

Justificació de subvencions destinades a la creació de places de primer cicle d'Educació Infantil en centres públics, en el marc del PRTR, finançat per la Unió Europe – Next Generation EU

Convocatòria EDU/876/2023 (Finançament de les places creades durant l'1 de gener de 2021 fins al 15 de setembre de 2024).





El formulari de justificació s'ha de presentar un cop **finalitzada l'activitat** subvencionada, **DES D'EACAT I ONLINE (NO DESCARREGABLE)**, dins el període de presentació de la justificació.

DATA LÍMIT: 15 DE SETEMBRE

Link al formulari:

https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/formularis_html/

Per poder accedir al formulari:

- Fer clic a “recuperar dades” per carregar d'informació del vostre tràmit.
- Indicar el CIF de l'Ajuntament i el número d'expedient (el que va obtenir al pas 3.4 de les instruccions per emplenar el formulari de sol·licitud)

Escriu un nom amb el que identificarem el teu tràmit a partir d'ara. Podràs modificar-lo en qualsevol moment a la teva àrea privada.

Codi personal

Els camps marcats amb * són obligatoris

Justificació subvenció creació places del primer cicle d'educació infantil

1 IDENTIFICACIÓ

Dades de la tramitació

Descripció subvenció

Subvencions per finançar noves places de 0-3 anys en centres d'ens locals ✓

recuperar dades

**US FACILITAREM EL DOCUMENT “EDU124_INSTRUCCIONS_JUST”
PER SEGUIR PAS A PAS DE FORMA VISUAL EL TRÀMIT**



A més del **formulari de justificació**, que conté la relació detallada de les despeses de l'activitat, els ens locals han d'annexar la documentació següent:

a) Una **memòria explicativa**, on es detalli el compliment de la finalitat de l'acció de crear places noves en el primer cicle d'educació infantil i on caldrà fer-hi constar explícitament el número de noves places creades.

**US FACILITAREM UNA PROPOSTA DE MODEL (NO EXISTEIX MODEL OFICIAL),
PER SI ÉS D'UTILITAT.**



b) **Una declaració responsable**, signada per la persona titular de la Intervenció o de la Secretaria-Intervenció, segons model normalitzat ([MODEL D'EACAT](#)), amb el contingut següent:

- Que l'import de la subvenció per al finançament d'infraestructures, equipament i funcionament de les noves places del primer cicle d'educació infantil en centres públics ha estat registrat en la comptabilitat.
- Caldrà identificar la partida a la qual s'han ingressat els fons. Aquestes partides han de portar un codi assignat per a tots els fons mecanisme de recuperació i resiliència, que identifiqui el component i la inversió: **FMRRC21I01**.

- Que la relació de despeses que s'adjunta a la declaració responsable correspon a les actuacions subvencionables, **segons el certificat emès per la unitat tècnica** gestora de la subvenció, justificades mitjançant factures o altres documents comptables de valor probatori equivalent, i que han estat efectuades i pagades dins dels terminis establerts en les bases reguladores i la convocatòria de subvencions.

US FACILITAREM UNA PROPOSTA DE MODEL DE CERTIFICAT (NO EXISTEIX MODEL OFICIAL), PER SI ÉS D'UTILITAT

- Caldrà especificar quin import s'ha destinat a despeses d'infraestructures i equipament i quin import s'ha destinat a despeses de funcionament.





- Que l'objecte subvencionat ha estat executat d'acord amb les bases reguladores de la subvenció i la normativa aplicable, **segons el certificat emès per l'alcalde/essa** de l'ajuntament.

US FACILITAREM UNA PROPOSTA DE CERTIFICAT D'ALCALDIA (NO EXISTEIX MODEL OFICIAL), PER SI ÉS D'UTILITAT.



c) El compte justificatiu en Excel (ES POT DESCARREGAR PER TREBALLAR-HI ABANS D'ENTRAR AL FORMULARI D'EACAT), on tindreu una sèrie d'instruccions de com introduir les dades amb la relació de les despeses que ha tingut l'ens local a l'hora de dur a terme l'activitat.

*Recomanació: Llegir el primer full del document Excel amb les instruccions sobre com procedir a introduir la informació.

Universitat de Catalunya
Centre de Telecomunicacions
i Tecnologies de la Informació

INSTRUCCIONS PER LA PRESENTACIÓ DE RELACIÓ DE DESPESES DE JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCI

Instruccions i exemples a continuació de cada camp, per omplir pestanya de Dades

Fila per cada un dels justificants a presentar, només intervenint aquestes columnes que es detallen a continuació.

Filles en blanc entre els justificants presentats, el darrer justificant que es considerará será l'anterior a la primera fila en blanc.

À modificar el format i camps de l'excel descarregat, qualsevol modificació pot provocar que no es pugui fer la presentació telemàtica.

Tipus de despesa (columna A) - camp obligatori per cada despesa	
Tipologia de despesa: únics valors possibles són directa o indirecta	
DIRECTA	
Concepte despesa (columna B) - camp obligatori per cada despesa	
Tipologia de les despeses. Aquests són els únics valors permesos	
SERVEI PROFESSIONAL: Escollir aquesta opció per despeses de personal de serveis professionals	
DESPESA PERSONAL: Escollir aquesta opció per despeses de personal en planilla	
SUBMINISTRAMENT: Escollir només aquest cas per subministraments (aigua, fum, etc.)	
ALTRES: Escollir aquesta opció en el cas d'altres tipus de despeses justificables	
Número factura o justificant (columna C) - camp obligatori per alguns tipus de despeses:	
- concepte de serveis professionals	Número de la factura del proveïdor
- concepte de personal	Número del personal, Informa amb format específic indicant pel número o X per extra; una / i any de la mateixa. Per exemple 03/N/2019, DIEU
- concepte de subministraments	Número de la factura del proveïdor
- altres conceptes	Informar de un codi identificatiu de la despesa en cas que es disposi, sin

Contingut de l'Excel compte justificatiu

Tipus de despesa	Concepte	Núm. factura o justificant	Data emesa / justificant	Data pagament	Núm. creditor / beneficiari	NIF	Descripció	Import total justificant	Import IVA	Import imputat a l'acció	Import imputat a la subvenció	Import imputat a altres subvencions	Òrgan concedent	Observacions
DIRECTA														
Tipus de despesa (columna A) - camp obligatori per cada despesa Tipologia de despesa dels quals són possibles sia directa o indirecta DIRECTA Concepte despesa (columna B) - camp obligatori per cada despesa Tipologia de les despeses. Aquesta s'ha de seleccionar sempre SERVIS PROFESSIONALS Escollir aquesta opció per despeses de personal de serveis professionals externs DESPESA PERSONAL Escollir aquesta opció per despeses de personal en plantilla SUBMINISTRAMENTS Escollir només aquest cas per subministraments (aigua, llum, etc.) ALTRES Escollir aquesta opció en el cas d'altres tipus de despeses justificables diferents als anteriors conceptes Número factura o justificant (columna C) - camp obligatori per alguns tipus de despeses En el cas de concepte de serveis professionals: Número de la factura del proveïdor En el cas de despeses de personal: Mònica del personal, informació més detallada indicant pel número de mes (01-12) seguit de la períodes o 1 per cada una / i any de la mateixa. Per exemple 01N/2018, 01N/2018, ..., 12N/2018, 12N/2018 En el cas de concepte de subministraments: Número de la factura del proveïdor En el cas d'altres conceptes: Informar de un codi identificatiu de la despesa en cas que es disposi, sino deixar en blanc Data emesa / justificant (columna D) - camp obligatori per cada despesa En el cas de justificants de serveis professionals, subministraments i altres conceptes: Data d'emissió del justificant o document de valor probatori amb format DD/MM/AAAA on DD: dia en número 0-31; MM: mes en número 0-12; AAAA: any amb 4 dígitos (2018, 2020, ...). Per exemple: 31/01/2018, 25/01/2018, ... En el cas de justificants despeses de personal: Data de realització de l'activitat que s'indica Data pagament (columna E) Data de pagament al casu del justificant amb format DD/MM/AAAA on DD: dia en número 0-31; MM: mes en número 0-12; AAAA: any amb 4 dígitos (2018, 2020, ...). Per exemple: 31/01/2018, 25/01/2018, ... Nom creditor/beneficiari (columna F) Indicar si es disposa de la informació, del nom complet del creditor o del titular de la subvenció o de la subvenció (màxim 255 caràcters) NIF (columna G) - camp obligatori per cada despesa Número d'identificació fiscal del creditor o del titular de la subvenció o de la subvenció Descripció (columna H) - camp obligatori per cada despesa Breu descripció de la despesa o document de valor probatori. Per exemple: anomenament, subministrament de llum, aigua o per altres tipus de despeses amb breu descripció de la mateixa etc. (màxim 255 caràcters) Import total justificant (columna I) - camp obligatori per cada despesa														
Import IVA (columna J) Informar per conceptes de serveis professionals, subministraments i serveis generals de l'import específic separat corresponent a l'import del IVA, en el cas que es disposi Import imputat a l'acció (columna K) - camp obligatori per cada despesa En una subvenció no vinculada a projectes o inversions, aquest import coincideix amb l'import imputat a la subvenció Per la resta de justificants: Import sobre el justificant total que correspon a l'acció de la subvenció actual Import imputat a la subvenció (columna L) - camp obligatori per cada despesa Import total del justificant que s'imputa a la subvenció Import imputat a altres subvencions (columna M) Import total del justificant que s'ha presentat prèviament en d'altres subvencions Òrgan concedent (columna N) Òrgan que concedeix l'altra subvenció on s'ha presentat el justificant actual (màxim 255 caràcters) Observacions (columna O) Indicar altres comentaris de manera opcional sobre el justificant (màxim 1.000 caràcters) Restes columnes (a partir de columna P) En el cas que la subvenció disposi de columnes afegides específiques, caldrà indicar instruccions de com omplir-les														



En el moment de la revisió de la documentació justificativa, l'òrgan instructor comprovarà d'ofici que es disposa de la **Resolució per la qual s'autoritza la modificació del conveni** (en el cas de llars titularitat de les corporacions locals que augmenten el nombre de places ja creades), **del conveni de creació del centre** (en el cas d'ens locals titulars de llars d'infants de nova creació) **o de la Resolució per la qual s'implanta el primer cicle d'educació infantil** (en el cas d'ajuntaments que en el seu municipi tenen una escola en la qual s'ha implantat el primer cicle d'educació infantil).



Recordatori important: Obligacions de la convocatòria i dels fons Next Generation EU

- Les obligacions de les entitats beneficiàries queden detallades a les **bases reguladores de la convocatòria (veure base 15.2 de l'Ordre EDU/11/2023)**.
- L'incompliment de qualsevol de les obligacions de les entitats beneficiàries comportarà la revocació de la subvenció.
- Les entitats beneficiàries tenen l'obligació de mantenir la inversió a mig termini (5 anys).
- Addicionalment, en tractar-se d'ajuts finançats amb el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) – finançat per la Unió Europea – Next GenerationEU, les entitats beneficiàries **han de complir amb les obligacions derivades del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR)**





Obligacions de l'Ordre HFP/1030/2021 i HFP/55/2023

Les següents indicacions corresponen a l'**Ordre HFP/1030/2021 (principis transversals)** i **HFP/55/2023 (MINERVA)** i s'han de complir sempre independentment del contingut concret a presentar en la justificació.

- Comptar amb un **Pla de mesures Antifrau** aprovat i publicat a la web de la corporació, junt amb l'habilitació d'un canal de denúncies i haver fet formació al personal.
- **Mesures de comunicació:** apartat específica a la web municipal informant dels fons, fotografies del cartell d'obra instal·lat durant l'obra i de la placa definitiva, mencions i logos oficials a la documentació de l'expedient de contractació. Tot seguint instruccions de l'Ordre 1030/2021 i el Manual d'imatge del PRTR.



Obligacions de l'Ordre HFP1030/2021 i 55/2023

- Tenir **comptabilitat separada**, i especialment acurada en el cas de concurrència d'ajudes. Si existeix concurrència, declaració de concurrència al marge d'acreditar-ho correctament a l'excel de justificació.
- Fer **avaluació del DNSH**: Anàlisi del risc en relació a possibles impactes impactos negatius significatius al mediambient (do no significant harm, DNSH), seguiment i verificació del resultat sobre l'evaluació inicial. I adjuntar documentació complementària com els Certificats de gestió de residus.



Obligacions de l'Ordre HFP1030/2021 i 55/2023

- A l'expedient de contractació s'han d'incloure **mentions al concepte de fites i objectius, etiquetatge climàtic i compliment del DNSH**, entre d'altres.
- Compliment de l'Ordre HFP55/2023, el que implica sol·licitar **PER A TOT CONTRACTE/DESPESA** la obtenció de l'Informe Minerva d'anàlisi ex ante del conflicte d'interès:
 - Caldrà **creuar les dades** dels “decisors” (membres de l'Òrgan de contractació unipersonal o col·legiat, així com personal que participi en els procediments de contractació en les fases de valoració d'ofertes, proposta d'adjudicació i adjudicació del contracte) amb les dades dels licitadors i/o possibles contractistes, abans d'obrir les ofertes
 - Previament a l'anàlisi MINERVA, els “decisors” hauran de signar la **DACI** de l'Ordre HFP/55/2023
- Comptar amb els **annexes** de l'Ordre HFP/1030/2021 signats per part de cada contractista i subcontractista si existeix (**PRTR, DACI, Cessió de dades, DNSH**).

CoFFEE: informació, dades i documents necessaris

CoFFEE és la plataforma del Ministeri d'Hisenda on s'acredita el **compliment de les Fites i Objectius** dels fons Next Generation per cada subvenció.

A cada llar subvencionada li correspon un **subprojecte de CoFFEE**, que ha de tenir unes dades comunes i d'altres més particulars de cada cas (recursos econòmics, dates d'inici i final...).

Les dades comunes més importants són:

- Componente 21
- Inversión 01
- Objetivo 309 – Nuevas plazas para el primer ciclo de educación infantil
- Fecha de cumplimiento planificada: 4T/2025

Per cada contracte, el CoFFEE genera un **codi CRO** (MRR...) que serveix com a identificador a l'hora de sol·licitar l'informe MINERVA, necessari abans d'adjudicar.



CoFFEE



CoFFEE: informació, dades i documents necessaris

Les despeses van lligades a l'apartat de "Actuaciones". Hi ha d'haver **una actuació per cada tipus de despesa**.

No hi ha instruccions específiques de l'òrgan concedent per a la introducció de dades i documentació. Recomanem, doncs, seguir el **Manual de Usuario de CoFFEE** genèric i, en cas de dubtes concrets, contactar amb nextgen03.educacio@gencat.cat.

Quant a documentació, recomanem **penjar la informació mínima**:

- Contracte menor: Acord d'adjudicació, Informe de necessitat
- Contracte obert: PCAP, PPT, Contracte formalitzat, Acord d'adjudicació
- Factures menors: Factura
- Despeses corrents: Nòmines / Factures

A més, la documentació derivada de Next Generation: DACI, MINERVA...

Amb el tancament de la justificació es demanarà el **certificat de compliment de FiO**.

Podeu trobar tota la informació al [manual de l'usuari de CoFFEE MRR](#)



Ens retrobem

dijous 4 de setembre a les 10h

per aprofundir en les obligacions

de l'Ordre HFP/1030/2021 i

l'Ordre HFP/55/2023





PRECS I PREGUNTES





**Gràcies per la vostra
assistència**