

**INSTRUCCIONS PER A LA GESTIÓ I JUSTIFICACIÓ DE LES SUBVENCIONS DE LA
LÍNIA 4, COORDINACIÓ, PROMOCIÓ I DIFUSIÓ DE PROJECTES D'ECONOMIA
SOCIAL I COOPERATIVA. (ORDRE TSF/234/2017)**

INDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. TERMINIS	3
3. GESTIÓ DEL PROJECTE	3
3.1. Documentació a tenir en compte al llarg del desenvolupament del projecte.	4
3.2. Modificacions del projecte.....	5
3.3. imatge visual.....	5
3.4. Protecció de dades	5
3.5 Despeses que es poden imputar al projecte	6
3.6. Contractació de serveis	7
3.7. subcontractació de les actuacions al llarg del projecte.	7
3.8. Renúncia.	7
4. JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE	8
4.1 Justificació Tècnica	8
4.2 Justificació econòmica	8
4.3 Despeses no subvencionables.....	9
4.4 Excepcionalitat.....	9
5. OBLIGACIONS.....	10
6. REVOCACIÓ DE LA SUBVENCIÓ	10
7. PREGUNTES FREQUENTS:	10
Comptabilitat separada:.....	10
Compatibilitat amb altres subvencions:	10
Llei de transparència:	10
Despeses indirectes:.....	10
Facturació entre entitats participants d'un mateix projecte:	11
8. RELACIÓ DETALLADA DE DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR	11
Documentació tècnica	11
Documentació econòmica:.....	11
Altra documentació:.....	11
9. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ:	12

1. INTRODUCCIÓ

Aquestes instruccions tenen com a objectiu ajudar a les entitats beneficiàries en la gestió de la subvenció i facilitar el compliment de la finalitat per la qual se li ha atorgat, alhora que donar compliment a tota la normativa reguladora de la subvenció.

Aquesta subvenció es regeix per la següent normativa reguladora:

- Ordre TSF/234/2017, de 13 d'octubre, per la qual s'aproven les bases que han de regir la convocatòria de subvencions a projectes singulars, la Xarxa d'Ateneus Cooperatius i projectes Aracoop, per al foment de l'economia social i del cooperativisme.
- Resolució TSF/2567/2017, de 25 d'octubre, per la qual s'obre la convocatòria de subvencions a projectes singulars, la Xarxa d'Ateneus Cooperatius i projectes aracoop, per al foment de l'economia social i del cooperativisme, en l'exercici 2017 (ref. BDNS 368997).

Als efectes de la justificació de la subvenció també cal considerar la següent normativa:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- 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.
- Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny, sobre les formes de justificació de subvencions.

2. TERMINIS

- **Àmbit temporal:** Les actuacions s'han de dur a terme entre el **16/10/2017** i fins el **31/10/2018**. Les actuacions en qualsevol cas, s'han d'iniciar abans del 31/12/2017.
- **Termini de justificació:** El termini per a la presentació del compte justificatiu és el **30/11/2018**.
- **Termini per fer pagaments de les despeses:** el dia que es presenta la justificació econòmica i com a màxim el **30/11/2018**.

3. GESTIÓ DEL PROJECTE

Les actuacions han d'estar orientades tant a posar en valor i visibilitzar les actuacions dels ateneus cooperatius, dels projectes singulars i dels projectes aracoop d'aquesta Ordre com a coordinar i reportar les diverses actuacions amb l'equip de la Subdirecció General d'Economia Social, Tercer Sector i Cooperatives.

Un cop atorgada la subvenció les entitats beneficiàries han de presentar la següent documentació:

- Conveni de col·laboració del projecte agrupat, on s'han d'establir els compromisos i les obligacions de cada entitat, les tasques que desenvoluparan totes les entitats sòcies (entitat promotora i agrupada), la contractació dels equips i el repartiment de la subvenció. En el cas que se subvencioni un projecte que inclogui un cercle cooperatiu, el conveni haurà d'incloure, de manera específica, les activitats, actuacions i forma d'organització del projecte del cercle cooperatiu.
- El document normalitzat de declaracions responsables que ha de contenir: la data en la qual l'entitat iniciarà les actuacions, que no pot ser més enllà del 31 de desembre de 2017; les retribucions dels seus òrgans de direcció o administració, en compliment de l'article 15.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la solvència econòmica.
- La declaració responsable de les entitats agrupades que participin en el projecte per un import igual o superior a 10.000 €, amb les retribucions dels seus òrgans de direcció o administració, en compliment de l'article 15.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- A més, previ a l'inici de les tasques de les persones tècniques, s'han de presentar els currículums on consti la formació i l'experiència en les tasques que duren a terme aquestes persones que han de disposar d'expertesa en matèria d'economia social i cooperativa. Les entitats podran contractar a totes les persones proposades i només en aquells casos en que el Servei de Foment ho consideri, demanarà a l'entitat que la persona completi la seva formació.

3.1. Documentació a tenir en compte al llarg del desenvolupament del projecte.

Les entitats beneficiàries han de dur un control respecte de les actuacions que realitzen i que es resumeixen en els següents documents:

Aquesta documentació formarà part de la justificació del projecte i s'haurà de presentar a la seva finalització per això és important que les entitats vagin recopilant els documents des d'un inici.

- Temporalització de les hores del personal propi: totes les entitats que són beneficiàries del projecte i que per tant justificaran despesa de personal, cal que duguin un control de les tasques que aquestes persones realitzen en el projecte i el nombre d'hores que hi esmercen. Aquest control afecta a totes les persones treballadores ja sigui personal tècnic com personal administratiu o gerencial.

3.2. Modificacions del projecte.

L'entitat beneficiària ha de presentar les propostes de qualsevol canvi del projecte que es pugui produir en l'acció subvencionada, dins el termini màxim d'execució de les actuacions que preveu l'Ordre i la convocatòria de la subvenció.

La petició de modificació s'ha de justificar i acompanyar, si cal, de la corresponent documentació. En cas que la modificació comporti una redistribució del pressupost de la subvenció, s'haurà d'aportar també aquest document.

En cap cas, s'autoritzarà una modificació del projecte que comporti una minoració de la puntuació obtinguda, que fos insuficient per obtenir la subvenció en el procediment de concurrència competitiva.

3.3. imatge visual

Tots els documents que les entitats emetin, ja sigui per la seva utilització amb caràcter intern com amb caràcter extern, hauran d'anar identificats amb els logotips següents:

- Incloure el logotip del Departament i l'expressió corresponent en els elements informatius i de difusió de l'activitat objecte de subvenció, segons el Programa d'identificació visual (PIV). Aquest logotip es pot trobar a l'apartat de descàrregues del web d'identitat corporativa <http://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/inici/>. A més, cal incloure el logotip del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social d'acord amb les instruccions que recull l'ordre de distribució territorial corresponent. Els logotip del ministeri és el que s'inclou en aquestes instruccions del Servicio Público de Empleo Estatal.

- Inclusió de la imatge d'economia social. La Direcció General d'Economia Social, el Tercer Sector, les Cooperatives i l'Autoempresa n'ha de facilitar els logotips o la imatge. Cal fer constar el text següent: Promou: la Generalitat de Catalunya - Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, amb el finançament de: Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social - Servei Públic d'Ocupació Estatal.

- Els suports digitals de les actuacions subvencionades que regula aquesta Ordre han d'incorporar un baner que dirigeixi al web aracoop (<http://aracoop.coop/>).

3.4. Protecció de dades

L'entitat ha d'Informar les persones destinatàries de l'actuació que aquesta ha estat finançada amb els fons provinents del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social i que les seves dades s'utilitzaran com a justificació de la subvenció obtinguda.

A aquests efectes caldrà incloure en tots els documents que es facin arribar a les persones participants en les actuacions on es recullin dades personals, text següent:

“En compliment de l’art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades personals que proporcioneu s’incorporaran al fitxer “Subvencions de la Direcció General d’Economia Social i Cooperativa i Treball Autònom”. La finalitat del fitxer és gestionar les subvencions que atorga la Direcció General d’Economia Social i Cooperativa i Treball Autònom que es duen a terme en el desenvolupament de les competències que li són atribuïdes legalment.

Així mateix, us comuniquem que les vostres dades se cediran al Ministeri d’Ocupació i Seguretat Social d’acord amb l’article 21 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i serviran per la justificació de la subvenció obtinguda.

La unitat responsable del fitxer és la Direcció General d’Economia Social, el Tercer Sector, les Cooperatives i l’Autoempresa i les dades recollides s’emmagatzemaran amb les mesures de seguretat i confidencialitat establertes legalment.

Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, cancel·lar-les i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d’adreçar un escrit a la Direcció General d’Economia Social, el Tercer Sector, les Cooperatives i l’Autoempresa per correu postal (C. Sepúlveda, núm. 148-150, 08011 Barcelona) o correu electrònic (adreçat a dgestsca.tsf@gencat.cat i signat electrònicament amb DNI electrònic o certificat digital reconegut).”

3.5 Despeses que es poden imputar al projecte

Les entitats han de tenir en compte en el desenvolupament de les actuacions, les despeses que són subvencionables, ja que és important que la despesa que es generi en el seu desenvolupament, s’ajusti a les condicions que s’imposen a l’Ordre:

- Remuneracions totals o parcials del personal tècnic que participi en les accions o els programes i en la coordinació del programa (s’inclouen les despeses de seguretat social). El personal tècnic pot ser contractat directament per l’entitat, o bé la despesa pot consistir en els honoraris d’una persona consultora externa a l’entitat promotora del projecte.

Les despeses de desplaçaments de les persones contractades per l’entitat estan subjectes als límits i condicions que estableix l’article 9 del Reial decret 439/2007, de 30 de març, pel qual s’aprova el Reglament de l’impost de la renda de les persones físiques i es modifica el Reglament de plans i fons de pensions, aprovat pel Reial decret 304/2004, de 20 de febrer, o les seves posteriors modificacions i revisions. Els límits són els següents:

- El 100% de la despesa quan s'utilitzi el transport públic.
- 0,19 euros per quilòmetre en cas que s'utilitzi el vehicle propi i les despeses de peatge i aparcament que siguin necessaris.

- Despeses de lloguer necessàries per desenvolupar les actuacions dins de l'àmbit d'execució dels projectes.
- Despeses d'elaboració de continguts, dissenys, materials, publicitat i comunicació vinculades a la realització i difusió del projecte.
- Primes d'assegurances vinculades a la realització de les actuacions.
- És subvencionable l'import de l'IVA efectivament suportat i no recuperable. Les entitats beneficiàries han de declarar la situació en què estan respecte d'aquest impost. En el cas que estiguin subjectes a règim de prorata general o especial, només es podrà imputar el percentatge que legalment els correspon.
- Despeses indirectes de fins a un màxim del 15% de l'import total del projecte.
- Despeses de l'informe de l'auditor relatiu a la justificació de la subvenció atorgada.

3.6. Contractació de serveis o subministraments per un import superior a 18.000 € / 15.000 €

Quan una entitat hagi de contractar una despesa per un import igual o superior a 18.000 euros (sense iva), sempre que el servei es faci abans del 9/03/2018 o 15.000 € a partir d'aquesta data, haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors prèviament a la contractació del la prestació del servei o el lliurament del bé, excepte que per les seves característiques especials no existeixi al mercat prou número de proveïdors. En el supòsit que s'esculli una proposta econòmica que no sigui la més avantatjosa econòmicament, caldrà que, juntament amb la presentació de la justificació aportí una declaració on es justifiqui l'elecció.

3.7. subcontractació de les actuacions al llarg del projecte.

L'entitat beneficiària d'aquesta línia de subvenció, no pot subcontractar cap de les actuacions previstes a l'Ordre i la convocatòria.

S'entén que un beneficiari subcontracta quan concerta amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció. Queda fora d'aquest concepte la contractació de les despeses en què hagi d'incórrer el beneficiari per a la realització per si mateix de l'activitat subvencionada.

3.8. Renúncia.

En qualsevol moment al llarg del desenvolupament del projecte, l'entitat beneficiària o les entitats agrupades poden renunciar parcialment o total a la realització de les actuacions subvencionades. En aquest cas caldrà presentar una sol·licitud de renúncia on apareguin els motius pels quals es produeix aquesta renúncia i el valor econòmic de la mateixa. Si fos el cas, l'entitat haurà de retornar les quanties cobrades indegudament amb els

interessos legals que corresponguin. La Direcció general haurà d'emetre la corresponent resolució.

4. JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE

Un cop finalitzades les actuacions, caldrà presentar la documentació tècnica i econòmica que justifiqui tant la realització de les actuacions com les despeses generades.

4.1 Justificació Tècnica

L'entitat haurà de presentar una memòria tècnica justificativa de l'actuació on es faci una explicació del desenvolupament del projecte i els resultats obtinguts.

A més, la memòria tècnica haurà d'anar acompanyada de tots els materials obtinguts en el desenvolupament del projecte. En aquest sentit, els nom dels fitxer en format pdf o altre tipus de format que s'adjuntin com annexes a la memòria hauran de ser identificables amb el nom de l'acció concreta desenvolupada

4.2 Justificació econòmica

L'entitat haurà de justificar econòmicament la subvenció amb la presentació d'un compte justificatiu amb informe d'auditor/interventor que s'ha de fer d'acord amb l'Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny, sobre les formes de justificació de subvencions (DOGC núm. 6890, d'11.6.2015). La memòria econòmica ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Relació classificada de les despeses i temporalització de les hores del personal propi.
- Criteris de repartiment de les despeses indirectes
- Declaració responsable sobre el pagament de les despeses
- Declaració responsable imports liquidats a hisenda sobre IRPF
- Document d'exempció d'IVA
- Declaració responsable sobre la contractació per valor de 18000 /15000 €

Tot i que no cal adjuntar la documentació justificativa (factures, nòmines i justificants de pagament) l'entitat haurà de conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de comprovació i control. Igualment, caldrà que aquests documents originals que acreditin la realització de la despesa disposin d'un segell que contingui el text següent: "document utilitzat com a justificant d'un ajut de (*import subvenció*) euros, amb (*número d'expedient*) corresponent al (*% que s'imputa de la factura sobre import brut de la factura*) % d'aquest document. (*Data en que es posa el segell*) (*signatura de la persona responsable de l'entitat*)".

4.3 Despeses no subvencionables

No seran en cap cas subvencionables les despeses següents:

- a) Interessos deutors de comptes bancaris.
- b) Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- c) Despeses de procediments legals i judicials.
- d) Impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació i els impostos personals sobre la renda.
- e) Despeses de transaccions financeres.
- f) Comissions i pèrdues de canvi i d'altres despeses purament financeres, com ara comissions per manteniment de comptes o transferències.
- g) Despeses justificades amb factures de data anterior o posterior a l'inici o finalització de l'actuació atorgada, llevat de la factura de l'auditor/a quan la justificació es presenti segons la modalitat de compte justificatiu amb informe d'auditor. En aquest cas, la data ha de ser anterior a la presentació de la justificació econòmica.
- h) Despeses de seguretat social generades per baixa laboral del treballador, tant si és per malaltia o accident comú com per malaltia o accident professional, o per maternitat o paternitat. En qualsevol cas, són subvencionables les despeses de la persona substituïda, però no les del treballador que està de baixa.
- i) Les vacances no efectuades, els pagaments en espècies, les indemnitzacions per mort i les corresponents a trasllats, suspensions, acomiadaments, cessaments o finalitzacions de contracte, ni tampoc els conceptes salarials de productivitat i els plusos, excepte que ho determini així el conveni col·lectiu d'aplicació, ja que no són despeses directament vinculades a les accions formatives subvencionades.
- j) Pagaments que s'hagin efectuat en efectiu superiors a 2.500 €.

4.4 Excepcionalitat

Excepcionalment, les entitats que participin en un projecte, com a entitats agrupades per un import igual o inferior a 15.000,00 euros, podran presentar la documentació econòmica justificativa relativa a la seva participació de projecte, directament davant l'òrgan que ha atorgat la subvenció. En aquest cas, l'informe emès per l'auditor en la justificació presentada per l'entitat promotora del projecte, s'haurà de fer constar aquesta circumstància.

La documentació que l'entitat agrupada ha de presentar és la mateixa que la documentació de justificació econòmica de l'entitat promotora del projecte, excepte l'informe d'auditoria que quedarà substituït per les factures o els documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, i, si escau, la documentació acreditativa del pagament consistent en extracte bancari o, en el cas de pagament en efectiu, documentació acreditativa de la percepció de l'import per part del creditor.

La documentació s'haurà de presentar en el mateix termini de justificació.

5. OBLIGACIONS

Al llarg de la realització del projecte i fins al seu tancament definitiu, les entitats beneficiàries del projecte, tant la promotora com les agrupades han de complir amb les obligacions contingudes a l'Ordre reguladora i la Convocatòria que queden recollides en la base 17 de l'annex 1 de l'Ordre.

6. REVOCACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

La subvenció es podrà revocar totalment o parcial en cas que no s'acompleixin amb els objectius tècnics de l'ordre o que no es justifiqui econòmicament la totalitat de l'import de la subvenció atorgada. En cas de revocació, l'entitat promotora del projecte haurà de retornar, si s'escau, l'import cobrat de forma indeguda amb els corresponents interessos de demora.

7. PREGUNTES FREQUENTS:

Comptabilitat separada: L'entitat ha de portar una comptabilitat separada per tal d'identificar les despeses imputades a cadascuna de les accions subvencionades. És a dir, en qualsevol moment s'ha de poder identificar mitjançant un codi comptable específic de la subvenció, on s'han imputat les despeses de forma separada de la resta de l'activitat de l'entitat.

Compatibilitat amb altres subvencions: Aquesta subvenció són incompatibles amb qualsevol altra subvenció obtinguda per dur a terme les mateixes activitats, excepte quan es tracti del finançament parcial del projecte i s'hagi definit de manera precisa a la sol·licitud de subvenció la part subvencionada pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

També són incompatibles amb qualsevol altra subvenció o ajut concedit amb la mateixa finalitat que estigui finançat per d'altres administracions o ens públics o privats, ja siguin d'àmbit local, nacional, estatal, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

Llei de transparència: Les entitats a les quals fan referència els epígrafs a) i b) de l'article 3.4 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, que perceben subvencions o ajuts públics de més de 100.000,00 euros anuals o almenys el 40% dels seus ingressos anuals procedeix de subvencions o ajuts públics, sempre que aquesta quantitat sigui de més de 5.000,00 euros, han de complir amb les obligacions aplicables del títol II de la mateixa Llei. Aquesta obligació pertoca tant a l'entitat promotora com a les agrupades.

Despeses indirectes: Es poden considerar com a despeses indirectes, aquelles despeses que siguin necessàries per la realització de les actuacions subvencionades, però que també repercuteixen en la resta de l'activitat habitual de l'entitat. Sota aquest concepte es troben normalment les despeses de subministraments, lloguer i neteja dels locals.

Les despeses de personal no s'han de considerar despesa indirecta. El personal administratiu o gerencial cal fer-lo constar com a despesa de personal i dur un control de la seva dedicació al projecte.

Les despeses indirectes que s'imputin a la subvenció hauran de disposar del document que acrediti la despesa (factura o rebut) i el seu pagament i també caldrà incloure dins l'informe d'auditoria una explicació dels criteris que s'han utilitzat per obtenir l'import que s'ha imputat a la subvenció; per exemple, els metres quadrats del local, en cas del lloguer o pel pes de la subvenció en el total d'ingressos/despeses de l'entitat, etc.).

Facturació entre entitats participants d'un mateix projecte: En cap cas, l'entitat promotora o les entitats agrupades d'un projecte podran facturar serveis a una altra de les entitats participants del projecte. Cadascuna de les entitats ha de fer-se càrrec de les despeses que generin les activitats a les quals s'ha compromès a dur a terme en el conveni de col·laboració i a tal efecte, l'entitat promotora supervisarà el nivell de compliment de les obligacions econòmiques adquirides per cadascuna de les entitats. L'entitat promotora haurà de proporcionar a les entitats agrupades, d'acord amb el calendari que les parts estableixin, els recursos econòmics necessaris perquè puguin dur a terme les actuacions.

8. RELACIÓ DETALLADA DE DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Documentació tècnica

- Memòria tècnica justificativa

Documentació econòmica:

- Informe d'auditor: que reculli, si és el cas, l'excepcionalitat de les entitats agrupades de justificar imports <15000€ i els criteris de repartiment de les despeses indirectes.
- Relació classificada de les despeses i Memòria econòmica
- Declaracions responsables: Sobre el pagament de les despeses, dels imports liquidats a hisenda respecte de l'IRPF, contractació de serveis per un import superior a 18.000/15.000 i la obtenció d'altres ajudes o subvencions.
- Document d'exempció d'IVA o document 190 de l'Agència Tributària de l'any 2017 i de l'any 2018
- Factures i justificants de pagament en cas d'excepcionalitat en la justificació d'una entitat agrupada.

Altra documentació:

- Petició de modificació del projecte

9. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ:

La documentació s'ha de presentar exclusivament per via electrònica segons els models normalitzats que estan a la disposició de les persones interessades a l'extranet de les administracions públiques catalanes, plataforma EACAT (<http://www.EACAT.cat>), al Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>), a l'apartat Tràmits de la Generalitat de Catalunya (<http://tramits.gencat.cat>), i a l'apartat Tràmits del portal de Treball (<http://treball.gencat.cat/ca/tramits/index.html>).

Els materials elaborats, s'hauran de lliurar en un format electrònic que permeti fer la seva visibilització de forma permanent i sense modificacions, com ara el format PDF. Per facilitar-ne la seva identificació el material s'haurà de presentar agrupat en les següents carpetes i subcarpetes:

Documentació tècnica: incloure tots els documents normalitzats

Materials elaborats: incloure una carpeta per cada eix, del A al F amb el material per cada eix.

Documentació econòmica: incloure tots els documents.

Eviteu anomenar els fitxers amb noms gaire llargs.

NOTA: No modifiqueu el format dels documents excel. Aquests documents estan preparats per recollir la informació necessària per poder justificar els fons davant el Ministeri i per tant és molt important que es respecti en totes les seves cel·les el seu format. Si teniu qualsevol dificultat en la seva utilització, poseu-vos en contacte amb el Servei de Foment (tel. 932 285 757)