

Document J-0 GUIA PER A LA JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DE LES SUBVENCIONS REACTIVA-2020

(Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball, i president del SOIB, de 28 d'agost de 2020, per la qual s'aprova, pel procediment d'urgència, la convocatòria extraordinària de subvencions SOIB Reactiva 2020, la qual es preveu que es cofinanci amb fons de l'FSE en el marc dels Programes Operatius d'Ocupació Juvenil i Regional 2014-2020, amb fons provinents de l'Estat a través de la Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals i amb fons per afavorir el turisme sostenible a través de la Comissió d'Impuls del Turisme Sostenible (ITS))

1. Introducció

L'apartat **17** de la convocatòria defineix el procediment per a la justificació de la subvenció rebuda a l'empareda d'aquesta convocatòria. Aquesta justificació l'ha de fer l'entitat beneficiària presentant el compte justificatiu en els terminis establerts i amb els model disponibles a la WEB del SOIB a l'apartat de convocatòries: Reactiva 2020 (<https://www.caib.es/seucaib/ca/201/emparedes/tramites/tramite/4349962>).

L'objecte d'aquest document és facilitar-vos una guia a seguir per dur a terme l'obligació de fer la justificació econòmica de la subvenció rebuda.

Per a qualsevol dubte relativa als aspectes recollits a aquesta guia podeu contactar amb el Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 3 del SOIB:

- Joan Obrador Salvà. Tècnic de liquidació. 971-177900 ext. 69940. jobrador@soib.caib.es
- David Mesquida Esteva. Tècnic de liquidació. 971-177900 ext. 69924. dmesquida@soib.caib.es
- Paco Reyes González. Cap de Secció. 971-177900 ext. 69945. preyes@soib.caib.es

2. Compte justificatiu: documentació a presentar

2.1.-El compte justificatiu a presentar, segons estableix el punt 17.2 de la convocatòria, per a la justificació parcial de la Línia 1, una vegada finalitzats els contractes del Torn 1 i 2 inclou els documents següents:

- Memòria tècnica d'activitats acord amb el protocol de seguiment tècnic del projecte.
- Certificat de l'exactitud comptable i de la certesa dels imports justificats (Model Document: JP1-L1T1 (per al Torn 1) i JP1-L1T2 (per al Torn 2)-Certificat exactitud comptable).
- Memòria econòmica (Model Document: JP2-L1T1 (per al Torn 1) i JP2-L1T2) (per al Torn 2)- Memòria Econòmica).
- Document JP3-L1T1 (per al Torn 1) i JP3-L1T2 (per al Torn 2). Document de vinculació entre la documentació presentada per la plataforma ACCFOR i el Compte justificatiu presentat per Registre Electrònic Comú (REC).

2.2.-El compte justificatiu a presentar per l'entitat, una vegada finalitzat el projecte subvencionat, inclou els documents següents:

- Memòria tècnica d'activitats acord amb el protocol de seguiment tècnic del projecte.

- Certificat de l'exactitud comptable i de la certesa dels imports justificats (Model Document: J-1- Certificat exactitud comptable).
- Memòria econòmica (Model Document: J-2- Memòria Econòmica).
- Document J-3. Document de vinculació entre la documentació presentada per la plataforma ACCFOR i el Compte justificatiu presentat per Registre Electrònic Comú (REC)

Molt important:

Els documents que componen el compte justificatiu tant parcial (JP1-L1T1; JP1-L1T2; JP2-L1T2; JP2-L1T2; JP3-L1T1 i JP3-L1T2) com final (J-1;J-2 i J-3) relacionats abans) s'han de signar electrònicament i presentar a través de REGISTRE ELECTRÒNIC COMÚ (REC) .

La resta de documentació justificativa i que dona suport al compte justificatiu (nòmines, rebuts de liquidació de cotitzacions (RLC), relació nominal de treballadors (RNT), documents IDC, models 111 IRPF i els respectius documents justificatius del seu pagament), s'ha de presentar a través de l'aplicació web SOIB- ACCFOR. Per tal de facilitar l'obligació de la justificació, les entitats poden anar presentant aquesta documentació per ACCFOR a mesura que es va generant, sense haver d'esperar a la finalització del projecte. Més avall trobareu les instruccions per fer-ho.

3. Àmbit temporal

La convocatòria preveu una justificació final del projecte i una justificació parcial de les despeses generades a la Línia (1), cada una amb un termini de presentació diferent i documentació comuna per ambdues.

a) Justificació parcial Línia 1: la convocatòria estableix al punt 17.2 la justificació parcial per a la línia 1-Joves desocupats. Això implica una justificació parcial a la finalització dels contractes del primer torn i una justificació parcial a la finalització dels contractes del segon torn. El termini de justificació és d'un mes i mig des de l'acabament dels contractes.

b) Justificació final (total projecte): El termini és de tres mesos a comptar des de l'acabament del projecte, excepte pel que fa a la Memòria Tècnica que és d'un mes.

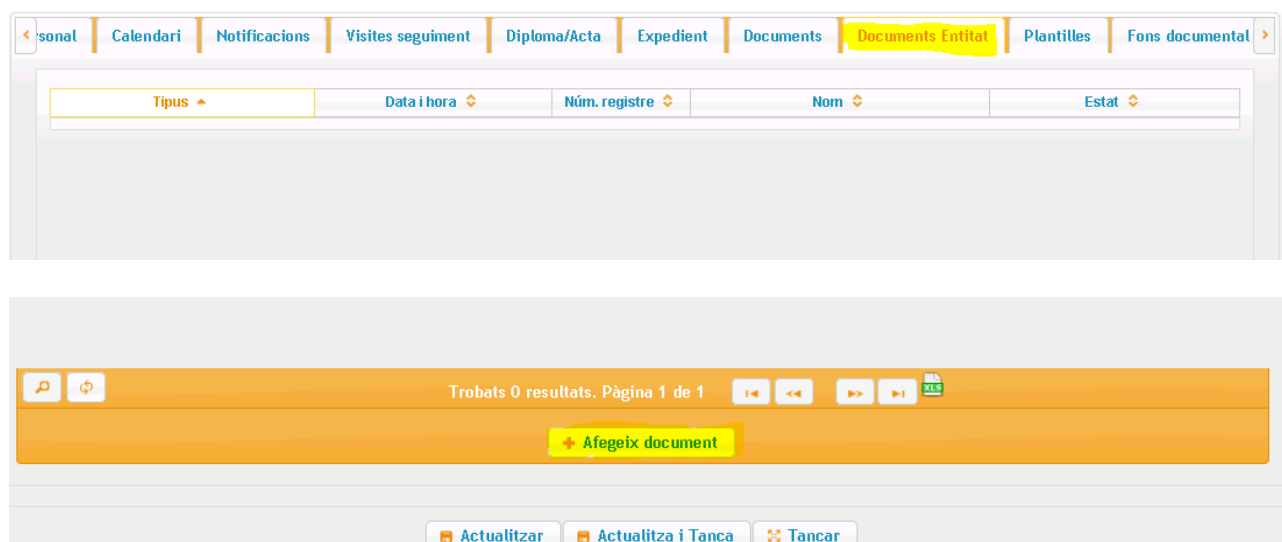
Instruccions per presentar documentació econòmica justificativa mitjançant ACCFOR

1. Expedients de justificació.

Dins ACCFOR, a la convocatòria Reactiva (066, SOIB REACTIVA 2020), hem creat un nou expedient per a cada entitat que s'identifica amb la lletra J (justificació), amb el següent format SR-J-XX/20, i és a aquest expedient a on heu d'anar pujant la documentació econòmica justificativa, degudament ordenada i tipificada segons aquestes instruccions.

A la plataforma ACCFOR tots els documents s'han d'introduir en format .pdf.

Una vegada seleccionat l'expedient corresponent SR-J-XX/20 fent «doble click» damunt, us trobareu les diferents pipelles/apartats. La que ens servirà per anar afegint els diferents documents justificatius és «Documents Entitats»,

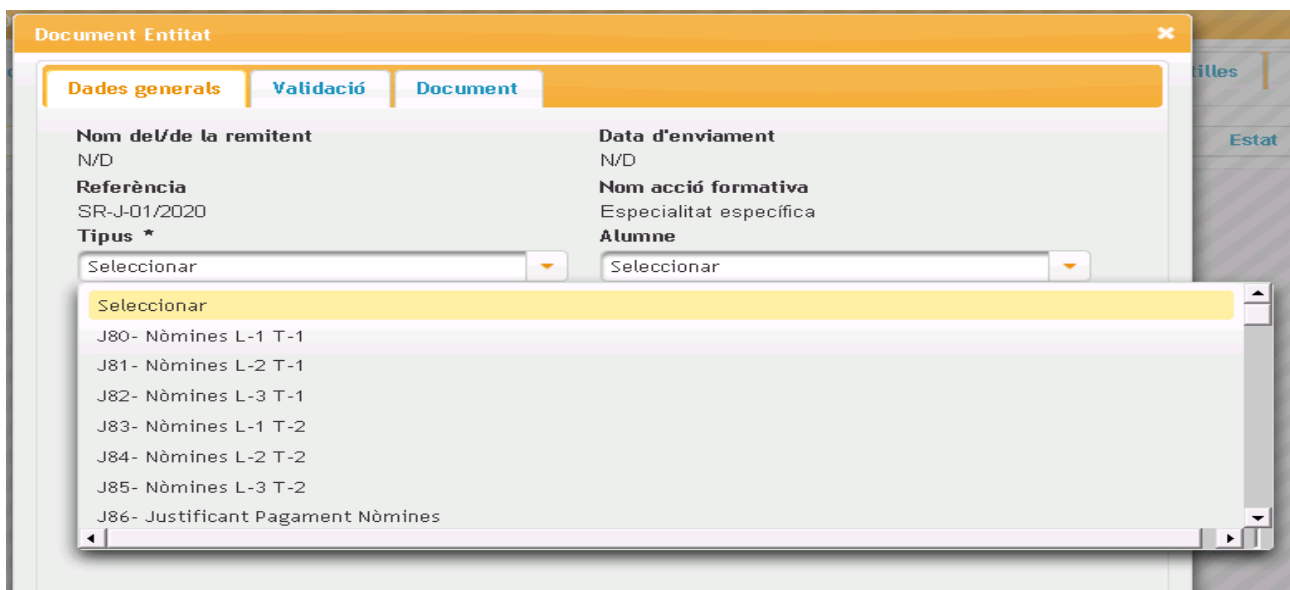


2. Tipus de documents:

A l'apartat de «Dades Generals» trobareu els següents «Tipus» de documents codificats. Haureu de seleccionar el tipus corresponent al document que voleu adjuntar.

- J80- Nòmines L-1 T-1
- J81- Nòmines L-2 T-1
- J82- Nòmines L-3 T-1
- J83- Nòmines L-1 T-2
- J84- Nòmines L-2 T-2
- J85- Nòmines L-3 T-2
- J86- Justificant Pagament Nòmines
- J87- Rebut de Liquidació de Cotitzacions (RLC)
- J88- Justificant Pagament RLC
- J89- RNT (Relació Nominal Treballadors)
- J90- IDC (Informe de Dades de Cotització)
- J91- IRPF: Models 111
- J92- Justificant Pagament IRPF
- 99- Altres

Haureu d'omplir obligatòriament els camps marcats amb un «*»



The screenshot shows a web application window titled "Document Entitat". It has three tabs: "Dades generals", "Validació", and "Document". The "Dades generals" tab is active. The form contains the following fields:

Nom del/de la remitent N/D	Data d'enviament N/D
Referència SR-J-01/2020	Nom acció formativa Especialitat específica
Tipus * Seleccionar	Alumne Seleccionar

The dropdown menu for "Tipus" is open, showing the following options:

- Seleccionar
- J80- Nòmines L-1 T-1
- J81- Nòmines L-2 T-1
- J82- Nòmines L-3 T-1
- J83- Nòmines L-1 T-2
- J84- Nòmines L-2 T-2
- J85- Nòmines L-3 T-2
- J86- Justificant Pagament Nòmines

A l'apartat «Nom» haureu de seguir amb la mateixa nomenclatura per cada tipus de document que pugeu indicant el mes al que correspon:

Per exemple :

NÒMINES L1 T1 DESEMBRE

NÒMINES L2 T1 DESEMBRE

NÒMINES L3 T1 DESEMBRE

NOMINES L3 T2 JUNY

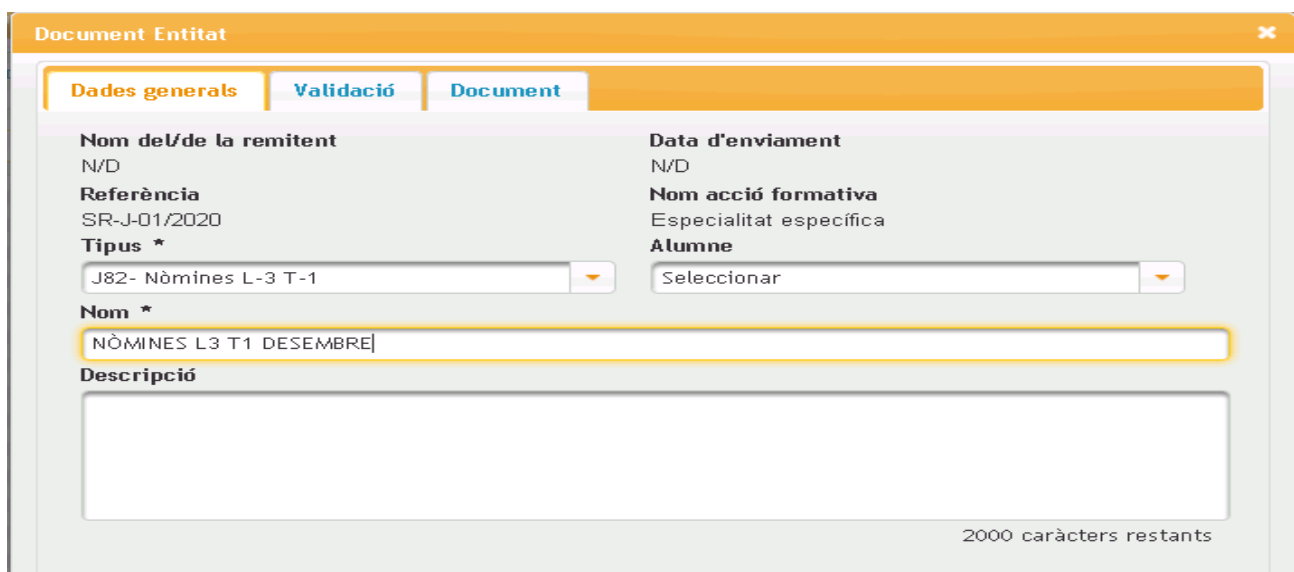
JUST. PAGAMENT NÒMINES DESEMBRE

RLC DESEMBRE

JUST. PAGAMENT RLC DESEMBRE

RNT DESEMBRE

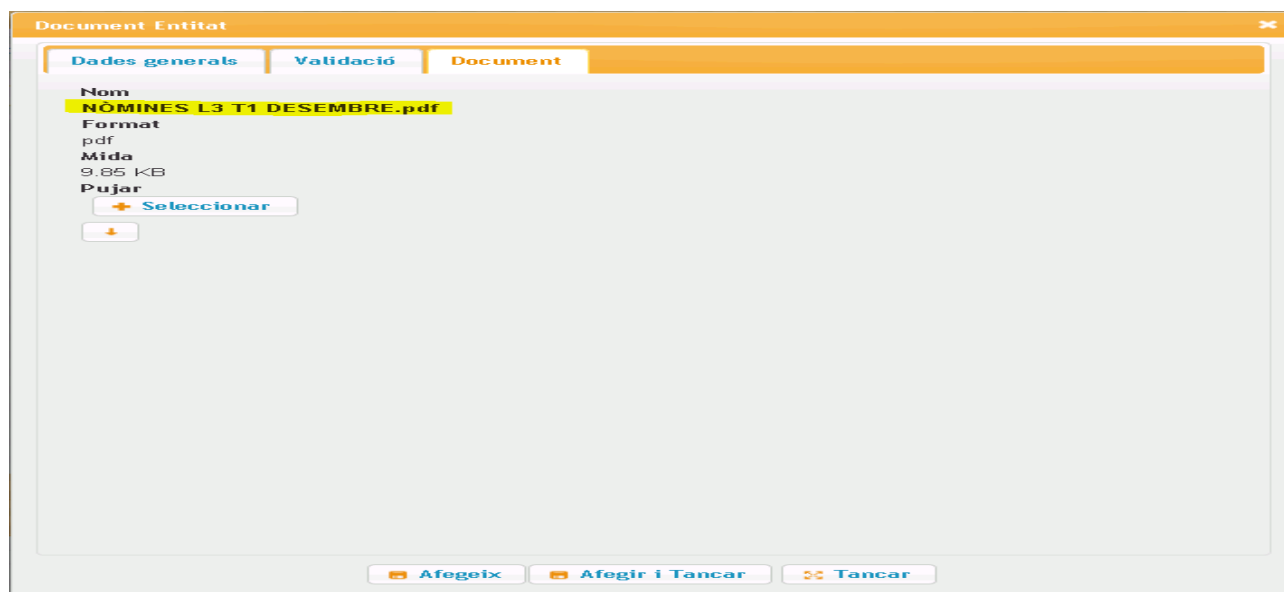
etc.



The screenshot shows the same "Document Entitat" form, but now the "Tipus" dropdown is closed and the "Nom" field is filled with the text "NÒMINES L3 T1 DESEMBRE". The "Descripció" field is empty. At the bottom right of the form, it says "2000 caràcters restants".

El camp descripció no és obligatori.

Una vegada seleccionat el tipus i emplenat el nom del document, haureu de seleccionar la pipella «Document» per penjar en format «pdf» el document. El nom d'aquest arxiu haurà de tenir el format definit en el següent apartat d'aquestes instruccions. P. ex. **NÒMINES L3 T1 DESEMBRE.pdf**



Una vegada seleccionat el fitxer a pujar, heu de prémer «Afegeix» i tornar a començar per penjar un altre document o «Afegir i Tancar», si ja no voleu afegir més documents.

3. Presentació dels diferents tipus de documents:

- **NOMINES**
 - Es presentaran totes les nòmines agrupades per Línia i Torn, per cada un dels mesos.
 - El nom del fitxer ha de dir tenir el format NÒMINES-L[indicar si es 1, 2 o 3]- T [indicar 1 o 2] - [MES].pdf (p. ex. NÒMINES L3 T1 DESEMBRE, NÒMINES L2 T2 MAIG, ...).
 - Dins d'aquest document si escau també s'inclouran els possibles informes facilitats per l'entitat per clarificar els conceptes de les nòmines; els justificants d'embargaments judicials i d'administracions públiques (ordres dels jutjats i de les administracions públiques i sollicituds de bestretes...).
- **JUST. PAGO NOMINES**
 - Es presentaran per a cada un dels mesos tots els justificants bancaris de pagament de les nòmines, així com, els justificants de pagament dels embargaments i bestretes si escau.
 - El nom dels fitxer ha de tenir el format JUST PAGO NOMINES-[MES-].pdf
 - Per acreditar el pagament de manera suficient:
 - ✓ En el cas que es tracti de transferències, l'ordre de transferència i l'extracte bancari o detall de moviment del càrrec en que es debiti el pagament.
 - ✓ En el cas que es tracti de pagaments agrupats, l'extracte bancari o el detall de moviment, així com el desglossament de cada un dels pagaments inclosos en la remesa.
 - ✓ En el cas que es tracti de xecs, s'ha d'incloure l'extracte bancari o detall de moviment del càrrec en que es debiti el pagament.

- ✓ Document bancari que certifiqui la data, l'import, el beneficiari i el concepte de l'operació.
 - ✓ No es poden considerar elegibles els pagaments de salaris en efectiu o en espècie.
- **Rebut de Liquidació de Cotitzacions (RLC)**
 - Es presentaran els RLC de cada un dels mesos.
 - El nom dels fitxer ha de tenir el format RLC-[MES-ANY].pdf
 - **JUST. PAGO RLC**
 - Es presentaran els justificants de pagament bancari de cada un dels RLC.
 - El nom dels fitxer ha de tenir el format JUST PAGO RLC-[MES-ANY].pdf
 - **Relació Nominal de Treballadors (RNT)**
 - Es presentarà per cada un dels mesos les RNT que incloguin els treballadors contractats.
 - El nom dels fitxer ha de tenir el format RNT-[MES-ANY].pdf
 - **Informe de Dades de Cotització (IDC)**
 - Es presentaran els IDC de tots els treballadors, en un únic fitxer per línia i torn, que ha d'abastar tot el període de contractació, signat i segellat per la persona titular de l'autorització concedida per la TGSS.
 - El nom dels fitxers ha de tenir el format IDC L[indicar si es 1, 2 o 3]- T [indicar 1 o 2].pdf, (p.ex. IDC L1 T1.pdf)
 - **Models 111 IRPF**
 - Es presentaran tots els Models 111 de l'IRPF presentats davant l'AEAT per cada un dels períodes.
 - El nom dels fitxer ha de tenir el format 111-[PERÍODE-ANY].pdf
 - **JUST. PAGO Model 111 IRPF**
 - Es presentaran tots els justificants de pagament bancari dels Models 111 de l'IRPF.
 - El nom dels fitxer ha de tenir el format JUST PAGO 111-[PERÍODE-ANY].pdf
 - **Altres**
 - Es presentaran tots aquells documents que no quedin emparats a cap dels altres tipus de documents, com per exemple un model 046 de Declaració/Liquidació per fer una devolució voluntària.
 - El nom dels fitxers han de tenir el format XXXX.pdf. Per exemple 046.pdf

4. Número de registre automàtic ACCFOR per vincular posteriorment.

Cada vegada que presenteu documentació per ACCFOR a l'apartat «Document Entitat» veureu que l'aplicació assigna automàticament un número de registre que serà el que haureu de fer constar al Document J-3 o en el seu cas al Document JP3-L1T1 i JP3-L1T2. Document de vinculació entre la documentació presentada per la plataforma ACCFOR i el Compte justificatiu presentat per Registre Electrònic Comú (REC), quan presenteu el compte justificatiu.

Tipus ▲	Data i hora ⚙	Núm. registre ⚙	Nom ⚙	Estat ⚙
03. Reactiva. T2 Fitxa De Microdades	31/12/2020 11:51:18	D91287	Linea 3, primer torn	Revisat desfavorable/
07. Reactiva. T4 INICI LÍNIA 3	31/12/2020 12:12:57	D91289	Linea 3, primer torn	Pendent revisar/
14. Reactiva. Publicitat, cartell	31/12/2020 12:51:19	D91290	CARTELL	Validat/
18. Reactiva. T5 Desembre	14/01/2021 16:48:01	D94358	Desembre, L3, torn 1	Revisat desfavorable/
44. Reactiva. Contractes De Les Pers	14/01/2021 17:03:58	D94360	Linea 3, primer torn	Pendent revisar/



J-3 Document de vinculació entre la documentació presentada per la plataforma ACCFOR i REGISTRE D'ENTRADA DIGITAL

Convocatòria SOIB Reactiva 2020

DADES DE L'ENTITAT I DEL REPRESENTANT LEGAL:

Nom o raó social:		NIF:	
Nom i llinatges del / de la representant legal:		DNI:	
Adreça electrònica a efectes de notificacions:		Tfn:	

En relació amb la documentació justificativa de l'expedient: declaro que hem introduït a la plataforma ACCFOR la següent documentació amb els números de registre que es detallen a continuació:

Nom document	Núm. Registre <u>ACCFOR</u>
NOMINES-L[indicar si es 1, 2 o 3]-T [indicar 1 o 2] - [MES].pdf (p. ex. NÒMINES L3 T1 DESEMBRE, NÒMINES L2 T2 MAIG, ...).pdf (afegir una línia per cada núm de registre assignat per <u>ACCFOR</u>).	
JUST PAGO NOMINES-[MES-ANY].pdf (afegir una línia per cada núm de registre assignat per <u>ACCFOR</u>).	