

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente
Servicio Regional de Empleo y Formación

7374 Instrucción de 5 de diciembre de 2018, de la Directora General del Servicio Regional del Empleo y Formación sobre el procedimiento de justificación económica y comprobación formal de expedientes de subvención concedidos en el ámbito de la formación profesional para el empleo.

Con fecha 30 de noviembre de 2018, se ha dictado Orden del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, de modificación parcial de la Orden de 5 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se regula la formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados, mediante la ejecución de acciones y proyectos de formación y la realización de prácticas profesionales no laborales, y se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Dicha orden, en su Disposición única modifica el apartado 4 del artículo 59 "Forma de pago de la subvención. Anticipos. Pagos a cuenta. Solicitudes de beca y ayuda", incorporando el procedimiento de comprobación formal de la cuenta justificativa regulado en el artículo 84.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dicha modificación queda plasmada en los siguientes términos:

"4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1, la entidad beneficiaria podrá solicitar el anticipo de hasta un 25 por ciento del importe concedido con carácter previo al inicio de la actividad formativa, previa constitución de garantía en cualquiera de las formas previstas en el Decreto 138/1999, de 28 de octubre, por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Igualmente, podrá solicitar el pago de hasta un 35 por ciento adicional una vez acreditado el inicio de la actividad formativa, lo que supondrá que como mínimo un 40 por ciento del importe concedido se hará efectivo una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada.

Los anticipos y/o pagos restantes que debe realizar la Administración previstos en el párrafo anterior se harán efectivos en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la presentación por el beneficiario de la documentación requerida para solicitar dicho anticipo, o de doce meses, desde la presentación de la justificación final de la actividad objeto de subvención. El pago restante se calculará de conformidad con lo establecido en el artículo 84.2 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en relación con el artículo 72 de dicho Reglamento, y su importe será la diferencia existente entre la cantidad anticipada y la cantidad menor entre la subvención concedida y los gastos declarados por el beneficiario.

A tal fin se realizará una comprobación formal de la siguiente documentación:

a) la 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.

b) La cuenta justificativa que incluya la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

c) El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

La revisión material de la cuenta justificativa y del resto de los documentos descritos en el artículo 53 de esta Orden, así como la tramitación de los procedimientos de reintegro que puedan derivarse de la misma, se realizará dentro de los 4 años siguientes a la fecha de presentación de la justificación económica y en la forma prevista en el 36 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.”

Esta modificación implica algunos cambios con relación al procedimiento recogido en el Manual de Procedimiento de Formación Profesional para el Empleo ya que incorpora al mismo la comprobación formal previa a la comprobación material.

Con el fin de establecer el procedimiento preceptivo para llevar a cabo esta comprobación formal, se dictan las siguientes:

Instrucciones:

Primera: Fases del procedimiento de Justificación Económica.

El procedimiento de Justificación Económica, cuyo objeto es realizar la comprobación de los gastos y pagos realizados, en relación con los gastos elegibles y por los importes máximos autorizados en la concesión de la subvención, así como la verificación de los criterios de imputación de los gastos a las acciones, constará, en relación con los expedientes, de dos fases:

Primera fase: Comprobación formal.

Comprenderá exclusivamente la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas con indicación de las actividades y resultados realizados, la relación clasificada de gastos e inversiones de la entidad beneficiaria, y el detalle de cualquier otro ingreso o subvención que haya financiado la actividad.

Los pagos que debe realizar la Administración se harán efectivos en el plazo máximo de doce meses desde la presentación de la justificación final de la actividad objeto de subvención.

Segunda fase: Comprobación material.

Comprenderá la revisión de las facturas o documentos análogos que formen parte de la cuenta justificativa, así como las minoraciones que se produzcan basadas en el seguimiento de las actividades formativas, se realizará dentro los cuatro años siguientes a la fecha de presentación de la justificación, y podrá dar lugar a la apertura de un procedimiento de liquidación de la subvención, con audiencia de los interesados, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Subvenciones, cuando la cantidad justificada tras dicha revisión no coincida con la liquidación practicada en su momento tras la comprobación formal.

Segunda: Comprobación formal.

Las entidades deberán justificar documentalmente ante el SEF la aplicación de los fondos a la actividad subvencionada y el cumplimiento de los requisitos y condiciones que motivaron la concesión.

Recibida la documentación en la unidad gestora, se completará el expediente incorporando al mismo el informe emitido por la Subdirección General de Formación del SEF sobre el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Para ello, la Sección de Justificación económica solicitará a la Subdirección General de Formación los informes finales de seguimiento de las actuaciones subvencionadas que vayan a ser sometidos al procedimiento de comprobación formal. En vista de la solicitud, la Subdirección General de Formación pondrá a disposición, en carpeta electrónica compartida, los informes finales de ejecución que incluyan una valoración final positiva de la actividad subvencionada y remitirán a la Sección de Justificación Económica la relación de aquellos expedientes solicitados que carezcan en ese momento de informe final de ejecución o por no reflejar dicho informe la valoración final positiva del seguimiento.

Posteriormente, el responsable del órgano o unidad gestora de Justificación Económica, asignará entre los técnicos de la Unidad las tareas de comprobación de la justificación económica de expedientes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo en el artículo 84.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la comprobación formal, cuando sea preceptiva de acuerdo con las Bases Reguladoras de la subvención, habrá de realizarse "para la liquidación de la subvención". Por tanto, dicha liquidación debe venir respaldada por el correspondiente informe técnico que dé cuenta de los resultados de la comprobación realizada, según modelo anexo.

Tercera: Unidad responsable de realizar la comprobación formal.

Bajo la dependencia orgánica y funcional del órgano gestor que tenga atribuida la competencia en materia de comprobación de la justificación económica de expedientes de subvención vinculados a la formación profesional para el empleo, corresponderá a la Sección de Justificación Económica a que se refiere el artículo 18.2.b del Decreto 130/2005, de 25 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica del SEF, realizar la comprobación formal y la emisión de los informes técnicos descritos en la presente Instrucción.

Cuarta: Contenido del informe de comprobación formal.

El informe técnico de comprobación formal, que habrá de incorporarse al expediente, tendrá como fin el constatar los siguientes extremos:

1. Si consta o no en el expediente la 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. A estos efectos, se entenderá que este requisito se cumple si consta en el expediente el informe emitido por la Subdirección General de Formación del SEF indicando que se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

El informe final de seguimiento y ejecución de la acción formativa (emitido una vez ejecutada dicha acción) debe establecer que se ha desarrollado sin ningún tipo de incidencia, con una valoración positiva en seguimiento

2. Si consta o no en el expediente la cuenta justificativa que incluya la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad. Asimismo se dejará constancia tanto del importe de la subvención concedida como de los gastos declarados por la entidad de formación

3. Si consta o no en el expediente el detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Quinta: Resolución de liquidación y pago.

Una vez analizada la documentación y verificada la existencia de la documentación descrita en la Instrucción Cuarta, la Sección de Justificación Económica emitirá propuesta de pago en la que se indicará el importe a pagar a la entidad en función del importe justificado y concedido. El importe a pagar será la diferencia entre la subvención concedida y los gastos declarados, de la que se descontará, en su caso, las cantidades previamente anticipadas. En ningún caso, el importe a pagar podrá superar el importe concedido.

A continuación, el Jefe de Sección de Gestión Económica y Presupuestaria enviará el expediente a la Intervención Delegada para su fiscalización. Una vez realizada la misma, se elevará a la Dirección General del SEF, propuesta de resolución de liquidación, reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.

La resolución en firme de la Dirección General será enviada a la Sección de Gestión Económica y presupuestaria, donde se realizará la contabilización del gasto y el pago.

Realizada esta comprobación formal, el expediente pasará a la fase de comprobación material.

Sexta: Procedimiento de comprobación material.

En el plazo máximo de cuatro años siguientes a la fecha de presentación de la justificación económica, se procederá a la comprobación material de la cuenta justificativa, siguiendo las instrucciones recogidas en el manual de procedimiento de Formación Profesional para el Empleo y que de modo resumido son las siguientes:

1. Conformación de los expedientes completos, incluyendo los atinentes a las fases de programación, seguimiento y comprobación formal, y posterior remisión a la empresa auditora encargada de realizar la comprobación material de la cuenta justificativa.

2. Requerimiento, previo al inicio de procedimiento, de la documentación no aportada por la entidad beneficiaria y que debe formar parte de la cuenta justificativa.

3. Emisión, por parte de la auditora, del informe provisional de revisión material de la justificación económica, indicando debidamente desglosadas las anomalías detectadas, la forma de subsanarlas y los importes elegibles y no elegibles con la documentación que en ese momento obra en el expediente.

4. Declaración del acuerdo de inicio del procedimiento de liquidación y reintegro, pago o pérdida de derecho al cobro, según los casos, en base a los gastos elegibles incluidos en el informe provisional.

5. Trámite de audiencia de 15 días para que el interesado subsane los defectos observados o aporte la documentación necesaria para la correcta justificación de los gastos declarados como consecuencia de la ejecución de la actividad subvencionada.

6. Emisión, por parte de la auditora, del informe definitivo de revisión, indicando el detalle de los gastos aceptados y no aceptados y los importes justificados y no justificados materialmente.

7. Resolución de liquidación de la subvención, en base al resultado del informe final de auditoría. Dicha resolución puede conllevar el reintegro de parte o la totalidad de los importes percibidos, atendiendo siempre a los resultados de la comprobación material prevista y definida tanto en las bases reguladoras de la subvención como a las Instrucciones sobre criterios de justificación disponibles en el www.sefcarm.es.

8. Notificación de la resolución de liquidación con indicación de los recursos que pueden interponerse y los plazos para ello.

Séptima: Expedientes no afectados por la comprobación formal.

Los expedientes no afectados por el método de comprobación formal por haberse dictado sobre ellos el acuerdo de inicio del procedimiento a la fecha de entrada de entrada en vigor de la Orden fecha 30 de noviembre de 2018, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación la Orden de la cuenta justificativa, serán en todo caso objeto de comprobación material, de acuerdo con el procedimiento descrito en la Instrucción Sexta.

Octava: Formación de oferta dirigida a trabajadores ocupados.

Con fecha 30 de noviembre de 2018, se ha dictado Orden del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, de modificación parcial de la Orden de 31 de julio de 2012, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se regula la formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores ocupados mediante la ejecución de planes de formación y se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En este caso será de aplicación el mismo procedimiento descrito en las instrucciones primera a séptima.

La Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, Severa González López.

INFORME COMPROBACION FORMAL DE CUENTA JUSTIFICATIVA

Número de expediente:

Entidad:

Denominación:

Lista de chequeo: *De acuerdo a la Instrucción de la Presidenta del SEF de 5 de diciembre de 2018*

A1) ¿Consta en el expediente la 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?

Sí NO

A2) ¿Consta en el expediente el informe emitido por la Subdirección General de Formación del SEF indicando que se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos?

Sí NO

B1) ¿Consta en el expediente la cuenta justificativa de la subvención concedida, conteniendo la relación clasificada de gastos?

Sí NO

B2) Importes:

Gastos declarados:

Subvención concedida:

C) Consta en el expediente el detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia

Sí NO

El presente informe no incluye pronunciamiento alguno sobre los aspectos técnicos o legales de las resoluciones de liquidación que pudieran dictarse en relación con el expediente de referencia.

EL/LA TÉCNICO/A