

GUIA PER A LA JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS SOIB OPORTUNITATS D'OCUPACIÓ PER A LA DONA 2025-2028

Resolució del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia i president del SOIB de 12 de desembre de 2024 (BOIB núm. 165, de 17 de desembre), per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions SOIB Oportunitats d'Ocupació per a la Dona 2025-2028, per fomentar la contractació de dones víctimes de violència masclista en projectes d'inserció laboral.

SUMARI

1. Introducció.....	1
2. Compte justificatiu: documentació a presentar.....	2
3. Àmbit temporal.....	3
4. Instruccions per presentar documentació econòmica justificativa mitjançant ESOIB.....	3
5. Adreces i telèfons de contacte.....	7

1. Introducció

L'apartat **21** de la convocatòria defineix el procediment per a la justificació de la subvenció rebuda a l'empara d'aquesta convocatòria. Aquesta justificació l'ha de fer l'entitat beneficiària presentant **el compte justificatiu** en els terminis establerts i amb els models disponibles a la WEB del SOIB a l'apartat de convocatòries:

Convocatòries 2024/Convocatòria de subvencions SOIB Oportunitats d'Ocupació per a la Dona 2025-2028 (<https://www.caib.es/seucaib/ca/202/administracions/tramites/tramite/6270222>).

D'acord amb la convocatòria, el compte justificatiu es compon de dues parts:

- Memòria d'actuacions final
- Memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades.

L'objecte d'aquest document és facilitar-vos una guia a seguir per dur a terme l'obligació de fer **únicament** la memòria econòmica justificativa (punt b anterior).

Per a qualsevol dubte en relació a la memòria d'actuacions finals, us heu de posar en contacte amb el Servei que realitza el seguiment d'aquesta convocatòria (al final d'aquesta guia se n'indiquen les dades de contacte).

Per a qualsevol dubte relativa a la justificació econòmica, podeu contactar amb el Servei de Gestió de Programes de Foment del SOIB:

- Joan Mayol. Cap de la Secció Econòmica. 971-177900 ext. 69365. jamayol@soib.caib.es
- Joan Obrador. Tècnic de liquidació. 971-177900 ext. 69945. jobrador@soib.caib.es
- Gloria Pascual. Tècnica de liquidació. 971-177900 ext. 69481. gpascual@soib.caib.es

2. Compte justificatiu: documentació a presentar

El compte justificatiu que ha de presentar l'entitat una vegada finalitzat el projecte subvencionat inclou els documents següents:

a) **Memòria d'actuacions final.**

b) **Memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades.**

- Aquesta memòria econòmica s'ha de presentar en el termini de tres mesos comptadors des que acabi el producte subvencionat.

- El període que abasta la justificació, serà des de la data d'inici de la primera treballadora contractada per al projecte, fins la data de finalització de la darrera treballadora contractada per al projecte.

- Una llista classificada de totes les despeses subvencionades per ordre totes les treballadores (apartat b.1) del punt 21è de la convocatòria, punt primer).

- Les despeses s'han d'introduir a la memòria econòmica per treballadora i mes.

c) **Document de vinculació** entre la documentació presentada per la plataforma ESOIB i el registre electrònic.

- En aquest document s'hauran de relacionar tots els documents de la justificació econòmica que l'entitat ha adjuntat a la plataforma ESOIB. Us recordam que a l'ESOIB podeu aplicar un filtre de documents facilitar-vos aquesta tasca.

Els documents b) i c) anteriors els podeu descarregar tant des de la pàgina web del SOIB dins l'apartat convocatòries mitjançant aquest enllaç:

<https://www.caib.es/seucaib/ca/202/administracions/tramites/tramite/6270222>

o des de l'apartat Fons Documental de la plataforma ESOIB

Molt important:

Els documents b) i c) que componen la memòria econòmica s'han de signar electrònicament per les persones que s'indiquen en cada un dels documents i s'han de presentar per REGISTRE ELECTRÒNIC.

La resta de documentació justificativa i que dona suport a la memòria econòmica (nòmines, rebuts de liquidació de cotitzacions (RLC), relació nominal de treballadors (RNT), documents IDC, models 111 IRPF, factures d'accions complementàries, etc i els respectius documents justificatius del seu pagament), s'han de penjar a l'aplicatiu ESOIB.

3. Àmbit temporal

La justificació econòmica de la subvenció s'ha de realitzar en el termini de tres mesos comptadors des de l'acabament del projecte (data de finalització de la darrera persona contractada).

4. Instruccions per presentar documentació econòmica justificativa mitjançant ESOIB.

Expedient de justificació

Les persones autoritzades de l'entitat que disposin d'accés a ESOIB poden entrar a l'aplicació mitjançant el següent enllaç:

<https://intranet.caib.es/esoib/>

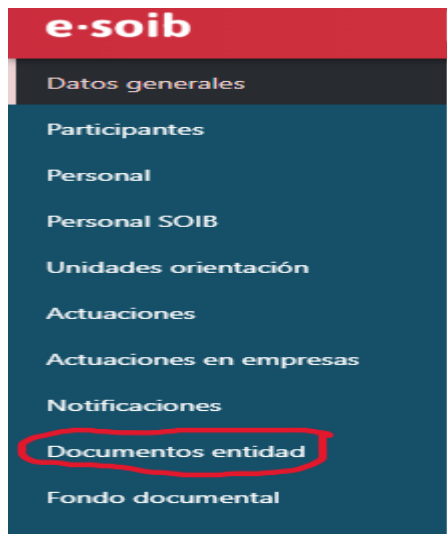
També es pot trobar un accés directe a ESOIB des de la pàgina web del SOIB, al menú Entitats:

<https://soib.es/entitats/>

A continuació, heu de localitzar al menú de l'esquerra l'opció:

- Foment/Expedients.

Heu de seleccionar el vostre expedient de SOIB Dona 2025-2028 i una vegada a dins, localitzar l'opció Documents Entitat:



És aquí on heu d'anar penjant, entre d'altres, la documentació econòmica justificativa, degudament ordenada i tipificada segons aquestes instruccions.

Tots els documents justificatius s'han d'introduir **en format .pdf**.

Tipus de documents

Al desplegable «Tipus de documents» trobareu els següents categories de documents codificats. Haureu de seleccionar el tipus corresponent al document que voleu adjuntar.

51. Nòmines
52. Justificant pagament nòmines
53. Rebut de liquidació de cotitzacions (RLC)
54. Justificant pagament RLC
55. Relació nominal de treballadors (RNT)
56. Informe de dades de cotització (IDC)
57. IRPF: models 111
58. Justificant pagament IRPF
59. Justificant de devolució voluntària 046
60. Factures Accions Complementàries
61. Altra documentació justificativa

Presentació dels diferents tipus de documents:

- **51. NÒMINES**
 - Es penjaran les nòmines agrupades per treballadora.
 - El nom del fitxer ha de tenir el format Nòmines de [Llinatges, Nom].pdf (p.ex.

Nòmines de Ramos Bestard, Paula).

- Dins d'aquest document si escau també s'inclouran els possibles informes facilitats per l'entitat per clarificar els conceptes de les nòmines; el justificants d'embargaments judicials i d'administracions públiques (ordres dels jutjats i de les administracions públiques i sol·licituds de bestretes...).

● 52. JUSTIFICANT PAGAMENT NÒMINES

- Es presentaran per a cada un dels mesos tots el justificants bancaris de pagament de les nòmines, així com els justificants de pagament dels embargaments i bestretes si escau.
- El nom dels fitxers han de tenir el format JUST PAGAMENT NOMINES [-MES-ANY-].pdf.
- Per acreditar el pagament de manera suficient s'haurà d'adjuntar:
 - ✓ En el cas que es tracti de transferències, l'ordre de transferència.
 - ✓ 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.
 - ✓ En el cas de documents extrets de la banca electrònica, és necessari que sigui visible la ruta web al document aportat com a justificant.

● 53. REBUT DE LIQUIDACIÓ DE COTIZACIONS (RLC)

- Es presentaran els RLC de cada uns dels mesos.
- El nom dels fitxers han de tenir el format RLC [MES-ANY].pdf

● 54. JUSTIFICANT PAGAMENT RLC

- Es presentaran els justificants de pagament bancari de cada un dels RLC.
- El nom dels fitxers han de tenir el format JUST PAGAMENT RLC [MES-ANY].pdf

● 55. RELACIÓ NOMINAL DE TREBALLADORS (RNT)

- Es presentaran les RNT de cada un dels mesos.
- El nom dels fitxers ha de tenir el format RNT [MES-ANY]. pdf

- **56. INFORME DE DADES DE COTITZACIÓ (IDC)**

- Es presentaran els IDC de totes les treballadores. A cada treballadora li correspon un IDC que ha d'abastar tot el període de contractació, però es presentaran tots en un únic fitxer.
- El nom dels fitxers han de tenir el format IDC.pdf

- **57. MODELS 111 IRPF**

- Es adjuntaran tots els Models 111 de l'IRPF presentats davant l'AEAT per cada un dels períodes que abasti el projecte.
- El nom dels fitxers ha de tenir el format 111 [PERÍODE-ANY].pdf

- **58. JUSTIFICANT PAGAMENT MODEL 111 IRPF**

- Es presentaran tots els justificants de pagament bancari dels Models 111 de l'IRPF.
- El nom dels fitxers han de tenir el format JUST PAGAMENT 111 [PERÍODE-ANY].pdf

- **59. JUSTIFICANT DEVOLUCIÓ VOLUNTÀRIA 046**

- Es presentaran els models 046, juntament amb el seu justificant bancari de pagament.
- El nom del fitxer ha de tenir el format 046.pdf
- Us podeu descarregar el model copiant el següent enllaç en el vostre navegador:

<https://www.atib.es/TA/Modelos/Modelo.aspx?m=046&idConcepto=7218>

- **60. FACTURES ACCIONS COMPLEMENTÀRIES**

- Es presentaran les factures originals o en format electrònic en les quals s'haurà de fer menció al núm. d'expedient a que fan referència.
- El nom del fitxer ha de tenir el format FACTURA ACC. COMPLEMENTÀRIES
- També es presentaran els justificants bancaris de pagament de les factures.
- El nom del fitxer ha de tenir el format JUST.PAGAMENT FAC.TURA.pdf.

- **61. ALTRA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA**

- Es presentaran en aquest apartat qualsevol altra documentació que no encaixi en cap dels altres documents.

Número de registre automàtic ESOIB per vincular posteriorment.

Cada vegada que presenteu documentació per ESOIB a l'apartat «Documents Entitat» veureu que l'aplicació assigna automàticament un número de registre que serà el que haureu de fer

constar al Document de vinculació entre la documentació presentada per la plataforma ESOIB i la memòria econòmica.

5. Adreces i telèfons de contacte

Per a qualsevol dubte amb la justificació econòmica contactau amb:

- Joan Mayol. Cap de Secció econòmica. 971-177900 ext. 69365. jamayol@soib.caib.es
- Joan Obrador. Tècnic de liquidació. 971-177900 ext. 69945. jobrador@soib.caib.es
- Gloria Pascual. Tècnica de liquidació. 971-177900 ext. 69481. gpascual@soib.caib.es

Per a qualsevol dubte relativa a la memòria d'actuacions finals, contactau amb:

- Servei d'Orientació per a l'Ocupació:
 - soibdona@soib.caib.es
 - 971 17 70 00 ext. 67594