

Guia per a la justificació econòmica de les subvencions destinades al finançament del Programa Orienta 2022

Versió 1.0

Octubre 2023

Dades document	
Codi	GS34202301
Nom	Guia per a la justificació econòmica de les subvencions destinades al finançament del Programa Orienta 2022
Versió	Versió 1.0
Data d'aprovació	Octubre 2023
Òrgan d'aprovació	Servei d'Informació i d'Orientació Professional
Òrgan gestor	Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC)

Històric de revisions			
Versió	Data	Autor	Comentaris
Versió 1.0	Octubre 2023	Servei d'Informació i d'Orientació Professional	Creació

ÍNDEX

1. Introducció.....	1
2. Termini i forma de presentació	1
3. Despeses subvencionables i no subvencionables	2
4. Estructura i import de la subvenció atorgada.....	3
4.1 Retribució del personal de la unitat d'orientació.....	3
4.2 Càlcul del període treballat	4
4.3 Import de la despesa liquidable per persona (inclosa la cotització empresarial a la Seguretat Social)	4
4.3.1 Punts d'actuació amb una unitat atorgada	4
4.3.2 Punts d'actuació amb més d'una unitat atorgada	6
4.3.3 Modificació de jornada durant l'execució del programa	7
4.4 Despeses generals i/o indirectes	8
5. Requisits per a l'elegibilitat de les despeses.....	8
6. Persones ateses.....	9
7. Modalitat de la justificació de les actuacions	9
8. Contingut de la justificació	10
8.1 Memòria explicativa	10
8.2 Memòria econòmica	13
8.2.1 Modalitat de compte justificatiu sense aportació de justificants de despesa	13
8.2.2 Modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor	14
9. Criteris i fórmules per calcular els imports a revocar	14
10. Identificació de les despeses.....	17
11. Conservació dels documents justificatius	17
12. Liquidació final de la subvenció	17
Nota sobre els reintegraments de subvenció	18
Annex - Codificació i format de la documentació presentada	19

1. Introducció

Aquesta Guia conté les instruccions per a la justificació econòmica de les subvencions atorgades pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC), en base a l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al finançament del Programa Orienta (SOC-ORIENTA), i a la Resolució EMT/935/2022, de 22 de març, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2022.

L'article 95 del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya estableix que les entitats beneficiàries estan obligades a justificar l'aplicació de les subvencions davant l'òrgan concedent.

Així mateix, l'apartat ab) de la base 23 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, estableix que les entitats beneficiàries de les subvencions tenen l'obligació de presentar al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya tota la documentació corresponent a la justificació de les actuacions, segons el que s'indica a la base 21 de la mateixa Ordre.

L'objectiu del tràmit de justificació econòmica de la subvenció atorgada és determinar la liquidació econòmica corresponent a cadascuna de les entitats subvencionades, partint de la comprovació de la correcta acreditació de les despeses finançades per la subvenció.

La justificació del compliment de les condicions imposades i de la consecució de l'objecte de la subvenció s'ha de fer d'acord amb el que preveuen els articles 30 i 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, l'article 98.1 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, i l'Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny, sobre les formes de justificació de subvencions.

2. Termini i forma de presentació

En el termini màxim de tres mesos a comptar des de la finalització de les actuacions objecte de la subvenció, les entitats estan obligades a presentar la documentació justificativa de la subvenció.

Les entitats beneficiàries han de presentar la documentació seguint les indicacions de la Guia per a l'aportació de documentació que correspongui segons el tipus d'entitat beneficiària, disponible a l'espai [Tràmits de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya](#), dins l'opció "Aportar documentació. Convocatòria 2022" del tràmit "Subvencions destinades al programa Orienta (SOC-ORIENTA)":

- Entitats locals:

[Guia per a l'aportació](#) de la documentació de subvencions destinades al Programa Orienta 2022 – tramitació per EACAT

- Entitats privades:

[Guia per a l'aportació](#) de la documentació de subvencions destinades al Programa Orienta 2022 – tramitació per CANAL EMPRESA

Abans de presentar la documentació consulteu l'annex d'aquesta Guia relatiu a la codificació i format de la documentació que es presenta.

3. Despeses subvencionables i no subvencionables

Despeses subvencionables

D'acord amb la base 9.2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, són les següents:

- **Despeses directes** de personal tècnic orientador, personal prospector, personal coordinador i personal de suport de la unitat d'orientació. Inclouen els conceptes següents:
 - Les retribucions brutes pactades amb l'empresa o establertes en el conveni col·lectiu corresponent o en el contracte de treball. S'inclouen en aquest concepte les percepcions salarials següents: el salari base, els complements per antiguitat, els complements per coneixements especials, torns, nocturnitat, penositat o altres complements derivats de l'activitat, les pagues extraordinàries, els incentius a la producció, i els complements de residència.
 - Les percepcions extrasalarials que es pactin amb l'empresa o s'estableixin en el conveni col·lectiu pels conceptes de plus de distància i transport, pagades per l'empresa a les persones treballadores a l'efecte de minorar o cobrir el seu desplaçament fins al centre de treball habitual.
 - La indemnització per finalització del servei prestat que regula l'article 49.1.c) del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, en la mesura que aquestes estiguin associades amb el concepte o la finalitat de la subvenció i en proporció al temps dedicat a l'actuació subvencionada.
 - Les despeses de Seguretat Social a càrrec de l'empresa.

- **Despeses generals i/o indirectes**

S'acrediten mitjançant un import a tant alçat del 15% sobre les despeses directes de personal, sense necessitat de justificació (veure l'apartat 4.4 d'aquesta Guia).

- **Despesa de l'informe de l'auditor**

En el cas d'entitats privades, la modalitat de justificació de les actuacions és la de compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor (veure l'apartat 6 d'aquesta Guia).

Despeses no subvencionables

Són despeses no subvencionables, segons la base 9.3 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, les següents:

- Impost sobre el valor afegit recuperable.
- Altres impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, i els impostos personals sobre la renda de les persones beneficiàries.
- Les prestacions en espècies, les dietes per viatges, allotjament i manutenció, les hores extraordinàries, així com la resta de percepcions extrasalarials diferents de les que s'estableixen com a subvencionables.
- Els complements o els plusos que no estiguin fixats en el conveni col·lectiu o en el contracte de la persona treballadora.

- Les despeses salarials i de Seguretat Social de la persona treballadora durant els períodes de baixa laboral, tant si és per malaltia o accident comú com si és per malaltia o accident professional o per maternitat o paternitat. En qualsevol cas, són subvencionables les despeses de la persona que la substitueixi, però no els de la persona treballadora de baixa.

4. Estructura i import de la subvenció atorgada

La subvenció per a la realització del Programa Orienta es basa en el nombre d'unitats d'orientació atorgades, ubicades en els punts d'actuació autoritzats en la Resolució d'atorgament.

Per a cada unitat d'orientació se subvencionen les següents despeses:

- Retribució del personal tècnic orientador
- Retribució del personal coordinador
- Retribució del personal prospector
- Retribució del personal de suport
- Despeses generals i/o indirectes

A l'annex 1 de la Resolució d'atorgament s'especifiquen els imports atorgats per a cada punt d'actuació autoritzat.

4.1 Retribució del personal de la unitat d'orientació

D'acord amb l'article 7 de la Resolució EMT/935/2022, de 22 de març, i amb la base 5.1 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, les jornades del personal i les quanties màximes subvencionables per al termini d'execució de 12 mesos del programa són les següents:

Tipus personal	Retribució bruta anual (inclosa cotització empresarial a la Seguretat Social)	Jornada	Quantia màxima subvencionable
Persona tècnica	34.912,11	100%	34.912,11
Persona prospector	34.912,11	50%	17.456,05
Persona coordinadora	34.912,11	10%	3.491,21
Persona de suport	24.438,50	50%	12.219,25

Atès que els imports atorgats poden ser inferiors a les quanties màximes subvencionables, la justificació de les retribucions del personal de les unitats d'orientació s'ha de realitzar tenint en compte **els imports atorgats per a cada tipus de personal indicats a l'annex 1 de la Resolució d'atorgament per a cada punt d'actuació.**

☞ Per a cada tipus de personal es liquidarà com a màxim l'import atorgat.

En cas que el SOC hagi autoritzat a les persones tècniques i/o prospectores una jornada diferent de les que consten en aquesta taula, caldrà aplicar la jornada autoritzada per al càlcul de l'import màxim liquidable.

4.2 Càlcul del període treballat

El període treballat per cada persona és el comprés entre la data d'alta i la data de baixa al programa, informades pel SOC en l'apartat "Llistat de personal" de l'aplicació de gestió GIA.

Data d'alta al programa

- Inici de les actuacions

La data d'alta al programa del personal d'una unitat d'orientació coincideix amb la **data d'inici d'execució de la unitat**, comunicada per l'entitat beneficiària mitjançant el document normalitzat "Declaració responsable del personal de la unitat d'orientació" i informada pel SOC en el camp "Data alta" de l'apartat "Llistat de personal" de l'aplicació GIA.

- Noves incorporacions durant el desenvolupament del programa

La data d'alta de la nova persona serà la indicada per l'entitat en el document normalitzat "Declaració responsable d'alta o reincorporació de personal" i informada pel SOC en el camp "Data alta" de l'apartat "Llistat de personal" de l'aplicació GIA.

Data de baixa del programa

El personal de la unitat d'orientació causa baixa del programa quan la unitat finalitza el període d'execució de 12 mesos comptadors des de la data d'inici. La data màxima de finalització del termini d'execució és el 30 d'octubre de 2023, d'acord amb el que estableix l'article 13 de la Resolució EMT/935/2022, de 22 de març.

En el supòsit que una persona de la unitat d'orientació causi baixa durant l'execució del programa per finalització de la relació laboral, per incapacitat laboral temporal, per maternitat, per canvi de tasca, per canvi d'unitat o per altres causes, la seva data de baixa del programa serà la comunicada per l'entitat en l'imprès normalitzat **Comunicació de baixa de personal** i informada pel SOC en el camp "Data baixa" de l'apartat "Llistat de personal" de l'aplicació GIA.

El període màxim que una unitat d'orientació disposa per substituir una persona que hagi causat baixa és de 48 dies al llarg del període d'execució de 12 mesos.

Aquest període s'aplica **per a cada tipus de personal**, no per persona, i no inclou els processos d'incapacitat temporal inferior a cinc dies naturals.

En el supòsit que una unitat d'orientació superi aquest termini per substituir el personal que causi baixa, es revocarà la subvenció atorgada per a la unitat d'orientació, d'acord amb el que estableix la base 25.4 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer

4.3 Import de la despesa liquidable per persona (inclosa la cotització empresarial a la Seguretat Social)

4.3.1 Punts d'actuació amb una unitat atorgada

Per a la validació de l'import màxim liquidable **de cada persona** es tindrà en compte l'import atorgat i els dies del període treballat (veure l'apartat 4.2 d'aquesta Guia).

Retribució màxima imputable = (import atorgat / 365 dies) * dies del període treballat

Un cop calculada la retribució màxima imputable per al període treballat, quan la jornada autoritzada pel SOC a la persona tècnica i/o prospectora sigui diferent de la jornada estàndard (indicada en la taula de l'apartat 4.1 d'aquesta Guia), caldrà calcular la retribució màxima imputable segons la jornada autoritzada i el tipus de personal.

Les jornades autoritzades pel SOC es poden consultar a l'apartat "Llistat de personal" de l'aplicació de gestió GIA.

☞ Exemple de càlcul de l'import màxim liquidable d'una persona tècnica

Import atorgat: 34.912,11 euros

Jornada estàndard: 100%

Jornada autoritzada: 100%

Data d'alta al programa de la persona: 15/10/2022

Data de baixa del programa de la persona: 15/01/2023

Dies del període treballat: 93

- **Import màxim liquidable=** $(34.912,11 / 365) * 93 = 8.895,41$ euros

Si la jornada autoritzada és inferior a l'estàndard, cal aplicar a més el percentatge de la jornada autoritzada.

Exemple: Jornada autoritzada: 75%

- **Import màxim liquidable=** $(34.912,11 / 365) * 93 * 75\% = 6.671,56$ euros

☞ Exemple de càlcul de l'import màxim liquidable d'una persona prospectora

Import atorgat: 17.456,05 euros

Jornada estàndard: 50%

Jornada autoritzada: 50%

Data d'alta al programa de la persona: 5/12/2022

Data de baixa del programa de la persona: 30/09/2023

Dies del període treballat: 300

- **Import màxim liquidable=** $(17.456,05 / 365) * 300 = 14.347,44$ euros

Si la jornada autoritzada és inferior a l'estàndard, cal:

- ✓ Calcular quin percentatge representa la jornada autoritzada respecte l'estàndard.
- ✓ Aplicar el percentatge resultant.

Exemple: Jornada autoritzada: 20%

Percentatge de la jornada autoritzada respecte l'estàndard: $20 / 50 = 40\%$

- **Import màxim liquidable**= $(17.456,05 / 365) * 300 * 40\% = 5.738,97$ euros

☞ Exemple de càlcul de l'import màxim liquidable d'una persona de suport

La jornada autoritzada pel SOC a tot el personal de suport és del 50% i, per tant, només escau calcular l'import màxim liquidable segons el període treballat.

Import atorgat: 12.219,25 euros

Data d'alta al programa de la persona: 15/10/2022

Data de baixa del programa de la persona: 30/6/2023

Dies del període treballat: 259

- **Import màxim liquidable**= $(12.219,25 / 365) * 259 = 8.670,65$ euros

☞ Exemple de càlcul de l'import màxim liquidable d'una persona coordinadora

La jornada autoritzada pel SOC a tot el personal coordinador és del 10% i, per tant, només escau calcular l'import màxim liquidable segons el període treballat.

Import atorgat: 3.491,21 euros

Data d'alta al programa de la persona: 25/10/2022

Data de baixa del programa de la persona: 31/7/2023

Dies del període treballat: 280

- **Import màxim liquidable**= $(3.491,21 / 365) * 280 = 2.678,19$ euros

4.3.2 Punts d'actuació amb més d'una unitat atorgada

Primer cal **calcular l'import corresponent a cada unitat** d'orientació dividint l'import màxim atorgat per a cada tipus de personal entre el nombre d'unitats atorgades en el punt d'actuació.

☞ Exemple 1:

Punt d'actuació: Carrer Nou, 1.

Nombre d'unitats d'orientació atorgades: 2

Imports atorgats:

- Import del personal tècnic: 69.824,22 euros
- Import del personal coordinador: 6.982,42 euros
- Import del personal prospector: 34.912,10 euros
- Import del personal de suport: 24.438,50 euros

Imports per unitat:

- Import del personal tècnic: $69.824,22 / 2 \text{ unitats} = 34.912,11 \text{ euros}$
- Import del personal coordinador: $6.982,42 / 2 \text{ unitats} = 3.491,21 \text{ euros}$
- Import del personal prospector: $34.912,10 / 2 \text{ unitats} = 17.456,05 \text{ euros}$
- Import del personal de suport: $24.438,50 / 2 \text{ unitats} = 12.219,25 \text{ euros}$

☞ **Exemple 2:****Punt d'actuació:** Carrer Gran, 1**Nombre d'unitats d'orientació atorgades:** 3**Imports atorgats:**

- Import del personal tècnic: 104.736,33 euros
- Import del personal coordinador: 10.473,63 euros
- Import del personal prospector: 52.368,15 euros
- Import del personal de suport: 36.657,75 euros

Imports per unitat:

- Import del personal tècnic: $104.736,33 / 3 \text{ unitats} = 34.912,11 \text{ euros}$
- Import del personal coordinador: $10.473,63 / 3 \text{ unitats} = 3.491,21 \text{ euros}$
- Import del personal prospector: $52.368,15 / 3 \text{ unitats} = 17.456,05 \text{ euros}$
- Import del personal de suport: $36.657,75 / 3 \text{ unitats} = 12.219,25 \text{ euros}$

Un cop calculats els imports per unitat d'orientació, per a la validació de l'import màxim liquidable de cada persona s'han de realitzar **els càlculs indicats a l'apartat 4.3.1 d'aquesta Guia per a punts d'actuació amb una unitat atorgada**, tenint en compte el següent:

- la jornada inferior a l'estàndard només s'ha autoritzat a personal tècnic i/o prospector
- per a cada tipus de personal es liquidarà com a màxim l'import atorgat.

4.3.3 Modificació de jornada durant l'execució del programa

En el cas que durant l'execució del programa el SOC autoritzi un canvi de la jornada d'una persona tècnica i/o prospectora, la persona es dona baixa del programa i es dona de nou d'alta amb la nova jornada. Per aquest motiu cal fer **un càlcul de l'import màxim liquidable per a cada jornada**.

Les dates d'alta i baixa del programa de cada persona estan informades pel SOC en l'apartat "Llistat de personal" de l'aplicació de gestió GIA.

☞ Exemple de càlcul de l'import màxim liquidable d'una persona tècnica

Import atorgat: 34.912,11 euros

- ✓ 1ª jornada autoritzada: 100%

Data d'alta al programa: 15/10/2022

Data de baixa del programa: 15/04/2023

Dies del període treballat: 183

Import màxim liquidable 1ª jornada = $(34.912,11 / 365) * 183 = 17.503,88$ euros

- ✓ 2ª jornada autoritzada: 50%

Data d'alta al programa: 16/04/2023

Data de baixa del programa: 14/10/2023

Dies del període treballat: 182

Import màxim liquidable 2ª jornada = $(34.912,11 / 365) * 182 * 50\% = 8.704,12$ euros

Total import màxim liquidable: $17.503,88 + 8.704,12$ euros = **26.208,00 euros**

4.4 Despeses generals i/o indirectes

D'acord amb la base 9.2 b) de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, i l'article 7.2 de la Resolució EMT/935/2022, de 22 de març, se subvencionen les despeses generals i/o indirectes mitjançant un import a tant alçat del 15% sobre les despeses directes de personal.

L'import màxim és el que consta a la resolució d'atorgament de la subvenció, tenint en compte que, d'acord amb la base 21.5 de l'annex 1 de la mateixa Ordre, **qualsevol correcció financera que s'apliqui** sobre les despeses directes de personal en virtut de les verificacions i controls efectuats, **donarà lloc a una minoració** de l'import de la despesa general i/o indirecte imputada.

L'opció del tant fix per a la imputació de les despeses generals i/o indirectes és obligatòria per a totes les entitats beneficiàries durant tot el procés d'execució i liquidació, i no es pot canviar aquest sistema de justificació.

5. Requisits per a l'elegibilitat de les despeses

- Es considera despesa subvencionable la que de manera inequívoca respon a la naturalesa de l'activitat subvencionada, és estrictament necessària i es realitza en el termini i les condicions establertes a l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer.
- Els imports màxims a justificar, corresponents als conceptes de despesa indicats a l'annex 1 de la Resolució d'atorgament de la subvenció per a cada punt d'actuació, no són compensables entre si.

En el supòsit que l'entitat no pugui acreditar correctament algun dels imports màxims corresponents a la subvenció atorgada, es procedirà a minorar la subvenció per l'import que l'entitat no hagi acreditat correctament.

- Totes les despeses de la unitat d'orientació s'han d'haver produït dins del seu període d'execució i han d'estar pagades abans de la data de presentació de la justificació econòmica.

La data d'inici i de fi del període d'execució de cada unitat d'orientació estan informades pel SOC a l'aplicació de gestió GIA, en l'apartat "Unitats d'orientació".

- Pel que fa a la despesa de l'informe de l'auditor, prevista a la base 9.2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, la data de la factura i del pagament ha de ser anterior a la presentació de la justificació econòmica, i en cap cas més enllà de la data de finalització del termini de presentació de la justificació.
- El cost dels béns o serveis subvencionats no poden superar el seu valor de mercat.
- És subvencionable l'import de l'IVA efectivament suportat i no recuperable.

Les entitats beneficiàries han de declarar la situació en què es troben pel que fa a aquest impost. Es cas d'estar subjecte a un règim de prorrata general o especial només es poden imputar el percentatge que els correspon legalment.

6. Persones ateses

Cada unitat d'orientació ha d'atendre un mínim de 90 persones al llarg del període d'execució del programa, d'acord amb el que estableix l'article 7.3 de la Resolució EMT/935/2022, de 22 de març.

D'aquest nombre mínim correspon a les Oficines de Treball derivar el percentatge que s'especifica a l'annex 1 de la resolució d'atorgament per a cada punt d'actuació; si el percentatge és inferior al 100%, la resta de persones han de provenir de la borsa pròpia de l'entitat. D'acord amb la base 25.4 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, les persones derivades per les Oficines de Treball que no hagin iniciat el procés d'orientació i així consti en el document Rebuig del servei incorporat a l'aplicació Galileu, no es consideraran persones derivades.

Es consideren **persones ateses** les que han formalitzat el document pacte d'itinerari i consta la valoració i tancament del seu procés d'orientació en el document informe final, segons models normalitzats; els documents pacte d'itinerari i informe final han d'estar vinculats a l'aplicació Galileu, d'acord amb la base 5.2 c) de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer.

En cas que una unitat d'orientació no assoleixi el nombre mínim de 90 persones a atendre es revocarà proporcionalment la quantia de la subvenció atorgada per a la unitat d'orientació, excepte per causes no imputables a l'entitat (veure el punt a) de l'apartat 9 d'aquesta Guia).

7. Modalitat de la justificació de les actuacions

D'acord amb la base 21.2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, a cada tipus d'entitat beneficiària correspon una modalitat de justificació de les actuacions:

- **Modalitat compte justificatiu sense aportació de justificants de despesa:**

Per a les administracions locals de Catalunya o els seus organismes autònoms o les entitats amb competència en matèria de polítiques actives d'ocupació, dependents o vinculades.

– **Modalitat compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor:**

Per a les entitats privades.

Per a aquesta modalitat cal que un auditor de comptes, inscrit com a exercent en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC), dependent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes (ICAC), revisi el compte justificatiu amb l'abast que determinen les bases reguladores i d'acord amb les normes d'actuació de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya.

En casos en què l'entitat beneficiària estigui obligada a auditar els seus comptes anuals, la revisió del compte justificatiu l'ha de fer el mateix auditor.

Si l'entitat beneficiària no està obligada a auditar els comptes anuals, pot designar l'auditor de comptes.

L'entitat beneficiària està obligada a conservar i a posar a disposició de l'auditor de comptes tots els llibres, registres i documents que li puguin exigir per justificar les subvencions.

Procediments que ha d'aplicar l'auditor

L'auditor de comptes ha de complir les indicacions que s'estableixen a l'annex 3 l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, en què es fa referència als procediments que ha d'aplicar, al contracte que ha de subscriure amb l'entitat beneficiària de la subvenció, així com altres obligacions que li corresponguin.

8. Contingut de la justificació

D'acord amb el que estableix la base 21.4 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, la justificació de les actuacions en ambdues modalitats ha d'incloure una memòria explicativa del compliment de la finalitat de les actuacions, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts, i una memòria econòmica sobre el cost de les actuacions afectades.

8.1 Memòria explicativa

La memòria explicativa, comú a les 2 modalitats de justificació, inclou una declaració de la persona representant legal de l'entitat beneficiària, segons model normalitzat, que detalla per a cada unitat d'orientació, el període d'execució, el nombre de persones de la borsa pròpia i les derivades per les Oficines de Treball, el nombre de persones ateses i el nombre de persones que han abandonat l'itinerari d'orientació amb indicació dels motius.



Important:

- Cal presentar una memòria explicativa **per cada unitat** d'orientació atorgada.
- Només s'han d'emplenar les caselles marcades en gris.
- Abans de presentar-la comproveu que s'anomena d'acord amb les indicacions de l'annex d'aquesta Guia.

➤ **Apartat "Període d'execució de la unitat"**

Indiqueu la data d'inici i de fi del període d'execució de la unitat d'orientació (es poden consultar a la pestanya "Unitats d'Orientació" de l'aplicació GIA).

Un cop informades les dates, les caselles "Dies del període d'execució" i "% període d'execució" s'emplenaran automàticament. En cas que la unitat d'orientació hagi realitzat la totalitat del període d'execució de 12 mesos establert, aquestes caselles han de mostrar els valors "365" i "100" respectivament; si mostren altres valors caldrà verificar les dates informades, llevat que el període d'execució de la unitat sigui inferior a 12 mesos.

➤ **Apartat "Derivació Oficines de Treball"**

- **Percentatge autoritzat de derivació**

Indiqueu el percentatge de derivació per part de les Oficines de Treball autoritzat en la Resolució d'atorgament de subvenció per al punt d'actuació on està ubicada la unitat d'orientació.

- **Nombre mínim de persones a derivar**

S'emplenarà automàticament quan s'informi la casella "Percentatge autoritzat de derivació", amb el resultat d'aplicar aquest percentatge al nombre mínim de persones a atendre (90).

- **Total persones derivades**

Indiqueu el nombre total de persones derivades a la unitat d'orientació per la/les Oficina/es de Treball.

- **Persones que no han iniciat el procés d'orientació amb document Rebuig del servei incorporat a Galileu**

Indiqueu el nombre de persones derivades per la/les oficina/es de Treball que no hagin iniciat el procés d'orientació i s'hagi incorporat a Galileu el document normalitzat "Rebuig del servei".

- **Persones considerades derivades als efectes d'assoliment d'objectius**

D'acord amb la base 25.4 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, les persones que no hagin iniciat el procés d'orientació i així consti en el document Rebuig del servei incorporat a l'aplicació Galileu, no es consideraran persones derivades.

Aquesta casella s'emplenarà automàticament amb el resultat de "minorar al nombre total persones derivades per les oficines, les persones que no hagin iniciat el procés d'orientació i tinguin incorporat el document Rebuig del servei" a Galileu.

- **Nombre de persones ateses**

Indiqueu el nombre de persones ateses procedents de les Oficines de Treball.

D'acord amb l'article 7.3 de la Resolució EMT/935/2022, de 22 de març, es consideren persones ateses les que han formalitzat el document pacte d'itinerari i consta la valoració i tancament del seu procés d'orientació en el document informe final, segons els models normalitzats. Els documents pacte d'itinerari i informe final s'han de vincular a l'aplicació Galileu, segons estableix la base 5.2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer.

➤ **Apartat “Borsa pròpia”**

- **Nombre de persones ateses**

Indiqueu el nombre de persones ateses procedents de borsa pròpia.

D'acord amb l'article 7.3 de la Resolució EMT/935/2022, de 22 de març, es consideren persones ateses les que han formalitzat el document pacte d'itinerari i consta la valoració i tancament del seu procés d'orientació en el document informe final, segons els models normalitzats. Els documents pacte d'itinerari i informe final s'han de vincular a l'aplicació Galileu, segons estableix la base 5.2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer.

➤ **Apartat “Assoliment d'objectius”**

- **Nombre total de persones ateses**

S'emplenarà automàticament amb la suma del nombre de persones ateses procedents de les Oficines de Treball i les procedents de borsa pròpia.

- **S'ha atès el nombre mínim de 90 persones**

S'emplenarà automàticament amb el valor “SI” quan el nombre total de persones ateses sigui igual o superior a 90; en cas contrari s'emplenarà amb el valor “NO” .

➤ **Apartat “Causa no imputable a l'entitat prevista a les bases reguladores”**

La base 25.4 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, estableix el següent:

- En cas que una unitat d'orientació no atengui el nombre mínim de 90 persones, es revocarà proporcionalment la quantia de la subvenció atorgada per a la unitat d'orientació excepte per causes no imputables a l'entitat.
- Es considera que és causa no imputable a l'entitat quan a la resolució d'atorgament s'estableix un percentatge de derivació per part de les Oficines de Treball i es deriva un nombre de persones inferior.
- Les persones que no hagin iniciat el procés d'orientació i així consti en el document Rebuig del servei incorporat a l'aplicació Galileu, no es consideraran persones derivades.

Quan el nombre total de persones ateses sigui inferior a 90 la casella “Nombre de persones derivades per les Oficines de Treball inferior al mínim a derivar” s'emplenarà automàticament amb un dels valors següents:

- **“SI”**: El nombre de persones considerades derivades als efectes d'assoliment d'objectius és inferior al nombre mínim de persones a derivar i, per tant, escau la causa no imputable a l'entitat prevista a la base 25.4 esmentada.
- **“No aplica”**: El nombre de persones considerades derivades als efectes d'assoliment d'objectius és igual o superior al nombre mínim de persones a derivar i, per tant, no aplica la causa no imputable a l'entitat prevista a la base 25.4 esmentada. En aquest cas es revocarà proporcionalment la quantia de la subvenció atorgada per a la unitat d'orientació.

➤ **Apartat “Persones que han abandonat l’itinerari d’orientació amb indicació dels motius”**

Indiqueu per a cadascun dels motius el nombre de persones informades a Galileu que han iniciat l’itinerari i l’han abandonat.

La casella “Total” s’emplenarà automàticament amb la suma de persones informades a cada motiu.

8.2 Memòria econòmica

El contingut de la memòria econòmica varia en funció del tipus d’entitat beneficiària i, per tant, del tipus de modalitat de justificació.

8.2.1 Modalitat de compte justificatiu sense aportació de justificants de despesa

La memòria econòmica ha de contenir el següent:

1. Per a cada punt d’actuació atorgat, una relació classificada de les despeses de l’activitat amb la identificació del:
 - ✓ Creditor o creditora
 - ✓ Número de la factura o document de valor probatori equivalent en el tràfic mercantil
 - ✓ Concepte de la despesa, l’import, la data d’emissió, la data de pagament i la forma d’acreditació del pagament.
2. Declaració responsable de la persona titular de la intervenció o secretaria intervenció amb el contingut mínim següent:
 - Que l’import de la subvenció (identificació de l’actuació subvencionada) ha estat registrat en la comptabilitat.
 - Que la relació de despeses que s’adjunta a la declaració responsable correspon a actuacions subvencionables, justificades mitjançant factures o altres documents comptables de valor probatori equivalent, i que han estat efectuades i pagades dins dels terminis establerts en la convocatòria de la subvenció i les bases reguladores.
 - Que l’objecte subvencionat ha estat executat d’acord amb les bases reguladores de la subvenció i la normativa aplicable.
 - Que el total de les fonts de finançament no supera el cost de l’actuació subvencionada.
 - Que la documentació original acreditativa de les despeses efectuades es troba a disposició de l’òrgan concedent, de la Intervenció General de la Generalitat i de la Sindicatura de Comptes.
 - Que els justificants de despesa s’han imputat a les diferents fonts de finançament, de manera que no se supera l’import unitari de cada justificant.
 - Que es disposa d’un sistema de comptabilitat separada o que els justificants de despesa tenen assignat un codi comptable comú a les transaccions relacionades amb l’actuació subvencionada.

3. Una relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.

Quan els justificants de la despesa s'imputin parcialment a altres subvencions indicar la quantia exacta o el percentatge imputat en cada cas, amb la identificació dels òrgans concedents.

4. Els pressupostos que, en aplicació de l'article 31.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, ha d'haver sol·licitat l'entitat beneficiària.

8.2.2 Modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor

La memòria econòmica ha de contenir el següent:

1. Informe de l'auditor, seguint el model que figura a l'annex 4 de l'ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, que ha d'indicar les comprovacions efectuades i ha de posar de manifest tots els fets que puguin suposar un incompliment per part de l'entitat beneficiària, amb un nivell de detall que permeti a l'òrgan gestor formular conclusions.
2. Per a cada punt d'actuació atorgat, una relació classificada de les despeses de l'activitat amb la següent identificació:
 - ✓ Creditor o creditora
 - ✓ Número de la factura o document de valor probatori equivalent en el tràfic mercantil
 - ✓ Concepte de la despesa, l'import, la data d'emissió, la data de pagament i la forma d'acreditació del pagament.

Aquestes despeses han d'estar agrupades per conceptes.

3. Una relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.

Quan els justificants s'imputin parcialment a altres subvencions, s'ha d'indicar la quantia exacta o el percentatge imputat en cada cas, amb la identificació dels òrgans concedents.

4. Els pressupostos que, en aplicació de l'article 31.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, ha d'haver sol·licitat l'entitat beneficiària.

Atès que la subvenció no s'ha atorgat d'acord amb un pressupost, no s'ha de presentar la liquidació en què s'indiquin i, si escau, es motivin les desviacions respecte el pressupost inicial, prevista a la base 21.4 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer.

9. Criteris i fórmules per calcular els imports a revocar

D'acord amb la base 25.4 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, els criteris i fórmules per calcular els imports a revocar són els següents:

a) Nombre mínim de persones ateses

En cas que una unitat d'orientació no assoleixi el nombre mínim de 90 persones a atendre es revocarà proporcionalment la quantia de la subvenció atorgada per unitat d'orientació, excepte per causes no imputables a l'entitat.

Es considera causa no imputable a l'entitat quan les Oficines de Treball han derivat a la unitat d'orientació un nombre de persones inferior al que correspondria d'acord amb el percentatge que s'especifica a l'annex 1 de la resolució d'atorgament.

No es consideren persones derivades aquelles que no hagin iniciat el procés d'orientació i així consti en el document Rebuig del servei incorporat per l'entitat beneficiària a l'aplicació Galileu.

Quan una unitat d'orientació no atengui com a mínim 90 persones i no es trobi en el supòsit de causa no imputable abans esmentada, la liquidació econòmica de la subvenció s'iniciarà minorant l'import corresponent a les persones no ateses a l'import atorgat, i continuarà amb el procediment de justificació d'acord amb el que preveu aquesta Guia.

L'import a minorar per persona no atesa es determina dividint l'import atorgat per a la unitat d'orientació entre 90.

☞ Exemple:

Nombre d'unitats d'orientació atorgades en el punt d'actuació: 3

Import atorgat: 234.871,23 € (78.290,41€ per unitat)

% Derivació oficina autoritzat: 80% (mínim 72 persones)

Unitat	Persones derivades per les Oficines de Treball ¹	Persones ateses provinents de les Oficines de Treball	Persones ateses provinents de borsa pròpia	Total persones ateses	Assoliment nombre mínim (90)	Derivació inferior a l'establert ²	Revocació ³	Persones a minorar
1	70	70	25	95	sí	No escau	no	0
2	73	73	13	86	no	no	sí	4
3	60	60	18	78	no	sí	no	0

¹ No es consideren derivades les persones que no han iniciat el procés d'orientació i així consti en el document normalitzat Rebuig del servei incorporat per l'entitat a Galileu.

² En cas que el nombre total de persones ateses sigui igual o superior al mínim (90) no escau verificar el nombre de persones derivades per les Oficines de Treball.

³ Quan el nombre total de persones ateses sigui inferior a 90 persones, per determinar si escau revocació per aquest motiu cal comprovar si és d'aplicació la causa no imputable a l'entitat prevista a la base 25.4 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer (nombre de persones derivades per les Oficines de Treball inferior a l'establert).

En aquest exemple les unitats 2 i 3 han atès un nombre inferior a 90 persones:

✓ Unitat 2:

Les Oficines de Treball han derivat 73 persones, nombre superior a l'establert (72) i, per tant, no es troba en el supòsit de causa no imputable a l'entitat esmentat.

✓ Unitat 3:

Les Oficines de Treball han derivat 60 persones, nombre inferior a l'establert (72) i, per tant, es troba en el supòsit de causa no imputable a l'entitat esmentat.

Càlcul de l'import a minorar de la unitat 2:

- **Import atorgat a la unitat:** 78.290,41 euros
- **Import per persona:** (78.290,41 euros / 90 persones) = 869,89 euros
- **Persones a minorar:** 4
- **Import a minorar per persones no ateses:** 869,89 euros * 4 persones = 3.479,56 euros

b) Període d'execució de la unitat d'orientació

En cas que una unitat d'orientació no realitzi la totalitat el període d'execució es revocarà l'import proporcionalment al període no executat.

c) Incompliment de disposar del personal d'una unitat d'orientació

L'entitat beneficiària té l'obligació de disposar del personal de la unitat d'orientació durant tot el període d'execució del programa, tenint en compte el període màxim per substituir una persona que causi baixa.

Aquest període és de 48 dies al llarg del període d'execució de 12 mesos, s'aplica per a cada tipus de personal i no inclou els processos d'incapacitat temporal inferior a cinc dies naturals.

En el supòsit que una unitat d'orientació superi aquest període màxim per substituir el personal tècnic orientador, prospector, de suport o coordinador que causi baixa, es revocarà la subvenció atorgada per a la unitat d'orientació.

d) Justificació d'una quantitat inferior a l'import atorgat

En el supòsit que es justifiqui una quantia inferior a l'import atorgat, aquesta es reduirà proporcionalment, sens perjudici del que preveu la base 8.2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer.

La base 8.2 esmentada estableix que en cas que el cost final efectiu de l'activitat subvencionada sigui inferior al cost inicialment pressupostat, la despesa mínima, realitzada i justificada, de l'activitat subvencionada exigible per poder considerar acompanyats l'objecte i la finalitat de la subvenció és 60% de l'import atorgat. L'incompliment d'aquesta despesa mínima establerta comporta la revocació de la subvenció atorgada.

10. Identificació de les despeses

D'acord amb els apartats m) i n) de la base 23 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, les entitats beneficiàries de les subvencions estan obligades a:

- Identificar expressament en la comptabilitat les despeses imputades a cadascuna de les actuacions de manera separada o per qualsevol altre mitjà que permeti verificar el registre comptable d'aquestes despeses.

Queden excloses d'aquesta obligació les despeses generals i/o indirectes imputades mitjançant un tipus fix del 15% calculat sobre les despeses directes de personal.

- Mantenir la traçabilitat de tota la documentació tècnica i econòmica que permeti verificar:
 - La correcta realització de les activitats objecte de la subvenció
 - L'adequació entre els registres comptables i els documents acreditatius de les despeses derivades de la realització d'aquestes activitats

11. Conservació dels documents justificatius

D'acord amb la base 23 f) de l'annex 1 de l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, l'entitat beneficiària de la subvenció té l'obligació de conservar els justificants originals (paper i electrònics), així com qualsevol altra documentació relacionada amb la subvenció atorgada, durant un període mínim de cinc anys, a comptar de la data de finalització del termini de justificació de l'objecte de la subvenció o de la data de presentació del justificant corresponent, si és anterior.

12. Liquidació final de la subvenció

Com a resultat de la revisió de la documentació lliurada que configura l'expedient de justificació econòmica de cada entitat subvencionada, que inclou tant la comprovació de la realització de l'objecte de la subvenció com la de la correcta justificació de les despeses, es poden produir quatre situacions:

1. La justificació econòmica no s'ha presentat en el termini establert: Requeriment de presentació de justificació econòmica

Transcorregut el termini establert per a la presentació de la justificació econòmica es requerirà al beneficiari perquè en el termini improrrogable de 10 dies hàbils la presenti.

La manca de presentació de la justificació en el termini addicional de 10 dies comportarà la revocació de la subvenció i l'obligació de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes, i altres responsabilitats que estableixen el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, i la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

2. Ordenació de la liquidació econòmica de la subvenció

Fa referència als expedients de justificació econòmica en els que s'han assolit els objectius establerts i s'han acreditat correctament totes les despeses associades a la realització de l'objecte de la subvenció atorgada.

Un cop revisada la justificació presentada, en els casos que s'hagi avançat a l'entitat una bestreta, es procedirà a la tramitació del pagament pendent de liquidació corresponent a la diferència entre l'import atorgat i l'import avançat.

3. Es detecten incidències que afecten a la correcta justificació de l'import de l'objecte de la subvenció realitzat

En el cas que l'entitat no acrediti correctament alguna de les despeses imputades al desenvolupament de la subvenció, es considerarà que l'import corresponent no està justificat i es requerirà a l'entitat perquè esmeni el defecte en el termini establert a aquest efecte.

Si el requeriment no és atès, o amb la documentació aportada no es justifica la totalitat de la subvenció es procedirà a l'inici de l'expedient de revocació, que es notificarà a l'entitat, la qual disposarà de 10 dies hàbils per formular al·legacions o presentar mitjans de prova.

Passat aquest termini, si l'entitat no esmena la situació de manca de justificació de la totalitat de la subvenció atorgada, s'emetrà la resolució de revocació de la part de la subvenció no justificada correctament, en la qual, segons resulti de la liquidació de l'expedient, s'ordenarà el pagament que correspongui o es declararà l'obligació de reintegrament de la quantitat percebuda indegudament per part de l'entitat, inclosos els interessos de demora que corresponguin.

4. Si l'entitat incompleix alguna de les obligacions establertes a la normativa aplicable, s'iniciarà l'expedient de revocació en els mateixos termes que a l'apartat anterior.

Nota sobre els reintegraments de subvenció

Si de la revisió de la justificació econòmica es conclou el deure de l'entitat de reintegrar una part o la totalitat la subvenció avançada mitjançant bestreta, cal tenir present que a la quantitat a reintegrar s'afegirà l'import corresponent als interessos de demora.

La resolució de revocació que es notificarà a l'entitat anirà acompanyada de la corresponent carta de pagament per tal que realitzi l'ingrés.

Júlia Ramos Mora

Responsable de Suport Tècnic Polítiques Actives d'Ocupació

Signat electrònicament

Annex - Codificació i format de la documentació presentada

Per motius de seguretat, l'ens receptor de la documentació no pot canviar el nom de la documentació que rep electrònicament.

Per tal de facilitar el correcte enviament i arxiu dels documents que l'entitat tramita electrònicament, s'ha de seguir una pauta estricta en el nom dels documents que es lliuren.

És important tenir en compte les següents indicacions:

✓ **Els noms dels arxius NOMÉS poden contenir:**

- GUIONS BAIXOS: “ _ “

✓ **Els noms dels documents NO poden contenir:**

- Punts
- Guions
- Espais en blanc
- Barres
- Asteriscs
- Accents
- etc..

✓ Les entitats privades han de presentar els documents mitjançant el formulari d'aportació de documentació disponible a la plataforma CANAL EMPRESA.

La mida màxima del formulari d'aportació de documentació, incloent els documents que s'adjuntin, és de 5MB i es poden adjuntar un màxim de 6 documents. És per això que s'hauran d'enviar tants formularis d'aportació com calguin per presentar tots els documents.

✓ Les entitats locals, han de presentar els documents mitjançant el formulari d'aportació de documentació i, si escau, mitjançant l'apartat “Documentació annexa” disponibles a la plataforma EACAT.

La mida màxima del formulari d'aportació de documentació, incloent els documents que s'adjuntin, és de 5MB i es poden adjuntar un màxim de 6 documents.

A l'apartat “Documentació annexa” es poden annexar com a màxim 10 documents i cada document no pot superar els 10MB.

En cas que no es pugui fer la tramesa de tota la documentació en un únic enviament, caldrà presentar un altre formulari d'aportació adjuntant fins a 6 documents i, si escau, annexar la documentació corresponent a l'apartat “Documentació annexa”.

- ✓ Cada cop que es presenti documentació s'ha de descarregar un nou formulari d'aportació de documentació (no utilitzeu un formulari en blanc desat; cada formulari està codificat per tramitar-ho una única vegada).
- ✓ Casella “**Tipus de document que s'aporta**” del formulari d'aportació de documentació

Cal escollir un dels següents tipus de document:

- **Document justificatiu:** documentació relativa a la justificació econòmica de la subvenció atorgada.
 - **Resposta Requeriment:** quan s'aporti documentació en resposta a un requeriment.
 - **Al·legacions:** en els casos que escaigui formular al·legacions.
 - **Altres:** Quan s'aporti documentació que no sigui resposta a un requeriment o quan no estigui definit el tipus de document que s'aporta.
- ✓ **S'ha d'enviar l'original dels documents signats electrònicament**

S'han de presentar els documents originals signats electrònicament i no documents signats i escanejats. L'escaneig d'un document signat electrònicament impedeix la comprovació de la signatura i, per tant, no és un document vàlid als efectes del programa.

- ✓ Els documents que s'han de presentar **s'anomenaran** de la manera següent:

A. Entitats privades: Modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor

❖ **Memòria explicativa**

- Entitats amb **1 unitat** d'orientació atorgada: s'anomenarà “**Mem_expl**”
- Entitats amb **més d'una unitat** atorgada: s'anomenarà “**Mem_expl**” i el **municipi** on està ubicada la unitat, separat amb guió baix.

Exemple: Mem_expl_Girona

Mem_expl_Tarragona

Si en un punt d'actuació s'ha atorgat més d'una unitat d'orientació, **s'afegirà la unitat** (U1 o U2 o U3) separada amb un guió baix.

Exemples:·Mem_expl_Tarragona_U1

Mem_expl_Tarragona_U2

Si en el mateix municipi l'entitat té més d'un punt d'actuació, **s'afegirà el nom del carrer** separat amb un guió baix.

Exemple:·Mem_expl_Girona_Rutlla

Si en el mateix municipi l'entitat té més d'un punt d'actuació i en algun punt d'actuació s'ha atorgat més d'una unitat d'orientació, **s'afegirà el nom del carrer i la unitat** (U1 o U2 o U3) separats amb un guió baix.

Exemple:·Mem_expl_Girona_Rutlla_U1

Mem_expl_Girona_Rutlla_U2

❖ Memòria econòmica

Els documents de la memòria econòmica s'anomenaran de la manera següent:

- **Informe de l'auditor**..... Informe_auditor
- **Relació d'altres ingressos o subvencions (si escau)**Altres_ingressos
- **Pressupostos sol·licitats per l'entitat (si escau)**..... Pressupostos
- **Relació classificada de les despeses de cada unitat d'orientació**
 - Entitats amb **1 unitat** d'orientació atorgada: s'anomenarà **Despeses**
 - Entitats **més d'una unitat** d'orientació atorgada: s'anomenarà **Despeses i el municipi** on està ubicada la unitat separat amb un guió baix.

Exemple: Despeses_Lleida

Despeses _Girona

Si en un punt d'actuació s'ha atorgat més d'una unitat d'orientació, **s'afegirà la unitat** (U1 o U2 o U3) separada amb un guió baix.

Exemple:·Despeses_Lleida_U1

Despeses_Lleida_U2

Si en el mateix municipi l'entitat té més d'un punt d'actuació, **s'afegirà el nom del carrer** separat amb un guió baix.

Exemple: Despeses_Girona_Rutlla

Si en el mateix municipi l'entitat té més d'un punt d'actuació i en algun punt d'actuació s'ha atorgat més d'una unitat d'orientació, **s'afegirà el nom del carrer i la unitat** (U1 o U2 o U3) separats amb un guió baix.

Exemple:·Despeses_Girona_Rutlla_U1

B. Entitats locals: Modalitat de compte justificatiu sense aportació de justificants**❖ Memòria explicativa**

- Entitats amb **1 unitat d'orientació** atorgada: s'anomenarà "**Mem_expl**"
- Entitats amb **més d'una unitat** atorgada: s'anomenarà "**Mem_expl**" i el **municipi** on està ubicada la unitat, separat amb guió baix.

Exemple: Mem_expl_Girona

Mem_expl_Tarragona

Si en un punt d'actuació s'ha atorgat més d'una unitat d'orientació, **s'afegirà la unitat** (U1 o U2 o U3) separada amb un guió baix.

Exemple: Mem_expl_Tarragona_U1

Mem_expl_Tarragona_U2

Si en el mateix municipi l'entitat té més d'un punt d'actuació, **s'afegirà el nom del carrer** separat amb un guió baix.

Exemple: Mem_expl_Girona_Rutlla

Si en el mateix municipi l'entitat té més d'un punt d'actuació i en algun punt d'actuació s'ha atorgat més d'una unitat d'orientació, **s'afegirà el nom del carrer i la unitat** (U1 o U2 o U3) separats amb un guió baix.

Exemple: Mem_expl_Girona_Rutlla_U1

Mem_expl_Girona_Rutlla_U2

❖ Memòria econòmica

Els documents de la memòria econòmica s'anomenaran de la manera següent:

- **Declaració responsable de la persona titular de la intervenció**
o **secretaria intervenció**..... Declaració
- **Relació d'altres ingressos o subvencions (si escau)**.....Altres ingressos
- **Pressupostos sol·licitats per l'entitat (si escau)** Pressupostos
- **Relació classificada de les despeses de cada unitat d'orientació**
 - Entitats **amb 1 unitat** d'orientació atorgada: s'anomenarà **Despeses**
 - Entitats **més d'una unitat** d'orientació atorgada: s'anomenarà **Despeses i el municipi** on està ubicada la unitat separat amb un guió baix.

Exemple: Despeses_Lleida

Despeses_Girona

Si en un punt d'actuació s'ha atorgat més d'una unitat d'orientació, **s'afegirà la unitat** (U1 o U2 o U3) separada amb un guió baix.

Exemple:-Despeses_Lleida_U1

Despeses_Lleida_U2

Si en el mateix municipi l'entitat té més d'un punt d'actuació, **s'afegirà el nom del carrer** separat amb un guió baix.

Exemple: Despeses_Girona_Rutlla

Si en el mateix municipi l'entitat té més d'un punt d'actuació i en algun punt d'actuació s'ha atorgat més d'una unitat d'orientació, **s'afegirà el nom del carrer i la unitat** (U1 o U2 o U3) separats amb un guió baix.

Exemple: Despeses_Girona_Rutlla_U1