



MANUAL D'AJUDA PER A LA JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ CONCEDIDA PER A LES CORPORACIONS LOCALS 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 allò establert 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 realitzar per mitjà de la presentació d'un certificat de la secretaria o intervenció de l'entitat local en què conste una relació detallada i comprensiva de la totalitat dels ingressos, despeses i obligacions generats pel manteniment del centre de formació de persones adultes imputables a l'últim trimestre de 2018 i als tres primers trimestres del 2019, així com el fet del depòsit i la custòdia dels justificants originals en la intervenció i tresoreria de la corporació local, a disposició de les comprovacions i requeriments que siguen necessaris per part dels òrgans gestors de la Conselleria de Educació, Cultura i Esport.

Aquest manual d'ajuda pretén facilitar el compliment de l'obligació de justificació, posant a la seua disposició uns annexos a fi de fer arribar de manera clara i ordenada a la Direcció General de Centres les dades exigides per la resolució de convocatòria.

1. CERTIFICAT DE LA SECRETARIA O INTERVENCIÓ DE L'ENTITAT LOCAL (ANNEX I)

Caldrà aportar aquest document segons el model de l'annex I, adjunt, i fer-hi constar:

- La realitat dels ingressos i despeses de l'últim trimestre de 2018 i els tres primers trimestres del 2019 pel manteniment del centre de Formació de Persones Adultes. El resum d'aquests ha de figurar en l'annex I i la seua exposició detallada, en els annexos II a IV.

- Que el depòsit i la custòdia dels justificants originals de les despeses, en la intervenció i tresoreria de la corporació local, estaran a disposició de les comprovacions i requeriments que calguen per part dels òrgans gestors de la Conselleria de Educació, Cultura i Esport.

2. ANNEX II

Aquest annex, que haurà de ser firmat pel secretari o interventor de la corporació local i dur el vistiplau de l'alcalde o del president de la mancomunitat, recull el resum de les dades econòmiques de les activitats de Formació de Persones Adultes, amb dues parts:

MANUAL DE AYUDA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LAS CORPORACIONES LOCALES 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 realizará mediante la presentación de un certificado de la secretaria o intervención de la entidad local donde conste una relación detallada y comprensiva de la totalidad de los ingresos, gastos y obligaciones generados por el mantenimiento del centro de formación de personas adultas imputables al último trimestre del 2018 y los tres primeros trimestres del 2019, así como el hecho del depósito y custodia de los justificantes originales en la intervención y tesorería de la corporación local, a disposición de las comprobaciones y requerimientos que fueran necesarios por parte de los órganos gestores de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Este manual de ayuda pretende facilitar el cumplimiento de la obligación de justificación, poniendo a su disposición unos anexos con que hacer llegar de manera clara y ordenada a la Dirección General Centros los datos exigidos por la resolución de convocatoria.

1. CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA O INTERVENCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL (ANEXO I)

Se aportará este documento según el modelo del anexo I, adjunto, donde se hará constar:

- La realidad de los ingresos y gastos del último trimestre del 2018 y los tres primeros trimestres del 2019 por el mantenimiento del centro de Educación de personas adultas. El resumen de los cuales figurará en el anexo I y su exposición detallada, en los anexos II al IV.

- Que el depósito y custodia de los justificantes originales de los gastos, en la intervención y tesorería de la corporación local, estarán a disposición de las comprobaciones y requerimientos que fueran necesarios por parte de los órganos gestores de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

2. ANEXO II

Este anexo, que deberá ser firmado por el secretario o interventor de la corporación local con el visto bueno del alcalde o del presidente de la mancomunidad, recoge el resumen de los datos económicos de las actividades de Formación de Personas Adultas, con dos partes:



Les despeses realitzades en l'últim trimestre del 2018.
Les despeses realitzades en els tres primers trimestres del 2019.

En els apartats corresponents a ingressos només s'ha de fer constar aquells ingressos provinents de tercers distints de l'ajuntament o mancomunitat titular del programa de FPA (quotes dels alumnes atesos, altres subvencions, etc.).

3. ANNEXOS II A IV

Aquests annexos són el detall de l'anterior. El total de la despesa de cadascun d'aquests annexos ha de coincidir amb els corresponents apartats de la columna del quadre resum de l'annex I. Cada annex ha de portar la firma del secretari o interventor de la corporació local i el vistiplau de l'alcalde/president de l'entitat local.

A) ANNEX II: DESPESES DE PERSONAL DOCENT CONTRACTAT

En aquest annex cal fer constar les despeses de personal docent contractat, retribucions brutes més Seguretat Social, ja siga personal funcionari, personal laboral o personal contractat per prestació de serveis.

En cas que algun membre del programa de FPA no tinga dedicació exclusiva al dit servei i desenvolupen part de la seua jornada laboral en altres funcions o llocs de treball de l'entitat local, caldrà indicar-ho i comptabilitzar exclusivament la part proporcional de la despesa que corresponga a la jornada laboral en el centre de FPA.

El personal que s'incloua en este annex hauria de coincidir amb el que es va fer figurar en la sol·licitud de subvenció i documentació complementària, llevat dels casos en què s'hagen produït baixes i altes de treballadors per substitució d'aquells, circumstància que caldrà fer-hi constar, expressament.

B) ANNEX III: DESPESES DE PERSONAL NO DOCENT

En cas que algun membre del personal no docent que atén el centre de FPA no tinga dedicació exclusiva al mencionat centre i desenvolupen part de la seua jornada laboral en altres funcions o llocs de treball de l'entitat local, caldrà indicar-ho i comptabilitzar exclusivament la part proporcional de la despesa que corresponga a la jornada laboral que preste al servei del centre de FPA.

El personal que s'incloua en el present annex hauria de coincidir amb el que es va fer figurar en la sol·licitud de subvenció i documentació complementària, llevat dels casos en què s'hagen produït baixes i altes de treballadors per substitució d'aquells, circumstància que caldrà fer-hi constar expressament.

C) ANNEX IV: ALTRES DESPESES CORRENTS

Només s'ha de consignar-hi les dades de factures o manaments referits a despeses corrents clarament i indissolublement vinculades a l'activitat o a la seu del

Los gastos realizados en el último trimestre del 2018.
Los gastos realizados en los tres primeros trimestres del 2019.

En los apartados correspondientes a ingresos sólo se harán constar aquellos ingresos procedentes de terceros distintos al ayuntamiento o mancomunidad titular del programa de FPA (cuotas de los alumnos atendidos, otras subvenciones, etc).

3. ANNEXOS II A IV

Estos anexos son el detalle del anterior. El total del gasto de cada uno de estos anexos deberá coincidir con los correspondientes apartados de la columna del cuadro resumen del anexo I. Cada anexo irá firmado por el secretario o interventor de la corporación local con el visto bueno del alcalde/presidente de la entidad local.

A) ANEXO II: GASTOS DE PERSONAL DOCENTE CONTRATADO

En este anexo deberá hacerse constar los gastos de personal docente contratado, retribuciones brutas más Seguridad Social, ya sea personal funcionario, personal laboral o personal contratado por prestación de servicios.

En caso que algún miembro del programa de FPA no tenga dedicación exclusiva a este servicio y desarrolle parte de su jornada laboral en otras funciones o puestos de trabajo de la entidad local, se deberá indicar este hecho y contabilizar exclusivamente la parte proporcional del gasto que corresponda a la jornada laboral en el centro de FPA.

El personal que se incluya en esta anexo debería coincidir con el que se hizo figurar en la solicitud de subvención y documentación complementaria de ésta, salvo que se hayan producido bajas y altas de trabajadores por sustitución de aquellos, circunstancia que deberá hacerse constar, expresamente.

B) ANEXO III: GASTOS DE PERSONAL NO DOCENTE

En caso de que algún miembro del personal no docente que atiende al centro de FPA no tenga dedicación exclusiva al citado centro y desarrolle parte de su jornada laboral en otras funciones o puestos de trabajo de la entidad local, deberá indicarse este hecho y contabilizarse exclusivamente la parte proporcional del gasto que corresponda a la jornada laboral que preste al servicio del centro de FPA.

El personal que se incluya en el presente anexo debería coincidir con el que se hizo figurar en la solicitud de subvención y documentación complementaria de ésta, excepto en los casos que se hayan producido bajas y altas de trabajadores por sustitución de aquellos, circunstancia que deberá hacerse constar expresamente.

C) ANEXO IV: OTROS GASTOS CORRIENTES

Sólo se consignarán los datos de facturas o mandamientos referidos a gastos corrientes clara e indisolublemente ligados a la actividad o a la sede del centro de FPA, de tal manera



centre de FPA, de manera que en la columna "Concepte" ha de reflectir-se nítidament aquest vincle. Quan sols una part de la despesa corresponga al centre de FPA, caldrà indicar-hi el percentatge aplicat i la causa del prorrateig.

que en la columna "Concepto" habrá de reflejarse nítidamente este nexo. Cuando sólo parte del gasto corresponda al centro de FPA, deberá indicarse el porcentaje aplicado y la causa del prorrateo.

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

La documentació de justificació podrà ser presentada per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. No obstant això, es recomana adreçar-la directament a la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura i Esport, bé presentant-la en el Registre, bé trametent-l'hi 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 pugua 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 aquest cas, la documentació ha d'adreçar-se a:

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

5. CONSIDERACIÓ DE JUSTIFICACIÓ CORRECTA DE LA SUBVENCIÓ CONCEDIDA

No es podrà reconèixer una subvenció superior a la diferència entre les despeses i ingressos totals corresponents al període de l'1 d'octubre del 2018 fins a 30 de setembre del 2019.

Per tal de poder reconèixer com a justificada la totalitat de la subvenció concedida per la resolució de concessió d'aquestes ajudes, caldrà, a més, no incórrer en cap de les situacions assenyalades en l'article 18 de l'ordre de bases, situacions que comportarien una reducció total o parcial de la subvenció en principi concedida.

6. 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: 961-970198, 961970946 i 961-970225.)

Correu electrònic: subvencions@gva.es

4. 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 dirigirla directamente a la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, bien mediante la presentación en el Registro, bien remitiéndola por correo certificado.

En el caso de envío por correo certificado, la documentación será presentada en sobre abierto para 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 a efectos de presentación. En este caso, la documentación deberá remitirse a:

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

5. CONSIDERACIÓN DE JUSTIFICACIÓN CORRECTA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

No se podrá reconocer una subvención superior a la diferencia entre los gastos e ingresos totales correspondientes al periodo del 1 de octubre de 2018 hasta 30 de septiembre de 2019.

Para poder reconocer como justificada la totalidad de la subvención concedida por la Resolución de concesión de estas ayudas, 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. 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: 961-970198, 961-970946 y 961-970225.)

Correu electrònic: subvencions@gva.es