'arrendatari ha de demostrar que el rènting era el mètode més rendible per obtenir l'ús dels béns. Si els costos haguessin estat més baixos en cas d'haver-se utilitzat un mètode alternatiu, el cost addicional s'han de deduir de la despesa subvencionable. Si l'entitat beneficiària és propietària d'elements de característiques iguals o semblants que els que han estat arrendats, per poder imputar la despesa ha d'explicar en els criteris d'imputació la necessitat d'aquest arrendament. Per justificar la despesa i el pagament s'ha d'aportar el contracte d'arrendament i els rebuts amb el càrrec bancari corresponent.

3.9 Amortitzacions de béns

S'ha d'aportar la documentació següent:

- Les factures d'adquisició d'aquests elements i els justificants de pagament. En el cas de béns immobles s'han d'aportar les escriptures de compravenda de l'immoble i factures i altres documents de despesa activades com a major valor d'adquisició de l'immoble.
- Un escrit signat per la persona responsable de l'entitat que indiqui que les despeses corresponen a inversions registrades oficialment en la comptabilitat de l'entitat beneficiària de la subvenció i que indiqui si s'ha obtingut alguna subvenció per finançar l'adquisició dels béns amortitzables.
- Un quadre que consigni les dades relatives a l'amortització de cada element, que ha de contenir: valor d'adquisició i valor residual del bé que s'amortitza; la data d'inici de l'ús del bé, en el cas que no sigui la de la factura d'adquisició i vida útil del bé; mètode i percentatge d'amortització aplicat; quota anual d'amortització; criteri d'imputació a la subvenció (hores d'ús operació/hores d'ús anual, superfície d'ús operació/superfície total, etc.), i cost total imputat al projecte subvencionat.

3.10 Telefonia mòbil

L'entitat, juntament amb les factures corresponents, ha d'aportar al SOIB una relació del personal tècnic i el nombre de telèfon que té assignat, el consum efectuat i els descomptes aplicats a la factura. La despesa ha de ser proporcional al percentatge de jornada que el tècnic o tècnica realitzi.

3.11 Impost sobre el valor afegit

L'IVA es considera despesa elegible sempre que sigui efectivament suportat per l'entitat i, per tant, suposi una major despesa per a aquest per motiu de la normativa que ho regula. En aquest supòsit, l'entitat ha d'aportar el certificat d'exempció pel fet de tractar-se d'una entitat de caràcter social a l'efecte del que disposa l'article 20.1 de la Llei 37/1992 (exempcions en operacions interiors), així com també el model 390 (resum anual d'IVA) en què figuri, si escau, la prorrata aplicada.





3.12 Retencions a compte de l'impost sobre les persones físiques (IRPF)

Si la despesa efectuada per l'entitat ha estat subjecta a una retenció a compte de l'IRPF, s'ha d'adjuntar a la memòria econòmica el model d'ingrés de les retencions practicades, amb el justificant de pagament corresponent, i la caràtula i els fulls del model del resum anual presentat de les retencions practicades, en què figuri la retribució percebuda per la persona que suporta la retenció i la retenció practicada a aquesta.

3.13 Despeses financeres

Per justificar aquest tipus de despeses s'ha d'aportar el document de formalització de l'operació financera juntament amb la documentació acreditativa de la meritació i el pagament de les despeses.

3.14 Honoraris per elaborar i emetre l'informe d'auditoria

S'ha d'aportar el contracte subscrit entre la persona beneficiària i l'auditor/a i la factura o minuta que ha emès.

4. Altres consideracions per a la justificació correcta de la subvenció

a) Necessitat de la despesa i període elegible

Són subvencionables les despeses relacionades en l'apartat 1 d'aquest annex sempre que responguin de manera indubtable a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultin estrictament necessàries.

Únicament són elegibles les despeses meritades en el període d'execució del projecte, d'acord amb els terminis d'execució determinats en l'apartat 16 de la convocatòria i, per tant, si escau, per a una imputació correcta, s'ha de calcular la part proporcional de la despesa corresponent.

En la justificació de les despeses elegibles, ha de quedar acreditada la relació directa entre aquestes i la realització de les activitats objecte del projecte subvencionat.

b) Comptabilitat separada

L'entitat beneficiària ha d'acreditar que disposen d'un sistema comptable o una codificació separada eficaç que sigui capaç d'identificar adequadament les despeses imputades al projecte, parcialment o íntegrament. Aquesta obligació es deriva de l'article 60 del Reglament (CE) núm. 1083/2006, que regula les funcions de l'autoritat de gestió, que diu: "S'assegura que els beneficiaris i d'altres organismes participants en l'execució de les operacions mantenen un sistema de comptabilitat separat o un codi comptable adequat en relació amb totes les transaccions relacionades amb l'operació, sense perjudici de les normes de comptabilitat nacional."

La finalitat és garantir que les despeses objecte de la subvenció estan clarament identificades en la comptabilitat de l'entitat.

c) Raonabilitat i preu de mercat

El SOIB podrà determinar la raonabilitat de l'import de la despesa perquè en qualsevol cas s'ha de considerar que la gestió dels fons públics, que en aquest cas es realitza a través de tercers, està sotmesa a criteris d'eficiència i economia. D'aquesta manera, no es financen les despeses que tot i estar correctament justificades des del punt de vista formal, no són considerades estrictament necessàries per a la correcta execució i consecució dels objectius del projecte o el seu import sigui desproporcionat, tant pel que fa al projecte i als objectius, com als preus de mercat. En aquest sentit, en cap cas poden superar el valor de mercat.

En el cas de contractacions superiors als límits establerts en l'article 31 de la Llei general de subvencions (en el cas de subministrament de béns o prestacions de serveis superiors a 18.000 €, IVA no inclòs), el beneficiari ha de fer un procediment de licitació en el qual ha de sol·licitar un mínim de tres ofertes a distints proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les característiques especials de les despeses subvencionables, no hi hagi en el mercat un nombre suficient d'entitats que subministrin aquest tipus de bé o prestin aquest tipus de servei, o excepte que la despesa s'hagi efectuat abans de la sol·licitud de la subvenció. L'elecció del proveïdor s'ha de fer d'acord amb criteris d'eficiència i economia i s'ha de justificar expressament en la memòria quan no recaigui en la proposta econòmica més favorable. En aquest sentit, s'ha d'aplicar el procediment descrit en l'apartat 2.1 de la Instrucció 1/2012 de la directora del SOIB, de 16 d'abril de 2012 (BOIB núm. 69, de 15 de maig).

En el cas de concertació de serveis o adquisició de béns amb entitats vinculades, si es detecta que la finalitat única de la despesa és cercar un increment de costos, s'ha de presentar el 'cost real' de les despeses.

Pel que fa a les despeses relacionades amb la superfície dels immobles, el SOIB podrà determinar una superfície, a l'efecte del càlcul de les



despeses subvencionables, inferior a la declarada per l'entitat quan, en funció de les característiques del projecte (nombre d'usuaris que s'han d'atendre, nombre de tècnics del projecte, visites realitzades als immobles, etc.) es consideri que la superfície declarada no és proporcional a les necessitats del projecte i, per tant, aquest excés de superfície no compleix amb el requisit de despesa "estrictament necessària" de la Llei de subvencions.

d) Vinculació entre entitats

Juntament amb la memòria econòmica final, l'entitat ha d'adjuntar una declaració jurada del representant legal que signa el compte justificatiu, sobre l'existència o no de vinculació amb els creditors/arrendadors de serveis i/o subministraments imputats en la justificació. Aquesta declaració ha de ser específica en el cas de l'existència de lloguers de locals, mobiliari o equips.

e) Pressupost aprovat, modificacions posteriors i desviacions del pressupost del projecte

Una vegada aprovat el projecte, juntament amb el pressupost presentat, no s'admetran modificacions en els imports ni en les partides, ni desviacions i/o compensacions entre aquestes, superiors al 5 %, llevat de causes excepcionals degudament motivades i valorades pel SOIB. En cap cas s'admetran desviacions o compensacions entre les despeses del bloc A que comprèn els apartats 1.1, 1.2 i 1.3 i les del bloc B corresponent a l'apartat 1.4 relatives a altres despeses.

En el cas de desviacions d'execució a la baixa en el pressupost aprovat i l'executat finalment que siguin superiors al 10 %, l'entitat haurà d'explicar les causes d'aquesta desviació i justificar convenientment en la memòria final que la manca d'execució del pressupost inicialment previst no ha suposat una minoració de l'atenció d'usuaris, ni de la qualitat ni dels objectius del projecte aprovat.

5. Liquidació final de la subvenció

Vista la documentació justificativa de la subvenció, previ l'informe favorable dels serveis tècnics i, si escau, fetes les comprovacions que es considerin oportunes sobre la documentació justificativa presentada, el SOIB liquidarà la subvenció, en funció del nombre d'usuaris inserits. Així, l'import final de la subvenció serà el resultat d'aplicar, a l'import elegible, els percentatges següents:

Percentatge d'inserció assolit	Import subvenció
Igual o superior al 20 %	100 % del cost usuari-elegible pel nombre d'usuaris atesos
Igual o superior al 10 % i inferior al 20 %	98 % del cost usuari-elegible pel nombre d'usuaris atesos
Igual o superior al 5 % i inferior al 10 %	96 % del cost usuari-elegible pel nombre d'usuaris atesos
Inferior al 5 %	90 % del cost usuari-elegible pel nombre d'usuaris atesos

ANNEX 2

Normes d'actuació dels auditors; abast i contingut (model) de l'informe d'auditoria per a la justificació econòmica

Per a la correcta aplicació de la previsió de l'apartat vintè de la present convocatòria de subvencions, amb l'objecte de donar compliment a la normativa d'aplicació en matèria de justificació de subvencions, i especialment pel que fa a les exigències de la Unió Europea en matèria de finançament amb fons europeus, l'auditor/a ha de conèixer de forma clara l'abast dels treballs que s'han de dur a terme i el contingut de l'informe que s'ha d'emetre una vegada finalitzada la revisió, així com el règim que regula les actuacions professionals dels auditors de comptes en la realització dels treballs de revisió de comptes justificatius.

En qualsevol cas, l'actuació dels auditors de comptes en la realització dels treballs de revisió dels comptes justificatius de les subvencions objecte d'aquesta convocatòria s'ha de fer d'acord amb l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig, que aprova la norma d'actuació dels auditors de comptes en la realització dels treballs de revisió de comptes justificatius de subvencions, en l'àmbit del sector públic estatal, previst en l'art. 74 del Reglament de la Llei general de subvencions, i d'acord amb les normes que s'estableixen en aquest annex a la convocatòria, el qual ha estat informat per la Intervenció General de la Comunitat Autònoma.

1. Designació de l'auditor/a

L'auditoria l'ha de dur a terme un/a auditor/a de comptes inscrit/a com a exercent en el Registre oficial d'auditors de comptes, que depèn de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes (ICAC), sotmès a les normes vigents d'auditoria de comptes en matèria d'independència i



incompatibilitats, diligència professional, secret professional, honoraris i papers de treball.

En els casos en què la persona beneficiària estigui obligada a auditar els comptes anuals per un auditor sotmès al Reial decret legislatiu 1/2011, d'1 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'auditoria de comptes, la revisió del compte justificatiu es durà a terme pel mateix auditor. En el supòsit en què el beneficiari no estigui obligat a auditar els comptes anuals, la designació de l'auditor de comptes serà realitzada per ell mateix.

2. Contracte a subscriure entre l'auditor/a i l'entitat beneficiària de la subvenció

L'auditor/a i l'entitat beneficiària han de subscriure un contracte l'objecte del qual serà única i exclusivament l'elaboració i emissió de l'informe d'auditoria regulat en aquest annex, que ha de contenir com a mínim la informació següent:

1. Obligació de la entitat beneficiària de confeccionar i facilitar a l'auditor/a tots els documents compresius del compte justificatiu, tots els documents probatoris necessaris per aplicar els procediments i la realització de les verificacions i comprovacions previstes a aquest annex i de posar a disposició de l'auditor la totalitat dels llibres, registres i documents que li siguin sol·licitats per fer la revisió.
2. Obligació de l'auditor/a de fer la revisió i emetre un informe d'acord amb el que estableix la present convocatòria, les bases reguladores de la subvenció o la resolució de concessió i la resta de normativa aplicable.
3. Submissió al que disposa la normativa vigent sobre auditoria de comptes en relació amb la independència i les incompatibilitats de l'auditor/a.
4. Deure de confidencialitat de l'auditor/a i el personal al seu càrrec d'acord amb el que estableix aquest annex.
5. Compromís de l'entitat beneficiària d'autoritzar la comunicació entre auditors prevista en aquest annex.
6. Planificació temporal de la revisió i termini de lliurament de l'informe.
7. Honoraris que ha de percebre l'auditor/a, amb indicació de les hores estimades per fer el treball. Aquests honoraris són despesa subvencionable d'acord amb l'establert a l'apartat vintè d'aquesta convocatòria.

L'entitat beneficiària està obligada a facilitar al SOIB una còpia compulsada del contracte juntament amb la documentació justificativa de la subvenció.

3. Principis que han de regir en l'actuació del l'auditor/a

L'auditor/a és responsable de la realització del seu treball de revisió d'acord amb la present convocatòria, aplicant els procediments establerts en el present annex i en la resta de normativa aplicable, i ha d'emetre, com a resultat del treball realitzat, un informe que ha de detallar les comprovacions realitzades i es posaran de manifest totes les circumstàncies que poguessin suposar un incompliment per part del beneficiari de la subvenció de la normativa d'aplicació o de les concretes condicions imposades per percebre la subvenció. En tot cas l'auditor/a ha de proporcionar informació suficient a l'òrgan gestor per poder concloure respecte d'això.

4. Obligacions del beneficiari

El beneficiari de la subvenció té l'obligació de preparar el compte justificatiu i presentar-lo davant el SOIB juntament amb l'informe de l'auditor/a, d'acord amb la legislació vigent d'aplicació en matèria de subvencions, les bases reguladores de la subvenció i les particularitats que s'estableixen en aquesta convocatòria i, si escau, en la resolució de concessió de la subvenció.

La justificació realitzada a través de l'informe d'auditor/a no suposa, en cap cas, la exoneració de l'obligació per als beneficiaris del compliment de l'obligació de recaptar i conservar tota la documentació comptable, factures i d'altres documents de valor probatori durant el temps establert en la lletra m) de l'apartat divuitè de la convocatòria.

5. Abast de l'auditoria

L'auditoria estendrà el seu contingut a la justificació econòmica del projecte subvencionat i ha de comprovar l'elegibilitat, la subvencionabilitat i la legalitat material i formal de totes i cadascuna de les despeses incloses en el compte justificatiu, així com dels pagaments d'aquestes, efectuades en l'execució del projecte. A aquest efecte s'ha de considerar el pressupost aprovat i vigent en el moment de la justificació, tenint en consideració les modificacions possibles que hi hagués pogut haver.

Les revisions que realitzin els auditors no es podran fer mitjançant tècniques de mostreig.



El SOIB podrà dur a terme totes les comprovacions que consideri oportunes sobre la documentació justificativa presentada amb l'objecte de verificar les conclusions dels informes dels auditors.

6. Procediments que ha d'aplicar l'auditor/a

Per emetre l'informe, l'auditor ha de comprovar l'adequació del compte justificatiu de la subvenció presentat pel beneficiari mitjançant els procediments següents:

1. L'auditor/a ha de determinar i analitzar la normativa reguladora de la subvenció, així com la convocatòria i la resolució de concessió, juntament amb tota la documentació que puguin determinar les obligacions imposades al beneficiari i a l'auditor respecte de la revisió que s'ha de fer.
2. L'auditor/a ha de requerir el compte justificatiu i ha de comprovar que aquest conté, a més de tots els elements determinats en l'article 74 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, els determinats per les bases reguladores i la convocatòria. També ha de comprovar que el compte justificatiu ha estat subscrit per persona amb poder suficient.
3. Si l'entitat ha estat auditada, l'auditor/a ha de requerir l'informe d'auditoria de comptes corresponent i ha de comunicar el seu encàrrec a l'auditor de comptes de l'entitat, al qual requerirà perquè li proporcioni, prèvia autorització de l'entitat beneficiària, qualsevol informació coneguda per aquest que pugués condicionar o limitar el treball de revisió del compte justificatiu.
4. L'auditor/a ha de revisar el projecte aprovat i la memòria d'actuació que hi pertoqui, amb l'objectiu de detectar possibles incongruències entre la informació del projecte, la memòria i els documents que serveixin de base per fer la revisió de la justificació econòmica de la subvenció, en especial per determinar que les despeses responen de manera indubtable a la naturalesa de la activitat subvencionada i compleixen amb el requisit de necessitat establert en l'article 31 de la Llei general de subvencions.
5. L'auditor/a ha de comprovar que la memòria econòmica conté, com a mínim, una relació classificada de totes les despeses que ha suposat l'execució del projecte aprovat, amb indicació del creditor i del document, l'import, la data d'emissió i la data de pagament, així com el percentatge i l'import d'imputació d'aquestes a la subvenció, i indicació i explicació de les desviacions esdevingudes. Si escau, declaració dels ingressos obtinguts, amb indicació de l'import i de la procedència. El model de memòria econòmica es facilita en el web <<http://www.soib.es>>.

Les especificitats respecte de les despeses subvencionables i la manera de justificar-les es determinen en l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

L'auditor/a ha de revisar totes les despeses relacionades en la memòria i ha de fer les comprovacions i verificacions relacionades en aquest annex. Així, l'auditor/a ha de:

- a) Comprovar la classificació correcta de les despeses en la memòria econòmica segons el contingut de les bases reguladores i les especificitats de la convocatòria.
- b) Sol·licitar al beneficiari una declaració detallada de la totalitat dels recursos obtinguts per al finançament de l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la procedència. Sobre la base d'aquesta informació i de les condicions imposades al beneficiari per percebre la subvenció objecte de la revisió, l'auditor ha de determinar possibles supòsits d'incompatibilitat o excés de finançament.
- c) Sol·licitar i analitzar la documentació original que suporta cadascuna de les despeses que s'inclouen en el compte justificatiu.

Aquesta documentació original s'ha de marcar amb un segell que ha de contenir com a mínim la informació que s'indica a l'annex 1. L'auditor ha de verificar el segellat correcte dels justificants.

S'ha de determinar, per a cada una de les despeses, que es compleixen els requisits establerts en la normativa aplicable, especialment en les bases i en aquesta convocatòria, per considerar-les com a despeses elegibles, en els termes que preveu l'article 31 de la Llei general de subvencions, en el sentit que es tracten de despeses que de manera indubtable responen a la naturalesa de l'activitat subvencionada, són estrictament necessàries per dur-la a terme i es fan en el termini establert en la convocatòria, tenint en compte que en cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables pot ser superior al valor de mercat.

S'ha de motivar suficientment el fonament de l'exclusió de les despeses que s'hagin considerat com a no elegibles, amb indicació, si escau, de la norma, base o apartat de la convocatòria que no compleixen.

Aquestes revisions també han d'incloure la comprovació que les despeses incloses en el compte justificatiu hagin estat efectivament pagades, de la manera que estableix l'annex 1 de la convocatòria i la Instrucció 1/2010, de 28 de setembre, de la Secretaria General de la Conselleria de Turisme i Treball, per la qual s'aprova el manual de justificació de les despeses subvencionables cofinançades pel FSE (BOIB núm. 148, de 14 d'octubre, i correcció d'errades BOIB núm. 44, de 26 de març de 2011).



d) En relació amb les «altres despeses», l'auditor/a ha de comprovar que la quantia no supera el límit del 25 % del cost total justificat del projecte. Així mateix, ha de comprovar que el beneficiari ha imputat les despeses al projecte subvencionat, en funció de la seva naturalesa i d'acord amb els criteris fixats en l'annex 1 de la convocatòria.

e) L'auditor també ha de comprovar que les desviacions produïdes amb el pressupost aprovat s'ajusten als límits estipulats en l'annex 1 de la convocatòria, d'acord amb l'explicació que n'ha de fer el beneficiari.

f) Comprovar que el beneficiari ha deixat constància, mitjançant comptabilitat separada o un codi comptable adequat, de la percepció i l'aplicació de la subvenció en els llibres de comptabilitat o en els llibres de registre que, si escau, ha de dur el beneficiari d'acord amb la legislació mercantil que li sigui aplicable, respecte de la resta d'activitats que duu a terme.

g) Comprovar que no s'ha produït la subcontractació de l'activitat subvencionada, ja que es prohibeix expressament en la convocatòria.

h) En el cas que l'entitat contracti subministraments o serveis amb entitats vinculades s'ha de comprovar que es compleix el que disposen els apartats II.8 i II.9 de la Instrucció 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontractació de l'activitat subvencionada (BOIB núm. 69, de 15 de maig).

i) Si escau, comprovar que s'ha realitzat el procés de licitació previst en l'apartat II.1) de la Instrucció 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontractació de l'activitat subvencionada, a l'efecte del que preveu l'article 40.3 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de Subvencions, per a les despeses que superin uns imports determinats. També s'ha de comprovar que no s'ha fraccionat l'objecte de les despeses per tal d'evitar l'aplicació dels requisits establerts en aquest article.

j) En el supòsit d'existència de romanents per subvenció no aplicada, l'auditor/a ha de comprovar la carta de pagament amb inclusió dels interessos corresponents i el seu ingrés a favor de la Tresoreria de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

k) S'ha de verificar que les despeses de publicitat imputades al projecte corresponen a actuacions de difusió del projecte i que compleixen amb el que estableix l'apartat 22è de la convocatòria. Així mateix, l'auditor/a ha de verificar que s'ha lliurat una còpia de tota la publicitat, la documentació escrita, els anuncis o la senyalització que hagi utilitzat el beneficiari, en què consti el cofinançament del SOIB i de l'FSE, d'acord amb l'apartat 22.3 de la convocatòria.

l) Finalitzat el treball i abans de l'emissió de l'informe, l'auditor/a ha de sol·licitar a l'entitat beneficiària una carta signada per la persona que va subscriure el compte justificatiu en la qual s'ha d'indicar que s'ha informat l'auditor/a sobre totes les circumstàncies que poguessin afectar la correcta percepció, aplicació i justificació de la subvenció, a més de totes les manifestacions que siguin rellevants i suposin una evidència addicional per a l'auditor sobre els procediments realitzats.

7. Deures de secret i custòdia

1. En relació amb els deures de secret i custòdia s'aplica de manera general la normativa establerta en el Reial decret legislatiu 1/2011, d'1 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'auditoria de comptes i en el Reial decret 1517/2011, de 31 d'octubre que la desenvolupa, d'acord amb les particularitats següents:

a) En relació amb el deure de secret, en qualsevol cas, tenen accés a tota la documentació relativa a la revisió realitzada tant l'òrgan concedent de la subvenció i els òrgans de control financer corresponents de la subvenció, com els que estiguin autoritzats per Llei o designats per resolució judicial.

b) Pel que fa a la custòdia de la documentació, l'auditor/a ha de mantenir un arxiu de documentació acreditatiu del treball de revisió que ha realitzat, i que suporta l'informe que ha emès.

Amb caràcter general, aquesta documentació ha de contenir i s'ha de preparar d'acord amb el que preveu la normativa d'auditoria de comptes respecte dels papers de treball. En particular, aquesta informació ha de contenir:

b.1) Tota la documentació a què es refereix el punt d'aquest annex referent als procediments que ha d'aplicar l'auditor/a.

b.2) Els procediments aplicats per l'auditor/a, deixant constància de l'evidència obtinguda per l'auditor/a amb indicació del mitjà concret utilitzat, els aspectes analitzats i qualsevol informació que resulti necessària per identificar el document, el registre o, en general, la font d'informació de l'auditor/a.

El deure de custòdia de la documentació es refereix a un període mínim de 8 anys. En cas d'existència de normativa específica respecte d'això, com és el cas de subvencions amb cofinançament del Fons Social Europeu, s'han de respectar els terminis que aquesta estableixi. Aquest període comença a comptar a partir de la data d'emissió de l'informe. Transcorregut aquest termini, l'auditor/a podrà sol·licitar al



beneficiari de la subvenció la confirmació que ha prescrit el dret de l'Administració concedent per exigir reintegraments i que no està en curs cap actuació de comprovació o control. Si el beneficiari de la subvenció no contesta el requeriment anterior en un termini de 60 dies naturals, l'auditor queda eximit del deure de custòdia de la documentació.

8. Contingut (model) de l'informe d'auditoria per a la justificació econòmica d'ajuts per posar en pràctica processos d'inserció per a l'ocupació de col·lectius vulnerables

A) Introducció

Informe destinat al Servei d'Ocupació de les Illes Balears per a la justificació econòmica dels ajuts per posar en pràctica processos d'inserció per a l'ocupació de col·lectius vulnerables convocats mitjançant la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats i presidenta del SOIB, de 17 de desembre de 2013, mitjançant la modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe de l'auditor, regulat en l'article 74 del 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.

B) Identificació de l'auditor, l'òrgan gestor de la subvenció, l'entitat beneficiària, la subvenció auditada i l'abast temporal de les actuacions verificades

[Identificació de l'auditor/a], amb NIF/CIF XXXXXXXXXX, i domicili social XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estic inscrit com a exercent en el Registre oficial d'auditors de comptes dependent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes (ICAC), i m'han contractat per emetre l'informe d'auditoria al compte justificatiu de la subvenció concedida pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears a l'entitat XXXXXXXXXX, mitjançant la Resolució de data XX-XX-XXXX, amb l'objecte de posar en pràctica processos d'inserció per a l'ocupació de col·lectius vulnerables.

Òrgan gestor de la subvenció: Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)

Dades de l'entitat beneficiària:

- Entitat beneficiària: xxxxx

- NIF: xxxxx

- Adreça a l'efecte de notificacions: xxxxxxxx

- Representant legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

DNI:

Dades generals del projecte subvencionat "[Nom del projecte]":

Pressupost aprovat :

BLOC A		
	Les despeses d'aquest bloc han de constituir com a mínim el 75% del cost total del projecte	
1.1.a	PERSONAL DE COORDINACIÓ	
1.1.b	PERSONAL TÈCNIC	
1.2.	DESPLAÇAMENTS PERSONAL TÈCNIC I COORDINACIÓ	
1.3.	ASSEGURANÇA USUARIS DEL SERVEI	
	SUBTOTAL	
BLOC B		
1.4	ALTRES DESPESES (Amb el límit del 25% del cost total del projecte)	
a)	Despeses de personal d'administració de l'entitat	
b)	Guies i material per als participants en el procés	
	M a t e r i a l f u n g i b l e	
	Fullets, díptics, tríptics destinats exclusivament a la captació d'empreses per aconseguir la inserció d'usuaris	
	Lloguer/amortització d'immobles	
	D'altres necessàries en relació amb el immobles adscrits al projecte (despeses de comunitat,	



c)	incloent-hi les taxes d'incineració i l'impost de bens immobles, etc)	
	Assegurança/es del/s immoble/s	
d)	Amortització, lísing o rènting de mobiliari i equipaments necessaris per al desenvolupament del projecte	
e)	Despeses de manteniment i reparació d'equips, instal·lacions i elements afectes de manera directa o indirecta al projecte	
f)	Subministraments d'energia elèctrica, aigua i de combustible per a calefacció	
	Serveis de telefonia fixa, mòbil i missatgeria	
	Neteja	
g)	Assessoria fiscal i laboral	
	Servei de prevenció de riscos laborals	
	Gestió de protecció de dades	
h)	Despeses financeres	
	SUBTOTAL	
	PRESSUPOST PROJECTE	
	HONORARIS AUDITOR (import màxim del 3% de la subvenció concedida)	
	PRESSUPOST PROJECTE + HONORARIS AUDITOR	
	APORTACIÓ ENTITAT/ALTRES FONDS DE FINANÇAMENT	
	SUBVENCIÓ SOL·LICITADA AL SOIB	

Data d'inici:**Data de finalització:****Subvenció sol·licitada:****Subvenció total atorgada:****% que representa la subvenció sobre el cost del projecte:****Eix i tema prioritari del Programa Operatiu del FSE:****C) Normativa reguladora**

-Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el Reglament de desplegament, el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

- Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions.

- Decret legislatiu 1/2005, de 24 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

- Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, de 10 d'octubre de 2013, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria de polítiques actives d'ocupació gestionades pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (BOIB núm. 146, de 24 d'octubre).

- Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats i presidenta del Servei d'Ocupació de les Illes Balears de 17 de desembre de 2013 per la qual s'aprova la convocatòria d'ajuts per posar en pràctica processos d'inserció per a l'ocupació de col·lectius vulnerables amb el cofinançament en un 50 % del Fons Social Europeu, en el marc del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2007-2013 (CCI 2007.ES.052.PO.005) "Competitivitat regional i ocupació", eix 2, tema prioritari 71, o del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2014-2020.

- Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig, per la qual s'aprova la norma d'actuació dels auditors de comptes en la realització dels treballs de revisió de comptes justificatius de subvencions en l'àmbit del sector públic estatal, que preveu l'article 74 del Reglament de la Llei 38/2008, de 17 de novembre, general de subvencions, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.





I tota la normativa que li sigui d'aplicació.

D) Normes tècniques aplicades al treball d'auditoria

L'auditor/a ha d'especificar, si ho considera oportú, les normes aplicades al treball efectuat.

E) Responsabilitat de l'entitat beneficiària

L'entitat beneficiària ha de conservar la documentació original justificativa de les despeses corresponents al projecte subvencionat durant el període establert en el punt 18è de la convocatòria.

F) Col·laboració auditor beneficiari

El beneficiari de la subvenció ha facilitat tota la informació sol·licitada per l'auditor per realitzar el treball de revisió, excepte pel que fa al següent:

G) Procediments aplicats i resultats obtinguts

- S'ha verificat la naturalesa, l'import i les característiques de la totalitat de les despeses del compte justificatiu, que corresponen a la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció i que són estrictament necessàries per al projecte subvencionat, d'acord amb la Resolució de concessió, les bases reguladores de la subvenció, la convocatòria i la normativa d'aplicació que correspongui.

- S'ha comprovat que les despeses han estat efectivament produïdes i abonades dins els terminis establerts i es corresponen raonablement amb el contingut del projecte aprovat i amb la memòria d'actuació.

- A continuació, s'indiquen les despeses que es considera que s'han de reclassificar:

Núm. justificant	Import	Objecte	Apartat en què l'entitat beneficiària l'havia classificada	Apartat en què correspon estar classificada

- En relació amb els costos que necessàriament s'han d'imputar de manera prorratejada, s'ha comprovat la realitat de les variables utilitzades i l'aplicació dels criteris establerts en l'annex 1 de la convocatòria.

- S'ha comprovat l'admissibilitat i elegibilitat de totes les despeses del compte justificatiu, d'acord amb els criteris establerts en l'annex 1 de la convocatòria i, en qualsevol cas, en els termes que preveu l'art. 31 de la Llei general de subvencions i la resta de normativa d'aplicació.

- En relació amb les comprovacions anteriors, s'indiquen a continuació les despeses que, totalment o parcialment, no s'han considerat elegibles, amb motivació del fonament de la seva exclusió i indicació, si escau, de la norma, base o apartat de la convocatòria que no compleixen.

Núm. justificant	Data	Import	Objecte	% imputació	Despesa imputada pel beneficiari	Despesa elegible per l'auditor	Motivació exclusió

- S'ha comprovat la documentació original utilitzada per justificar la subvenció (factures, nòmines, TC de la Seguretat Social, models tributaris, pòlisses d'assegurances, justificants de pagaments, documents amb valor probatori, etc.) i que aquestes factures i la resta de documents probatoris s'ajusten a la legislació corresponent en cada cas.

- S'ha verificat que aquesta documentació original s'ha marcat amb un segell que conté, com a mínim, la informació que s'indica en l'annex 1 de la convocatòria i indica el percentatge que s'imputa a l'acció concreta.

- S'ha comprovat que les desviacions produïdes amb el pressupost aprovat s'ajusten als llistats estipulats a l'annex 1 de la convocatòria, d'acord amb l'explicació que n'ha fet el beneficiari.

- L'entitat no ha estat auditada. (Si és el cas: l'auditor ha requerit l'informe d'auditoria de comptes corresponent i n'ha comunicat l'encàrrec a l'auditor de comptes de l'entitat, al qual ha requerit perquè li proporcionï, prèvia autorització de l'entitat beneficiària, qualsevol informació



coneguda per aquest que pogués condicionar o limitar el treball de revisió del compte justificatiu).

- S'ha comprovat que el beneficiari ha deixat constància, mitjançant comptabilitat separada o un codi comptable adequat, de la percepció i l'aplicació de la subvenció en els llibres de comptabilitat o en els llibres de registre que, si escau, ha de dur el beneficiari d'acord amb la legislació mercantil que li sigui aplicable, respecte de la resta d'activitats que duu a terme.

- S'ha verificat que el beneficiari no ha subcontractat l'activitat subvencionada, la qual cosa no està permesa en aquesta convocatòria.

- En el cas que l'entitat hagi contractat subministraments o serveis amb entitats vinculades, s'ha comprovat que es compleix el que disposen els apartats II.8 i II.9 de la Instrucció 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontractació de l'activitat subvencionada (BOIB núm. 69, de 15 de maig).

- Si escau, s'ha comprovat que s'ha fet el procés de licitació previst a l'apartat II.1 de la Instrucció 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontractació de l'activitat subvencionada, a l'efecte del que preveu l'article 40.3 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions, per a les despeses que superin determinats imports. També s'ha comprovat que no s'ha fraccionat l'objecte de les despeses per tal d'evitar l'aplicació dels requisits establerts en aquest article.

- S'ha verificat l'existència de la carta de pagament amb inclusió dels interessos corresponents i el seu ingrés a favor de la Tresoreria de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en el supòsit d'existència de romanents per subvenció no aplicada.

- S'han verificat els ajuts percebuts pel beneficiari d'altres ens públics o privats per al mateix projecte subvencionat. S'han pogut constatar els supòsits d'incompatibilitat següents o excés de finançament:

Núm. justificant	Data	Import	Objecte	% imputació beneficiari	Import imputat pel beneficiari	% imputació altres ajuts	Import imputació altres ajuts

- S'ha verificat que les despeses de publicitat imputades al projecte corresponen a actuacions de difusió del projecte i que aquestes han complert amb l'establert en l'apartat vint-i-dosè de la convocatòria. Així mateix, l'auditor/a ha verificat que s'ha lliurat una còpia de tota la publicitat, la documentació escrita, els anuncis o la senyalització que hagi utilitzat el beneficiari, en què consti el cofinançament del SOIB i de l'FSE, d'acord amb l'apartat 22.3 de la convocatòria.

H) Resultat de les comprovacions realitzades El treball realitzat s'ha basat en els procediments detallats a l'apartat G) i segons la documentació aportada per l'entitat beneficiària, s'han obtingut els resultats següents:

BLOC A				
	Les despeses d'aquest bloc han de constituir com a mínim el 75% del cost total del projecte	Pressupost aprovat	Despesa imputada per l'entitat	Despesa correctament aplicada
1.1.a	PERSONAL DE COORDINACIÓ			
1.1.b	PERSONAL TÈCNIC			
1.2.	DESPLAÇAMENTS PERSONAL TÈCNIC I COORDINACIÓ			
1.3.	ASSEGURANÇA USUARIS DEL SERVEI			
	SUBTOTAL			
BLOC B				
1.4	ALTRES DESPESES (Amb el límit del 25% del cost total del projecte)			
a)	Despeses de personal d'administració de l'entitat			
	Guies i material per als participants en el procés			
	Material fungible			
b)				



	Fullets, díptics, tríptics destinats exclusivament a la captació d'empreses per aconseguir la inserció d'usuaris			
c)	Lloguer/amortització d'immobles			
	D'altres necessàries en relació amb el immobles adscrits al projecte (despeses de comunitat, incloent-hi les taxes d'incineració i l'impost de bens immobles, etc)			
	Assegurança/es del/s immoble/s			
d)	Amortització, lísing o rènting de mobiliari i equipaments necessaris per al desenvolupament del projecte			
e)	Despeses de manteniment i reparació d'equips, instal·lacions i elements afectes de manera directa o indirecta al projecte			
f)	Subministraments d'energia elèctrica, aigua i combustible per a calefacció			
	Serveis de telefonia fixa, mòbil i missatgeria			
	Neteja			
g)	Assessoria fiscal i laboral			
	Servei de prevenció de riscos laborals			
	Gestió de protecció de dades			
h)	Despeses financeres			
	SUBTOTAL			
	PRESSUPOST PROJECTE			
	HONORARIS AUDITOR (import màxim del 3% de la subvenció concedida)			
	PRESSUPOST PROJECTE + HONORARIS AUDITOR			
	APORTACIÓ ENTITAT/ALTRES FONDS DE FINANÇAMENT			
	SUBVENCIÓ SOL·LICITADA AL SOIB			

Com a resultat del treball realitzat, us informam que no s'han trobat fets ni circumstàncies que puguin suposar incompliments de la normativa aplicable o de les condicions imposades a [identificació del beneficiari de la subvenció] per percebre la subvenció identificada en l'apartat B) d'aquest informe.

[En cas contrari, quan es detectin fets o incidències rellevants, el paràgraf que s'ha d'incloure és el següent]

Com a resultat del treball realitzat, us informam dels fets o circumstàncies que poden suposar incompliments de la normativa aplicable o de les condicions imposades a [identificació del beneficiari de la subvenció] per percebre la subvenció identificada en l'apartat B) d'aquest informe:

1. fet 1:
2. fet 2:
3. etc.

I) Limitacions a l'abast

Posar de manifest les limitacions que s'hagin produït en el procés del treball i dels procediments que l'auditor/a no hagi pogut realitzar, si escau, amb indicació de la causa.

Aquest informe no té la naturalesa d'auditoria de comptes ni es troba sotmès al Reial decret legislatiu 1/2011, d'1 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'auditoria de comptes, i per tant, no expressa una opinió d'auditoria en els termes prevists en la citada normativa.

Finalitzat el treball i abans d'emetre l'informe, l'auditor/a ha sol·licitat a l'entitat beneficiària una carta signada per la persona que subscriu el



compte justificatiu en què indica que s'ha informat l'auditor/a sobre totes les circumstàncies que poguessin afectar la correcta percepció, aplicació i justificació de la subvenció, a més de totes les manifestacions que siguin rellevants i suposin una evidència addicional per a l'auditor/a sobre els procediments.

Així mateix, aquest informe s'emet únicament amb la finalitat establerta en l'apartat A), sense que pugui ser utilitzat amb una altra finalitat ni pugui ser distribuït a terceres persones distintes del SOIB, com a òrgan gestor de la subvenció, i la Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a òrgan que té atribuïdes les competències de control financer de la subvenció, a part d'altres ens que estiguin autoritzats per Llei o designats per resolució judicial.

S'adjunta a aquest informe el compte justificatiu objecte de revisió, el qual consta de tots els elements determinats en la normativa aplicable i ha estat subscrit per persona amb poder suficient, i s'informa a l'entitat beneficiària de que té la responsabilitat preparar-lo i presentar-lo en el termini de 3 mesos comptadors des de l'acabament de totes les actuacions objecte d'aquesta subvenció, d'acord amb el que estableix la convocatòria.

[Datació]

Identificació de l'auditor/s

Identificació registre auditor/s

[Signatura]

