



## ANEXO IX

### Justificación de la subvención

**(Según lo establecido en la Orden EFP/1189/2023, de 30 de octubre, por la que se modifica la Orden EFP/705/2022, de 20 de julio, B.O.E. de 1 de noviembre de 2023)**

La justificación de las subvenciones se tramitará de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, y en la Orden EFP/942/2022, de 23 de septiembre, por la que se regula la oferta formativa del sistema de Formación Profesional en el ámbito laboral asociada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales efectuada por las administraciones competentes, se establecen bases reguladoras, así como las condiciones para su financiación.

El órgano competente para la tramitación de la documentación justificativa de las subvenciones, así como para la comprobación técnico-económica de la misma, será la Subdirección General de Programas y Gestión.

La justificación se realizará de conformidad con los criterios, condiciones y obligaciones que a continuación se exponen.

La justificación se realizará a través de la plataforma informática ULISES del Ministerio de Educación y Formación Profesional. La Subdirección General de Programas y Gestión facilitará el procedimiento de acceso a dicha plataforma, así como el documento de Instrucciones para la Justificación de la subvención. Los certificados requeridos podrán cumplimentarse directamente mediante formulario habilitado al efecto y, firmarse electrónicamente, en ULISES, o bien descargarse, cumplimentarse, firmarse electrónicamente y cargarlos en posteriormente en formato PDF en la citada plataforma.

Tal y como establece el artículo 20, dictada la resolución de concesión y comprobado que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudora por resolución de procedencia de reintegro, se procederá al pago de un anticipo por importe del 25 por ciento de la subvención concedida. Posteriormente para cada una de las acciones formativas, a solicitud de la entidad beneficiaria, se procederá al pago de un segundo anticipo del 35 por ciento adicional asignado a dicha acción, una vez acreditado el inicio de la actividad formativa. Se realizará un abono final, si procede, por el importe del 40 por ciento restante de la subvención, una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada, a petición de la entidad beneficiaria.

Para el cálculo del importe a abonar se realizará una comprobación formal de la cuenta justificativa aportada por la entidad beneficiaria, según lo previsto 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. Dicha comprobación formal comprenderá:

**1. 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.**



Comprenderá los siguientes certificados:

– Certificación de finalización del programa de formación (declaración de la persona responsable de la entidad en la que conste que se ha realizado el programa).

– Certificación de la ejecución de cada acción formativa (declaración de la persona responsable de la entidad en la que conste que se ha realizado la actividad y cumplido el objetivo).

– Memoria de las actuaciones de evaluación desarrolladas. Esta memoria de evaluación contemplará como mínimo el análisis de los resultados de los cuestionarios indicados en el artículo 23.2, las actividades adicionales de evaluación recogidas en la solicitud, en su caso, y los resultados agregados de las pruebas de evaluación realizadas por el alumnado.

– Memoria justificativa de la pertenencia a los colectivos prioritarios de los participantes en los programas de formación. Dicha memoria contendrá una relación detallada de los participantes en las acciones formativas, así como todos aquellos datos necesarios para la comprobación de la correcta ejecución y de la pertenencia de los participantes a los colectivos prioritarios que fundamentaron la valoración técnica de dicho programa de formación respecto a este punto, aportándose los documentos acreditativos justificativos de la pertenencia de los participantes en los colectivos prioritarios.

Las plantillas a cumplimentar estarán disponibles en la plataforma informática para la justificación y se cargarán, firmadas digitalmente, en el apartado de Justificación técnica.

## **2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades formativas.**

Esta memoria comprende los siguientes documentos:

– Certificación de ingreso en contabilidad de la ayuda recibida.

– Relación clasificada de gastos subvencionables, en que se hubiese incurrido con motivo de la realización de la formación.

Las plantillas a cumplimentar estarán disponibles en la plataforma informática para la justificación y se cargarán, firmadas digitalmente, en el apartado de Justificación económica.

– Documentación justificativa que acredite los costes relativos a las acciones subvencionadas.

Los costes se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa respecto de los gastos incluidos en la relación anterior, así como, con la documentación acreditativa del pago. Estos documentos se incorporarán a través de la plataforma informática para la justificación. En el caso de los justificantes correspondientes a los gastos, pagos y contabilidad, se deberá cargar la documentación escaneada del documento original o de copia compulsada, cumplimentando el Certificado de tenencia y custodia de la documentación original.

## **3. Justificante de reintegro al Tesoro Público de la cuantía de la subvención recibida no utilizada, y en su caso, de los rendimientos financieros no aplicados.**



En el caso de remanentes positivos no aplicados, la carta de pago de reintegro al Tesoro Público (Modelo 069 sellado por la entidad pagadora.). Este modelo estará disponible en la plataforma informática para la justificación.

Una vez verificado por el órgano concedente el pago efectivo a Tesoro Público, se iniciará el procedimiento de reintegro de los intereses de demora derivados del reintegro parcial del libramiento efectuado a la entidad beneficiaria.

Se deberá aportar acreditación expedida por la entidad bancaria certificando el importe de los rendimientos financieros obtenidos por cada entidad beneficiaria de la subvención concedida o la inexistencia de los mismos.

**4. Indicación de la percepción de cualquier otro ingreso o subvención que haya financiado la actividad.**

Constará de:

- Declaración responsable de no concurrencia con otras ayudas.
- Certificado de ingresos adicionales.

Las plantillas a cumplimentar estarán disponibles en la plataforma informática para la justificación y se cargarán, firmadas digitalmente, en el apartado de Justificación técnica.

**5. Se deberán aportar, en su caso, las tres ofertas de diferentes proveedores por parte del beneficiario, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), según queda recogido en el punto 8 de estas instrucciones**