

MANUAL D'AJUDA DEL PER A LA JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ CONCEDIDA PER A LES ENTITATS PRIVADES SENSE ÀNIM DE LUCRE QUE DESENVOLUPEN LA FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES A LA COMUNITAT VALENCIANA DURANT L'EXERCICI 2019

0. INTRODUCCIÓ

La Resolució de 18 de setembre de 2019 (DOGV nº 8641 de 24-09-2019), d'acord amb el que s'estableix en l'article 17, apartat 2.A, de l'Ordre 39/2016, de 27 de juliol, de bases reguladores (DOCV núm. 7841, d'1 d'agost) estableix que la justificació de la subvenció concedida s'ha de presentar davant la Direcció General de Centres per tal de justificar la subvenció concedida.

1. CERTIFICATS OBLIGACIONS TRIBUTARIES I SEGURETAT SOCIAL

Si no ha autoritzat a l'administració per a recaptar la informació caldrà adjuntar els certificats que acrediten que l'entitat beneficiària està al corrent de les seues obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, en els termes establerts en el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003 de 17 de novembre del 2003, General de Subvencions. La validesa d'aquests certificats haurà d'estendre's fins al 31 desembre del 2019.

Aquesta documentació haurà de presentar-se només en cas de no haver autoritzat a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport perquè puga demanar d'ofici aquesta informació, en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

2. DECLARACIÓ D'INGRESSOS I DESPESES DE L'ANY 2019. (ANNEX II i II.a)

La declaració l'ha de realitzar el titular o representant de la titularitat del centre de FPA atenent el model d'annex II del present manual d'ajuda. Hi inclourà els ingressos i despeses per al funcionament del centre de FPA, imputables a l'últim trimestre de l'exercici 2018 i els tres primers trimestres de l'exercici 2019

MANUAL DE AYUDA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LAS ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN LA FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS EN LA COMUNIDAD VALENCIANA DURANTE EL EJERCICIO 2019

0. INTRODUCCIÓN

La Resolución de 18 de septiembre de 2019 (DOGV nº 8641 de 24-09-2019), de acuerdo con lo establecido en el artículo 17, apartado 2.A, de la Orden 39/2016, de 27 de julio, de bases reguladoras (DOCV núm. 7841, de 1 de agosto) establece que la justificación de la subvención concedida se ha de presentar ante la Dirección General de Centres para justificar la subvención concedida.

1. CERTIFICADOS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SEGURIDAD SOCIAL

Si no ha autorizado a la administración a recabar la información deberá adjuntar los certificados que acrediten que la entidad beneficiaria está al corriente de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, en los términos establecidos en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones. La validez de estos certificados deberá extenderse hasta el 31 diciembre de 2019.

Esta documentación deberá presentarse solo en el caso de no haber autorizado a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte para que pueda recabar de oficio esta información, en la solicitud de participación en la convocatoria.

2. DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL AÑO 2019. (ANEXO II y II.a)

La declaración deberá realizarse por el titular o por el representante de la titularidad del centro de FPA de acuerdo con el modelo anexo II del presente manual de ayuda. Deberá incluir los ingresos y gastos por el funcionamiento del centro de FPA, imputables al último trimestre del ejercicio 2018 y los tres primeros trimestres del ejercicio 2019

3. DOCUMENTACIÓ DE CARÀCTER ECÒNOMIC

La documentació de caràcter econòmic que ha d'acompanyar la declaració anterior ha de servir per a justificar les despeses realitzades per l'entitat titular per al funcionament de les activitats de FPA.

Caldrà justificar despeses amb documentació acreditativa per **un import igual o superior a l'ajuda concedida**. Sempre és convenient, no obstant això, aportar despeses per un import superior a l'ajuda concedida, atés que en moltes ocasions es presenta documentació que no reuneix tots els requisits necessaris.

La documentació que s'ha de presentar en el present apartat és la següent:

a) Fotocòpies compulsades dels fulls de salari del **personal docent contractat** per a impartir les activitats de FPA. En cas de personal no sotmés al règim laboral, les nòmines han de ser substituïdes pels corresponents models 130 de la declaració de l'IRPF on consten els ingressos dels trimestres per l'exercici de l'activitat.

b) Fotocòpies compulsades dels butlletins de cotització a la Seguretat Social (TC1 i TC2 o equivalent) on figure el personal docent els fulls de salari del qual hagen sigut presentats en l'apartat a).

És obligatori presentar nòmines i butlletins de cotització a la Seguretat Social de gener a juny del 2019. En cas que no siguen suficients per a justificar l'ajuda concedida, s'han de presentar els següents mesos fins a setembre de 2019 i si encara no es justifica la quantitat concedida, les de l'últim trimestre del 2018. Han d'estar compresos tots els membres que componen el personal docent del centre d'EPA, que figuraven a la sol·licitud.

c) Amb caràcter subsidiari. **Nómes per als centres privats autoritzats** que no justifiquen amb les nòmines i els butlletins de la Seguretat Social el total de l'ajuda:

Fotocòpia compulsada de les factures de despeses corrents, vinculades al centre de formació de persones adultes.

3. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ECONÓMICO

La documentación de carácter económico que acompañará la declaración anterior ha de servir para justificar los gastos realizados por la entidad titular para el funcionamiento de las actividades de FPA.

Deberá justificar gastos con documentación acreditativa **por un importe igual o superior a la ayuda concedida**. Siempre es conveniente, no obstante, aportar gastos por un importe superior a la ayuda concedida, dado que en muchas ocasiones se presenta documentación que no reúne todos los requisitos necesarios.

La documentación a presentar en el presente apartado es la siguiente:

a) Fotocopias compulsadas de las hojas de salario del **personal docente contratado** para impartir las actividades de FPA. En caso de personal no sometido al régimen laboral, las nóminas serán sustituidas por los correspondientes modelos 130 de declaración del IRPF donde consten los ingresos de los trimestres por el ejercicio de la actividad.

b) Fotocopias compulsadas de los boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2 o documento equivalente) donde figure el personal docente cuyas hojas de salario han sido presentadas en el apartado a).

Será obligatorio presentar nóminas y boletines de cotización a la Seguridad Social de enero a junio del 2019. Si no son suficientes para justificar la ayuda concedida, se presentarán los siguientes meses hasta septiembre de 2019 y si aún así no se justifica el total de la ayuda, las del último trimestre del 2018. Deberán estar comprendidos todos los miembros que componen el personal docente del centro de EPA, que figuraban en la solicitud.

c) Con carácter subsidiario. **Únicamente para los centros privados autorizados** que no justifiquen con las nóminas y boletines de la Seguridad Social el total de la ayuda:

Fotocopia compulsada de las facturas de gastos corrientes, vinculadas al centro de formación de personas adultas.

En tot cas, les factures han de reunir inexcusablement, per a ser vàlides, les característiques següents:

- Dur una data d'emissió de l'últim trimestre del 2018 i els tres primers mesos del 2019.
- Exposició clara i llegible del concepte del producte o servei objecte de la factura.
- Contindre, com a mínim, les dades o requisits següents:

- Número de factura.
- Nom i cognoms o denominació social i NIF, tant de l'expedidor com del destinatari de la factura.
- Tipus d'IVA aplicat o l'expressió "IVA inclòs", si va repercutit dins del preu.
- Lloc i data d'emissió.

4. ORDENACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ PER A LA PRESENTACIÓ DAVANT LA DIRECCIÓ GENERAL DE CENTRES I PERSONAL DOCENT

És convenient que la documentació es presente ordenada de la manera següent:

1. Ofici de tramesa de la documentació, segons el model de l'annex I d'aquest manual d'ajuda.
2. Declaració del titular d'ingressos i despeses corresponents, segons el model de l'annex II i II.a) del present manual d'ajuda.
3. Annexos III i III a) (personal docent contractat): full resum de la justificació de l'import de la subvenció concedida.
4. Fotocòpies compulsades dels fulls oficials de salari del personal docent contractat per a impartir les activitats de FPA.

- Les nòmines s'ordenaran per cada membre, cronològicament (de gener endavant). En cada nòmina caldrà subratllar, amb un **retolador fluorescent** el nom del treballador, la categoria professional, el sou brut i la base de cotització a la Seguretat Social per contingències comunes.
5. Fotocòpies compulsades dels butlletins de cotització a la Seguretat Social (TC1 i TC2 o document equivalent).

En todo caso, las facturas deberán reunir inexcusablemente las siguientes características:

- Llevar una fecha de emisión del último trimestre del 2018 y los tres primeros meses del 2019.
- Exposición clara y legible del concepto del producto o servicio objeto de la factura.
- Contener como mínimo los datos o requisitos siguientes:

- Número de factura.
- Nombre y apellidos o denominación social y NIF, tanto del expedidor como del destinatario de la factura.
- Tipo de IVA aplicado o la expresión "IVA incluido" si va repercutido dentro del precio.
- Lugar y fecha de emisión.

4. ORDENACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS Y PERSONAL DOCENTE.

Es conveniente que la documentación se presente ordenada de la siguiente forma:

1. Oficio de remisión de la documentación, según modelo del anexo I de este manual de ayuda.
2. Declaración del titular de ingresos y gastos correspondientes, según modelo anexo II y II.a) del presente manual de ayuda.
3. Anexos III y III a) (personal docente contratado): hoja resumen de la justificación del importe de la subvención concedida.
4. Fotocopias compulsadas de las hojas oficiales de salario del personal docente contratado para impartir las actividades de FPA.

- Las nóminas aparecerán ordenadas por cada miembro, cronológicamente (de enero en adelante), subrayando en cada nómina con un **rotulador fluorescente** el nombre del trabajador, la categoría profesional, el sueldo bruto y la base de la cotización a la Seguridad Social por contingencias comunes.
5. Fotocopias compulsadas de los boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2 o documento equivalente).

- Els butlletins de cotització a la Seguretat Social han de ser també ordenats cronològicament (de gener en endavant). Amb retolador fluorescent, caldrà subratllar:

* en el TC1 o rebut bancari, el nom de l'empresa i el període de liquidació.

* en el TC2, els noms dels treballadors la nòmina dels quals haja sigut presentada.

5. CONSIDERACIÓ DE JUSTIFICACIÓ CORRECTA DE LA SUBVENCIÓ CONCEDIDA

En tot cas, no es podrà abonar una quantitat superior a la diferència entre el total d'ingressos i el total de despeses que haja justificat per al manteniment de les activitats de formació de personal adultes durant l'últim trimestre de l'exercici 2018 i els tres primers trimestres de l'exercici 2019, segons el que estableix l'article 17 de l'Ordre de bases.

Per tal de poder reconèixer com a justificada la totalitat de la subvenció concedida per la Resolució de 2019, caldrà, a més, no incórrer en alguna de les situacions assenyalades en l'article 18 de l'Ordre de bases, situacions que comportarien una reducció total o parcial de la subvenció concedida en principi.

6. LLOC I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ DE JUSTIFICACIÓ.

La documentació de justificació podrà ser presentada per qualsevol dels mitjans establits en l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. No obstant, es recomana presentar-la directament a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, bé presentant-la al Registre, ben remetent-la per correu certificat.

En cas d'enviament per correu certificat, la documentació ha de ser presentada en sobre obert per tal que el funcionari de correus puga posar el corresponent segell de certificat en l'ofici de tramesa. La data del segell de Correus serà vàlida a l'efecte de presentació. En el dit cas, la documentació ha d'adreçar-se a:

- Los boletines de cotización a la Seguridad Social vendrán también ordenados cronológicamente (de enero en adelante), subrayando con un rotulador fluorescente:

* en el TC1 o recibo bancario, el nombre de la empresa y el período de liquidación.

* en el TC2, los nombres de los trabajadores de los cuales se ha presentado la nómina.

5. CONSIDERACIÓN DE JUSTIFICACIÓN CORRECTA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

En todo caso, no se podrá abonar una cantidad superior a la diferencia entre el total de ingresos y el total de gastos que haya justificado para el mantenimiento de las actividades de formación de personal adultas durante el último trimestre del ejercicio 2018 y los tres primeros trimestres del ejercicio 2019, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Orden de bases.

Para poder reconocer como justificada la totalidad de la subvención concedida por la Resolución de 2019, será necesario además no incurrir en alguna de las situaciones señaladas en el artículo 18 de la Orden de bases, situaciones que comportarían una reducción total o parcial de la subvención en principio concedida.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN.

La documentación de justificación podrá ser presentada por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, se recomienda presentarla directamente en la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, bien mediante la presentación en el Registro, bien remitiéndola por correo certificado.

En caso de envío por correo certificado, la documentación deberá presentarse en sobre abierto con el fin de que el funcionario de correos pueda poner el correspondiente sello de certificado en el oficio de remisión. La fecha del sello de Correos será válida al efecto de presentación. En tal caso, la documentación deberá dirigirse a:

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport
Direcció General de Centres
Secció de Règim de Subvencions
Av. Campanar, 32. 46015 VALÈNCIA

7. CONSULTA DE DUBTES O ACLARIMENTS

Per a qualsevol dubte o aclariment en la interpretació d'aquest manual d'ajuda, pot adreçar-se a la Secció de Règim de Subvencions (telèfons: 961-970225, 961-970946 i 961-970198).
Correu electrònic: subvencions@gva.es

Consellería de Educación, Cultura y Deporte
Dirección General de Centros
Sección de Régimen de Subvenciones
Av. Campanar, 32. 46015 VALENCIA

7. CONSULTA DE DUDAS O ACLARACIONES

Para cualquier duda o aclaración en la interpretación de este manual de ayuda, pueden ponerse en contacto con la Sección de Régimen de Subvenciones (Teléfonos: 961-970225, 961-970946 y 961-970198).
Correo electrónico: subvencions@gva.es