



CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CONFORME A LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MANUAL DE SEGUIMIENTO GUÍA DE JUSTIFICACIÓN

Versión 1.0.

Versión aprobada por la Comisión de Subvenciones en fecha 25 de marzo 2026

Versión 2.0.

Versión aprobada por la Comisión de Subvenciones en fecha 22 de junio 2026



ESTA VERSIÓN ES VÁLIDA PARA EXPEDIENTES CONCEDIDOS POR
LA ORDEN TES/864/2023, DE 21 DE JULIO.

CONTROL DE EDICIONES

Fecha entrada vigor

Motivo

Edición

VI-2024

Marzo 2026

**Creación de la Guía en
base a la normativa
aplicable al programa**

V2-2024

Junio 2026

**Actualización de la Guía
en base a la normativa
aplicable al programa**

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. CUESTIONES GENERALES	4
2.1. Conceptos	4
2.2. Modificación de las condiciones de la concesión	7
2.3. Incumplimientos	8
2.4. Concurrencia de otra financiación pública	9
2.5. Procedimiento de Seguimiento Ejecutivo	9
3. PERIODO DE EJECUCIÓN Y DE JUSTIFICACIÓN: FECHAS Y PLAZOS	11
3.1. Plazo para la realización o ejecución del proyecto	11
3.2. Plazo para el pago	11
3.3. Plazo de Presentación Cuenta Justificativa.....	12
4. MODALIDADES DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN	12
4.1. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.....	12
4.2. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor	13
4.3. Cuenta justificativa por módulos	15
5. GASTOS SUBVENCIONABLES	15
5.1 Tipos de gastos subvencionables y limitaciones.....	16
5.2 Gastos no subvencionables.....	25
5.3 Gastos subvencionables por importe superior al contrato menor.....	25
5.4 Existencia de contabilidad separada de los gastos financiados.....	26
6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO CUENTA JUSTIFICATIVA - EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	27
6.1. HOJA DE AUTOLIQUIDACIÓN ACCIÓN	27
6.2. DECLARACIÓN RESPONSABLE ACCIÓN	27
6.3. CERTIFICADO DE COSTE TOTAL DE LA ACCIÓN	27
6.4. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO	27
6.5. DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTO Y PAGO (FACTURAS Y PAGOS)	28
6.6. DECLARACIÓN DE OTRA FINANCIACIÓN PÚBLICA Y RESOLUCIONES DE CONCESIÓN	28
6.7. INFORME ECONÓMICO DE EMPRESA AUDITORA INSCRITA EN EL ROAC	29
6.8. TRES OFERTAS DE DIFERENTES PROVEEDORES	30
6.9. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ACCIÓN EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES CUANTIFICABLES Y OBJETIVABLES	31
6.10. OTRA DOCUMENTACIÓN	32
7. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (INFORME FINAL).....	32
8. PRESENTACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (INFORME FINAL)	32
8.1 fechas y Plazos	32
8.2 Tramitación Electrónica	32
8.3 Cambios de Representación	32
8.4 renunciaciones	33



9. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN.....	33
9.1 Requisitos formales de las facturas	33
9.1.1 Requisitos generales de las facturas.....	33
9.1.2 Requisitos de las facturas electrónicas.....	34
9.2 Justificación de los pagos.....	34
9.3 Requisitos técnicos de justificación en función de los contenidos o productos finales.....	36
9.4 Destinatarios y justificación documental.....	36
9.5 Justificación de la Metodología utilizada.....	38
10. CONSULTAS.....	38

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, las entidades beneficiarias están obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano concedente. En este sentido, la Orden de bases reguladoras, así como las respectivas convocatorias de subvenciones de la FEPRIL recogen los plazos y forma de justificación y disponen que dicha justificación se realizará de conformidad con el Manual de Instrucciones que, a estos efectos, se elabore.

Este Manual constituye la guía básica que contiene las reglas a las que deberán atenerse las entidades beneficiarias de las subvenciones, y tiene por objeto facilitar a los beneficiarios la correcta acreditación de la ejecución y justificación de las ayudas concedidas.

La falta de justificación de alguno de los aspectos de la Acción aprobada, así como el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras y en la Convocatoria, conllevará la pérdida del derecho de cobro total o parcial de la ayuda o, en su caso, la iniciación del procedimiento de reintegro, e incluso la imposición de las correspondientes sanciones.

Esta guía tiene un carácter informativo con el fin de facilitar la ejecución y justificación de las ayudas, pero en ningún caso sustituye a lo establecido en las Bases Reguladoras, en la Convocatoria de ayudas, ni en lo establecido en la legislación aplicable a las mismas.

En el caso de contradicciones entre este documento y las Bases Reguladoras, la Convocatoria u otra legislación aplicable, prevalecerá siempre lo establecido en estas últimas.

Se recoge, la normativa reguladora de las subvenciones:

Normativa General:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Normativa específica:

- Orden TES/864/2023, de 21 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Convocatorias Anuales

2. CUESTIONES GENERALES

2.1 CONCEPTOS

Para familiarizarse con esta guía se procede a la explicación de algunos conceptos:

1. Se entiende por Presupuesto financiable el total de los gastos categorizados como subvencionables, necesarios para la realización de la Acción.

2. Condiciones de concesión: la subvención está sujeta a una serie de condiciones que deberán ser respetadas en todo momento.

- Todas las actividades previstas en la solicitud presentada por el beneficiario deberán ser realizadas durante el periodo de ejecución de la Acción.

- La cuantía máxima total establecida en la resolución de concesión se empleará para ejecutar los proyectos especificados.

- No obstante, se contempla la posibilidad de modificar los conceptos establecidos en el Anexo 1 de la resolución de concesión, siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención, en los términos recogidos en esta guía (apartado 2.2).

- La entidad beneficiaria queda obligada a justificar las actividades y los gastos realizados. La falta de justificación completa del proyecto subvencionado conllevará la iniciación de un procedimiento de pérdida de derecho al cobro total o parcial, o en su caso reintegro y, si procede, de un procedimiento sancionador.

- Las ayudas concedidas cubren totalmente la Acción. En el caso de cofinanciar actividades con otros fondos, se deberá comunicar al instructor tal circunstancia en el momento que se produzca, y en todo caso justificar la cuantía, procedencia y aplicación de dicha cofinanciación.

- En ningún caso se entregarán los documentos originales en el momento de la justificación, debiendo la entidad conservar toda la documentación relacionada, ya que la FEPRIL puede, en caso de necesitarla, solicitarla (salvo lo relativo a los ejemplares de productos finales remitidos a la FEPRIL).

3. La Cuenta Justificativa se compone del conjunto de documentos justificativos de la ejecución de la Acción, a través de los correspondientes proyectos, y el cumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de la Concesión. Debe presentarse siguiendo las instrucciones y formularios indicados en la presente Guía de Justificación, según indica la orden de bases y la correspondiente convocatoria.

4. Se entiende por presupuesto a justificar el Presupuesto Financiable según la Resolución de Concesión o Resoluciones de Modificación posteriores. Este Presupuesto Financiable se compone de todas o algunas de las siguientes Partidas:

- a) Las retribuciones del personal interno que realiza la acción
- b) Los gastos de amortización de los equipos informáticos y medios técnicos directamente empleados en el desarrollo de la acción:
 - 1.º Equipos y medios técnicos propios
 - 2.º Equipos y medios técnicos externos
- c) Los gastos de adquisición de los materiales de apoyo relacionados directamente con la ejecución del proyecto
- d) Los gastos directamente relacionados con la ejecución de la acción:
 - 1.º Gastos específicos
 - 2.º Dietas y desplazamientos
 - 3.º Costes indirectos
 - 4.º Informe de auditoría
- e) Subcontratación

5. Cada partida del Presupuesto Financiable es independiente y no se aplicará compensación de gastos de unas partidas con otras.

Tan solo se podrán sustituir elementos del presupuesto financiable por otros dentro de la misma partida con funcionalidad equivalente. En la Memoria Técnico-Económica Justificativa deberá explicarse el motivo de dicha sustitución.

No serán considerados como elementos financiables las actividades y/o gastos expresamente descontados en el apartado "Condiciones específicas y aclaraciones al presupuesto financiable:" del Anexo I de la Resolución de Concesión, así como cualesquiera otros que no figuren en el desglose de conceptos financiados incluido en dicho Anexo I, salvo que se autoricen en una Resolución de Modificación de Concesión posterior.

6. Se entiende por Gastos presentados el conjunto de gastos que el beneficiario incluye dentro de la documentación presentada a través de la cuenta justificativa (informe final).

7. Gastos Acreditados vs Gastos Aceptados:

Se entiende por Gastos Acreditados el conjunto de gastos que son acreditados para la justificación.

Se entiende por Gastos Aceptados el conjunto de gastos que son aceptados para la justificación.

Las diferencias entre gastos acreditados y gastos aceptados pueden deberse a una de las razones siguientes:

1. En la fase de análisis económico:

Razones de fondo:

- Conceptos no financiables.
- Facturas no presentadas.
- Pagos no presentados.
- Documentación esencial no presentada correctamente.
- Personal no presupuestado y horas presentadas no justificadas.



Razones de forma:

- Facturas fuera de plazo.
- Pagos fuera de plazo.
- Documentación insuficiente.

2. En la fase de análisis técnico:

Razones de fondo:

- Gasto no relacionado con ningún entregable.
- Gastos no relacionados con la documentación.
- Productos no presentes física o digitalmente.
- productos no operativos.
- Actuaciones no relacionadas con la documentación.
- Conceptos no financiables.
- Imposibilidad de comprobación.
- Personal no presupuestado y horas presentadas no justificadas
- Facturas no presentadas
- Pagos no presentados

Razones de forma:

- Documentación no conforme.
- Nueva documentación aportada no aceptada.
- Documentación insuficiente.
- Facturas fuera de plazo
- Pagos fuera de plazo

Las causas indicadas para la fase de análisis económico también se mantienen disponibles en la fase de análisis técnico.

8. Se entiende por Gastos Válidos el conjunto de gastos que justifican económica o técnicamente el presupuesto financiable. La cuantía máxima por apartado es la correspondiente al presupuesto financiable en dicho apartado.

9. Pago de la Subvención: El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto u objetivo para el que se concedió en los términos establecidos en el artículo 16. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación. El procedimiento para el pago de la subvención se iniciará en el momento que el beneficiario presente la cuenta justificativa referida en el artículo 16.3 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

El plazo de pago para la FEPRIL será de seis meses desde la presentación de la justificación final por el beneficiario, tal y como se establece en el artículo 19.5 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

2.2 MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONCESIÓN.

Determinadas circunstancias objetivas sobrevenidas durante la ejecución de las actividades pueden suponer la modificación de las condiciones de la concesión y la modificación de esta, que podrá ser solicitada por la entidad beneficiaria.

Las circunstancias por las cuales se podrá autorizar una modificación de la resolución de concesión, así como la documentación que deberá presentarse en la correspondiente solicitud de modificación y/o ajustes de proyecto, están establecidas en el artículo 15 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

En la solicitud de modificación, que deberá motivarse en el apartado de Modificaciones dentro de la herramienta informática "Gestor de Acciones V.4", y en la documentación que la acompañe, deben reflejarse de forma clara las causas que han sido consideradas para adoptar la decisión de solicitar la mismas, especificando detalladamente cuáles son las nuevas obligaciones que se adquirirán, en caso de admitirse la modificación, y condiciones a las que se somete. Dichas circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables, y así deben quedar acreditadas en la solicitud del beneficiario.

En la documentación debe quedar constancia, y así expresarse en la solicitud del beneficiario, sobre la viabilidad de las nuevas condiciones y/o, en su caso, del nuevo cronograma al que se someten las actuaciones subvencionadas, y que a pesar del tiempo transcurrido desde la concesión se mantenga indemne la naturaleza y objetivos de la subvención.

Las modificaciones no podrán alterar o modificar los objetivos de la acción, sus destinatarios, o dañar derechos de terceros, de acuerdo con el artículo 64.1 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2.3 INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de los requisitos establecidos en la orden de bases y demás normas aplicables, así como las condiciones que, en su caso, se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar, parcial o totalmente, previo el oportuno expediente de incumplimiento, a la cancelación de la misma y a la pérdida de derecho al cobro y/o a la obligación de reintegrar la ayuda concedida y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Título II, Capítulo I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se considerará como incumplimientos:

- 1) La falta de la presentación de la documentación justificativa supondrá la pérdida de derecho al cobro y/o el reintegro de la ayuda concedida.
- 2) La falta de acreditación del presupuesto comprometido supondrá, de acuerdo con lo marcado en el artículo 37.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:
 - a) El reintegro total de la ayuda cuando el Incumplimiento de los fines, objetivos y finalidades para los que se presentó la solicitud en un cincuenta por ciento o más del importe total del proyecto.
 - b) El reintegro parcial de la ayuda proporcionalmente al presupuesto no acreditado siempre que el nivel de cumplimiento sea superior al 50% y se hayan alcanzado los objetivos para los que se concedió la misma.
- 3) La acreditación del presupuesto no financiable no se considerará válida.
- 4) La justificación insuficiente del presupuesto imputado no se considerará válida. Esta justificación insuficiente puede deberse a: facturas y/o pagos no presentados, falta de trazabilidad entre factura y pago,

actuaciones que no cumplen las condiciones normativas (operaciones vinculadas, etc.), productos no presentes física o digitalmente o no operativos, etc.

5) La acreditación de las actuaciones realizadas o pagadas fuera de plazo (Apartado 3 de la presente Guía) no se considerará válida en ningún caso, suponiendo el descuento del valor íntegro de la factura o pago situado fuera de plazo, haciéndose notar que dicha minoración se considerará dentro de las razones anteriormente definidas como “de forma”.

6) En los casos en los que se haya acreditado un presupuesto superior al 50% del presupuesto financiable, pero en alguna de las fases del proceso de Seguimiento Ejecutivo se hayan descontado algunas de las actuaciones presentadas, de forma que la inversión válida sea inferior al 50% del presupuesto financiable, se actuará de una de las siguientes dos formas, en función de las razones de dichos descuentos:

- En caso de que los descuentos por las razones indicadas anteriormente como “de fondo” hagan que el presupuesto válido sea inferior al 50%, se propondrá el reintegro total de la ayuda concedida, de acuerdo con lo marcado en el artículo 37.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- En caso de que los descuentos por esas razones “de fondo” no hagan que el presupuesto válido sea inferior al 50%, y se hayan cumplido los objetivos en base a los cuales fue concedida la ayuda, se aplicará un reintegro parcial de la misma proporcionalmente al presupuesto no acreditado, independientemente del importe de las actuaciones que hayan podido ser descontadas por las razones denominadas “de forma”.

En el anexo 1 se detalla el catálogo de minoraciones, en el que se desarrolla los criterios de minoración derivados de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención establecidos en el artículo 22 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, y de la Disposición Vigésimoprimera -Incumplimientos y minoraciones de la subvención - de la correspondiente convocatoria.

2.4 CONCURRENCIA DE OTRAS FINANCIACIONES PÚBLICAS

Según lo señalado en el artículo 12 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, las subvenciones concedidas para las acciones de una determinada convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero en ningún caso podrán ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, que tengan por objeto el mismo proyecto, superen el coste total de la actividad objeto de la ayuda.

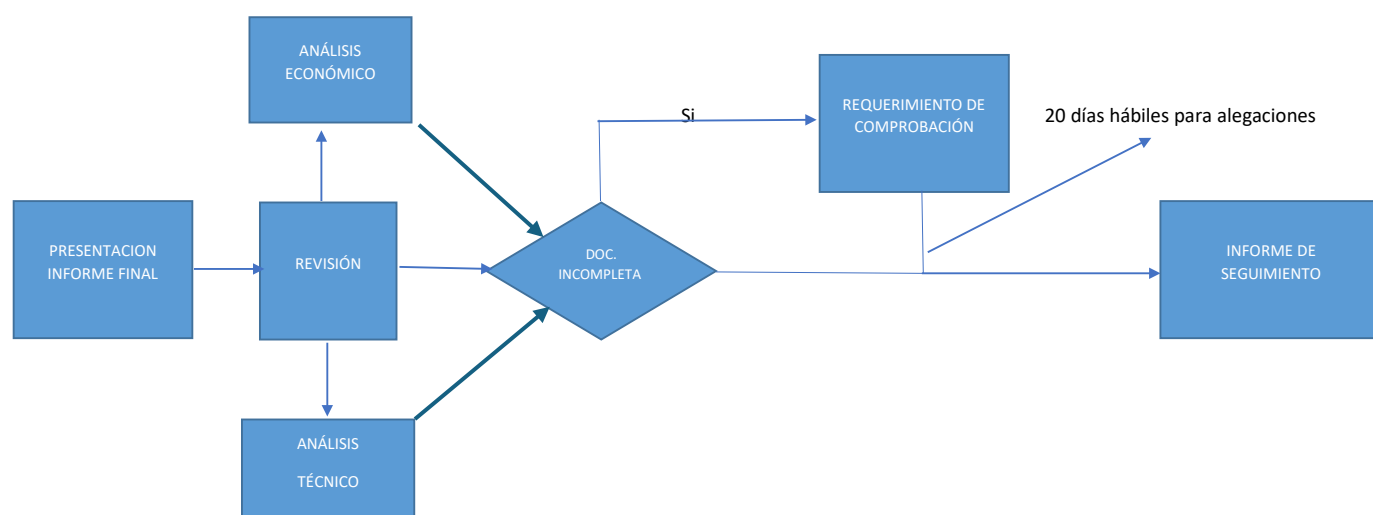
La percepción de estas otras ayudas deberá ponerse en conocimiento del órgano instructor en el momento en que se produzca, ya sea antes o durante la ejecución del proyecto, aportando la correspondiente resolución de concesión.

El incumplimiento de este límite supondrá que se establezca una revocación del exceso de financiación pública respecto de dicho límite.

2.5 PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO (COMPROBACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA)

Se denomina Seguimiento al conjunto de acciones por las cuales se comprueba el cumplimiento de requisitos establecidos en la orden de bases y demás normas aplicables, así como las condiciones que se establezcan en la Resolución de Concesión. Con carácter previo, se identificarán aquellas Acciones en los que no ha sido remitida la documentación justificativa en plazo requiriendo a los beneficiarios para su presentación, mediante un Requerimiento de Presentación de la Cuenta Justificativa. Si esa documentación no fuera presentada en el plazo dado en el requerimiento, se procedería a iniciar el procedimiento de pérdida de derecho al cobro y/o reintegro para la revocación total de la ayuda concedida.

En el siguiente diagrama se sintetiza el proceso que se explica en las siguientes líneas:



Finalizado el plazo de presentación de la cuenta justificativa (informe final), y en cumplimiento del R.D. 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de subvenciones, se notificará a través de la Bandeja de Comunicaciones del Gestor de Acciones 4.0., el Requerimiento de Presentación de la Cuenta Justificativa.

Una vez presentada la documentación justificativa se realiza el seguimiento, que consta de las siguientes fases:

1. Fase de Análisis Económico.

Auditoría de los conceptos económicos de gasto y pago, comprobando que toda la documentación presentada cumple los requisitos legales y se encuentra en plazo, así como que no se superan los límites de financiación pública antes mencionados, establecidos en la orden de bases, al igual que el resto de las condiciones económicas de dicha Resolución.

2. Fase de Análisis Técnico.

Auditoría del cumplimiento de los fines técnicos para los que se concedió la ayuda. Dicho análisis comprende el pronunciamiento sobre el nivel de cumplimiento y, podrá incluir la realización de una visita técnica in situ de comprobación de actuaciones comprometidas en la resolución de concesión en las instalaciones de la empresa beneficiaria en las que se haya llevado a cabo la Acción.

3. Requerimiento a la revisión de la Cuenta justificativa.

Se podrá requerir la subsanación de los apartados de información y de la documentación, en concreto de la Memoria Técnico-Económica Justificativa, para cumplir las condiciones establecidas en la presente Guía.

Los documentos de trámite que se generen como consecuencia del procedimiento de seguimiento se comunicarán a través de la Bandeja de Comunicaciones del Gestor de Acciones 4.0.

4. Informe de Seguimiento.

Tras la correspondiente comprobación técnico-económica, la FEPR emitirá un informe de seguimiento acerca del grado de cumplimiento de los fines que justificaron la concesión de la subvención. Dicho informe se comunicará al órgano competente para acordar la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tal y como se señala en el artículo 16.8 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio y la Disposición Vigésima de la respectiva convocatoria.

En este documento se acredita:

- El cumplimiento (o incumplimiento en su caso) del fin para el que se concedió la ayuda.
- La parte de la subvención recibida que, en su caso, supone la pérdida de derecho al cobro y/o debe reintegrarse por incumplimiento parcial o total de las condiciones anteriormente comprobadas.
- El presupuesto acreditado.

3. PERIODO DE EJECUCIÓN Y DE JUSTIFICACIÓN: FECHAS Y PLAZOS

Período de ejecución (plazo para la realización de la Acción), es el tiempo del que dispone la entidad beneficiaria para realizar el gasto correspondiente a las diferentes partidas incluidas en el presupuesto aprobado, y que está comprendido entre la “Fecha de Inicio” y la “Fecha Final” reflejadas en el Marco de la Acción.

Período de justificación es el plazo del que dispone la entidad beneficiaria para presentar la documentación justificativa (informe final), ante la FEPR.

3.1. PLAZO PARA LA REALIZACIÓN O EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Se refiere al plazo de que dispone el beneficiario para realizar el gasto correspondiente a las diferentes partidas incluidas en el Presupuesto Financiable detalladas en la Resolución de Concesión.

Este gasto se concreta mediante la fecha de las facturas imputadas al proyecto, correspondientes a los diferentes conceptos del presupuesto financiable, que debe encontrarse dentro del plazo de realización o ejecución establecido en la Disposición Segunda de la correspondiente convocatoria anual, y que para esta convocatoria se corresponde con el plazo comprendido en el apartado 1 de las condiciones generales de la resolución de concesión.

3.2. PLAZO PARA EL PAGO

Se refiere a la fecha de los documentos de pago (pagos en firme) que se incluyan como justificantes de las diferentes partidas del presupuesto financiable. Según se establece en las Resoluciones de Concesión, este plazo coincide en su inicio con el plazo de inicio para la ejecución del proyecto, pudiendo extenderse hasta el final del plazo de presentación del informe final (que incluye los 3 meses siguientes a la finalización del plazo para realizar las actuaciones).

3.3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (INFORME FINAL)

Se entiende por plazo de justificación o plazo de presentación del informe final el plazo de 3 meses definido por el artículo 16.6 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, a partir de la fecha de finalización de la ejecución de las Acciones antes indicada.

Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia de la pérdida de derecho al cobro y/o reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. MODALIDADES DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El reglamento de la Ley General de Subvenciones establece que la justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención podrá revestir las siguientes modalidades:

4.1. CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO.

Con carácter general, la justificación adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

1. La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.
2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, con el desglose de cada uno de los gastos en la actividad realizada. Esta memoria contendrá:
 - Una relación clasificada de los gastos realizados, con identificación del acreedor y del documento, importe imputado a la subvención, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

- El modelo de declaración responsable y la hoja de autoliquidación, que estarán disponibles en la plataforma integrada en el portal de internet de la FEPR, una vez que se remita el informe final, para su descarga y firma por el responsable.
- Copia escaneada de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la memoria económica justificativa del coste a través de la plataforma integrada en el portal de internet de la FEPR, así como la documentación acreditativa del pago.
- Copia escaneada de los justificantes presentados, que quedarán directamente vinculados a la ejecución del proyecto mediante identificación expresa en el concepto de la factura.
- Certificado de coste total del proyecto.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad beneficiaria de la ayuda, con indicación del importe y su procedencia.
- La documentación exigida en el artículo 18.6. de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Los criterios de reparto de los otros costes, en los casos en los que el beneficiario de la ayuda haya optado por acogerse a la compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de someterse al procedimiento de justificación a que se hace referencia en el artículo 18.6 Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

3. Las tres ofertas que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, habrá solicitado el beneficiario.

4.2. CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR.

Si la cuantía del proyecto supera los 100.000 euros, la memoria justificativa irá acompañada de un informe de auditor de cuentas, inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. La revisión de las cuentas justificativas por parte del auditor, así como la elaboración del correspondiente informe deberán adecuarse a lo previsto en la convocatoria, así como a lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvención, en el ámbito del sector público estatal, previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El informe versará sobre la adecuada contabilización y correcta expedición de los justificantes de los pagos efectuados con los fondos de la subvención correspondiente, y el destino dado a los mismos, según las normas de estas bases y la contabilidad de la entidad. También se referirá, en su caso, a otras ayudas obtenidas para el proyecto objeto de esta subvención y el destino dado a las mismas. El alcance será aquel que permita al auditor obtener evidencia suficiente para poder emitir opinión sobre la ejecución de los gastos del proyecto. El informe de auditoría de la cuenta justificativa del proyecto debe incluir una descripción del procedimiento utilizado para la revisión de la cuenta justificativa y que éste se ha realizado siguiendo la normativa. En aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas

anuales por un auditor sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor.

En el supuesto en que el beneficiario no esté obligado a auditar sus cuentas anuales, la designación del auditor de cuentas será realizada por él mismo. El gasto derivado de este informe podrá tener la condición de gasto financiable hasta el límite del cinco por ciento de la subvención concedida.

El beneficiario estará obligado a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.1.f) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la ley.

En estos casos, la FEPRRL también comprobará la adecuada aplicación de la ayuda, para lo que se requerirá al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto y pago y demás documentos que considere necesarios.

En este caso, la cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

1. La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de los gastos realizados, tal como se establece en el punto 4 del presente Manual

2. Un informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. La verificación que realiza el auditor de cuentas, en todo caso, tendrá el siguiente alcance:

- El cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de los beneficiarios, atendiendo a las Instrucciones recogidas en este Manual.
- La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por los beneficiarios, han sido financiadas con la subvención.
- La adecuada y correcta financiación de los gastos subvencionados, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley General de Subvenciones.

3. Una memoria económica justificativa abreviada que contendrá, como mínimo, un estado representativo de los gastos estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.

La documentación soporte justificativo se remitirá en la forma que establezca la convocatoria de referencia y, entre otros documentos, contendrá:

- El modelo de declaración responsable y la hoja de autoliquidación, que estarán disponibles en la plataforma integrada en el portal de internet de la FEPRRL, una vez que se remita el informe final, para su descarga y firma por el responsable.
- Copia escaneada de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la memoria económica justificativa del coste a través de la plataforma integrada en el portal de internet de la FEPRRL, así como la documentación acreditativa del pago.

- Copia escaneada de los justificantes presentados, que quedarán directamente vinculados a la ejecución del proyecto mediante identificación expresa en el concepto de la factura.
- Certificado de coste total del proyecto.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.
- La documentación exigida en el artículo 18.6 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

4. Las tres ofertas que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, habrá solicitado el beneficiario.

4.3. CUENTA JUSTIFICATIVA POR MÓDULOS.

En los supuestos de gastos susceptibles de financiación señalados en el artículo 19.6 y siempre que dicha justificación se realice mediante módulos, la justificación de la subvención en algunos aspectos se llevará a cabo mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
2. Una memoria económica justificativa que contendrá, como mínimo los siguientes extremos:
 - a) Acreditación o, en su defecto, declaración del beneficiario sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo.
 - b) Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos contemplados en las bases reguladoras o, en su caso, en las correspondientes convocatorias.
 - c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

5. GASTOS SUBVENCIONABLES:

Su regulación viene determinada en el artículo 18 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que sean identificables, controlables y ajustados a los precios de mercado. Concretamente los siguientes:

- a) Aquellos que de manera indubitada estén relacionados con la actividad objeto de la ayuda, sean necesarios para su ejecución y hayan sido contraídos durante el periodo de ejecución establecido para la realización de la actividad objeto de la ayuda.

- b) Los gastos de desplazamiento en los que tenga que incurrir el beneficiario para asistir a la reunión inicial con la FEPR, así como los gastos derivados de otras posibles reuniones necesarias entre el responsable de la FEPR para el seguimiento del proyecto y el beneficiario.
- c) Los gastos de amortización de material inventariable que haya sido adquirido con anterioridad al inicio del proyecto, siempre y cuando se haya reflejado en el presupuesto aprobado.
- d) Aquellos que estén incluidos en el presupuesto original de la actividad o aprobados expresamente a través del procedimiento de modificación presupuestaria, que supongan la modificación del presupuesto inicial, y estén abonados antes de la presentación de la memoria técnica y económica de ejecución, siempre que se encuentren dentro del cronograma establecido en cada convocatoria.
- e) El gasto derivado del informe de un auditor de cuentas, en caso de que sea requisito exigible conforme a estas bases, tendrá carácter financiable, hasta un límite de un cinco por ciento de la subvención concedida, a través del epígrafe de gastos específicos.

Son reglas comunes aplicables a los conceptos de gasto financiable, las siguientes:

- a) En el caso de que puedan existir operaciones con personas o entidades vinculadas al beneficiario, en los términos previstos en el artículo 68 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, solo serán admisibles aquellas inversiones que cuenten con autorización expresa por parte del órgano gestor y se realicen de acuerdo con las condiciones normales de mercado, de conformidad con lo establecido en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- b) De acuerdo con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- c) Respecto a las subcontrataciones, entendidas en los términos que define el artículo 29.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deberá seguirse lo establecido en la citada ley.

5.1 TIPOS DE GASTOS SUBVENCIONABLES Y LIMITACIONES

Tal y como se establece en el artículo 18.6 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, serán susceptibles de financiación los siguientes gastos, con las limitaciones que pudiesen establecer cada una de las convocatorias:

- A) Las retribuciones del personal interno que realiza la acción:

Se entenderá por personal interno el integrado por las personas físicas que mantienen una relación laboral con la entidad beneficiaria. Por lo tanto, el personal interno forma parte de la plantilla de la entidad beneficiaria. Su dedicación al proyecto puede ser total o parcial.

No se considerarán como gastos imputables al desarrollo de la acción las imputaciones horarias relativas a contratos de trabajo de duración determinada cuyo objeto no esté relacionado con la ejecución del proyecto.

La subvención de las retribuciones salariales del personal interno atenderá al sistema de tarifa, en función de las horas efectivamente dedicadas al proyecto, en función del Grupo de cotización según contrato de trabajo.

En consecuencia, se deberá tener en cuenta que, en la justificación por módulos del personal interno relativa a cada una de las personas trabajadoras, se aplicará el sistema de tarifas según el Grupo de cotización que se acredite documentalmente, salvo para las funciones de Director/a, y Coordinador/a, que no van referenciadas a ningún Grupo de cotización:

Grupo de cotización (según contrato de trabajo)	Tarifa (euros) – Hora dedicada
Director/a.	54,00
Coordinador/a.	39,00
Personal que desarrolla funciones de Técnico/a Superior (Licenciado/a o Ingeniero/a), incluidos los/as Técnicos/as Superiores en prevención de riesgos laborales y otro personal incluido en el grupo 1 de cotización a la Seguridad Social.	35,00
Ingenieros/as Técnicos/as, Personal Técnico de Apoyo, Técnicos/as en prevención de riesgos laborales que desarrollan funciones de Nivel Intermedio, Técnicos/as de Gestión de Proyectos, Personal Informático, Personal Administrativo Cualificado o Especialista Administrativo y otro personal incluido en los grupos 2 y 3 de cotización a la Seguridad Social.	31,00
Personal que desarrolla funciones administrativas y técnicas auxiliares, Visitadores/as, Técnicos en prevención de riesgos laborales de nivel básico y otro personal incluido en los grupos 4 a 8 de cotización a la Seguridad Social.	29,00
Personal Auxiliar, Oficiales Administrativos de segunda y tercera y otro personal incluido en los grupos 9 y 10 de cotización a la Seguridad Social.	28,00

Dichas cantidades subvencionables se incrementarán en un treinta y tres por ciento, en concepto de cotizaciones a la Seguridad Social, sin que, en ningún caso, puedan superar el tope máximo de cotización vigente en cada ejercicio.

No se podrán imputar costes sufragados por otros organismos o instituciones.

La justificación de las retribuciones del personal interno que realiza la acción se realizará mediante módulos, acreditando el número de horas financiable.

Asimismo, se deberá aportar la siguiente documentación:

- 1.º. Copia de los contratos de trabajo registrada en la Oficina Pública de Empleo.
- 2.º. Nóminas relativas al período de contratación con horas imputadas al proyecto.
- 3.º. Informe de datos para la cotización de las personas trabajadoras por cuenta ajena de cada persona trabajadora.
- 4.º. Copia del modelo 190, resumen anual de retenciones del IRPF practicadas en el ejercicio de ejecución del proyecto.
- 5.º. Copia de la transferencia y del extracto bancario que refleje el pago material tanto de las nóminas como de las cotizaciones sociales.

B) Los gastos de amortización de los equipos informáticos y medios técnicos directamente empleados en el desarrollo de la acción, que comprende ordenadores, impresoras o escáneres, entre otros.

En caso de que los equipos y medios técnicos no se utilicen en toda su vida útil para el proyecto, únicamente se considerarán subvencionables los costes de amortización correspondientes a la duración del proyecto, calculados de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y dentro de lo establecido en el artículo 31.6 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Para ser financiables, los equipos informáticos y medios técnicos deberán:

- Destinarse exclusivamente a la actuación.
- Utilizarse adecuadamente el equipo adquirido.
- Tener una relación directa con la ejecución de las actividades que integran el proyecto.
- Y que no exista otra financiación para las mismas.

Se distingue entre medios técnicos propios, que forman parte del patrimonio de la entidad ejecutora, y medios técnicos externos, aquellos que han sido alquilados para el desarrollo de la acción.

1.º Equipos y medios técnicos propios.

Se aplicará un porcentaje de imputación temporal en función del período de utilización del equipo (comprendido entre la fecha de aceptación de la acción y su fecha de finalización) y de la dedicación del personal asignado.

Como justificación del coste de utilización de equipos y medios técnicos propios deberá acompañarse la siguiente documentación acreditativa:

- Factura detallada de cada uno de los conceptos imputados.
- Justificación de pago de la factura mediante copia de cheque, talón, orden de transferencia y copia de extracto bancario.

2.º Equipos y medios técnicos externos (uso continuado – uso puntual).

Medios externos, uso continuado: Comprende cualquier equipo informático o medio técnico directamente empleado para el desarrollo del proyecto, como ordenadores, impresoras o escáneres, entre otros, que se alquile de manera continuada para el desarrollo de la acción a lo largo del periodo de su desarrollo. Se admitirán imputaciones de facturas por renting y/o alquiler de equipos hasta el límite máximo de imputación de coste que resulta de aplicar los coeficientes de amortización e imputación temporal correspondientes sobre el valor de mercado de un equipo nuevo de similares características.

Medios externos, uso puntual: comprende cualquier equipo informático o medio técnico directamente empleado para el desarrollo del proyecto, como ordenadores, impresoras o escáneres, entre otros, que se alquile de manera puntual para el desarrollo de la acción a lo largo del periodo de su desarrollo. Se admitirán imputaciones de facturas, deducidos gastos financieros, impuestos y seguros, siempre que la suma de éstas no represente un coste superior al que resultaría si tales equipos y medios técnicos fueran propiedad de la empresa, imputables vía amortización.

Los criterios de imputación de coste serán, según tipo de contrato:

- Leasing: Los gastos imputables se calcularán aplicando sobre la factura del proveedor de los equipos, los coeficientes de amortización legal y de imputación temporal, en idéntico criterio que el aplicado para los equipos propios.
- Renting y alquiler: Se admitirán imputaciones de facturas, deducidos gastos financieros, impuestos y seguros, siempre que la suma de éstas no represente un coste superior al que resultaría si tales equipos y medios técnicos fueran propiedad de la empresa, imputables vía amortización.

Se admitirán imputaciones de facturas por renting y/o alquiler de equipos hasta el límite máximo de imputación de coste que resulta de aplicar los coeficientes de amortización e imputación temporal correspondientes sobre el valor de mercado de un equipo nuevo de similares características. En relación con este límite máximo, la FEPRL estimará el precio de mercado considerando los precios de adquisición de otros beneficiarios y precios ofertados en publicaciones y revistas especializadas

Como justificación del coste de utilización de equipos y medios técnicos externos deberá acompañarse la siguiente documentación acreditativa:

- Contratos detallados en los que deben figurar claramente las condiciones pactadas con el acreedor.
- Facturas detalladas.
- Justificación de pago de la factura mediante copia de cheque, talón, orden de transferencia y copia de extracto bancario.

C) Los gastos de adquisición de los materiales de apoyo relacionados directamente con la ejecución del proyecto

Bajo este epígrafe se contempla la adquisición de aquellos materiales necesarios para la realización de la acción. Incluye conceptos tales como bibliografía, bases de datos informatizadas y cualquier otra documentación, cuya necesidad deberá acreditarse.

La adquisición de bibliografía no podrá superar el uno por ciento de la subvención concedida.

No se contempla como coste imputable la suscripción de revistas y boletines oficiales.

Como justificación del coste de adquisición de material de apoyo deberá acompañarse la siguiente documentación acreditativa:

- 1.º Factura detallada.
- 2.º Justificación de pago de la factura mediante copia de cheque, talón, orden de transferencia y copia de extracto bancario.

D) Los gastos directamente relacionados con la ejecución de la acción.

En este epígrafe se incluyen aquellos gastos en los que se haya incurrido como consecuencia de la ejecución de la acción y que no han sido considerados en epígrafes anteriores. Con objeto de facilitar la clasificación conceptual de estos gastos se cumplimentarán los epígrafes relativos a gastos específicos, dietas y desplazamientos.

1.º Gastos específicos. Son todos aquellos gastos vinculados al desarrollo del proyecto no recogidos expresamente en los epígrafes de dietas y desplazamientos y de subcontratación.

Los gastos deben individualizarse con indicación de conceptos y número de unidades cuando sea posible, adecuándose al número de destinatarios entre los que puedan distribuirse.

En este epígrafe se justificarán todos los gastos relacionados con la celebración de eventos como alquiler de salas, catering, medios audiovisuales, alquiler de equipos informáticos, entre otros, siempre que se justifiquen mediante la aportación de las facturas correspondientes, con detalle individualizado de los conceptos facturados.

Los gastos de desplazamientos, manutención y alojamiento de los participantes en los eventos que no formen parte del personal interno se justificarán en este epígrafe. En todo caso, deberá indicarse la necesidad del gasto y el objeto del desplazamiento, así como la relación de este coste en el desarrollo del proyecto, e identificarse individualmente al sujeto que originó el gasto.

Serán de aplicación los límites fijados por la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, regulados en el artículo 9 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aprobado por el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, que define como tales los correspondientes a gastos normales de estancia y manutención en restaurantes, hoteles y demás establecimientos de hostelería, devengados en municipio distinto del lugar del trabajo habitual del perceptor y del que constituya su residencia.

Los gastos financiados, en caso de desplazamientos en transporte público, comprenderán exclusivamente el precio del billete de ida y vuelta en clase turista desde la localidad de residencia a la de la realización de la actividad. En otro caso, se deberá acompañar un escrito motivando el cambio.

El coste financiable de los detalles a ponentes y galardonados, en ningún caso podrá superar, en coste individual, la cuantía de 60 euros.

Los gastos asociados al diseño y maquetación de los productos finales que sean prestados directamente por empresas cuyo objeto social sea la impresión de estos materiales, se presupuestarán y justificarán, también, en este epígrafe.

Los gastos de distribución de los productos finales se presupuestarán así mismo en este epígrafe y, para su justificación, se presentará factura de mensajería o correos, acompañada de sus correspondientes albaranes o certificados de recepción por parte de los destinatarios.

Salvo autorización expresa en contrario, los gastos financiados de material promocional para la difusión de la acción no podrán exceder del tres por ciento del presupuesto total de la misma.

Los productos deberán distribuirse durante el periodo de ejecución de la acción, permitiéndose un remanente máximo de productos no distribuidos durante dicho período del quince por ciento. Se exigirá el compromiso de distribución de este remanente de materiales por parte del representante legal de la entidad beneficiaria.

Como justificación del coste de gastos específicos, deberá acompañarse la siguiente documentación acreditativa:

- Factura detallada de cada uno de los conceptos imputados.
- Justificación de pago de la factura mediante copia de cheque, talón, orden de transferencia y copia de extracto bancario.

2.º Dietas y desplazamientos. Incluye los gastos de manutención, locomoción, alojamiento, etc., del personal asignado al desarrollo del proyecto, según se definen en el artículo 9 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Deberán justificarse los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención cuando sean generados por el personal contratado para llevar a cabo el proyecto subvencionado. Sólo podrán justificarse los gastos de liquidación de viajes de las personas que participen directamente en el proyecto subvencionado y que estén incluidas en el apartado de personas participantes en el proyecto, en las modificaciones autorizadas posteriormente por el órgano instructor, en su caso, o cuya participación haya sido justificada adecuadamente en la memoria técnica final.

Los actos que den lugar a indemnización por gastos de viajes serán subvencionables únicamente si el participante ha tenido que realizar un desplazamiento fuera de su localidad de residencia o de la localidad de su centro de trabajo. En ningún caso, el desplazamiento habitual desde el lugar donde se reside hasta el del centro de trabajo tendrá la consideración de gasto subvencionable, ni siquiera si éstos se encuentran en términos municipales distintos.

Los gastos financiados, en caso de desplazamientos en transporte público, comprenderán exclusivamente el precio del billete de ida y vuelta en clase turista desde la localidad de residencia a la de la realización de la actividad. En otro caso, se deberá acompañar un escrito motivando el cambio. El alojamiento podrá realizarse en categoría máxima de 4 estrellas.

Es imprescindible detallar las horas de salida del domicilio (inicio de la indemnización) y su hora de llegada al mismo (fin de la indemnización), pues de ellas depende la cuantía justificable. Así pues, si el primer día se ha salido con posterioridad a las 14 horas o el último día su regreso ha sido antes de las 22 horas, esos días sólo se tendrá derecho a media dieta de manutención.

En lo que se refiere a gastos por taxi, sólo serán subvencionables los gastos siguientes:

- El día de inicio del viaje en los trayectos: desde domicilio/lugar de trabajo hasta estación tren/aeropuerto y desde éstos hasta el hotel/lugar de realización de actividad (máximo 2 taxis).
- El día de finalización del viaje en los trayectos: desde hotel/lugar de realización de actividad hasta estación tren/aeropuerto y desde éstos hasta el domicilio/lugar de trabajo (máximo 2 taxis).

En el caso de indemnización por uso de vehículo particular se cumplirá lo previsto en la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el cual establece que el importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicio, sobre indemnizaciones por razón del servicio, que queda fijado

en 0,26 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles y en 0,106 euros por kilómetro recorrido por el uso de motocicletas.

Si el viaje se realiza en vehículo propiedad de la entidad beneficiaria y el gasto se contabiliza como un servicio interno, deberá quedar trazabilidad del desglose del gasto efectuado, indicando precios unitarios, unidades facturadas e importe total, así como la documentación que justifique la salida de fondos en la contabilidad del proyecto y el ingreso en la cuenta de destino.

En el caso de vehículo de alquiler, debe detallarse la conveniencia o necesidad del alquiler del vehículo y el motivo del viaje. Debe existir contrato de alquiler, factura a nombre de la entidad y justificantes de pago. El gasto de combustible, por su naturaleza no será elegible como coste directo y debe contabilizarse como coste indirecto.

En todo caso, deberá indicarse la necesidad del gasto y el objeto del desplazamiento, así como la relación de este coste con el desarrollo del proyecto, e identificarse la actividad por que ha generado el gasto y la persona que ha incurrido en el mismo.

Todos estos gastos, siempre han de estar vinculados al proyecto subvencionado.

Estos gastos se limitarán al ámbito territorial de la acción, salvo autorización expresa del organismo concedente.

Serán de aplicación los límites fijados por la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, regulados en el artículo 9 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, que define como tales los correspondientes a gastos normales de estancia y manutención en restaurantes, hoteles y demás establecimientos de hostelería, devengados en municipio distinto del lugar del trabajo habitual del perceptor y del que constituya su residencia. Salvo excepciones justificadas, la elegibilidad del resto de gastos de manutención tendrá como límite máximo las cuantías establecidas para el grupo 1 por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

A su vez, en caso de que el proyecto subvencionado contemple la realización de actividades en el extranjero, las cuantías citadas anteriormente variarían, pero estarían igualmente referidas a la categoría 2. Estas cuantías pueden encontrarse en el Anexo III del Real Decreto 462/2002.

La entidad se abstendrá de incluir gastos por dietas y desplazamientos que no cumplan todos y cada uno de estos requisitos, en ningún caso susceptibles de financiación.

No se podrán justificar con cargo a esta partida las dietas y gastos de viaje de los profesionales con contrato de arrendamiento de servicios y de aquéllos que realicen colaboraciones esporádicas. No se podrán imputar a esta partida los gastos originados por los desplazamientos realizados por los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección en su condición de tales.

Como justificación del coste de los gastos de este epígrafe, deberá acompañarse la siguiente documentación acreditativa:

- Factura o tique detallado de cada uno de los conceptos imputados, conforme al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.
- Hoja de liquidación de gastos por dietas y desplazamientos firmada por el perceptor.

- Justificación de pago de la factura o de los gastos por dietas y desplazamientos incluidos en la hoja de liquidación mediante copia de cheque, talón, orden de transferencia y copia de extracto bancario.

3.º Costes indirectos. Serán considerados gastos indirectos subvencionables los propios del funcionamiento regular de la entidad adjudicataria y que sirven de sostén para que sea posible la ejecución de las actividades que desarrolla. Los costes indirectos deberán ser justificados mediante certificación del representante legal de la entidad.

Los costes indirectos no podrán superar el diez por ciento del gasto justificado del apartado del presupuesto sobre retribuciones de personal interno que realiza la acción.

De conformidad con los artículos 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 83.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el diez por ciento previsto en el párrafo anterior habrá de imputarse por el beneficiario en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas. En todo caso, tales costes deben corresponder al período en que efectivamente se realiza la actividad.

4.º Gastos derivados de la realización de la auditoría de cuentas sobre la cuenta justificativa de la subvención concedida a la entidad.

Estos gastos tienen un límite de un 5% de la subvención concedida.

Su justificación se efectuará mediante el contrato, en el que figuren los honorarios y las horas estimadas, la factura y el documento acreditativo del pago, así como en su caso, los tres presupuestos solicitados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y justificación del elegido.

E) Subcontratación. Se entenderá que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la asignación de recursos. El importe acumulado de la totalidad de la subcontratación no podrá superar el cincuenta por ciento de la cuantía de la asignación, quedando prohibidas sucesivas subcontrataciones.

Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la acción.

Se incluirá en este epígrafe el coste por los servicios externos contratados con personas físicas o jurídicas cuya actividad profesional o mercantil se corresponda con el servicio o actividad de que se trate, y que puedan acreditar una solvencia técnica en relación con trabajos similares para el desarrollo más adecuado de determinados contenidos de la acción y que, por los motivos que se incluyeran en la memoria explicativa de la solicitud, no serán desarrollados por la entidad beneficiaria.

Se entiende que existe subcontratación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS, cuando el beneficiario concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de dicho concepto toda contratación de los gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para llevar a cabo dicha actividad subvencionada.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar parcialmente hasta un 50% de las actividades, quedando los subcontratistas obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, siendo de aplicación lo estipulado en el artículo 68 del RLGS. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de esta. En virtud de la cuantía de la subcontratación, sumando los precios de todos los subcontratos, o de la existencia de vinculación entre el beneficiario y el subcontratista, puede ser necesaria la autorización del órgano instructor.

La subcontratación deberá ajustarse a los requisitos y prohibiciones establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68 de su Reglamento de desarrollo.

El beneficiario no podrá concertar la ejecución de las actividades subvencionadas con:

- a) Personas o entidades incurso en alguna prohibición del artículo 13 de la LGS.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias: que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente y que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada.
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y proyecto, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 29.7.d) de la Ley General de Subvenciones, se considerará que existe vinculación si concurren las circunstancias del Artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

La Fundación podrá comprobar, dentro del período de prescripción, el coste, así como el valor de mercado de las actividades subcontratadas al amparo de las facultades que le atribuyen los artículos 32 y 33 de la Ley General de Subvenciones.

1.º Con independencia de la denominación que se les dé en el contrato, en ningún caso serán objeto de subcontratación y financiación las siguientes actividades:

- Planificación, organización, dirección, coordinación y supervisión de la acción, entendidas éstas referidas, exclusivamente, a la función directiva de dicha acción, de manera que la limitación no comprende, en su caso, la dirección científica del proyecto por el subcontratista.
- Evaluación del programa o de los contenidos.
- Auditorías, con excepción del informe auditor previsto en el artículo 16.
- Selección del personal del beneficiario y del subcontratista.
- Formación del personal del beneficiario y del subcontratista.

2.º Documentación acreditativa que debe acompañarse:

- En su caso, presupuestos solicitados. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, la entidad deberá presentar una justificación de la selección del proveedor, mediante la presentación de tres ofertas de diferentes proveedores cuyo objeto social esté relacionado con la

actividad contratada, así como que tienen solvencia y experiencia profesional en esa materia. Esta contratación debe aplicar, en todo lo posible, criterios de concurrencia. En cualquier caso, se deberá justificar expresamente en una memoria que la elección de la oferta correspondiente era la propuesta más ventajosa.

- Documentación acreditativa de la especialización de la entidad con la que se contrata la realización de actividades, en la materia objeto de dicha contratación.
- Descripción de las tareas de control y supervisión de la evolución de los trabajos desarrollados por la entidad subcontratada.
- Contratos: deberán formalizarse por escrito y ser firmados por las partes. Con carácter de mínimo, el contrato deberá contener: referencia a la experiencia profesional del subcontratado y a su objeto social; descripción clara de cada uno de los bienes o servicios prestados, con indicación desglosada de los mismos y su precio respectivo con indicación de su necesidad en el desarrollo técnico del proyecto; fecha de inicio y finalización; importe de la contraprestación; medios de pago y plazos en que estos se harán efectivos; consecuencias derivadas del incumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes; y referencia a la denominación de la acción y al código de expediente.
- Factura detallada de los servicios prestados.
- Justificación de pago mediante copia de cheque, talón, orden de transferencia y extracto bancario.

3.º Forma de pago:

- Pagos en metálico: No se podrán realizar pagos en metálico por importe superior a 200 euros por proveedor.
- Pagos a través de entidad financiera: Las facturas por importe superior a 200 euros por proveedor deberán abonarse necesariamente a través de entidad financiera, adjuntando los justificantes de la transferencia o ingreso en cuenta, acompañados, en su caso, del extracto bancario en el que se refleje dicha operación.

De manera general para cualquier gasto subvencionable:

- a) Las facturas deberán estar emitidas dentro del plazo de ejecución de realización de las actuaciones, conforme al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- b) El pago efectivo de las facturas puede ser realizado hasta la fecha de finalización de la justificación (siempre que las actividades hayan sido realizadas durante el periodo de realización de las actuaciones).

5.2 GASTOS NO SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos no subvencionables y, por lo tanto, no serán tenidos en cuenta en la justificación de la ayuda concedida, según el artículo 18.5 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio y el artículo 31 de la LGS, los siguientes:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta.
- e) Gastos financieros.
- f) Los gastos realizados fuera del plazo de ejecución establecido en la convocatoria.

5.3 GASTOS SUBVENCIONABLES POR IMPORTE SUPERIOR AL CONTRATO MENOR

Si el gasto subvencionable supera las cuantías establecidas para el contrato menor del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de proveedores distintos, para cada gasto subvencionable, con carácter previo a la prestación del servicio y seleccionar la económicamente más ventajosa, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren.

Hay que tener en cuenta, que si el gasto subvencionable se realiza en varias facturas cuyos conceptos son idénticos o equivalentes, se considerará la suma de todas como el importe a tener en cuenta respecto a lo establecido en este apartado.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

Se deberán presentar:

- Descripción del proceso de selección realizado, detallando la comunicación y publicidad, la solicitud de ofertas y los criterios para la selección de la oferta adjudicataria. Podrá presentar pliego de condiciones o documento similar elaborado por la entidad beneficiaria con las especificaciones técnicas necesarias para presentar la oferta, correos con el envío/respuesta del pliego o cualquier otro documento que la entidad beneficiaria considere probatorio de la transparencia del citado proceso.
- Las ofertas analizadas, que serán al menos tres, deberán ser comparables entre ellas en conceptos y desglose de precios y describir con suficiente detalle los trabajos o bienes ofertados, y deberán ser coherentes con las tareas a subcontratar definidas en la solicitud de la ayuda, incluyendo pruebas fehacientes de su fecha de incorporación al proceso de selección. Deberán incluir como mínimo la siguiente información:
 - Información sobre la empresa que realiza la oferta: NIF, razón social y datos de contacto.
 - Fecha en la que se realiza la oferta y firma de la empresa.
 - Presupuesto ofertado.
 - Detalle del alcance de la oferta presentada en consonancia con el proyecto. o Justificación de la oferta seleccionada, bien la económicamente más ventajosa, o bien acompañada de memoria justificativa con la motivación y los criterios seguidos en dicha elección, según señala el artículo 31.3 de la LGS. En todo caso, los presupuestos deberán ajustarse a precios de mercado.
 - Coste de la actuación subvencionable: impuestos indirectos excluidos (ej. IVA).

5.4. EXISTENCIA DE CONTABILIDAD SEPARADA DE LOS GASTOS FINANCIABLES

La LGS establece en el artículo 14, apartado f), que son obligaciones de los beneficiarios: *“Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las Bases Reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control”*. En

este sentido, para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de la subvención (presupuestos, facturas, pagos, etc.) se deberá contar, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad con cada uno de los proyectos subvencionados por la FEPR. Cualquier variación en las condiciones de otorgamiento de la ayuda necesitará autorización previa por parte de la FEPR, según se indica en el apartado 2.2. La FEPR se reserva el derecho a solicitar documentación adicional a los beneficiarios de cara a contrastar el cumplimiento de lo exigido en las Bases Reguladoras.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO CUENTA JUSTIFICATIVA - EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN

6.1. HOJA DE AUTOLIQUIDACION ACCION.

Se trata de un documento autogenerado que estará disponible en la plataforma integrada en el portal de internet de la FEPR, una vez que se remita el informe final, para su descarga y firma por el responsable.

6.2. DECLARACION RESPONSABLE ACCION.

Se trata de un documento autogenerado que estará disponible en la plataforma integrada en el portal de internet de la FEPR, una vez que se remita el informe final, para su descarga y firma por el responsable.

6.3. CERTIFICADO DE COSTE TOTAL DE LA ACCION

Se trata de un documento autogenerado que estará disponible en la plataforma integrada en el portal de internet de la FEPR, una vez que se remita el informe final, para su descarga y firma por el responsable.

6.4. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO.

Su finalidad es explicar de forma detallada y clara la situación final del proyecto respecto a la situación inicial recogida en la Memoria y Cuestionario de la solicitud de financiación, y deberá incluir, como mínimo, la descripción de las acciones realizadas para dar cumplimiento a las condiciones impuestas y los resultados obtenidos.

Se deberá incluir de forma concreta y detallada información sobre el grado de cumplimiento, desviaciones y sus causas

Se rellenarán los apartados correspondientes dentro del Informe Final (ver instrucciones de Uso beneficiarios informe Final):

a) Resumen de la Acción, que recoja, como mínimo, información sobre los objetos y contenidos previstos, las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como una breve conclusión.

b). Descripción detallada y comprensiva de los productos acreditados. Explicación desglosada de los productos incluidos en la justificación presentada:

- Datos generales
- Datos específicos

- Informe desglose de tareas

c). Análisis de desviaciones de la actuación: Explicación cualitativa de las causas globales que motivan la desviación respecto de lo imputado en la Memoria presentada a evaluación:

d) Justificación de la funcionalidad equivalente de los nuevos conceptos, respecto de lo imputado en la Memoria presentada a evaluación.

d) Desglose de tareas por trabajador

e) Referencia a las medidas de información y publicidad. Indicación de las medidas de información y publicidad que la entidad beneficiaria ha tomado de acuerdo con los requisitos establecidos en el Manual de uso de la imagen de la actividad subvencionada.

6.5. DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTO Y PAGO (FACTURAS Y PAGOS)

Se presentarán imágenes escaneadas de los documentos justificativos tanto del gasto (facturas) como del pago (según indicaciones del Apartado 9.1 y 9.2 de la presente Guía), en formato *.pdf.

Las facturas y los documentos justificativos de pago deberán reunir los requisitos mínimos establecidos en los artículos 6 a 16 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, relativo a las obligaciones de facturación (B.O.E de 6/12/2012), entre los que cabe destacar los siguientes: - Fecha de expedición. - Identificación, NIF y domicilio del proveedor y del destinatario de los bienes y/o servicios. - Descripción e identificación clara de los conceptos y operaciones realizadas y fecha de realización de las mismas, de no ser así se deberá incluir entre los documentos asociados, a la factura a través de la aplicación de justificación, algún documento que pueda aclararlo (albarán, pedido, contrato, etc.) - IVA (o IGIC en el caso de las Islas Canarias): tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s) Sin perjuicio de cualesquiera otros que puedan exigirse por la normativa aplicable. Las facturas que no cumplan dichas condiciones no se considerarán válidas.

IMPORTANTE: Documentos adicionales a presentar junto con las facturas y pagos:

- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tras la última modificación en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para aquellos costes imputados que superen los 15.000 € en caso de adquisición de bienes o prestación de servicios, se deberán aportar al menos 2 presupuestos alternativos al seleccionado, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, de cara a verificar que las actuaciones se hayan realizado a precio de mercado. Como alternativa, se podrá presentar también tasación detallada de experto independiente (que debe estar colegiado).
- En caso de que se impute la amortización de equipos que, en su momento, fueran adquiridos de segunda mano, se deberá presentar para ellos, además de la correspondiente declaración, un documento que justifique desde un punto de vista técnico que la utilización de ese equipo se encuentra dentro de los objetivos definidos para el proyecto. Por otra parte, en ningún caso será admisible que se quiera imputar al proyecto la amortización de equipos que hayan superado su período máximo de amortización, según lo que se establece en el artículo 12 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades.

6.6. DECLARACIÓN DE OTRA FINANCIACIÓN PÚBLICA Y RESOLUCIONES DE CONCESIÓN

Para el resto de las medidas de financiación pública concedidas para el mismo proyecto o parte del mismo, deberá utilizar el documento “Certificado de percepción o no de otras ayudas”, que estará disponible en la plataforma integrada en el portal de internet de la FEPR.

En el caso de que se imputen al proyecto los costes de amortización de bienes/equipos ya existentes, la entidad beneficiaria incluirá en la declaración de otra financiación pública, la declaración de cualquier financiación pública recibida para la adquisición de dichos bienes/equipos.

Deberán presentarse escaneadas las Resoluciones de Concesión de dichas medidas de financiación pública concurrentes, lo que se hará a través plataforma integrada en el portal de internet de la FEPR.

6.7. INFORME ECONÓMICO DE EMPRESA AUDITORA INSCRITA EN EL ROAC

Cuando el importe de la ayuda supere el importe de 100.000,00 €, será obligatoria la presentación de un Informe, realizado por un auditor o empresa auditora externa inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), indicándose el número de inscripción en el ROAC y la fecha de emisión del Informe. Este informe será otro de los documentos generales del expediente presentados a través de la aplicación de justificación.

Para la realización del informe, el auditor deberá mencionar expresamente que ha tenido en cuenta la siguiente normativa:

- Bases reguladoras
- Convocatoria
- Condiciones establecidas en la Resolución de Concesión o Resolución de modificación posterior en su caso.
- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Guía de Justificación.

Dicho informe deberá incluir un análisis detallado punto por punto del cumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de Concesión (y en su caso las modificaciones de resolución), en lo relativo a los gastos (facturas) y acreditaciones de pagos sobre la documentación presentada en la Aplicación de Presentación de la Cuenta Justificativa, de acuerdo con esta Guía de Justificación, y teniendo en cuenta el desglose de partidas financiables indicado en la Resolución de Concesión. El informe debe detallar el resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la financiación, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.

En el Informe presentado por el auditor se hará mención expresa a que:

- Las comprobaciones se han efectuado sobre el 100% de las facturas y pagos en firme aportados para justificar el presupuesto ejecutado, que se han presentado a través de la aplicación para la

Presentación de la Cuenta Justificativa y se incluirá, como Anexo al Informe, un listado de las facturas presentadas y comprobadas durante la auditoría, sellado por el auditor a efectos de identificación.

- La entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.
- La entidad dispone de ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.
- Se ha comprobado la existencia de operaciones vinculadas y su adecuación a la normativa.
- El beneficiario facilitó cuanta información le solicitó el auditor para realizar el trabajo de revisión. En caso de que el beneficiario no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- Se han incorporado como adjuntos a la propia auditoría aquellos documentos justificativos de gasto y pago no presentados por el beneficiario en la Cuenta Justificativa a la Fundación.
- Este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 19/1988 de Auditoría de Cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.

Para cada una de las partidas del presupuesto financiable, se deberán reseñar aquellos gastos que no son aceptados, según las condiciones que establece la normativa y la presente Guía, indicando la razón de no aceptación, que puede ser:

- conceptos no financiados
- facturas no presentadas
- facturas fuera de plazo
- pagos no presentados
- pagos fuera de plazo
- documentación insuficiente (si no ha presentado la documentación necesaria para justificar las vinculaciones, la adquisición de bienes de segunda mano, ofertas alternativas etc.).
- otros (falta de trazabilidad entre factura y pago, etc.).
- personal no presupuestado
- horas presentadas no justificadas

Asimismo, se hará constar que la entidad beneficiaria dispone de los documentos originales acreditativos del 100% de los gastos justificados y de su pago.

IMPORTANTE: La presentación de Informe de Auditoría no exime de la presentación del resto de documentos que componen la cuenta justificativa. La presentación de Informe de Auditoría no implica la aceptación total de cantidades validadas. Dicha aceptación corresponde al órgano de seguimiento, el cual realizará un control al resultado de auditoría.

6.8. TRES OFERTAS DE DIFERENTES PROVEEDORES.

Se ha indicado anteriormente en esta Guía la obligatoriedad de cumplir lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para aquellas inversiones que superen los 15.000 € en caso de adquisición de bienes o prestación de servicios, se deberán aportar 2 presupuestos alternativos al seleccionado, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente

número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, de cara a verificar que las actuaciones se hayan realizado a precio de mercado. En la presentación de estos 2 presupuestos alternativos se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Si la oferta seleccionada no es la más económica de las existentes, se deberá presentar un escrito en el que el representante de la empresa justifique esa elección, justificación que deberá estar suficientemente motivada desde un punto de vista técnico.
- Las ofertas alternativas presentadas no podrán corresponder a empresas que estén vinculadas con la beneficiaria, y en ellas deberá identificarse la empresa ofertante, así como la persona que presenta la oferta (con su cargo en la empresa) y la fecha de las ofertas.
- Para justificar esas especiales características de las actuaciones que den lugar a la no presentación de las ofertas alternativas, se deberá presentar un escrito que motive esas especiales características que hacen imposible la localización de un mínimo de 3 proveedores, no siendo admisibles argumentos que se basen en:
 - Las características del proveedor (por ejemplo: “proveedor habitual”, “suministrador único” sin que se aporten más datos que lo acrediten).
 - Las características generales de la empresa beneficiaria (por ejemplo: “política de compras implantada y aprobada por la dirección”).
- No se aceptará el fraccionamiento de un mismo gasto en varias facturas con el fin de eludir la presentación de ofertas alternativas. Así mismo, para un proveedor no se podrá fraccionar la adquisición de un bien o prestación de un servicio atendiendo a las fases del mismo: será considerado de forma conjunta teniendo que cumplir el requisito de presentación de ofertas alternativas.

Las ofertas alternativas o los documentos anteriormente mencionados deberán presentarse asociados a las facturas a las que correspondan, a través de la Aplicación para la Presentación de la Cuenta Justificativa, prestando especial atención a las indicaciones concretas dadas sobre este punto en las Instrucciones de Utilización de la Aplicación para presentación de la Cuenta Justificativa.

6.9. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ACCIÓN EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES CUANTIFICABLES Y OBJETIVABLES.

Se describirá de manera pormenorizada los resultados obtenidos en el proceso de valoración de que ha sido objeto la acción, en función de los indicadores que se señalan en la Disposición Vigésimoquinta de la respectiva convocatoria, incluyendo los siguientes aspectos:

- Se debe definir cómo se recopilaron los datos necesarios para el cálculo de los indicadores.
- evaluar si se cumplieron los objetivos principales del proyecto y los resultados esperados.
- evaluar el grado en que se han utilizado los recursos disponibles de manera óptima para lograr los resultados deseados.
- Se deben evaluar los costes reales en comparación con los costes previstos.
- Evaluar los resultados del proyecto en términos de calidad, cantidad y tiempo.
- Se deben establecer métricas y estándares de calidad para evaluar si el producto o servicio cumple con los requisitos y expectativas establecidos.
- evaluar si las diferentes etapas del proyecto se completaron dentro de los plazos previstos.
- Se deben evaluar la colaboración, el trabajo en equipo y la motivación de los miembros del equipo de trabajo.

- evaluar la capacidad del proyecto para mantener sus resultados y beneficios en el tiempo.
- en caso de realizar encuestas de satisfacción, entrevistas o análisis de comentarios evaluar si los destinatarios están satisfechos con los resultados obtenidos.
- determinar si la financiación de la acción ha tenido alguna incidencia en la promoción de la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas.

Para más información, véase el DOC.0073, dentro del apartado de Preguntas Frecuentes del Gestor de Acciones 4.0.

6.10. OTRA DOCUMENTACIÓN

El centro gestor podrá solicitar otra documentación adicional para la valoración del expediente. En concreto, aparte de la documentación mencionada en los apartados anteriores, se puede requerir:

- Justificantes de pago del IVA en operaciones de bienes y servicios con el extranjero.
- Documentación adicional que garantice que los entregables se han completado y se han cumplido los objetivos del proyecto planteado.
- Documentación adicional que certifique la comprobación de los gastos imputados en la partida "Personal".
- Modelo 347: declaración informativa: declaración anual de operaciones con terceras personas, que recoge las operaciones con proveedores o clientes que superen los 3.005 euros, que debe presentarse cada año por parte de autónomos y Pymes.

7. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (INFORME FINAL).

VER INSTRUCCIONES DE USO INFORME FINAL PARA EL BENEFICIARIO.

8. PRESENTACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (INFORME FINAL)

8.1 FECHAS Y PLAZOS

La entidad beneficiaria está obligada a realizar el proyecto objeto de la subvención en el plazo de ejecución reflejado en el Marco de la acción y en la resolución de concesión.

La entidad beneficiaria estará obligada a justificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en esta orden en el plazo de tres meses posteriores a la fecha de finalización de la Acción subvencionada.

8.2 TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

La presentación de la documentación necesaria para la justificación de la ayuda se realizará únicamente a través de la plataforma integrada en el portal de internet de la FEPR.

8.3 CAMBIOS DE REPRESENTACIÓN

En caso de que durante el plazo de ejecución y justificación se produzcan cambios en la representación legal de la empresa beneficiaria dichos cambios se deberán comunicar a la Fundación.

El cambio se solicitará a través de la plataforma integrada en el portal de internet de la FEPR, dentro del apartado “Entidad Solicitante de la Acción” eligiendo en el menú la pestaña de “Gestión de Usuarios”.

8.4 RENUNCIAS

La renuncia expresa se realiza a través de la plataforma integrada en el portal de internet de la FEPR, a través del apartado de “Justificación Acción No ejecutada”, remitiendo la siguiente documentación firmada por el representante legal, que se pueden descargar de la plataforma:

- HOJA_DE_AUTOLIQUIDACIÓN_DE_RENUNCIA_ACCIÓN
- CERTIFICADO_DE_NO_EJECUCIÓN_DE_LA_ACCIÓN

9. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN

9.1 REQUISITOS FORMALES DE LAS FACTURAS

Los gastos subvencionables establecidos en el artículo 11 de la Orden de Bases y convocatoria, deberán estar a nombre del beneficiario. En el caso de agrupaciones los gastos deberán estar a nombre de la entidad que, siendo parte de la agrupación, ejecute el gasto. La persona representante legal de la agrupación deberá presentar la justificación de la subvención aplicable a cada uno de sus miembros. La citada justificación deberá reunir los requisitos establecidos en este manual.

Todas las acciones que integren el proyecto se deben desarrollar dentro del periodo de ejecución contemplado en la correspondiente convocatoria, lo cual debe quedar acreditado en la documentación justificativa.

9.1.1 Requisitos generales de las facturas.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

Con carácter general, para la justificación del gasto se presentarán imágenes escaneadas de los documentos justificativos tanto del gasto (facturas) como del pago, en formato PDF o mediante facturas electrónicas.

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 a 16 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, relativo a las obligaciones de facturación (B.O.E de 6/12/2012).

Se recuerda que se deberán aportar las facturas originales acreditativas de los gastos, por lo que no serán admitidos duplicados de las mismas. No serán válidas las facturas proforma.

En concreto, se comprobará que las facturas reúnen los siguientes requisitos:

- Número de factura.
- Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
- Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada o las ejecutantes de haberlas.

- Descripción detallada y precio unitario de la operación (de cada producto, o de la suma de todas las unidades del mismo producto), y su contraprestación total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente o, cuando la cuota se repercuta dentro del precio, deberá indicarse "IVA incluido".
- Lugar y fechas de emisión y pago (se exigirá que las fechas de pago estén comprendidas dentro del plazo de justificación establecido en las normas reguladoras de la convocatoria).
- Recibí con la firma y el sello del emisor de esta.
- Forma de pago: metálico, transferencia o cheque.

Las facturas que no cumplan dichas condiciones no se considerarán válidas.

La factura referida a los gastos vinculados al informe de auditor que las entidades, en su caso, están obligadas a presentar, podrá tener fecha comprendida entre el período de ejecución y el período de justificación de la convocatoria que corresponda, y deberá ser abonada en todo caso antes de que finalice el mismo.

9.1.2 Requisitos de las facturas electrónicas

La factura electrónica es la que ha sido expedida y recibida en formato electrónico (XML, PDF, DOC...), que reemplaza al documento en papel, y conserva el mismo valor legal con unas condiciones de seguridad. Para garantizar la autenticidad del origen y la integridad del contenido de la factura, con el fin de establecer la necesaria conexión entre la factura y la operación que documenta, se podrá utilizar la firma electrónica avanzada, EDI y otros medios aprobados por la Agencia Tributaria que aseguran la autenticidad e integridad.

Para enviar facturas electrónicas es necesario el consentimiento expreso o tácito del destinatario. En este último caso, por ejemplo, constatando el acceso a la página web o portal electrónico del expedidor, en el que se ponen a su disposición las facturas electrónicas y no se ha comunicado su rechazo a su recepción. En cualquier momento el destinatario que reciba facturas o documentos sustitutivos electrónicos podrá comunicar al proveedor su deseo de recibirlos en papel.

Obtenido el fichero de la factura con su firma, se puede enviar al destinatario por correo electrónico, por FTP entre otros.

El destinatario debe conservar de forma ordenada, en el mismo formato y soporte original en el que éstas fueron remitidas, las facturas. Ello implica:

- Disponer del software que permita verificar la validez de la firma.
- Almacenar los ficheros de las facturas y las firmas asociadas a cada una de ellas.
- Permitir el acceso completo y sin demora.

Si se han recibido facturas en papel, el destinatario podrá optar por convertirlas y conservarlas en formato electrónico. Si se han recibido facturas en formato electrónico, el destinatario podrá optar por convertirlas y conservarlas en formato papel.

9.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PAGOS

Para acreditar el pago en firme de los gastos imputados por la empresa se deberán presentar obligatoriamente los dos tipos de documentos siguientes:

1. Documento acreditativo del medio de pago (transferencia, cheque, pagaré, etc), emitido por entidades bancarias, donde aparezca claramente la fecha de pago, el nombre del proveedor, la cantidad pagada y

referencia a la factura a la que corresponde el pago. Se entiende por entidades bancarias los bancos, cajas de ahorro y otras entidades financieras.

2. Extracto bancario de la entidad bancaria, donde se refleje dicho pago, y permita casar adecuadamente la factura y el pago.

En caso de no poder presentar alguno de los dos tipos de documentos anteriormente indicados, se podrá presentar certificado bancario en el que se indique el pago realizado, la factura con la que se corresponde, el beneficiario del pago, el importe y la fecha de valor.

Los justificantes de pago no aceptados en ningún caso son:

- Los justificantes de pago que estén fuera de los plazos para la justificación.
- Los documentos de pago (cheques, pagarés u órdenes de transferencia) sin su correspondiente extracto de cargo bancario, que permita relacionar claramente la factura y el pago, y que dicho cargo bancario esté realizado dentro del plazo.

La Resolución de Concesión establece que los pagos deben realizarse en firme. Por tanto, no serán válidos como justificantes de pago documentos internos de la entidad beneficiaria ni certificados de los proveedores, aceptándose únicamente documentación bancaria.

En caso de que el pago de una factura incluida en el proyecto se presente de forma conjunta con otras, estén éstas incluidas o no en el proyecto, la justificación del pago deberá realizarse mediante la aportación del correspondiente extracto bancario acompañado de uno de los siguientes documentos:

- Listado de facturas incluidas en el pago conjunto (detallando número de factura, proveedor, fecha e importe), sellado por la entidad bancaria que ha emitido el pago.
- Facturas que se han pagado conjuntamente con la incluida en el proyecto, aunque las mismas no formen parte del propio proyecto.

Cada factura deberá adjuntarse a través de la plataforma integrada en el portal de internet de la FEPR, y vincularse a sus correspondientes documentos de pago.

Las facturas en moneda extranjera se acompañarán de fotocopias de los documentos bancarios de cargo en las que conste el tipo cambio utilizado, en caso contrario, se utilizarán los tipos de cambio oficial publicados por el Banco Central Europeo. En el caso de adquisiciones intracomunitarias deberá aportarse documento acreditativo del pago del IVA (modelo 349). Cuando se realicen adquisiciones extracomunitarias, deberá aportarse el DUA (documento único administrativo sobre cumplimiento de las formalidades aduaneras).

Para que el gasto declarado por las entidades beneficiarias sea financiable será preciso que haya sido pagado. El pago se acreditará por alguno de los siguientes medios:

- Extractos de cuenta del movimiento: (en caso de que el organismo utilice la banca electrónica, en la que aparezca titular de la cuenta, la fecha del cargo y los datos correspondientes a la factura, dirección URL, etc.). Los extractos bancarios obtenidos a través de internet deberán contar con sello de la entidad o un código de verificación.
- Justificante de pago por transferencia bancaria: deben figurar al menos, como ordenante del pago la entidad beneficiaria de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga, el concepto y los datos correspondientes a la factura, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto.
- Las órdenes de transferencia no se considerarán justificante de pago válido.
- Justificante de pago por transferencia bancaria + detalle de remesa: Si el justificante de pago agrupa varias facturas, deberá estar acompañado de una relación de estas, independientemente de que

estas formen parte de los gastos justificados. El gasto debe marcarse por la entidad beneficiaria para su mejor identificación. Si la remesa de transferencias supone un archivo muy voluminoso, se incluirá la primera página, la página donde figure el gasto o gastos seleccionados y la última página en la que figure el importe total de la transferencia que ha de coincidir con el justificante de pago por transferencia bancaria.

- Certificaciones de la entidad bancaria (que permitan identificar, fecha de pago, al organismo beneficiario de la ayuda, al perceptor del pago, el importe y el concepto, así como al firmante de dicho certificado y a la entidad que lo expide).

En caso de pagos mediante cheque o talón, se aportará fotocopia del cheque, detalle del cargo en la cuenta del organismo que justifique la salida efectiva de fondos (la fecha del citado cargo en cuenta del talón es la fecha de pago que se indica en la aplicación de justificación web).

- Recibo de Liquidación de Cotizaciones, sellado o mecanizado por el banco para acreditar el pago de las cotizaciones sociales de los trabajadores.

- En el caso de pagos en efectivo, se justificará mediante la presentación del documento acreditativo del recibo del proveedor, debidamente firmado con identificación del sujeto deudor que efectúa el pago. Junto a este documento se acompañará ineludiblemente copia del asiento contable de la cuenta de caja del citado pago.

9.3 REQUISITOS TÉCNICOS DE JUSTIFICACIÓN EN FUNCIÓN DE LOS CONTENIDOS O PRODUCTOS FINALES

La Disposición Vigésimotercera de las respectivas convocatorias en aplicación de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, establece los Requisitos técnicos de justificación en función de los contenidos o productos finales. (véase su contenido).

9.4 DESTINATARIOS Y JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL

De acuerdo con lo indicado en el Artículo 4 de Orden TES/864/2023, de 21 de julio, los **Destinatarios de las acciones**, conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, serán destinatarias de las acciones las personas trabajadoras y las empresas, especialmente las pequeñas empresas.

A los efectos de las bases reguladoras se entenderá por pequeña empresa aquella cuyo volumen de plantilla sea menor de cincuenta trabajadores.

Adicionalmente, en la Disposición Vigésimotercera de la Convocatoria, se indica lo siguiente:

Con carácter general, la distribución y difusión de los productos finales entre los destinatarios fijados en la solicitud y comprometidos en la concesión, se realizará del siguiente modo:

Para la justificación documental de la distribución de materiales a través de:

- **Asistencia técnica con desplazamiento:** el beneficiario deberá cumplimentar el apartado “Relación de Materiales Entregados” del Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones de parte de visita, que será firmado por la persona que atiende la visita.
- **Servicios de asesoramiento y asistencia técnica,** a aquellos destinatarios que acuden a recibir asesoramiento: se exigirá la cumplimentación del Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones de entrega de documentación por parte del servicio de asesoramiento.

- **Jornadas** que se desarrollen como productos de la acción: se llevarán a cabo a través del propio control de asistencia conforme al modelo aprobado por la FEPR, donde conste la recepción de los materiales con el dato de la filiación de los asistentes, la firma, así como la tipología del material entregado.
- Con ocasión de **ferias, jornadas, congresos**, etc., que no se incluyan en la acción pero que estén relacionadas con la PRL: se exigirá la presentación de un certificado del representante legal de la entidad organizadora del evento, indicando la tipología de productos y el número de unidades que se han distribuido en el mismo.

Fuera de los casos anteriores, se exigirá un listado individualizado de los destinatarios finales (“empresa” o “trabajador”) a los que se les ha remitido el material. **No se considerará válida la distribución a destinatarios intermedios.**

Para la justificación de la difusión de soportes digitales a través de:

- Envíos por correo electrónico: se exigirá un listado individualizado de los destinatarios, debiendo incluirse entre los mismos, en todo caso, a la FEPR en copia a través de su cuenta: difusion.productos@funprl.es
- Publicación en sitios web: se deberá remitir a la FEPR notificación comunicando la publicación del material con el enlace URL correspondiente para su verificación.
- Redes sociales: se exigirá dirección URL de las publicaciones realizadas para su verificación.

No obstante, atendiendo a los destinatarios de las acciones fijados en la solicitud y comprometidos en la concesión, el beneficiario deberá atenerse a las diferentes formas de justificación de la distribución y difusión en función de si se trata de destinatario “empresa” o destinatario “trabajador”:

- a) Si la distribución y difusión de los productos finales entre los destinatarios fijados en la solicitud se realiza a través de las empresas, el destinatario final debe ser igualmente el trabajador, por lo que, para la correcta justificación y acreditación, el beneficiario, en el informe final, deberá aportar “Documento recibí de empresa”, de acuerdo con el Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones de “Recibí de productos finales a través de empresas”.
Para considerarse correctamente justificada la difusión/distribución, será necesario que se aporte el mismo número de documentos recibí que número de destinatarios indicados en la solicitud. Si la empresa recibe más de un ejemplar, será necesario acompañar en el anexo el listado con la relación de trabajadores, que deberá coincidir con el número de ejemplares recibidos por la empresa.
- b) Si la distribución y difusión de los productos finales entre los destinatarios fijados en la solicitud se realiza a través de los trabajadores, será necesario que se aporte un documento recibí por trabajador de acuerdo con el Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones de “Recibí de productos finales a través de trabajadores”.

Al no ser admitido en las correspondientes Convocatorias la justificación de la difusión/distribución a través de los destinatarios intermedios, para considerarse correctamente justificada dicha difusión/distribución, será necesario que se aporte el mismo número de recibís, debidamente cumplimentado y firmado, que número de destinatarios indicados en la solicitud.

Para más información, véase la “CSV.0072”, dentro del apartado de Preguntas Frecuentes del Gestor de Acciones 4.0.

9.5 JUSTIFICACIÓN DE LA METODOLOGÍA UTILIZADA

La justificación de la metodología se refiere a la explicación detallada de por qué se eligen ciertos métodos y técnicas para alcanzar el/los objetivo/s propuesto/s. A través de la justificación, se debe demostrar que se han tomado las decisiones metodológicas más adecuadas e idóneas para el desarrollo del proyecto, conforme al enfoque a desarrollar, lo que aumenta la calidad, y aceptación y validez del contenido del producto.

Para que la justificación sea efectiva, se deben incluir varios componentes considerados esenciales:

- **Objetivos:** es fundamental que los objetivos estén claramente definidos. Esto ayudará a relacionar la metodología elegida por el beneficiario con los resultados esperados.
- **Selección de métodos:** aquí es donde deben detallarse qué métodos se han elegido y por qué. Se puede incluir métodos cualitativos, cuantitativos o mixtos, según lo que se ajuste mejor a la elaboración del contenido del producto.
- **Justificación de la elección:** se debe argumentar el por qué se considera que una o varias metodologías empleadas son las más adecuadas, considerando las ventajas y desventajas de unos métodos frente a otros.

La justificación metodológica que haya seleccionado cada beneficiario en su acción/proyecto es un componente clave en su desarrollo, ya que implica varios pasos clave que deben seguirse para asegurar un resultado. Por todo ello, para la correcta justificación de la metodología que haya seleccionado cada beneficiario en su acción/proyecto, en el “DOC.0074” y “DOC.0075”, dentro del apartado de Preguntas Frecuentes del Gestor de Acciones 4.0, se publica un modelo de Memoria en el que se presentan unas pautas que, paso a paso, ayudarán a estructurar cada justificación metodológica, y que servirán a la FEPR para entender los pasos clave que se han seguido para asegurar los resultados comprometidos en concesión, describiendo de forma concreta y exhaustiva las actuaciones llevadas a cabo en función de la metodología de investigación que se haya empleado durante la ejecución de la acción.

10. CONSULTAS

Si tiene dudas acerca de cualquier punto de la ejecución y justificación y no queda resuelto en esta guía, puede contactar con:

- Para más información sobre la ejecución o justificación de su proyecto, el correo electrónico de contacto a disposición de los beneficiarios es: fundacion@feprl.es
- Para información sobre el uso del gestor de Acciones 4.0, el correo electrónico de contacto a disposición de los beneficiarios es: soportega@feprl.es





ANEXO 1

MANUAL CÁLCULO DE MINORACIONES

Versión 1.0.

Versión aprobada por la Comisión de Subvenciones en fecha 25 de marzo de 2026.

Versión 2.0.

Versión aprobada por la Comisión de Subvenciones en fecha 22 de junio de 2026.



Índice

Contenido

Información general sobre las minoraciones	8
Régimen de Minoraciones.....	10
1. Minoraciones de carácter económico	10
J.1.011. Realización de modificaciones no autorizadas en el presupuesto financiable.....	10
J.1.041. No se aportan nóminas relativas al periodo de contratación con horas imputadas al proyecto.	11
J.1.042. No se aporta copia del Modelo 190.	11
J.1.043. No se aporta copia de la transferencia y del extracto bancario de nóminas/cotizaciones sociales.	11
J.1.060. No se aporta copia de los contratos de trabajo registrada o no es conforme con la normativa reguladora.....	12
J.1.070. Imputación horaria de contratos de trabajo de duración determinada cuyo objeto no guarda relación con la ejecución del proyecto.	12
J.1.100. La naturaleza del gasto no corresponde con la partida de imputación del presupuesto financiable.....	12
J.1.101. Corrección de error material en los datos consignados.....	13
J.1.102. El importe revisado supera el importe auditado.	13
J.1.103. El presupuesto aprobado actúa como límite a la imputación de gastos.....	13
J.1.104. El coste de las horas de dirección/coordiación de la subcontratación supera el 5% del coste de la jornada presupuestada para el personal interno.	14
J.1.111. Reconocimiento de mayor gasto imputable.	14
J.1.113. El tipo de IVA no se corresponde con el servicio facturado.....	14
J.1.130. Transformación de contrato laboral de duración determinada a indefinido no acreditada.....	15
J.1.140. Dedicación horaria no acreditada.....	15
J.1.150. Porcentaje de imputación temporal incorrecto.	15
J.1.160. Subcontratación que no recaiga en la propuesta más ventajosa.	16
La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa	16
J.1.161. Documentos de gasto/pagos no emitidos a nombre del beneficiario.....	16
J.1.162. No se ha aportado documentación general: modelo de declaración responsable, hoja de autoliquidación, certificación de coste total del proyecto, memoria abreviada.	16
J.1.163. Informe de auditor de cuentas no aportado (proyecto superior a 100.000,00€).	17
J.1.170. Factura con detalle insuficiente.	17
J.1.171. La fecha de las facturas no está comprendida dentro del periodo de ejecución de la acción.....	17

J.1.172. La facturación supera el importe total que figura en el contrato firmado.....	17
J.1.173. Gastos no incluidos en presupuesto aprobado en la concesión o modificación de la concesión posteriormente aprobada.	18
J.1.174. Gasto no identificable, no controlable o no ajustado a los precios de mercado.....	18
J.1.175. Gastos de desplazamiento no financiable.....	18
J.1.176. No se han aportado con carácter previo tres ofertas o justificación de no existencia de mercado suficiente en el apartado de Subcontrataciones.....	18
J.1.177. Elección de oferta no conforme a criterios de eficiencia y economía.	19
J.1.178. Informe de datos para la cotización de las personas trabajadoras por cuenta ajena no aportado.	19
J.1.179. Documentación, justificación del coste de utilización de equipos y medios técnicos externos (contrato/factura/pago) no aportada.	19
J.1.180. Documentación adquisición material de apoyo (factura/pago) no aportada.....	19
J.1.181. Gastos no individualizados/no se adecúan al número de destinatarios entre los que puedan distribuirse.	20
J.1.182. Gastos de dietas y desplazamientos no limitados al ámbito territorial de la acción, sin autorización expresa.	20
J.1.183. Justificación del coste de gastos específicos incompleta (factura/pago).	20
J.1.184. Detalle individualizado de los conceptos facturados no aportado.	20
J.1.185. El alojamiento supera la categoría máxima de 4 estrellas.	21
J.1.190. Contrato con proveedor donde no figuran claramente las condiciones pactadas.....	21
J.1.200. Porcentaje de amortización incorrecto.....	21
J.1.210. Ausencia de autorización clase no turista.....	21
J.1.211. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en cada uno de los apartado del Presupuesto de la Acción.....	22
J.1.212. Gastos que no respondan a la actividad subvencionada, que no supongan un coste susceptible de subvención, que ya hubieran sido financiadas con otras subvenciones o que se hubieran justificado mediante documentos que no reflejaran la realidad de las operaciones.	22
J.1.240. Pago en metálico superiores a 200 euros por proveedor.....	22
J.1.250. La imputación respecto a los medios externos de uso puntual supera límites.....	23
J.1.260. La imputación respecto a los medios externos de uso continuado supera límites.....	23
J.1.290. Falta de autorización previa y expresa de la Fundación para subcontrataciones que excedan del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros.	23
J.1.330. No se ha aportado memoria sobre la necesidad de subcontratación.....	24
J.1.340. No aportación de presupuestos en subcontrataciones cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor.....	24
J.1.350. Imputación de suscripción de revistas/boletines oficiales.....	25
J.1.360. La adquisición de bibliografía supera el 1% de la subvención concedida.	25



J.1.370. No se detallan tareas de control y supervisión de la evolución de los trabajos desarrollados por la entidad subcontratada o su detalle es insuficiente.....	25
J.1.390. Solvencia técnica no acreditada de la entidad subcontratada.....	26
J.1.400. Los materiales de apoyo adquiridos no guardan relación con el proyecto.	26
J.1.410. Subcontratación de actividades no financiables (planificación, coordinación, evaluación, selección de personal, formación, ...).	26
J.1.420. Subcontrataciones sucesivas.....	26
J.1.430. Los gastos indirectos no responden al funcionamiento regular de la entidad adjudicataria ni posibilitan la ejecución de las actividades que desarrolla.....	27
J.1.450. No se indica la necesidad del gasto, objeto del desplazamiento, o persona que ha incurrido en el mismo.	27
J.1.460. No se aporta documentación justificativa (factura o tique detallado/hoja de liquidación de gastos por dietas y desplazamientos firmada por el perceptor/justificación de pago).....	27
J.1.470. No se aporta certificación del representante legal de la entidad sobre costes indirectos.	28
J.1.480. No se presenta factura de mensajería o Correos, no se acompaña de albaranes o certificados de recepción correspondiente a gastos de distribución de los productos finales.	28
J.1.490. No se aporta compromiso de distribución del remanente de materiales correspondiente a los productos finales.	28
J.1.500. Coste de los detalles a ponentes/galardonados supera 60 euros en cuantía individual.....	28
J.1.510. El remanente de productos no distribuidos supera el 15% durante el periodo de ejecución de la acción.	29
J.1.520. No acreditación de la situación de IVA elegida.	29
J.1.530. Porcentaje de prorrata no coincidente con el del modelo 390.....	29
J.1.540. Gastos de diseño y maquetación imputados derivan de empresas cuyo objeto social no es la impresión de estos materiales.....	30
J.1.550. Gastos de locomoción/dietas superan los límites fijados por la Orden EHA/3771/2005 de cuantías IRPF.	30
J.1.560. No se aporta contrato de subcontratación o bien los contenidos del contrato incumplen los mínimos.....	30
J.1.570. Imputación de gastos financiados en otras acciones o con otras subvenciones.....	30
J.1.580. Imputación de tipo de IVA incorrecto en gastos asociados al diseño y maquetación de los productos finales.	31
J.1.600. Los costes indirectos imputados no posibilitan la ejecución de las actividades que desarrolla..	31
J.1.610. Los costes indirectos no corresponden al periodo de ejecución.	31
J.1.620. Los costes indirectos imputados no corresponden a los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas.....	32
J.1.630. El gasto no está relacionado con la actividad objeto de ayuda.	32
Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.....	32
J.1.640. El gasto no resulta necesario para el desarrollo de la actividad subvencionada.	32



J.1.650. El pago no se ha realizado en el plazo establecido en las Bases Reguladoras/Convocatoria.	32
J.1.700. Gastos no financiados: intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, gastos de procedimientos judiciales, impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta.	33
J.1.740. Subcontratación con entidades vinculadas que no cumple requisitos artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (art. 68 del Reglamento, RD 887/2006, de 21 de julio).....	33
J.1.741. Subcontratación con personas/entidades del artículo 29.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.....	34
J.1.750. Se subcontratan actividades que, aumentando el coste de la actividad objeto de la ayuda, no aporten valor añadido al contenido de la misma.	34
J.1.760. Subcontratación no respeta límites y requisitos previstos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.....	34
J.1.770. Subcontratación no cumple requisitos de publicidad y concurrencia exigibles por exceder del 20% del importe de la ayuda y dicho importe sea superior a 60.000 €.	35
J.1.780. Fraccionamiento de contrato.....	35
J.1.790. Factura no cumple requisitos formales de facturación.....	35
Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.....	36
J.1.800. Factura rectificativa no cumple requisitos formales de facturación.	36
J.1.840. El coste por el servicio de asesoramiento y asistencia técnica no podrá superar, impuestos indirectos incluidos, los 120 euros por asesoramiento, cuando el mismo se preste en la sede del beneficiario o de la entidad subcontratada, o a través de medios telemáticos (consultas sin desplazamiento).	36
J.1.850. El coste por el servicio de asesoramiento y asistencia técnica no podrá superar, impuestos indirectos incluidos, los 300 euros por asesoramiento cuando la prestación del asesoramiento incluya desplazamientos al centro de trabajo (consultas con desplazamiento)	36
J.1.860. La publicidad del servicio de asesoramiento y asistencia técnica supera el 10% del presupuesto total del proyecto.	37
J.1.890. Las horas de dirección y/o coordinación superan el 10% de la jornada presupuestada de todo el personal interno.....	37
J.1.910. El coste de la encuesta asociada al producto supera el 1% del presupuesto del producto.	37
J.1.920. Las horas administrativas superan el 20% de la jornada presupuestada de todo el personal interno que preste servicios para el proyecto de asistencia técnica.	38
J.1.930. El número de horas dedicadas a la resolución de consultas supera la ratio de Convocatoria.	38
J.1.940. La imputación horaria del personal administrativo o técnico asignado al proyecto de asistencia técnica, supera el 20% de la jornada de los Técnicos Superiores PRL.	39
J.1.960. Los gastos financiados de material promocional exceden, sin autorización, del 3% del presupuesto total de la misma.....	39
J.1.970. El importe acumulado del total de la subcontratación supera el 50% de la cuantía de la asignación.....	39



J.1.980. Los costes indirectos superan el 10% del gasto justificado del apartado del presupuesto sobre retribuciones de personal interno que realiza la acción.....	40
J.1.990. El coste del informe auditor supera el 5% de la subvención concedida.....	40
J.2. Presentación de documentos contables no válidos en el tráfico jurídico mercantil.....	40
J.3. Gastos cuyo pago no quede suficientemente justificado.....	41
2. Minoraciones de carácter técnico	41
A. Obtención de la subvención falseando u ocultando datos, o las condiciones requeridas.	41
B. Falsear la documentación aportada como justificante de la subvención.....	41
C. Incumplimiento total de los fines, objetivos y finalidades para la que concedió la ayuda (en un 50% o más del importe total del proyecto).	42
D. Incumplimiento parcial de los fines, objetivos y finalidades para la que se concedió la ayuda (en menos de un 50% del importe total del proyecto).	42
E. Incumplimientos de las medidas de difusión contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.....	42
F. Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo fijado (incumplimiento del más del 50%)	42
G. Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo fijado (incumplimiento de menos del 50%).....	43
H. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas.....	43
I.1.a. Incumplimiento por los beneficiarios de más de un 50% de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la ayuda.....	44
I.1.b. Incumplimientos por los beneficiarios de menos de un 50% de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la ayuda.....	44
K.1. Incumplimiento total o parcial de alguna de las actividades que fundamentaron la selección del proyecto.....	44
K.2. Falta de realización de algunos de los productos del proyecto.	45
K.2.2. a). Incumplimiento del indicador del objetivo de destinatarios finales del producto.....	45
K.2.2. b) 1. Incumplimiento del indicador “Número de ejemplares/unidades del producto”.	45
K.2.2. b) 2. Incumplimiento del indicador “Número de visualizaciones/descargas del producto”.	46
K.2.2. c). Incumplimiento del indicador de originalidad.....	46
K.2.2.d. Incumplimiento del indicador del objetivo de consultas previstas para un gabinete.	46
K.3. No presentar o enviar fuera de plazo y forma la documentación técnica suficiente para la justificación de la subvención.	47
L.1. No adoptar las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.....	47
L.2. Ausencia de logotipos.	47
L.3. Inclusión o mención de logotipos de entidades no colaboradoras.....	48
L.4. Colocación de los logotipos del Ministerio de Trabajo y Economía Social y de la FEPR L en un lugar no preferente o igual al de otros logotipos.	48



L.5. No respetar diseño, formato, dimensiones y/o calidad de los logotipos del Ministerio de Trabajo y Economía Social y de la FEPR	48
L.6. Considerar como organizadores, patrocinadores o colaboradores a entidades que cobran por sus servicios en el proyecto.	49
M.1. Modificación en la autoría de una obra en reedición o redifusión, cuyos derechos de explotación correspondan a la FEPR	49
M.2. Falta o modificación de alguna de las cualidades que fundamentan la elección del proyecto sin previa autorización de la FEPR	49
M.3. No comunicar previamente a la FEPR las jornadas y eventos.	49
M.4. Depósito legal.	50
N.1. Contrato de cesión de derechos en exclusiva.	50
N.2. Número/ejemplares editados supera el 10 % al número de destinatarios.	50
N.3. Visitas a centros de trabajo con CNAE distinto al principal.	51
N.4. Asistencia técnica sin Titulados Superiores en Prevención de Riesgos Laborales.	51
N.5. Inexistencia de aplicación informática descargable en el sitio web corporativo de la entidad beneficiaria.	51
N.6. No puesta a disposición de la encuesta de valoración del servicio del Producto asistencia técnica.	52
N.7. No distribuir productos finales en el periodo de ejecución de la acción.	52
N.8. No remitir a la FEPR 2 originales en soporte físico de productos finales.	52
N.9. No aportar justificación adicional de productos finales para los que no sea posible remitir soporte físico.	53
N.10. No aportar soporte electrónico de productos finales.	53
N.11. No acreditar difusión de producto final con copia del envío del mismo al correo electrónico difusion.productos@fepr.es .	53
N.12. No comunicar la publicación del producto final en la web del del beneficiario.	54
N.13. No aportar control de asistencia a jornadas.	54
N.14. No aportar encuesta de valoración para jornadas.	54
N.15. No aportar original de la publicación periódica impresa.	54
N.16. No aportar soporte electrónico de la campaña publicitaria en medios audiovisuales.	55
N.17. No mantener la Web o App durante 2 años adicionales a la finalización acción.	55
N.18. Sitios web con acceso restringido.	56
N.19. No aportar código fuente compilado.	56
N.20. No aportar información suficiente sobre consultas de asistencia técnica sin desplazamiento.	56
N.21. No aportar información suficiente sobre consultas de asistencia técnica con desplazamiento.	57
N.22. Incidencias graves en los partes de visitas.	57
N.23. Visitas no financiadas por defectos formales.	58
N.24. No justificar publicación en redes sociales.	58

N.25. No comunicar el inicio de actividad de los proyectos.....	59
---	----

Información general sobre las minoraciones

De acuerdo con lo establecido en el apartado 2.3 de la Guía de Justificación, el incumplimiento de los requisitos establecidos en la Orden de Bases Reguladoras¹ y demás normas aplicables, así como las condiciones que, en su caso, se establezcan en la correspondiente Resolución de Concesión, dará lugar, parcial o totalmente, previo al oportuno Expediente de Incumplimiento, a la cancelación de la misma y a la pérdida de derecho al cobro y/o a la obligación de reintegrar la ayuda concedida y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Título II, Capítulo I, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Este Manual constituye la guía básica que contiene las reglas para un mejor entendimiento por parte del beneficiario, de las minoraciones contenidas tanto en las Bases Reguladoras como en las correspondientes Convocatorias de Subvenciones. Supone desarrollar los criterios de minoración derivados de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención establecidos en el artículo 22 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio y de la Disposición 21ª, Incumplimientos y minoraciones de la subvención, de la correspondiente Convocatoria.

La Cuenta Justificativa se compone del conjunto de documentos justificativos de la ejecución de la Acción, a través de los correspondientes proyectos, y el cumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de la Concesión. Debe presentarse siguiendo las instrucciones y formularios indicados en la presente Guía de Justificación, según indica la orden de bases y la correspondiente Convocatoria.

Se entiende por Gastos Presentados el conjunto de gastos que el beneficiario incluye dentro de la documentación presentada a través del informe final.

Se entiende por Gastos Acreditados el conjunto de gastos que son acreditados para la justificación.

Se entiende por Gastos Aceptados el conjunto de gastos que son aceptados para la justificación.

¹ Orden TES/864/2023, de 21 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Las diferencias entre Gastos Acreditados y Gastos Aceptados pueden deberse a una de las razones siguientes:

1.- En la fase de análisis económico:

Razones de fondo:

- Conceptos no financiables.
- Facturas no presentadas.
- Pagos no presentados.
- Documentación esencial no presentada correctamente.
- Personal no presupuestado y horas presentadas no justificadas.

Razones de forma:

- Facturas fuera de plazo.
- Pagos fuera de plazo.
- Documentación insuficiente.

2.- En la fase de análisis técnico:

Razones de fondo:

- Gasto no relacionado con ningún entregable.
- Gastos no relacionados con la documentación.
- Productos no presentes física o digitalmente.
- Productos no operativos.
- Actuaciones no relacionadas con la documentación.
- Conceptos no financiables.
- Imposibilidad de comprobación.
- Personal no presupuestado y horas presentadas no justificadas.
- Facturas no presentadas.
- Pagos no presentados.

Razones de forma:

- Documentación no conforme.
- Nueva documentación aportada no aceptada.
- Documentación insuficiente.
- Facturas fuera de plazo.
- Pagos fuera de plazo.

Se entiende por Gastos Válidos el conjunto de gastos que justifican económica o técnicamente el presupuesto financiable. La cuantía máxima por apartado es la correspondiente al presupuesto financiable en dicho apartado.

Las minoraciones en función de su tipología y de la Convocatoria se aplican a nivel Acción, Proyecto, Producto o Línea de gasto.

La numeración de las minoraciones no es siempre correlativa por cuestiones relativas a la programación del Gestor de Acciones V.4.0.

Cualquier cambio que pudiera afectar a esta numeración o a cualquier otro aspecto relativo a minoraciones será actualizado en el presente documento y publicado.

Los criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y dentro de los límites previstos en las bases reguladoras, deberán responder al principio de proporcionalidad, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 21 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

La aplicación de los criterios no podrá tener como consecuencia el establecimiento de un doble reintegro en base a idéntico incumplimiento.

Régimen de Minoraciones

En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas, la FEPRL realizará la minoración porcentual sobre la ayuda otorgada atendiendo a las circunstancias específicas de cada caso, de conformidad con los siguientes criterios de minoración:

- Minoraciones de carácter económico.
- Minoraciones de carácter técnico.

1. Minoraciones de carácter económico

J.1.011. Realización de modificaciones no autorizadas en el presupuesto financiable.

Referencias:

- Artículo 22.1 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Minoración del importe imputado derivado de modificaciones no autorizadas en el presupuesto financiable, con el límite del importe máximo aprobado por apartado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.041. No se aportan nóminas relativas al periodo de contratación con horas imputadas al proyecto.

Referencias:

- Artículos 18.6.a) y 22.1 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a: {0} presentado – {1} aceptado.

Desde la FEPR L se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas.

J.1.042. No se aporta copia del Modelo 190.

No se aporta copia del Modelo 190, resumen anual de retenciones de IRPF practicadas en el ejercicio de ejecución del proyecto.

Referencias:

- Artículos 18.6.a) y 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a: {0} presentado – {1} aceptado.

Desde la FEPR L se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas.

J.1.043. No se aporta copia de la transferencia y del extracto bancario de nóminas/cotizaciones sociales.

Referencias:

- Artículo 18.6.a) y 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a: {0} presentado – {1} aceptado.

Desde la FEPRIL se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas.

J.1.060. No se aporta copia de los contratos de trabajo registrada o no es conforme con la normativa reguladora.

Referencias:

- Artículo 18.6.a) y 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a: {0} presentado – {1} aceptado.

Desde la FEPRIL se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas.

J.1.070. Imputación horaria de contratos de trabajo de duración determinada cuyo objeto no guarda relación con la ejecución del proyecto.

Referencias:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a: {0} presentado – {1} aceptado.

Desde la FEPRIL se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas.

J.1.100. La naturaleza del gasto no corresponde con la partida de imputación del presupuesto financiable.

Referencias:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Desde la FEPRIL se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas.

J.1.101. Corrección de error material en los datos consignados.

Referencias:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Desde la FEPRIL se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas.

J.1.102. El importe revisado supera el importe auditado.

Referencias:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a: (Total aceptado – Minoraciones) – (Total auditado).

Se limita el importe al máximo auditado, una vez aplicado el límite del presupuesto máximo aceptado.

J.1.103. El presupuesto aprobado actúa como límite a la imputación de gastos.

Referencias:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: (Total aceptado – Minoraciones) – (Presupuesto Aprobado)

Se limita el importe al presupuesto máximo aprobado por apartado.

J.1.104. El coste de las horas de dirección/coordiación de la subcontratación supera el 5% del coste de la jornada presupuestada para el personal interno.

Referencia:

- Disposición Sexta de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 5% del coste de la jornada presupuestada para el personal interno - Coste de las horas de dirección y coordinación derivadas de la subcontratación validadas del producto.

Desde la FEPRIL se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas.

J.1.110. No acreditación de los requisitos del grupo de cotización en el que está dado de alta el trabajador imputado.

Referencias:

- Artículo 18.6.a) y 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionada en la aplicación de la tarifa hora.

J.1.111. Reconocimiento de mayor gasto imputable.

No se trata de una minoración en sí misma, supone un ajuste en el importe del concepto de gasto imputado, correspondiente al apartado en el que se aplique.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.113. El tipo de IVA no se corresponde con el servicio facturado.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Desde la FEPRRL se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas.

J.1.130. Transformación de contrato laboral de duración determinada a indefinido no acreditada.

Imposibilidad de financiación por no acreditación de transformación de contrato temporal a contrato indefinido.

Referencias:

- Artículos 18.6.a) y 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Desde la FEPRRL se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas.

J.1.140. Dedicación horaria no acreditada.

Referencias:

- Artículos 18.6.a) y 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Desde la FEPRRL se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas.

J.1.150. Porcentaje de imputación temporal incorrecto.

Referencias:

- Artículos 18.6.b) y 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Desde la FEPRIL se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas.

J.1.160. Subcontratación que no recaiga en la propuesta más ventajosa.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

Referencias:

- Artículos 18.6. e) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Decimoctava.2.a) y Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: minoración del importe de la subcontratación que no recae en la oferta más ventajosa, salvo que se justifique adecuadamente.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.161. Documentos de gasto/pagos no emitidos a nombre del beneficiario.

Referencias:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

J.1.162. No se ha aportado documentación general: modelo de declaración responsable, hoja de autoliquidación, certificación de coste total del proyecto, memoria abreviada.

Referencias:

- Artículos 16.3 y 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Vigésima y Vigésimoprimera de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: 100% del presupuesto general de la Acción al incumplir la obligación de presentar documentos esenciales en la cuenta justificativa.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.163. Informe de auditor de cuentas no aportado (proyecto superior a 100.000,00€).

Referencia:

- Artículos 16.3. 2º y 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: 100% del presupuesto general de la Acción al incumplir la obligación de presentar el informe de auditor.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.170. Factura con detalle insuficiente.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

J.1.171. La fecha de las facturas no está comprendida dentro del periodo de ejecución de la acción.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

J.1.172. La facturación supera el importe total que figura en el contrato firmado.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.173. Gastos no incluidos en presupuesto aprobado en la concesión o modificación de la concesión posteriormente aprobada.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: importe imputado correspondiente al gasto que no se ha aprobado en la concesión o posterior modificación de la concesión.

J.1.174. Gasto no identificable, no controlable o no ajustado a los precios de mercado.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: importe imputado correspondiente a gasto no identificable, no controlable o no ajustado a los precios de mercado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.175. Gastos de desplazamiento no financiable.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

J.1.176. No se han aportado con carácter previo tres ofertas o justificación de no existencia de mercado suficiente en el apartado de Subcontrataciones.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias:

Cálculo correspondiente: importe imputado correspondiente al gasto en el que no se aportan tres ofertas o sin justificación debidamente acreditada.

J.1.177. Elección de oferta no conforme a criterios de eficiencia y economía.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: importe imputado correspondiente al gasto que no cumple con los criterios de eficiencia y economía.

J.1.178. Informe de datos para la cotización de las personas trabajadoras por cuenta ajena no aportado.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.179. Documentación, justificación del coste de utilización de equipos y medios técnicos externos (contrato/factura/pago) no aportada.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

J.1.180. Documentación adquisición material de apoyo (factura/pago) no aportada.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

J.1.181. Gastos no individualizados/no se adecúan al número de destinatarios entre los que puedan distribuirse.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.182. Gastos de dietas y desplazamientos no limitados al ámbito territorial de la acción, sin autorización expresa.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.183. Justificación del coste de gastos específicos incompleta (factura/pago).

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.184. Detalle individualizado de los conceptos facturados no aportado.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.185. El alojamiento supera la categoría máxima de 4 estrellas.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.190. Contrato con proveedor donde no figuran claramente las condiciones pactadas.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

J.1.200. Porcentaje de amortización incorrecto.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.210. Ausencia de autorización clase no turista.

Los gastos de desplazamientos en transporte público superan el precio del billete de ida y vuelta en clase turista desde la localidad de residencia a la de la realización de la actividad, sin escrito motivado.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.211. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en cada uno de los apartados del Presupuesto de la Acción.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: % de incumplimiento debido a la Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.212. Gastos que no respondan a la actividad subvencionada, que no supongan un coste susceptible de subvención, que ya hubieran sido financiadas con otras subvenciones o que se hubieran justificado mediante documentos que no reflejaran la realidad de las operaciones.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.240. Pago en metálico superiores a 200 euros por proveedor.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.250. La imputación respecto a los medios externos de uso puntual supera límites.

La imputación respecto a los medios externos de uso puntual supone un coste superior al que resultaría si tales equipos y medios técnicos fueran propiedad de la empresa, imputables vía amortización.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.260. La imputación respecto a los medios externos de uso continuado supera límites.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.290. Falta de autorización previa y expresa de la Fundación para subcontrataciones que excedan del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros.

Referencias:

- Artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Artículo 17.5 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición Decimoctava.2.a) de la correspondiente Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: 100% del gasto derivado de la subcontratación imputado que no haya sido autorizado previamente.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.300. El servicio facturado no coincide con la actividad profesional de la persona física/jurídica.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: 100% del gasto imputado en cada apartado cuyo servicio facturado no se corresponda con la actividad profesional.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.330. No se ha aportado memoria sobre la necesidad de subcontratación.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: 100% del gasto imputado en la subcontratación.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.340. No aportación de presupuestos en subcontrataciones cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, y el beneficiario no presenta una justificación de la selección del proveedor, mediante la presentación de tres ofertas de diferentes proveedores, cuyo objeto social esté relacionado con la actividad contratada, así como que tienen solvencia y experiencia profesional en esa materia.

Esta contratación debe aplicar, en todo lo posible, criterios de concurrencia. En cualquier caso, se deberá justificar expresamente en una memoria que la elección de la oferta correspondiente era la propuesta más ventajosa.

Referencia:

- Artículo 18.6.e) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: 100% del gasto imputado en la subcontratación.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.350. Imputación de suscripción de revistas/boletines oficiales.

No se contempla como coste imputable la suscripción de revistas y boletines oficiales.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.360. La adquisición de bibliografía supera el 1% de la subvención concedida.

Referencia:

- Artículo 18.6.c) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, conforme al límite máximo de adquisición de la bibliografía.

J.1.370. No se detallan tareas de control y supervisión de la evolución de los trabajos desarrollados por la entidad subcontratada o su detalle es insuficiente.

Referencia:

- Artículo 18.6.e). 2º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final en el apartado de personal interno.

J.1.390. Solvencia técnica no acreditada de la entidad subcontratada.

Referencia:

- Artículo 18.6.e). 2º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.400. Los materiales de apoyo adquiridos no guardan relación con el proyecto.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.410. Subcontratación de actividades no financiables (planificación, coordinación, evaluación, selección de personal, formación, ...).

Referencia:

- Artículo 18.6.e). 1º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.420. Subcontrataciones sucesivas.

Referencia:

- Artículo 18.6.e) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.430. Los gastos indirectos no responden al funcionamiento regular de la entidad adjudicataria ni posibilitan la ejecución de las actividades que desarrolla.

Referencias

- Artículos 18.6.d) 3º y 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.450. No se indica la necesidad del gasto, objeto del desplazamiento, o persona que ha incurrido en el mismo.

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 1º y 2º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.460. No se aporta documentación justificativa (factura o tique detallado/hoja de liquidación de gastos por dietas y desplazamientos firmada por el perceptor/justificación de pago).

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 1º y 2º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.470. No se aporta certificación del representante legal de la entidad sobre costes indirectos.

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 3º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos sin la correspondiente certificación.

J.1.480. No se presenta factura de mensajería o Correos, no se acompaña de albaranes o certificados de recepción correspondiente a gastos de distribución de los productos finales.

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 1º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos de distribución.

J.1.490. No se aporta compromiso de distribución del remanente de materiales correspondiente a los productos finales.

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 1º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar las unidades cuya distribución no haya sido justificada.

J.1.500. Coste de los detalles a ponentes/galardonados supera 60 euros en cuantía individual.

Referencia:

- Ref. Artículo 18.6.d) 1º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, conforme al límite máximo de dicho gasto.

J.1.510. El remanente de productos no distribuidos supera el 15% durante el periodo de ejecución de la acción.

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 1º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar las unidades cuya distribución no haya sido justificada.

J.1.520. No acreditación de la situación de IVA elegida.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: importe ajustado por el recálculo del IVA por cada línea de gasto en los correspondientes apartados en los que proceda.

Desde la FEPRIL se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas, aplicando el régimen general de IVA.

J.1.530. Porcentaje de prorrata no coincidente con el del modelo 390.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: importe ajustado por el recálculo del IVA por cada línea de gasto en los correspondientes apartados en los que proceda.

Desde la FEPRIL se rectificarán las cifras imputadas en el informe final por el beneficiario, conforme a los datos comprobados en la documentación e información relacionadas, al aplicar el porcentaje de prorrata conforme al modelo 390 aportado.

J.1.540. Gastos de diseño y maquetación imputados derivan de empresas cuyo objeto social no es la impresión de estos materiales.

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 1º y 18.6.e) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.550. Gastos de locomoción/dietas superan los límites fijados por la Orden EHA/3771/2005 de cuantías IRPF.

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 1º y 2º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, conforme al límite máximo de dichos gastos.

J.1.560. No se aporta contrato de subcontratación o bien los contenidos del contrato incumplen los mínimos.

Referencia:

- Artículo 18.6.e) 2º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: importe imputado de la subcontratación en la que no se aporte el contrato o bien su contenido no se ajuste al contenido mínimo.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.570. Imputación de gastos financiados en otras acciones o con otras subvenciones.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: importe imputado de los gastos financiados en otras acciones o con otras subvenciones.

J.1.580. Imputación de tipo de IVA incorrecto en gastos asociados al diseño y maquetación de los productos finales.

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 1º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, como consecuencia del recálculo del IVA.

J.1.600. Los costes indirectos imputados no posibilitan la ejecución de las actividades que desarrolla.

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 3º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.610. Los costes indirectos no corresponden al periodo de ejecución.

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 3º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.620. Los costes indirectos imputados no corresponden a los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas.

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 3º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.630. El gasto no está relacionado con la actividad objeto de ayuda.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.640. El gasto no resulta necesario para el desarrollo de la actividad subvencionada.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.650. El pago no se ha realizado en el plazo establecido en las Bases Reguladoras/Convocatoria.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.700. Gastos no financiables: intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, gastos de procedimientos judiciales, impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta.

Referencia:

- Artículo 18.5 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.740. Subcontratación con entidades vinculadas que no cumple requisitos artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (art. 68 del Reglamento, RD 887/2006, de 21 de julio).

No podrá subcontratarse la ejecución parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades que se encuentren incursas en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como aquellas en las que concurra alguna de las causas previstas en los párrafos b), c), d) y e) del artículo 29.7 del mismo texto legal, y en el artículo 68.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Referencia:

- Artículo 17.4) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: 100% del importe imputado en la subcontratación que no cumple los requisitos del artículo 29.7 LGS o artículo 68 RLGS, relativo a entidades vinculadas.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.741. Subcontratación con personas/entidades del artículo 29.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Referencia:

- Artículo 17.4) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: 100% del importe imputado en la subcontratación que no cumple los requisitos del artículo 29.7 LGS.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.750. Se subcontratan actividades que, aumentando el coste de la actividad objeto de la ayuda, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Referencia:

- Artículo 17.4 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: 100% del importe imputado en la subcontratación que no aporta valor añadido al contenido de la actividad.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.760. Subcontratación no respeta límites y requisitos previstos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Referencia:

- Artículo 17.1 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Artículo 29.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: 100% del importe imputado en la subcontratación que no cumple los requisitos y límites del artículo 29.2 LGS.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.770. Subcontratación no cumple requisitos de publicidad y concurrencia exigibles por exceder del 20% del importe de la ayuda y dicho importe sea superior a 60.000 €.

Referencia:

- Artículo 17.5 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: 100% del importe imputado en la subcontratación que no cumple los requisitos de publicidad y concurrencia por exceder de los límites previstos.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.780. Fraccionamiento de contrato.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir su cuantía y eludir el cumplimiento de este requisito. Se entiende que se fragmenta un contrato cuando el mismo proveedor emite varias facturas con cargo al mismo proyecto, aunque todas ellas hagan referencia a diferentes actividades.

Referencia:

- Artículo 17.5 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: 100% del importe imputado en la subcontratación que no cumpla este requisito.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.790. Factura no cumple requisitos formales de facturación.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a: importe imputado de la/s factura/s que no cumplan los requisitos formales del régimen de facturación.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.800. Factura rectificativa no cumple requisitos formales de facturación.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a: importe imputado de la/s factura/s que no cumplan los requisitos formales del régimen de facturación

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por imposibilidad de financiar dichos gastos.

J.1.840. El coste por el servicio de asesoramiento y asistencia técnica no podrá superar, impuestos indirectos incluidos, los 120 euros por asesoramiento, cuando el mismo se preste en la sede del beneficiario o de la entidad subcontratada, o a través de medios telemáticos (consultas sin desplazamiento).

Referencia:

- Disposición Tercera. b) 2 de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado. Recálculo número de consultas sin desplazamiento, realizadas en sede o de la entidad subcontratada.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por aplicación del límite máximo del coste derivado de cada asesoramiento.

J.1.850. El coste por el servicio de asesoramiento y asistencia técnica no podrá superar, impuestos indirectos incluidos, los 300 euros por asesoramiento cuando la prestación del asesoramiento incluya desplazamientos al centro de trabajo (consultas con desplazamiento)

Referencia:

- Disposición Tercera. b) 2 de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado. Recálculo número de consultas con desplazamiento.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por aplicación del límite máximo del coste derivado de cada asesoramiento.

J.1.860. La publicidad del servicio de asesoramiento y asistencia técnica supera el 10% del presupuesto total del proyecto.

Referencia:

- Disposición Tercera. b) 3 de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 10% Presupuesto Proyecto - Coste productos no asistencia o encuesta aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.890. Las horas de dirección y/o coordinación superan el 10% de la jornada presupuestada de todo el personal interno.

Referencia:

- Disposición Sexta de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Horas de dirección y coordinación del personal interno no superior al 10% de la suma de las horas técnicas y administrativas.

Coste hora aceptado ponderado de las horas de dirección de personal interno ({0}) * (horas aceptadas dirección personal interno. ({1}) – horas máximas posibles dirección personal interno ({2}))

Siendo el Coste hora aceptado ponderado: S coste hora aceptado trabajador año del proyecto * horas aceptadas del trabajador y año del proyecto / horas totales dcpi (dirección/coordinación personal interno) aceptadas del proyecto.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.910. El coste de la encuesta asociada al producto supera el 1% del presupuesto del producto.

Referencia:

- Disposición Sexta de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: (Total imputado a encuesta - minoraciones aplicadas al producto vinculado) – (1% presupuesto del producto vinculado).

El coste de la encuesta asociada al producto supera el 1% del coste del producto

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.920. Las horas administrativas superan el 20% de la jornada presupuestada de todo el personal interno que preste servicios para el proyecto de asistencia técnica.

Referencia:

- Disposición Séptima de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Horas administrativas < 20% total horas presupuestadas (administrativas + técnicas + dirección+ coordinación)

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.930. El número de horas dedicadas a la resolución de consultas supera la ratio de Convocatoria.

Referencia:

- Disposición Tercera. b) 3 de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo:

Minoración a aplicar = Suma de minoraciones a aplicar por año.

Minoración a aplicar por año = MAX (Coste A3 horas técnicas por año - Coste que se acepta por año, 0).

Coste que se acepta por año = Coste hora técnica de los trabajadores del producto por año * Horas técnicas aceptadas por año.

Coste hora técnica de los trabajadores del producto por año = Coste hora técnica ponderado de los trabajadores implicados en el producto y año.

Si nº de consultas aceptadas por año <= 180.

Horas técnicas aceptadas por año = Min (Jornada Max Anual Tecnico Superior en PRL Liquidado, horas TECNICAS imputadas al producto y año).

Si nº de consultas aceptadas por año > 180

Horas técnicas aceptadas por año = Min (Jornada Max Anual Técnico Superior en PRL Liquidado, horas TÉCNICAS imputadas al producto y año+ ((Nº consultas aceptadas del año -180) * (1500/180)).

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.940. La imputación horaria del personal administrativo o técnico asignado al proyecto de asistencia técnica, supera el 20% de la jornada de los Técnicos Superiores PRL.

Referencia:

- Disposición Séptima de la respectiva Convocatoria

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Las horas administrativas superan el 20% de las horas técnicas.

Coste hora administrativo aceptado ponderado * (horas aceptadas administrativas– horas administrativas máximas posibles)

Coste hora aceptado ponderado: Σ coste hora aceptado trabajador año * horas administrativas aceptadas del trabajador y año del producto / horas administrativas totales aceptadas del producto.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.960. Los gastos financiables de material promocional exceden, sin autorización, del 3% del presupuesto total de la misma.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: (Total imputado material promocional +/- Minoraciones ya practicadas al material promocional) – (3% Presupuesto general de la acción)

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final, por aplicación del límite máximo de dichos gastos sin la correspondiente autorización.

J.1.970. El importe acumulado del total de la subcontratación supera el 50% de la cuantía de la asignación.

Referencia:

- Artículo 17. 2 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: (Total imputado en Subcontratación (S) +/- Minoraciones ya practicadas en Subcontratación (S)) – (50% Presupuesto general de la acción).

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.980. Los costes indirectos superan el 10% del gasto justificado del apartado del presupuesto sobre retribuciones de personal interno que realiza la acción.

Referencia:

- Artículo 18.6.d) 3º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: (Total imputado en costes indirectos (D.4) – Minoraciones ya practicadas D.4) - (10% Presupuesto aceptado Retribuciones de personal interno (A)).

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.1.990. El coste del informe auditor supera el 5% de la subvención concedida.

Referencia:

- Artículo 16.3.b) 2º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente: (Total imputado en Informe Auditor (D5) +/- Minoraciones ya practicadas en D5) – (5% Presupuesto general de la acción aceptado).

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final.

J.2. Presentación de documentos contables no válidos en el tráfico jurídico mercantil.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) 2º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final con relación a los gastos cuya presentación de documentos contables no sean válidos en el tráfico jurídico mercantil.

J.3. Gastos cuyo pago no quede suficientemente justificado.

Referencia:

- Artículo 22.1.j) 3º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo correspondiente a {0} presentado – {1} aceptado.

Se realizarán los ajustes pertinentes a las cifras imputadas en el informe final con relación a los gastos cuyos pagos no estén debidamente acreditados.

2. Minoraciones de carácter técnico

En este apartado se incluirán los Incumplimientos de carácter técnico, en el ámbito de la publicidad y relativos a la autorización señalados en el artículo 22.º: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l) y m) d la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

A. Obtención de la subvención falseando u ocultando datos, o las condiciones requeridas.

Referencias:

- Art. 22.1 a) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21 a) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% de la cuantía percibida.

B. Falsear la documentación aportada como justificante de la subvención.

Referencias:

- Art. 22.1 b) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21 b) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% de la cuantía percibida.

C. Incumplimiento total de los fines, objetivos y finalidades para la que concedió la ayuda (en un 50% o más del importe total del proyecto).

Referencias:

- Art. 22.1 c) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21 c) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% de la cuantía percibida.

D. Incumplimiento parcial de los fines, objetivos y finalidades para la que se concedió la ayuda (en menos de un 50% del importe total del proyecto).

Referencias:

- Art. 22.1 d) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21 d) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje del incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación presentada por la entidad beneficiaria.

E. Incumplimientos de las medidas de difusión contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Referencias:

- Art. 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Arts. 5.4 y 5.5. h) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 20% de la cantidad percibida.

F. Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo fijado (incumplimiento del más del 50%)

Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo fijado y tras el correspondiente requerimiento por parte del órgano de seguimiento de la subvención cuando afecte a un cincuenta por ciento o más del importe total del proyecto.

Referencias:

- Art. 22.1 f) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21 f) Incumplimientos y minoraciones en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% de la cantidad percibida.

G. Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo fijado (incumplimiento de menos del 50%)

Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo fijado y tras el correspondiente requerimiento por parte del órgano de control cuando afecte a menos de un 50% del proyecto.

Referencias:

- Art. 22.1 g) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21 g) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas la Convocatorias.

Cálculo: Porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimientos, previa valoración y motivación de la justificación presentada por la entidad beneficiaria.

H. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas.

Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas, relativas a las obligaciones del beneficiario, así como el incumplimiento y minoraciones de la subvención de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento de objetivos, la realidad y regularidad de las actividades objeto de la ayuda, o la concurrencia de subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Referencias:

- Art. 22.1 h) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21 h) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% de la cantidad percibida.

I.1.a. Incumplimiento por los beneficiarios de más de un 50% de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la ayuda

Incumplimientos por los beneficiarios de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la ayuda, siempre que afecten o se refieren al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto, adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda o por cualquier otro motivo distinto de los anteriores.

Referencias:

- Art. 22.1 i) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21 i) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% de la cantidad percibida.

I.1.b. Incumplimientos por los beneficiarios de menos de un 50% de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la ayuda.

Incumplimientos por los beneficiarios de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la ayuda, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto, adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda o por cualquier otro motivo distinto de los anteriores.

Referencias:

- Art. 22.1 i) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21 i) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento.

K.1. Incumplimiento total o parcial de alguna de las actividades que fundamentaron la selección del proyecto.

Referencias:

- Art. 22.1.k.1º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

- Disposición 21.k.1) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Importe correspondiente al incumplimiento de hasta un máximo igual a la cuantía de la subvención concedida.

K.2. Falta de realización de algunos de los productos del proyecto.

Referencias:

- Art. 22.1.k.2º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21.k.2. Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Hasta el 100% del importe presupuestado para el producto. Importe correspondiente al incumplimiento de hasta un máximo igual a la cantidad de la subvención concedida.

K.2.2. a). Incumplimiento del indicador del objetivo de destinatarios finales del producto.

Que la calidad de los productos no se ajuste a los indicadores previstos en Convocatoria sobre los destinatarios finales del producto.

Referencia:

- Disposición 21. Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: % del coste imputado en la cuenta justificativa para el producto, que se calculará proporcionalmente en función del grado de incumplimiento. Se admite una desviación de más del 10% que no implicaría la aplicación de la minoración. El límite entre todos los indicadores que afecten al producto es del 20% del coste imputado en la cuenta justificativa para ese producto.

K.2.2. b) 1. Incumplimiento del indicador “Número de ejemplares/unidades del producto”.

Que el número de unidades/ejemplares realizados para el producto no este ajustado a los indicadores previstos en Convocatoria.

Referencia:

- Disposición 21. La subvención e. Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: % del coste imputado en la cuenta justificativa para el producto, que se calculará proporcionalmente en función del grado de incumplimiento. Se admite una desviación de más del 10% que no implicaría la aplicación de la minoración. El límite entre todos los indicadores que afecten al producto es del 20% del coste imputado en la cuenta justificativa para ese producto.

K.2.2. b) 2. Incumplimiento del indicador “Número de visualizaciones/descargas del producto”.

Referencia:

- Disposición 21.k.2.2.b) la subvención e. Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: % del coste imputado en la cuenta justificativa para el producto, que se calculará proporcionalmente en función del grado de incumplimiento. Se admite una desviación de más del 10% que no implicaría la aplicación de la minoración. El límite entre todos los indicadores que afecten al producto es del 20% del coste imputado en la cuenta justificativa para ese producto.

K.2.2. c). Incumplimiento del indicador de originalidad.

Referencia:

- Disposición 21.k.2.2.c). Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: % del coste imputado en la cuenta justificativa para el producto, que se calculará proporcionalmente en función del grado de incumplimiento. Se admite una desviación de más del 10% que no implicaría minoración. El límite entre todos los indicadores que afecten al producto es del 20% del coste imputado en la cuenta justificativa para ese producto.

K.2.2.d. Incumplimiento del indicador del objetivo de consultas previstas para un gabinete.

Referencia:

- Disposición 21.k.2.2.d). Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: % del coste imputado en la cuenta justificativa para el producto, que se calculará proporcionalmente en función del grado de incumplimiento. Se admite desviación de menos del 10% que no implicaría minoración. El límite para este producto es del 50% del coste imputado en la cuenta justificativa.

K.3. No presentar o enviar fuera de plazo y forma la documentación técnica suficiente para la justificación de la subvención.

Referencias:

- Art. 22.1.k.3º a) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21.k.3) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Importe correspondiente al incumplimiento derivada de la documentación técnica.

L.1. No adoptar las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Referencias:

- Art. 22.1.l. 1º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21.l.1) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Importe correspondiente al incumplimiento de hasta un 30% del coste justificado para el producto final.

L.2. Ausencia de logotipos.

Referencias:

- Art. 22.1.l. 2º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21.l.2) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Importe correspondiente al incumplimiento de hasta un 30% del coste justificado para el producto final.

L.3. Inclusión o mención de logotipos de entidades no colaboradoras.

Referencias:

- Art. 22.1.l. 3º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21.l.3) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Importe correspondiente al incumplimiento de hasta un 20% del coste justificado del producto final. Se realizará una ponderación en el número de logotipos correctos e incorrectos.

L.4. Colocación de los logotipos del Ministerio de Trabajo y Economía Social y de la FEPR L en un lugar no preferente o igual al de otros logotipos.

Referencias:

- Art. 22.1.l. 4º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21.l.4) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Importe correspondiente al incumplimiento de hasta un 15% del coste justificado para el producto final.

L.5. No respetar diseño, formato, dimensiones y/o calidad de los logotipos del Ministerio de Trabajo y Economía Social y de la FEPR L

Referencias:

- Art. 22.1.l. 5º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21.l.5) Incumplimientos y minoraciones de la Subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Importe correspondiente al incumplimiento de hasta un 10% del coste justificado para el producto final.

L.6. Considerar como organizadores, patrocinadores o colaboradores a entidades que cobran por sus servicios en el proyecto.

Referencias:

- Art. 22.1.l. 6º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21.l.6) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Importe correspondiente al incumplimiento y minoraciones de la subvención de un 10% del coste justificado para el producto final.

M.1. Modificación en la autoría de una obra en reedición o redifusión, cuyos derechos de explotación correspondan a la FEPR.

Referencias:

- Art. 22.1. m. 1º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21m.1) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: No financiación del importe presupuestado al producto.

M.2. Falta o modificación de alguna de las cualidades que fundamentan la elección del proyecto sin previa autorización de la FEPR.

Referencias:

- Art. 22.1.m. 2º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21m.2) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Hasta un 10% de la subvención concedida.

M.3. No comunicar previamente a la FEPR las jornadas y eventos.

Referencias:

- Art. 22.1m. 3º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

- Disposición 21m.3) Incumplimientos y minoraciones de la subvención en la Convocatoria correspondiente y Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 25% del coste justificado para el producto final.

M.4. Depósito legal.

Referencias:

- Art. 22.1m. 4º de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.
- Disposición 21m.3) Incumplimientos y minoraciones de la subvención de la Convocatoria correspondiente y Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: No financiación del importe presupuestado al producto, hasta un límite del 25% de la subvención concedida.

N.1. Contrato de cesión de derechos en exclusiva.

El beneficiario estará obligado a suscribir un contrato por escrito de cesión de derechos de explotación en exclusiva de los productos finales derivados de la acción subvencionada a favor de la FEPR, para garantizar que las acciones sean siempre gratuitas para sus destinatarios, esto es, las empresas, especialmente las pequeñas, y los trabajadores.

Referencias:

- Disposición 6ª, relativa los requisitos comunes a todos los proyectos y acciones en la Convocatoria correspondiente.
- Documentación Gestor de Acciones V.4.0, DOC.066. "Modelo de contrato de cesión de derechos de explotación".

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% del presupuesto total de la acción.

N.2. Número/ejemplares editados supera el 10 % al número de destinatarios.

Referencia:

- Disposición 3 a), relativa al contenido de las acciones en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: $(N.º \text{ de ejemplares editados aceptados} - 1.1 * N.º \text{ de destinatarios en formato físico aceptados}) * (\text{Costes de impresión} / N.º \text{ de ejemplares editados liquidados})$

N.3. Visitas a centros de trabajo con CNAE distinto al principal.

Las empresas y centros de trabajo destinatarios de las visitas estarán encuadrados, el menos en un 75%, dentro del CNAE a dos dígitos seleccionado en la solicitud y correspondiente al convenio o acuerdo colectivo sectorial estatal al que se dirige la acción aprobada.

Referencia:

- Disposición 3 a), relativa al contenido de las acciones de la Convocatoria de Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024.

Aplicable a la Convocatoria de Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024.

Cálculo: Aquellas visitas que superen el 25% en otro CNAE no serán objeto de financiación.

N.4. Asistencia técnica sin Titulados Superiores en Prevención de Riesgos Laborales.

Todos los gabinetes de asistencia técnica o puntos informativos contarán con un técnico superior en prevención de riesgos laborales o titulación equivalente.

Referencia:

- Disposición 3ª, relativa a contenidos de las acciones en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: No financiación del 100% del proyecto.

N.5. Inexistencia de aplicación informática descargable en el sitio web corporativo de la entidad beneficiaria.

Referencia:

- Disposición 6ª, relativa a los requisitos comunes a todos los proyectos y acciones en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: No financiación del 100% del producto.

N.6. No puesta a disposición de la encuesta de valoración del servicio del Producto asistencia técnica.

Los proyectos de asistencia técnica deberán contar con una encuesta de valoración del servicio entre los destinatarios del mismo, conforme al anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones V.4.0.

Referencia:

- Disposición 7ª de la Convocatoria correspondiente.
- Documentación Gestor de Acciones V.4.0, DOC 0059. "Modelo de encuesta de satisfacción para asistencia técnica".

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% del importe imputado en el producto Asistencia Técnica.

N.7. No distribuir productos finales en el periodo de ejecución de la acción.

Los productos deberán distribuirse durante el periodo de ejecución de la acción, permitiéndose, con carácter excepcional, un remanente máximo de unidades del producto no distribuidos durante dicho periodo del 15%. Se exigirá el compromiso de distribución de este remanente de productos por parte del representante legal de la entidad beneficiaria de la acción, según el modelo de escrito disponible en el Gestor de Acciones V.4.0.

Referencia:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.
- Documentación Gestor de Acciones V.4.0, DOC 0063. "Compromiso de distribución de remanentes de productos no distribuidos".

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: $(\text{Coste del producto} / \text{N.º de ejemplares}) * (\text{N.º de ejemplares editados} - \text{N.º de destinatarios en formato físico})$.

N.8. No remitir a la FEPR 2 originales en soporte físico de productos finales.

Referencia:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación de la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Importe proporcional correspondiente a los dos ejemplares.

N.9. No aportar justificación adicional de productos finales para los que no sea posible remitir soporte físico.

En el caso de que, por la naturaleza de los productos finales, resulte imposible la remisión de los dos ejemplares originales a la FEPRIL, se elaborará una memoria explicativa, indicando esta circunstancia, además de aportar, para la justificación documental de los mismos, otros medios que permitan a la FEPRIL verificar su existencia, tales como fotografías, vídeo, certificaciones de terceros, dirección del alojamiento en el sitio web con fecha de publicación y datos relativos a la permanencia del producto, ...).

Referencia:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% del producto.

N.10. No aportar soporte electrónico de productos finales.

Referencia:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% del producto.

N.11. No acreditar difusión de producto final con copia del envío del mismo al correo electrónico difusion.productos@fepril.es.

Referencia:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Coste del producto/Nº destinatarios únicos aceptados+1.

N.12. No comunicar la publicación del producto final en la web del del beneficiario.

Referencia:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: Coste del producto/Nº destinatarios únicos aceptados+1.

N.13. No aportar control de asistencia a jornadas.

Referencias:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.
- Gestor de Acciones V.4.0. DOC. 0061. "Modelo de control de asistencia y entrega documentación en jornadas".

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% del coste imputado del producto.

N.14 No aportar encuesta de valoración para jornadas.

Las jornadas deberán contar con una encuesta de valoración para los asistentes a las mismas, conforme al anexo correspondiente, descargable a través del Gestor de Acciones V.4.0.

Referencias:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.
- Documentación Gestor de Acciones V.4.0, DOC. 0062. "Modelo encuesta de valoración para jornadas".

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% del coste imputado del producto.

N.15. No aportar original de la publicación periódica impresa.

Referencia:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% del coste imputado del producto. Se aplica la proporcionalidad en las publicaciones realizadas sobre las que no se ha remitido la justificación.

N.16. No aportar soporte electrónico de la campaña publicitaria en medios audiovisuales.

En el caso de que una campaña publicitaria presente unas características que impidan la remisión física del anuncio, por ejemplo, inserciones en vallas publicitarias, marquesinas de autobús, ..., además de la copia del anuncio en soporte electrónico, habrá de aportarse justificación documental indirecta de la campaña publicitaria por medio de reportaje fotográfico o de vídeo, que se incluirá como documento adjunto a la cuenta justificativa del proyecto.

Referencia:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% del coste imputado del producto. Se aplica la proporcionalidad en las publicaciones realizadas sobre las que no se ha remitido la justificación.

N.17. No mantener la Web o App durante 2 años adicionales a la finalización acción.

No serán financiados aquellos productos consistentes en la realización de nuevos sitios web o apps que no garanticen su mantenimiento durante dos años adicionales a la finalización del proyecto.

Referencia:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% del del coste imputado del producto.

N.18. Sitios web con acceso restringido.

No se financiarán aquellos sitios web que tengan acceso restringido y requieran de autenticación, y cuyo control de acceso no se justifique por motivos estadísticos o de control de tráfico.

Referencia:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% del coste imputado del producto.

N.19. No aportar código fuente compilado.

Incumplimiento de no remitir copia del código fuente no compilada del sitio web a fecha de finalización de la acción. Cuando se trate de acciones consistentes en modificaciones de sitios web preexistentes a la aprobación de la acción deberán justificarse, además, remitiendo a la FEPRL copia del código fuente anterior a la subida de la modificación producto de la acción.

Referencia:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% del coste imputado del producto.

N.20. No aportar información suficiente sobre consultas de asistencia técnica sin desplazamiento.

Para cada una de las asistencias técnicas sin desplazamiento realizadas será necesario remitir a la FEPRL la información sobre la justificación de las consultas atendidas, a través del módulo “Gestión de consultas” integrado en el Gestor de Acciones V.4.0.

Referencias:

- Disposición 7ª, relativa a los requisitos comunes a los proyectos de asistencia técnica de la Convocatoria correspondiente y Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: No financiación de las consultas concretas que presenten incidencias que impidan la financiación con la información aportada.

N.21. No aportar información suficiente sobre consultas de asistencia técnica con desplazamiento.

Para cada una de las asistencias realizadas con desplazamiento será necesario remitir a la FEPRL la información sobre la justificación de las consultas atendidas, a través del módulo “Gestión de consultas con desplazamiento” integrado en el Gestor de Acciones V.4.0., además de los modelos de asistencia técnica con desplazamientos, debidamente cumplimentados.

Referencias:

- Disposición 7ª, relativa a los requisitos comunes a los proyectos de asistencia técnica de la Convocatoria correspondiente.
- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.
- Documentación Gestor de Acciones V.4.0., DOC 0058. “Modelo de justificante de asistencia técnica con desplazamiento”.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: No financiación de las consultas concretas que presenten incidencias que impidan la financiación con la información y documentación aportada.

N.22. Incidencias graves en los partes de visitas.

Incidencias graves en la cumplimentación de los partes de visita, tales como:

- a) Partes de visita que habiéndose justificado con una fotocopia o escáner no coinciden con los originales remitidos a la Fundación.
- b) Partes de visita que habiéndose justificado con una fotocopia o escáner no coinciden con los originales remitidos posteriormente.
- c) Partes de visita en los que se aprecia falsedad que afecte a los visitantes (afecte a sus firmas o a la imposibilidad de haber realizado la visita, al figurar que en el mismo día han realizado visitas en ciudades distantes entre sí o que han asistido a una visita y otra actividad, de la misma o distinta acción, en ciudades también distantes entre sí, presencia de un mismo visitante en dos ubicaciones distintas al mismo tiempo (fecha+hora) o en un periodo de tiempo insuficiente para permitir su desplazamiento entre ambas).

d) Cualquier otra incidencia que se pueda detectar cuya gravedad sea equiparable a las anteriormente descritas.

Referencia:

- Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a las Acciones Sectoriales de la Convocatoria de la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023-2027 para el ejercicio 2024.

Cálculo: Minoración del 100% del Producto Visitas.

N.23. Visitas no financiadas por defectos formales.

Relativo a otras incidencias de carácter formal en los partes de visita.

Referencias:

- Disposición 3ª, relativa a los requisitos comunes a los proyectos de asistencia técnica de la Convocatoria correspondiente y Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a las acciones sectoriales de la Convocatoria de la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023-2027 para el ejercicio 2024.

Cálculo: Minoración proporcional en función de las visitas no financiadas por presentar incidencias en la justificación.

N.24. No justificar publicación en redes sociales.

Para la justificación de la difusión de soporte digitales, a través del uso de redes sociales, se exigirá la dirección URL de las publicaciones realizadas para su verificación.

Referencias:

- Disposición 3ª, relativa al contenido de las acciones de la Convocatoria correspondiente y Disposición 23ª, relativa a los requisitos técnicos de justificación en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: $(\text{Coste del producto} / (\text{N.º destinatarios únicos aceptados} + 1))$.



N.25. No comunicar el inicio de actividad de los proyectos.

Referencia:

- Disposición 18ª, relativa a los requerimientos durante la ejecución de la acción en la Convocatoria correspondiente.

Aplicable a todas las Convocatorias.

Cálculo: 100% del presupuesto general de la acción.