

HOJA DE COTEJO E ÍNDICE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA PARA CADA CARPETA

CARPETA GENERAL

- ☐ Resumen de las justificaciones (Ejemplo 1)
- ☐ Listado de participantes (Anexo 1 – Hoja Excel)
- ☐ Resumen de la memoria justificativa técnico económica (Anexo 2)
- ☐ Certificado de custodia y ubicación (Anexo 3) firmado digitalmente

PARA CADA CARPETA DE CADA ACTIVIDAD

- ☐ Detalle de la convocatoria de actividad formativa (Ejemplo 2)
- ☐ Bolsas de ayuda:
 - ☐ Memoria sobre las bolsas de ayuda (Anexo 4)
 - ☐ Listado de solicitudes admitidas, recibidas y excluidas (Ejemplo 3)
 - ☐ Toma de conocimiento de la cofinanciación del FSE (Anexo 5)
 - ☐ Hoja de firmas (Ejemplo 5)
 - ☐ Participantes certificados (Ejemplo 6)
 - ☐ Justificante de bolsa de ayuda (Ejemplo 7)
 - ☐ Documentos justificativos de pago
- ☐ Minutas:
 - ☐ Normativa de aplicación para las minutas
 - ☐ Toma de conocimiento de la cofinanciación del FSE (Anexo 6)
 - ☐ Nombramiento (Ejemplo 8)
 - ☐ Propuesta de pagos de minutas (Ejemplo 9) (Aplicable solo si es personal vinculado a la Consejería)
 - ☐ Minutas por trabajo realizado (Ejemplo 10) (Aplicable solo si es personal vinculado a la Consejería)
 - ☐ Minutas del personal no vinculado a la Consejería de Educación y Deporte (Anexo 7)
 - ☐ Dietas y desplazamientos (Ejemplo 11) (Aplicable solo si es personal vinculado a la Consejería)
 - ☐ Certificado de conformidad con los trabajos realizados. Se cumplimentará el Anexo 8.1
 - ☐ Justificación de las retenciones de I.R.P.F.
 - ☐ Modelo/s 095
 - ☐ Relación de perceptores liquidados en un periodo (Ejemplo 12)
 - ☐ Relación de perceptores en el ejercicio fiscal (Ejemplo 13)
 - ☐ Extracto bancario sellado en el que figure el pago
 - ☐ Documentos justificativos de pago
- ☐ Contratación
 - ☐ Acuerdo de iniciación de expediente y aprobación del gasto (Anexo 9)
 - ☐ En el caso de arrendamientos:
 - ☐ Justificación documental de que no existe otro bien in/mueble adecuado, de titularidad del beneficiario y que se pueda utilizar para el mismo fin.
 - ☐ En el caso de alquiler de bienes inmuebles:

- ☐ Peritaje independiente que justifique que el alquiler se realiza a precios de mercado, o memoria que justifique la ausencia de dicho peritaje.
- ☐ Presupuestos o presupuesto único
 - ☐ Si se solicitan al menos tres ofertas, se presenta el Anexo 10.
 - ☐ Si no es posible lo anterior, se presenta el Anexo 11.
- ☐ Declaración responsable del adjudicatario. En función de sus características: Anexo 12.1 o Anexo 12.2
- ☐ Contrato (solo en caso de arrendamientos). Según el caso, Anexo 13.1 o 13.2
- ☐ Toma de conocimiento de la cofinanciación del FSE
- ☐ Factura
 - ☐ En caso de factura electrónica, diligencia explicativa dejando constancia de la cofinanciación por el FSE así como del porcentaje de imputación
- ☐ Certificado de conformidad con los trabajos realizados (según el caso Anexo 8.1 o el Anexo 8.2)
- ☐ Justificación de las retenciones de I.R.P.F.
 - ☐ Modelo/s 095
 - ☐ Relación de perceptores liquidados en un periodo (Ejemplo 12)
 - ☐ Relación de perceptores en el ejercicio fiscal (Ejemplo 13)
 - ☐ Extracto bancario sellado en el que figure el pago
- ☐ Documentos justificativos de pago
- ☐ Gastos por reuniones:
 - ☐ Documentos justificativos de los gastos y pagos
 - ☐ Actas de las reuniones celebradas
- ☐ Gastos de transporte:
 - ☐ Documento explicativo de los viajes realizados
 - ☐ Documentos justificativos de gastos y pagos
- ☐ Gastos de alojamiento:
 - ☐ Documentos justificativos de gastos y pagos
 - ☐ Documento explicativo del alojamiento realizado
- ☐ Gastos de manutención:
 - ☐ Documentos justificativos de gastos y pagos
 - ☐ Documento explicativo donde constará: identificación de los asistentes, fecha, lugar, motivo de su realización, coste imputado al proyecto y su vinculación al mismo.
 - ☐ Hoja de firmas de las personas que asistan a la comida (Anexo 14).
- ☐ Memoria técnica de ejecución de la actividad (Anexo 15).
- ☐ Soporte documental (Anexo 16).