



## ANEXO X

### Instrucciones de Justificación económica técnica para la convocatoria del año 2023

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la presente Orden, la entidad beneficiaria presentará la documentación justificativa en la plataforma ULISES, firmada digitalmente mediante certificado digital de la persona que ostente la representación legal.

#### A. INFORMES DE SEGUIMIENTO.

Al objeto de cumplir con la obligación establecida en el artículo 27 del Reglamento (UE) 2021/241, relativa a la necesidad de informar a la Comisión, dos veces al año, sobre los avances logrados en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, **se establece que**, para la justificación del presente crédito, **se deberán presentar cuatro informes de seguimiento de la actuación**, de conformidad con lo recogido en las instrucciones de justificación económica y técnica de la Secretaría General de Formación Profesional, en el que se detallen los datos cuantitativos de la ejecución de cada una de las actuaciones elegibles.

#### B. JUSTIFICACIÓN DEL CRÉDITO.

Las entidades beneficiarias deberán cumplir los requisitos de justificación establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003. Asimismo, les será de aplicación la normativa correspondiente a la ejecución de los créditos vinculados al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, en particular, lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

Para cumplir con dicha normativa, las entidades beneficiarias deberán presentar, la siguiente documentación:

##### 1. Certificados:

1. Certificado de ingreso en contabilidad.
2. Certificado de control de fondos.
3. Certificado de remanentes o "Estado de ejecución y certificado de remanentes".
4. Certificado de ingresos adicionales.
5. Certificado de no concurrencia con otras ayudas.
6. Certificado de realización de la actividad y cumplimiento del objetivo de la subvención.
7. Certificado de tenencia y custodia de la documentación original soporte de gasto, pago y contabilidad.
8. Certificado de Hitos y Objetivos. Se deberá aportar un certificado de la Autoridad Competente, relativo al cumplimiento de hitos y objetivos comprometidos.
9. Modelo 069 (en su caso).

##### 2. Memoria justificativa técnico económica

La memoria informará del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

##### 3. Fichero Excel con la relación de gastos imputados

La relación del fichero Excel justificativo de los gastos imputados podrá cumplimentarse directamente en ULISES, mediante formulario habilitado al efecto. En caso de optar por cumplimentar el fichero Excel directamente, se descargará la plantilla de la Plataforma y, una vez cumplimentados los datos, se cargará en el apartado habilitado al efecto.

#### **4. Soporte justificativo/ pista de auditoría**

Las entidades beneficiarias aportarán los documentos **justificativos de gasto, pago y contabilidad de la relación de gastos objeto de la muestra** y justificados a coste real, incluidos en el "Fichero Excel con la relación de gastos imputados".

Cabe destacar que, en caso de subcontratación, se deberá presentar la documentación acreditativa de haber cumplido las disposiciones relativas a la adjudicación de los contratos públicos de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (incluyendo los pliegos y publicaciones en boletines correspondientes, documentos contables en relación con el gasto e informes de mesas de contratación en relación con la adjudicación, adjudicaciones definitivas y presupuestos de otras ofertas). En el caso de que, por cualquier circunstancia ajustada a derecho, no sea obligatorio la realización del correspondiente procedimiento de adjudicación, aportar documentación justificativa que acredite tal circunstancia e informe técnico responsable en el que se justifique la oferta seleccionada.

En el caso de que la adjudicación haya sido por contrato menor, justificar adecuadamente por qué se ha llevado a cabo ese tipo de adjudicación.

#### **5. Listado de los distintos tipos de soportes justificativos de las actuaciones y su ubicación.**

Para tener una constancia de la cadena de custodia, se deberá confeccionar un listado de los tipos de documentos indicando dónde se ubican y quién es responsable de la custodia. En el caso de que la cadena de custodia se encuentre en una aplicación informática, se indicará quién es responsable de cargar qué información justificativa.

#### **6. Soporte documental de la actuación.**

Se aportarán fotografías o cualquier otro documento probatorio de la realización de la actuación y de las medidas de información, comunicación y visibilidad llevadas a cabo. Se podrán incluir enlaces electrónicos, si están disponibles para el público en general.

#### **7. Justificación técnica (Indicadores).**

Las entidades beneficiarias deberán proporcionar los datos estadísticos necesarios para el seguimiento de su gestión, con el fin de que quede garantizada su integración en la estadística estatal. Cabe destacar, que los indicadores incluirán información requerida por el MRR para cumplir con los **hitos CID y OAs de referencia**.

La Secretaría General de Formación Profesional, facilitará a los beneficiarios instrucciones detalladas del proceso y plazos de justificación económica y técnica, y habilitará los accesos pertinentes a la plataforma Ulises, así como la atención a los usuarios.