

## Servei Valencià d'Ocupació i Formació

*RESOLUCIÓ de 14 de desembre de 2017, de la Direcció General del Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF), per la qual s'aprova el Manual de justificació econòmica de les subvencions públiques de les diverses accions formatives de formació professional per a l'ocupació.* [2017/11569]

Amb l'objecte de concretar o desenvolupar en l'àmbit competencial de la Comunitat Valenciana la dispersió de la normativa estatal, d'aplicació general, que pot provocar falta de claredat i pèrdua d'eficàcia i eficiència en l'aplicació pràctica de les normes que regulen la justificació econòmica de les diverses accions formatives de formació professional per a l'ocupació, hi ha la necessitat d'unificar-la mitjançant l'elaboració d'un únic text.

En aquest nou manual de justificació de despeses s'inclouen les instruccions destinades a regular el procediment i els requisits necessaris per a l'aplicació de la justificació, de manera que permet facilitar la gestió i la verificació de les despeses justificades.

En virtut del que s'ha exposat, i d'acord amb el que es preveu en l'article 160.4 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, la Direcció General del SERVEF, procedeix a dictar la resolució per la qual s'aprova el Manual de justificació econòmica de les subvencions públiques de les diverses accions formatives de formació professional per a l'ocupació, resol:

### Article únic

Aprovar el Manual de justificació econòmica de les subvencions públiques de les diverses accions formatives de formació professional per a l'ocupació, promogut pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació, i que s'adjunta com a annex a aquesta resolució.

### DISPOSICIÓ FINAL

#### *Validesa i eficàcia*

Aquesta resolució tindrà efectes des de l'endemà de la data en què es publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i s'aplicarà als procediments de justificació de subvencions concedides sobre la base de les convocatòries que s'especifiquen a continuació i a les que es dicten en exercicis posteriors per als mateixos programes:

– Resolució de 30 de desembre de 2016, de la Direcció General del Servei Valencià d'Ocupació i Formació, per la qual s'aprova la convocatòria per a la concessió de subvencions per a la realització d'accions formatives dirigides prioritàriament a persones aturades i a la formació amb compromís de contractació amb càrrec a l'exercici pressupostari 2017, en aplicació de l'Ordre 4/2016, de 26 de maig, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'aproven les bases reguladores d'aquestes.

– Resolució de 30 de desembre de 2016, de la Direcció General del Servei Valencià d'Ocupació i Formació, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per a la realització d'accions formatives dirigides prioritàriament a persones ocupades amb càrrec a l'exercici pressupostari 2017.

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb el que es preveu en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé interposar, en el termini de dos mesos, un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu. De conformitat amb el que s'estableix en l'article 8, apartat número 3, així com en l'article 46, apartat 1, els dos de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es considere pertinent.

València, 14 de desembre de 2017.– El director general del Servei Valencià d'Ocupació i Formació: Enric Nomdedéu i Biosca,

## Servicio Valenciano de Empleo y Formación

*RESOLUCIÓN de 14 de diciembre de 2017, de la Dirección General del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF), por la que se aprueba el Manual de justificación económica de las subvenciones públicas de las distintas acciones formativas de formación profesional para el empleo.* [2017/11569]

Con el objeto de concretar o desarrollar en el ámbito competencial de la Comunitat Valenciana la dispersión normativa estatal, de general aplicación, que puede provocar falta de claridad y pérdida de eficacia y eficiencia en la aplicación práctica de las normas que regulan la justificación económica de las distintas acciones formativas de formación profesional para el empleo, motiva la necesidad de su unificación mediante la elaboración de un único texto.

En este nuevo manual de justificación de gastos se incluyen las instrucciones destinadas a regular el procedimiento y los requisitos necesarios para la aplicación de la justificación permitiendo facilitar la gestión y verificación de los gastos justificados.

En virtud de lo expuesto y de acuerdo con lo previsto en el artículo 160.4 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones, esta Dirección General del SERVEF, procede a dictar la resolución por la que se aprueba el Manual de justificación económica de las subvenciones públicas de las distintas acciones formativas de formación profesional para el empleo, resuelvo:

### Artículo único

Aprobar el Manual de justificación económica de las subvenciones públicas de las distintas acciones formativas de formación profesional para el empleo, promovido por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación, y que se adjunta como anexo a esta resolución.

### DISPOSICIÓN FINAL

#### *Validez y eficacia*

La presente resolución producirá sus efectos desde el día siguiente a su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y resultará de aplicación a los procedimientos de justificación de subvenciones concedidas en base a las convocatorias que se relacionan a continuación y a aquellas otras que se dicten en ejercicios posteriores para los mismos programas:

– Resolución de 30 de diciembre de 2016, de la Dirección General del Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas y la formación con compromiso de contratación con cargo al ejercicio presupuestario 2017, en aplicación de la Orden 4/2016, de 26 de mayo, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las mismas.

– Resolución de 30 de diciembre de 2016, de la Dirección General del Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas ocupadas con cargo al ejercicio presupuestario 2017.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 8, apartado número 3, así como en el artículo 46, apartado 1, ambos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

València, 14 de diciembre de 2017.– El director general del Servicio Valenciano de Empleo y Formación: Enric Nomdedéu i Biosca.



## ANNEX I

*Manual de justificació econòmica de les subvencions públiques de les diverses accions formatives de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit competencial de la Comunitat Valenciana segons el que es preveu en la normativa estatal d'aplicació general, promogut pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació*

### 1. Introducció

El Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es regula el sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, té per objecte el desenvolupament de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, en particular, la regulació de les iniciatives i programes de formació professional per a l'ocupació, els requisits i límits de les accions formatives, els seus destinataris i la manera d'acreditar les competències adquirides pels treballadors, així com els instruments del sistema integrat d'informació i el règim de funcionament del sistema de formació professional per a l'ocupació. L'àmbit d'aplicació d'aquest reglament s'estén a tot el territori nacional amb la finalitat d'impulsar i estendre entre les empreses i els treballadors ocupats i aturats una formació que millore la ocupabilitat i el desenvolupament professional i personal dels treballadors, i que responga a les necessitats del sistema productiu i la competitivitat empresarial, de manera que contribuïska a un model productiu basat en el coneixement.

L'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, modificada per l'Ordre ESS/1726/2012, de 2 d'agost, desenvolupa el reial decret mencionat en matèria de formació d'oferta i estableix les bases reguladores per a la concessió de subvencions públiques destinades a finançar-la. L'ordre esmentada desenvolupa aquesta formació d'oferta amb l'objectiu d'integrar i donar un tractament coherent i unitari a tota la formació d'oferta que es dirigeix al conjunt de treballadors, de manera que transcendeix així la visió estanca de treballadors ocupats, d'una banda, i, treballadors aturats, per una altra, i a més, afavoreix que els treballadors puguem optar a un reconeixement efectiu de la formació que reben.

La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, regula els requisits de concessió i justificació de les subvencions que concedeix l'Administració de l'Estat. En aquesta llei es recullen articles que tenen caràcter bàsic, per la qual cosa es poden aplicar a la normativa d'aquesta comunitat autònoma.

S'han tingut en compte les previsions de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, en la qual s'estableix que amb caràcter general, les subvencions en règim de concurrència competitiva estaran obertes a totes les entitats de formació que complisquen els requisits d'acreditació i/o inscripció d'acord amb la normativa vigent.

En conseqüència, i atesa la diversitat d'accions formatives de formació professional per a l'ocupació, la dispersió de la normativa estatal, d'aplicació general, que pot provocar falta de claredat i pèrdua d'eficàcia i eficiència en l'aplicació pràctica de les normes que regulen la justificació econòmica de les diverses accions formatives de formació professional per a l'ocupació, motiva la necessitat d'unificar-la mitjançant l'elaboració d'un únic text.

En aquest nou manual de justificació de despeses s'inclouen les instruccions destinades a regular el procediment i els requisits necessaris per a l'aplicació de la justificació, de manera que es facilita la gestió i la verificació de les despeses justificades.

Aquest manual es dicta en ús de les competències d'autoorganització de la Generalitat i de les especialitats de procediment administratiu derivades d'aquesta, d'acord amb el que es preveu en l'article 49.1.1a i 3a de l'Estatut d'Autonomia, així com aquelles competències el desenvolupament de les quals està reservat a les comunitats autònomes d'acord amb la legislació bàsica estatal en matèria de subvencions continguda en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

### 2. Marc normatiu

#### a) Normativa estatal:

- Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol, de subvencions.

## ANEXO I

*Manual de justificación económica de las subvenciones públicas de las distintas acciones formativas de formación profesional para el empleo en el ámbito competencial de la Comunitat Valenciana según lo previsto en la normativa estatal de general aplicación, promovido por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación*

### 1. Introducción

El Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, tiene por objeto el desarrollo de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, en particular, la regulación de las iniciativas y programas de formación profesional para el empleo, los requisitos y límites de las acciones formativas, sus destinatarios y la forma de acreditación de las competencias adquiridas por los trabajadores, así como los instrumentos del sistema integrado de información y el régimen de funcionamiento del sistema de formación profesional para el empleo. El ámbito de aplicación de este reglamento se extiende a todo el territorio nacional con la finalidad de impulsar y extender entre las empresas y los trabajadores ocupados y desempleados una formación que mejore la empleabilidad y el desarrollo profesional y personal de los trabajadores, y que responda a las necesidades del sistema productivo y la competitividad empresarial, contribuyendo a un modelo productivo basado en el conocimiento.

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, modificada por Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, desarrolla el real decreto citado en materia de formación de oferta y establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación. La citada orden, desarrolla dicha formación de oferta con el objetivo de integrar y dar un tratamiento coherente y unitario a toda la formación de oferta que se dirige al conjunto de trabajadores, trascendiendo la visión estanca de, por un lado, ocupados y, por otro, desempleados, favoreciendo que los trabajadores puedan optar asimismo a un reconocimiento efectivo de la formación que reciban.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, regula los requisitos de concesión y justificación de las subvenciones concedidas en la Administración del Estado. En esta ley se recogen artículos que tienen carácter básico, por lo que son de aplicación a la normativa de esta comunidad autónoma.

Se han tenido en cuenta las previsions de 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, en la que se establece que con carácter general, que las subvenciones en régimen de concurrència competitiva estarán abiertas a todas las entidades de formación que cumplan los requisitos de acreditación y/o inscripción conforme a la normativa vigente.

En consecuencia y dada la diversidad de acciones formativas de formación profesional para el empleo, la dispersión normativa estatal, de general aplicación, que puede provocar falta de claridad y pérdida de eficacia y eficiencia en la aplicación práctica de las normas que regulan la justificación económica de las distintas acciones formativas de formación profesional para el empleo, motiva la necesidad de su unificación mediante la elaboración de un único texto.

En este nuevo manual de justificación de gastos se incluyen las instrucciones destinadas a regular el procedimiento y los requisitos necesarios para la aplicación de la justificación permitiendo facilitar la gestión y verificación de los gastos justificados.

El presente manual se dicta en uso de las competencias de autoorganización de la Generalitat y de las especialidades de procedimiento administrativo derivadas de ella, de acuerdo con lo previsto en el artículo 49.1.1.ª y 3.ª del Estatuto de Autonomía, así como aquellas cuyo desarrollo esta reservado a las comunidades autónomas de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

### 2. Marco normativo

#### a) Normativa estatal:

- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula El sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- RD 887/2006, de 21 de julio, de subvenciones.



– RD 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es regula el sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral.

– Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, modificada per l'Ordre ESS/1726/2012, de 2 d'agost, per la qual es desenvolupa el RD 395/2007.

– RD 1619/2012, pel qual s'aprova el Reglament de facturació.

– Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'Impost sobre Societats.

b) Normativa autonòmica:

– Llei 1/2015, d'hisenda pública.

– Ordre 4/2016, de 26 de maig, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'aproven les bases reguladores i es determina el Programa de formació professional per a l'ocupació per a la realització d'accions formatives dirigides prioritàriament a persones aturades i a la formació amb compromís de contractació.

– Ordre 8/2015, de 23 de novembre, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'aproven les bases reguladores i es determina el programa de formació per a l'ocupació per a la realització d'accions formatives dirigides prioritàriament a persones ocupades.

### 3. Disposicions comunes als diversos tipus de despesa

#### 3.1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. En aquest annex es regula la liquidació i justificació de les despeses de les accions formatives de formació professional per a l'ocupació dirigides tant a treballadors aturats com a treballadors ocupats.

Aquesta resolució es dicta amb l'objecte de concretar o desenvolupar en l'àmbit competencial de la Comunitat Valenciana el que es preveu en la normativa d'aplicació general que s'assenyala en l'apartat anterior titulat «Marc normatiu».

Qualsevol modificació de les normes mencionades, així com la publicació de disposicions noves que impliquen variació en les previsions que es recullen en aquest manual, es podran aplicar de conformitat amb el que es disposa en les normes mateixes en relació a la seua vigència.

En els aspectes que afecten el desenvolupament de les accions subvencionades i que no estiguen regulats específicament en aquest manual, caldrà atindre's al que determine la normativa mencionada.

2. L'àmbit territorial d'aplicació serà la Comunitat Valenciana.

3. L'àmbit subjectiu d'aplicació es refereix a totes les persones, físiques o jurídiques, entitats, independentment de la seua forma o denominació, beneficiàries de les diverses subvencions del Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

#### 3.2. Despeses subvencionables

1. Les despeses subvencionables han de respondre a costos reals, efectivament efectuats, pagats i justificats mitjançant factures o documents comptables de valor probatori equivalent i que corresponen de manera indubtable a la naturalesa de l'acció subvencionada.

2. En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al valor de mercat, i en particular, quan es tracte d'entitats vinculades, haurà d'estar clarament justificat.

3. Només s'admetran les despeses estrictament necessàries per a l'acció formativa, efectivament realitzades i pagades, com a màxim des de la data de notificació de la resolució o acord de concessió de la subvenció fins a la data de finalització del termini de justificació, determinat per la normativa reguladora de la subvenció.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides en la normativa vigent en matèria de contractes, la persona beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de proveïdors diferents, amb caràcter previ a la prestació del servei. L'elecció de l'oferta s'efectuarà d'acord amb el criteri d'eficiència i economia, i s'haurà de justificar l'elecció expressament en una memòria, quan no recaiga en l'oferta econòmica més avantatjosa. En el cas que no siga possible presentar les tres ofertes, per la singularitat de l'objecte del contracte, també es justificarà aquesta situació.

#### 3.3. Despeses no subvencionables

Com a criteri general, no seran subvencionables les despeses següents:

– RD 694/2017, de 3 de julio, por el que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

– Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo modificada por Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, por el que se desarrolla del RD 395/2007.

– RD 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento de facturación.

– Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

b) Normativa autonómica:

– Ley 1/2015, de hacienda pública.

– Orden 4/2016, de 26 de mayo, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras y se determina el Programa de formación profesional para el empleo para la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas y la formación con compromiso de contratación.

– Orden 8/2015, de 23 de noviembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras y se determina el programa de formación para el empleo para la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas ocupadas.

### 3. Disposiciones comunes a los distintos tipos de gasto

#### 3.1. Objeto y ámbito de aplicación

1. En el presente anexo, se regula la liquidación y justificación de los gastos de las acciones formativas de formación profesional para el empleo dirigidas tanto a trabajadores desempleados como a ocupados.

La presente resolución se dicta con el objeto de concretar o desarrollar en el ámbito competencial de la Comunitat Valenciana, lo previsto en la normativa de general aplicación que se relaciona en el apartado antecedente titulado «Marco normativo».

Cualquier modificación de las mencionadas normas, así como la publicación de nuevas disposiciones que implique variación en las previsions recogidas en el presente manual, serán de aplicación de conformidad con lo que en las propias normas se disponga en relación a su vigencia.

En aquellos aspectos que afecten al desarrollo de las acciones subvencionadas y que no estén regulados específicamente en este manual, se estará a lo que determine la citada normativa.

2. El ámbito territorial de aplicación, será la Comunitat Valenciana.

3. El ámbito subjetivo de aplicación, viene referido a todas las personas, físicas o jurídicas, entidades, independientemente de su forma o denominación, beneficiarios de las distintas subvenciones del Servicio Valenciano de Empleo y Formación.

#### 3.2. Gastos subvencionables

1. Los gastos subvencionables deben responder a costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y que de manera indubitada corresponden a la naturaleza de la acción subvencionada.

2. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado, y en particular, cuando se trate de entidades vinculadas deberá estar clarament justificat.

3. Sólo serán admisibles los gastos estrictamente necesarios para la acción formativa, efectivamente realizados y pagados, como máximo desde la fecha de notificación de la resolución o acuerdo de concesión de la subvención hasta la fecha de finalización del plazo de justificación, determinado por la normativa reguladora de la subvención.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa vigente en materia de contratos, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la prestación del servicio. La elección de la oferta se realizará conforme a criterio de eficiencia y economía, y deberá justificarse expresamente en una memoria la elección, cuando no recaiga en la oferta económica más ventajosa. En el caso de imposibilidad de presentar las tres ofertas; ante la singularidad del objeto del contrato, también se justificará dicha situación.

#### 3.3. Gastos no subvencionables

Como criterio general, no serán subvencionables los siguientes gastos:



a) Les que no siguen reals, o no hagen sigut efectivament realitzades i pagades.

b) Les que no hagen sigut justificades degudament.

c) La despesa que supere el valor de mercat obtingut per la diferència entre aquest valor i la despesa justificada.

En el cas d'entitats vinculades, l'article 18 de la Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'Impost sobre Societats, al punt 1, estableix que s'entendrà per valor de mercat el que s'hauria acordat per persones o entitats independents que respecten el principi de lliure competència.

En el punt 4 d'aquest mateix article s'estableixen els mètodes per a la determinació del valor de mercat, de manera que es pot aplicar qualsevol d'aquests:

a. Mètode del preu lliure comparable, pel qual es compara el preu del bé o servei en una operació entre persones o entitats vinculades amb el preu d'un bé o servei idèntic o de característiques similars en una operació entre persones o entitats independents en circumstàncies equiparables, i s'efectuen, si cal, les correccions necessàries per a obtenir l'equivalència i considerar les particularitats de l'operació.

b. Mètode del cost incrementat, pel qual s'afegim al valor d'adquisició o cost de producció del bé o servei el marge habitual en operacions idèntiques o similars amb persones o entitats independents o, si no és possible, el marge que persones o entitats independents apliquen a operacions equiparables, i s'efectuen, si cal, les correccions necessàries per a obtenir l'equivalència i considerar les particularitats de l'operació.

c. Mètode del preu de revenda, pel qual se sostrau del preu de venda d'un bé servei el marge que aplica el propi revenedor en operacions idèntiques o similars amb persones o entitats independents o, si no és possible, el marge que persones o entitats independents apliquen a operacions equiparables, i s'efectuen, si cal, les correccions necessàries per a obtenir l'equivalència i considerar les particularitats de l'operació.

d. Mètode de la distribució del resultat, pel qual s'assigna a cada persona o entitat vinculada que efectue de manera conjunta una o diverses operacions, la part del resultat comú derivat d'aquesta operació o operacions, en funció d'un criteri que reflectisca adequadament les condicions que haurien subscrit persones o entitats independents en circumstàncies similars.

e. Mètode del marge net operacional, pel qual s'atribueix a les operacions efectuades amb una persona o entitat vinculada el resultat net, calculat sobre costos, vendes o la magnitud que resulte més adequada en funció de les característiques de les operacions idèntiques o similars efectuades entre parts independents, i s'efectuen, quan calga, les correccions necessàries per a obtenir l'equivalència i considerar les particularitats de les operacions.

L'elecció del mètode de valoració tindrà en compte, entre altres circumstàncies, la naturalesa de l'operació vinculada, la disponibilitat d'informació fiable i el grau de comparabilitat entre les operacions vinculades i no vinculades.

Quan es tracte d'entitats no vinculades es podran aplicar els mètodes anteriors o altres mètodes i tècniques de valoració generalment acceptats que respecten el principi de lliure competència.

d) Les que no responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada.

e) Les que s'hagen efectuat i/o pagat abans de la data de notificació de la resolució o acord de concessió de la subvenció, o després de finalitzat el termini per a la justificació de la subvenció.

f) Els impostos indirectes quan siguen susceptibles de recuperació o compensació. L'IVA serà despesa subvencionable sempre que siga real i definitivament suportat per la persona beneficiària. L'IVA transferible no serà subvencionable. Per a la comprovació d'aquest aspecte, es presentarà amb la liquidació, la declaració resum anual de l'IVA que corresponga a l'últim exercici, en la qual figure el percentatge de deducció (prorrata) que aplicarà l'Agència Estatal d'Administració Tributària. L'IVA subvencionat podrà actualitzar-se quan es comprove que la prorrata aplicada ha patit variació respecte a la que consta en el model 390 que s'ha presentat. Si el centre col·laborador no està subjecte a l'IVA o n'està exempt totalment, s'haurà d'acreditar aquesta circumstància.

g) Els interessos deutors dels comptes bancaris.

a) Los que no sean reales, o no hayan sido efectivamente realizados y pagados.

b) Los que no hayan sido justificados debidamente.

c) El gasto que supere el valor de mercado obtenido por la diferencia entre este valor y el gasto justificado.

En el caso de entidades vinculadas, el artículo 18 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, en su punto 1, establece que se entenderá por valor de mercado aquel que se habría acordado por personas o entidades independientes que respeten el principio de libre competencia.

En el punto 4 de este mismo artículo se establecen los los métodos para la determinación del valor de mercado, pudiéndose aplicar cualquiera de ellos:

a. Método del precio libre comparable, por el que se compara el precio del bien o servicio en una operación entre personas o entidades vinculadas con el precio de un bien o servicio idéntico o de características similares en una operación entre personas o entidades independientes en circunstancias equiparables, efectuando, si fuera preciso, las correcciones necesarias para obtener la equivalencia y considerar las particularidades de la operación.

b. Método del coste incrementado, por el que se añade al valor de adquisición o coste de producción del bien o servicio el margen habitual en operaciones idénticas o similares con personas o entidades independientes o, en su defecto, el margen que personas o entidades independientes aplican a operaciones equiparables, efectuando, si fuera preciso, las correcciones necesarias para obtener la equivalencia y considerar las particularidades de la operación.

c. Método del precio de reventa, por el que se sustrae del precio de venta de un bien o servicio el margen que aplica el propio revendedor en operaciones idénticas o similares con personas o entidades independientes o, en su defecto, el margen que personas o entidades independientes aplican a operaciones equiparables, efectuando, si fuera preciso, las correcciones necesarias para obtener la equivalencia y considerar las particularidades de la operación.

d. Método de la distribución del resultado, por el que se asigna a cada persona o entidad vinculada que realice de forma conjunta una o varias operaciones la parte del resultado común derivado de dicha operación u operaciones, en función de un criterio que refleje adecuadamente las condiciones que habrían suscrito personas o entidades independientes en circunstancias similares.

e. Método del margen neto operacional, por el que se atribuye a las operaciones realizadas con una persona o entidad vinculada el resultado neto, calculado sobre costes, ventas o la magnitud que resulte más adecuada en función de las características de las operaciones idénticas o similares realizadas entre partes independientes, efectuando, cuando sea preciso, las correcciones necesarias para obtener la equivalencia y considerar las particularidades de las operaciones.

La elección del método de valoración tendrá en cuenta, entre otras circunstancias, la naturaleza de la operación vinculada, la disponibilidad de información fiable y el grado de comparabilidad entre las operaciones vinculadas y no vinculadas.

Cuando se trate de entidades no vinculadas se podrán aplicar los métodos anteriores u otros métodos y técnicas de valoración generalmente aceptados que respeten el principio de libre competencia.

d) Los que no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

e) Los que se hayan realizado y/o pagado antes de la fecha de notificación de la resolución o acuerdo de concesión de la subvención, o después de finalizado el plazo para la justificación de la subvención.

f) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. El IVA será gasto subvencionable siempre que cuando sea real y definitivamente soportado por el beneficiario. El IVA repercutible no será subvencionable. Para la comprobación de este extremo, se presentará con la liquidación, la declaración resumen anual de IVA correspondiente al último ejercicio, en el que figure el porcentaje de deducción (prorrata) que se aplicará por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. El IVA subvencionado podrá ser actualizado, tras comprobación, de que la prorrata aplicada ha sufrido variación respecto a la que consta en el modelo 390 presentado. Si el centro colaborador no está sujeto o está exento totalmente del IVA, se deberá acreditar tal circunstancia.

g) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.



h) Les adquisicions noves o de segona mà de mobiliari, equip, vehicles, infraestructures, béns immobles i terrenys.

i) Els interessos, els recàrrecs i les sancions administratives i penals.

j) Les despeses de procediments judicials.

k) Les despeses derivades de préstecs o crèdits, despeses de transaccions financeres, comissions, excepte quan estiga directament relacionat amb l'operació i siga exigible per la normativa estatal.

l) Les despeses d'obertura i manteniment de comptes corrents, llevat de si la normativa reguladora requereix l'obertura d'un compte o diversos separats; en aquest cas aquestes despeses sí que serien finançables.

m) Les despeses de subcontractació, quan aquesta estiga prohibida o no s'haja efectuat seguint els requisits exigibles.

n) Les que suposen duplictat d'una despesa, sense que es justifique la inexistència d'aquest duplicat.

ny) La remuneració d'hores de docència que diferisquen de les que s'han autoritzat per a cada docent, bé perquè excedeixen de les hores autoritzades, bé perquè la docència ha sigut impartida per una persona no autoritzada.

o) Els impostos personals sobre la renda de la persona beneficiària de la subvenció, però no les retencions aplicades al personal contractat tant per compte d'altri com per compte propi (professorat, administració, etc.) que intervinguen en la realització de l'acció formativa, que sí que es podrà subvencionar.

p) Les despeses de certificacions de qualitat, protecció de dades, etc.

q) Les despeses de reparacions i manteniments.

r) Qualsevol altra despesa no subvencionable segons el que es disposa en cada convocatòria o en aquest annex, que sense estar expressament exclosa, no estiga inclosa en la relació de despeses subvencionables previstes en les bases reguladores i en les convocatòries.

### 3.4. Subcontractació

1. De conformitat amb el que s'estableix en l'article 14 b i c i en l'article 15.3 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, l'execució de les accions formatives dirigides tant a ocupats com a aturats, no podran ser subcontractades amb tercers. No obstant això, les entitats beneficiàries de subvencions públiques destinades a finançar accions formatives amb compromís de contractació podran subcontractar totalment o parcialment la realització de l'acció formativa (art. 12 de la Llei 30/2015).

2. Així doncs, en el cas de subcontractació, la justificació es realitzarà mitjançant l'aportació d'una única factura de la persona subcontractista a la persona beneficiària, que recollirà el cost total dels conceptes subvencionables subcontractats i haurà de descriure l'import imputat en cada un d'aquests conceptes, amb l'excepció de quan es justifiquen despeses de personal (docència, control, selecció, personal directiu, administratiu, etc.), ja que en aquest cas s'haurà de detallar el nom del docent, de la persona titular de la direcció, etc., així com les hores dedicades al projecte i el preu per hora que s'establisca. La factura haurà d'estar pagada.

3. Així mateix, l'entitat beneficiària haurà d'aportar els diversos documents justificatius (nòmines, factures, etc.) de la persona subcontractista que suporten les despeses declarades en la factura original per cada un dels conceptes declarats. D'aquests documents, se n'haurà de justificar així mateix el pagament.

4. Les entitats que hagen sol·licitat la subcontractació hauran d'haver aportat declaració responsable de les persones subcontractistes de no estar incloses en cap de les prohibicions de subcontractació establides en els articles 13 i 29 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

5. No es considerarà subcontractació el lloguer d'instal·lacions, sempre que aquest lloguer haja servit per a l'acreditació i/o inscripció de les entitats de formació per tal de garantir la seua solvència tècnica per a impartir la formació i sempre que no implique subcontractar l'execució de l'activitat formativa.

### 3.5. Despeses d'entitats vinculades

En el cas d'entitats vinculades a la persona beneficiària (es considerarà que hi ha vinculació quan concórrega alguna de les circumstàncies que es recullen en l'article 18.2 de la Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'Impost sobre Societats), s'aportarà:

h) Las adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.

i) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

j) Los gastos de procedimientos judiciales.

k) Los gastos derivados de préstamos o créditos, gastos de transacciones financieras, comisiones, excepto cuando esté directamente relacionado con la operación y sea exigible por la normativa estatal.

l) Los gastos de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes, a excepción de si la normativa reguladora requiere la apertura de una o varias cuentas separadas, en este caso si serían financiados dichos gastos.

m) Los gastos de subcontratación, cuando esta estuviera prohibida o no se haya realizado siguiendo los requisitos exigibles.

n) Los que supongan duplicidad de un gasto, sin que se justifique la inexistencia de tal duplicidad

ñ) La remuneración de horas de docencia que difieran de las que han sido autorizadas para cada docente, bien porque excedan de las horas autorizadas, bien porque la docencia haya sido impartida por persona no autorizada.

o) Los impuestos personales sobre la renta del beneficiario de la subvención, no así las retenciones aplicadas al personal contratado tanto por cuenta ajena como por cuenta propia (profesores, administración, etc.,...) que intervengan en la realización de la acción formativa que si será subvencionable.

p) Los gastos de certificaciones de calidad, protección de datos, etc

q) Los gastos de reparaciones y mantenimientos.

r) Cualquier otro gasto no subvencionable según lo dispuesto en cada convocatoria o en el presente anexo, que no estando expresamente excluidos, no estén incluidos en la relación de gastos subvencionables previstos en las bases reguladoras y en las convocatorias.

### 3.4. Subcontratación

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 b y c y en el artículo 15.3 de la ley 30/2015 de 9 de septiembre, la ejecución de las acciones formativas dirigidas tanto a ocupados como a desempleados no podrán ser subcontratadas con terceros. No obstante, las entidades beneficiarias de subvenciones públicas destinadas a financiar acciones formativas con compromiso de contratación podrán subcontratar total o parcialmente la realización de la acción formativa (art. 12 de la ley 30/2015).

2. Así pues, en el caso de subcontratación, la justificación se realizará mediante la aportación de una única factura del subcontratista al beneficiario, que recogerá el coste total de los conceptos subvencionables subcontratados y deberá describir el importe imputado en cada uno de estos conceptos con la salvedad de que cuando se justifiquen gastos de personal (docencia, control, selección, personal directivo, administrativo, etc.) deberá detallarse el nombre del docente, director, etc., así como las horas dedicadas al proyecto y el precio por hora que se establezca. La factura deberá estar pagada.

3. Asimismo la entidad beneficiaria deberá aportar los diferentes documentos justificativos (nóminas, facturas, etc.) del subcontratista que suporten los gastos declarados en la factura original por cada uno de los conceptos declarados. De estos documentos deberá justificarse asimismo su pago.

4. Las entidades que hayan solicitado la subcontratación deberán haber aportado declaración responsable de los subcontratistas de no estar incluidos en ninguna de las prohibiciones de subcontratación establecidas en los artículos 13 y 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

5. No se considerará subcontratación el alquiler de instalaciones, siempre que dicho alquiler haya servido para la acreditación y/o inscripción de las entidades de formación para garantizar su solvencia técnica para impartir la formación y siempre que no implique subcontractar la ejecución de la actividad formativa.

### 3.5. Gastos de entidades vinculadas

En el caso de entidades vinculadas al beneficiario (se considerará que existe vinculación cuando concorra alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades), se aportará:



– Declaració responsable en què es manifeste la concurrència de les circumstàncies referides.

– Informe justificatiu del mètode utilitzat per a la determinació del valor normal de mercat, d'acord amb el previst en l'apartat 4 del mateix article.

#### 4. Costos directes de l'activitat formativa

##### 4.1. Retribucions de formadors interns i externs

1. S'inclouen com a despeses d'aquest apartat les retribucions dels formadors interns i externs, que comprenen els sous o honoraris del personal docent contractat, les despeses de Seguretat Social a càrrec del centre o entitat de formació quan haja contractat els formadors per compte d'altri i, en general, tots els costos imputables als formadors en l'exercici de les activitats de preparació, impartició, tutoria i avaluació a les persones participants de les accions formatives. Aquestes despeses s'hauran de presentar degudament desglossades per hores dedicades a l'activitat que s'imputen.

Per a fer-ho, hauran de presentar els comunicats de control d'assistència signats per la persona responsable de la formació i per les persones participants.

Les activitats de preparació de les classes, tutories per al reforç formatiu, impartició de la docència i avaluació dels continguts formatius als alumnes, només podran ser executades pels docents inclosos en el document de comunicació d'inici del curs, o en les seues possibles modificacions, totes aquestes amb el vistiplau del tècnic d'enllaç corresponent. Cada docent prepararà les classes, durà terme les tutories i avaluarà els continguts formatius als alumnes, en relació amb els mòduls que tinga autoritzats impartir.

Juntament amb la documentació de seguiment del curs, s'haurà d'aportar un document de tutories en què s'indique l'alumne/a tutoritzat/da, la durada, l'horari, el mòdul formatiu reforçat i la signatura de l'alumne/a i tutor/a, segons model normalitzat.

Les activitats d'impartició, tutoria i avaluació no es podran estendre a períodes anteriors a l'inici del curs ni posteriors a la finalització d'aquest, més enllà de la setmana anterior i posterior a l'inici i finalització del curs. El nombre total d'hores imputades per a les activitats de preparació de les classes, de tutoria per al reforç dels continguts formatius i d'avaluació a les persones participants podrà estar determinat per la convocatòria.

Si en aquesta no s'estableix cap límit, aquestes despeses no podran superar el 20 % del total d'hores programades de l'acció subvencionada. Amb caràcter excepcional, qualsevol alteració superior al 20 % haurà de ser comunicada mitjançant un escrit justificatiu a la persona titular del servei territorial corresponent competent en matèria de formació professional per a l'ocupació.

En cap cas, el nombre d'hores de tutories imputades per al reforç formatiu d'un mòdul podrà superar les hores programades d'aquest, llevat dels cursos de teleformació.

Així mateix, el nombre d'hores imputades a les activitats de preparació de les classes, tutories, impartició de la docència i avaluació dels continguts formatius als alumnes de cada formador, tampoc podrà ser superior a la seua jornada laboral contractada.

Quan es tinga coneixement per la documentació justificativa aportada per l'entitat beneficiària de diversos valors cost/hora d'un mateix docent en una mateixa entitat en la impartició d'un mateix mòdul, especialitat o acció formativa que corresponga a diversos cursos, es requerirà a l'entitat que la justifique aportant el contracte laboral del docent o amb la ressenya i data de publicació en el diari o butlletí oficial corresponent del conveni col·lectiu que li pot aplicar l'entitat. En el cas que aquesta justificació no es puga efectuar, es considerarà com a despesa elegible en totes aquestes la de menor import cost/hora. Així mateix, el concepte de retribucions dels diversos formadors contractats, de la mateixa especialitat, ha de ser similar, i es considerarà que es compleix aquesta condició quan entre el preu/hora més alt i el preu/hora més baix no hi haja una diferència superior al 20 %. En el cas que hi haja desviació, no es considerarà subvencionable l'excés, excepte casos excepcionals que hauran de ser comunicats mitjançant un escrit justificatiu a la persona titular del servei territorial corresponent competent en material de formació professional per a l'ocupació.

– Declaración responsable manifestando la concurrencia de las referidas circunstancias.

– Informe justificativo del método utilizado para la determinación del valor normal de mercado, de acuerdo con lo previsto en el apartado 4 del mismo artículo.

#### 4. Costes directos de la actividad formativa

##### 4.1. Retribuciones de formadores internos y externos:

1. Se incluyen como gastos de este apartado las retribuciones de los formadores internos y externos, comprendiendo los sueldos u honorarios del personal docente contratado, los gastos de Seguridad Social a cargo del centro o entidad de formación cuando haya contratado a los formadores por cuenta ajena y, en general, todos los costes imputables a los formadores en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los/las participantes de las acciones formativas. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas dedicadas a la actividad que se imputen.

Para ello deberán presentar los partes de control de asistencia firmados por la persona responsable de la formación y los participantes.

Las actividades de preparación de las clases, tutorías para el refuerzo formativo, impartición de la docencia y evaluación de los contenidos formativos a los alumnos, solo podrán ser ejecutadas por los docentes incluidos en el documento de comunicación de inicio del curso, o en sus posibles modificaciones, todas ellas con el visto bueno del correspondiente técnico de enlace. Cada docente preparará las clases, realizará las tutorías y evaluará los contenidos formativos a los alumnos, respecto de aquellos módulos que tenga autorizados impartir.

Junto con la documentación de seguimiento del curso deberá aportar documento de tutorías en el que se indique el alumno tutorizado, duración, horario, módulo formativo reforzado y firma del alumno y tutor, según modelo normalizado.

Las actividades de impartición, tutoría y evaluación no podrán extenderse a períodos anteriores al inicio del curso ni posteriores a su finalización, salvo la semana anterior y posterior al inicio y finalización del curso. El número total de horas imputadas por las actividades de preparación de las clases, tutoría para el refuerzo de los contenidos formativos y evaluación a los participantes podrá venir determinado en la convocatoria.

Si en la misma no se establece ningún límite, estos gastos no podrán superar el 20 % del total de horas programadas de la acción subvencionada. Con carácter excepcional cualquier alteración superior al 20 % deberá ser comunicada mediante escrito justificativo a la persona titular del servicio territorial correspondiente competente en materia de formación profesional para el empleo.

En ningún caso, el número de horas de tutorías imputadas para el refuerzo formativo de un módulo podrá superar las horas programadas del mismo, a excepción de de los cursos de teleformación.

Asimismo tampoco el número de horas imputadas por las actividades de preparación de las clases, tutorías, impartición de la docencia y evaluación de los contenidos formativos a los alumnos, de cada formador, podrá ser superior a su jornada laboral contratada.

Cuando se tenga conocimiento por la documentación justificativa aportada por la entidad beneficiaria de distintos valores coste/hora de un mismo docente en una misma entidad en la impartición de un mismo módulo, especialidad o acción formativa correspondiente a distintos cursos, se requerirá a la entidad que justifique la misma con la aportación del contrato laboral del docente o con la reseña y fecha de publicación en el diario/boletín oficial correspondiente del convenio colectivo aplicable por la entidad. En el supuesto de que dicha justificación no pueda ser realizada, se considerará como gasto elegible en todas ellas la de menor importe coste/hora. Asimismo el concepto de retribuciones de los distintos formadores contratados, de la misma especialidad, debe ser similar, entendiéndose que se cumple esta condición cuando entre el precio/hora mayor y el precio/hora menor no existe una diferencia superior al 20 %. En el caso de que exista desviación no se considerará subvencionable el exceso, salvo casos excepcionales que deberán ser comunicados mediante escrito justificativo a la persona titular del servicio territorial correspondiente competente en material de formación profesional para el empleo.

## 2. Tipologia de docents:

a) Formadors contractats per compte d'altri: es consideren els docents contractats mitjançant una relació laboral, fixos o eventuais. Es justificarà la despesa mitjançant:

– Fotocòpia compulsada de la nòmina amb el segell de l'entitat, així com justificant de l'abonament d'aquesta.

– Contracte de treball.

– TC1 o rebut de liquidació de cotitzacions i TC2 corresponents als mesos imputats degudament segellats o mecanitzats per l'entitat bancària.

– Model 111. L'aportació d'aquest document ha de permetre verificar que l'entitat ha efectuat els pagaments de l'IRPF en tots els mesos/trimestres relatius al període o períodes en què s'hagen imputat despeses de personal al projecte. L'entitat podrà optar per qualsevol de les opcions següents:

· Model/s 111 mecanitzat/s o segellat/s pel banc.

· Model/s 111 acompanyats dels rebuts bancaris que acrediten el pagament de l'IRPF.

· Model 111 (NRC) en què figuren les dades de l'ingrés efectuat. Acredita el pagament per si mateix.

– Model 190: com que es tracta d'un document de caràcter anual no se sol tindre a disposició quan es presenta la justificació, per la qual cosa l'entitat l'haurà de presentar quan el tinga a la seua disposició i, en el moment de la justificació, presentar un document que reculla el compromís d'aportar-lo. És important presentar-lo, ja que és l'únic document en què es recull el desglossament per treballador.

L'import brut de la nòmina inclou salaris i assegurances socials; també s'inclouen dietes i despeses de locomoció i, en general, tots els costos imputables a les persones formadores en l'exercici de les activitats de preparació, impartició, tutoria i avaluació a les persones participants de les accions formatives.

El cost imputable mensualment a cada acció comprendrà els conceptes següents:

– Cost nòmina: cost salarial + prorrata pagues extres.

– Cost Seguretat Social: quota Seguretat Social empresa.

– El cost imputable mensualment a cada acció es calcularà mitjançant les fórmules següents:

$$\frac{(\text{Cost salarial} + \text{prorrata pagues extres}) \times \text{nre. hores/mes imputades a l'acció}}{\text{Nre. hores/mes segons contracte o conveni}}$$

Nre. hores/mes segons contracte o conveni

$$\frac{\text{Cost Seguretat Social empresa} \times \text{nre. hores/mes imputades a l'acció}}{\text{Nre. hores/mes segons contracte o conveni}}$$

Nre. hores/mes segons contracte o conveni

En el supòsit de personal contractat per compte d'altri, es considera cost salarial el salari base i els complementos salarials que es troben fixats en el conveni col·lectiu o en el contracte de treball. Les hores extres seran subvencionables amb el límit màxim permès en el corresponent conveni col·lectiu. S'haurà de referenciar el conveni col·lectiu d'aplicació vigent durant el període de l'execució de l'acció formativa, amb les ressenyes del diari oficial en en què es va publicar, i la ressenya de la publicació de l'última actualització salarial, quan corresponga, o aportació del contracte de treball, si escau.

Els complementos o plusos salarials (fixats en atenció a les circumstàncies personals del treballador, tals com antiguitat, titulació, idiomes i altres similars, complementos establits en funció de les característiques del lloc de treball o en funció de la qualitat o quantitat de treball realitzat, complementos de lloc, plusos de distància i transport, complementos en funció del resultat de l'empresa, etc.) no són subvencionables, excepte si es troben fixats en el conveni col·lectiu o en el contracte de la persona treballadora.

La resta de conceptes que integren la nòmina tampoc són subvencionables, en concret: els pagaments en espècie, les vacances no efectuades, les indemnitzacions (per mort i els trasllats corresponents, per suspensions, per acomiadaments, per cessaments o per finalitzacions

## 2. Tipología de docentes:

a) Formadores contratados por cuenta ajena: se consideran los docentes contratados mediante una relación laboral, fijos o eventuales. Se justificará el gasto mediante:

– Fotocopia compulsada de la nomina con el sello de la entidad, así como justificante del abono de la misma.

– Contrato de trabajo.

– TC1 o recibo de liquidación de cotizaciones y TC2 debidamente sellados o mecanizados por la entidad bancaria correspondientes a los meses imputados.

– Modelo 111. La aportación de este documento debe permitir verificar que la entidad ha realizado los pagos del IRPF en todos aquellos meses/trimestres relativos al periodo o periodos en los que se hayan imputado gastos de personal al proyecto. La entidad podrá optar por cualquiera de las siguientes opciones:

· Modelo/s 111 mecanizado/s o sellado/s por el banco.

· Modelo/s 111 acompañados de los recibos bancarios que acrediten el pago del IRPF.

· Modelo 111 (NRC) donde figuran los datos del ingreso realizado. Acredita el pago por si mismo.

– Modelo 190: como se trata de un documento de carácter anual no se suele disponer del mismo cuando se presenta la justificación por lo que la entidad deberá presentarlo en cuanto lo tenga a su disposición, presentando en el momento de la justificación documento que recoja el compromiso de aportación del mismo. Es importante su presentación puesto que es el único documento en el que se recoge el desglose por trabajador.

El importe bruto de la nómina incluye salarios y seguros sociales; también se incluyen dietas y gastos de locomoción y, en general todos los costes imputables a los formadores en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes de las acciones formativas.

El coste imputable mensualmente a cada acción comprenderá los siguientes conceptos:

– Coste nómina: coste salarial + prorrata pagas extras.

– Coste Seguridad Social: cuota Seguridad Social empresa.

– El coste imputable mensualmente a cada acción se realizará mediante las siguientes fórmulas:

$$\frac{(\text{Coste salarial} + \text{prorrata pagas extras}) \times \text{núm. horas/mes imputadas a la acción}}{\text{Núm. horas/mes según contrato o convenio}}$$

Núm. horas/mes según contrato o convenio

$$\frac{\text{Coste Seguridad Social empresa} \times \text{Núm. horas/mes imputadas a la acción}}{\text{Núm. horas/mes según contrato o convenio}}$$

Núm. horas/mes según contrato o convenio

En el supuesto de personal contratado por cuenta ajena, se considera coste salarial, el salario base y los complementos salariales que se encuentren fijados en el convenio colectivo o en el contrato de trabajo. Las horas extras serán subvencionables con el límite máximo permitido en el correspondiente convenio colectivo. Se deberá referenciar el convenio colectivo de aplicación vigente durante el periodo de la ejecución de la acción formativa, con las reseñas del diario oficial en el que se publicó el mismo, y la reseña de la publicación de la última actualización salarial, cuando proceda, o aportación del contrato de trabajo en su caso.

Los complementos o plusos salariales (fijados en atención a las circunstancias personales del trabajador, tales como antigüedad, titulación, idiomas y otros similares, complementos establecidos en función de las características del puesto de trabajo o en función de la calidad o cantidad de trabajo realizado, complementos de lugar, plusos de distancia y transporte, complementos en función del resultado de la empresa, etc.) no son subvencionables, excepto que se encuentren fijados en el convenio colectivo o en el contrato del/la trabajador/a.

El resto de conceptos que integran la nómina tampoco son subvencionables, en concreto: los pagos en especie, las vacaciones no efectuadas, las indemnizaciones (por muerte y los traslados correspondientes, por suspensiones, por despidos, por ceses o por finalizaciones de con-



de contractes...), ja que no són despeses directament vinculades a les accions formatives subvencionades.

A pesar del que s'ha esmentat anteriorment, en el cas de personal contractat per compte d'altri exclusivament per a l'acció formativa, seran subvencionables les indemnitzacions derivades de l'extinció del contracte, d'acord amb l'establert en l'article 49.1.c de l'Estatut dels Treballadors, i les vacances no gaudides i retribuïdes.

D'altra banda, la remuneració habitualment percebuda pel treballador, no podrà ser incrementada com a conseqüència de la seua participació en l'acció formativa subvencionada, sense que s'acredite un canvi de categoria, un increment de jornada o una altra circumstància degudament acreditada. Per tant, l'increment de remuneració que no tinga el seu origen en les causes anteriors, no és subvencionable, i la imputació de la despesa es calcularà considerant els costos salarials que habitualment percebia el treballador, sempre que s'acrediten de manera indubtable.

Es podran imputar les dietes i despeses de locomoció del personal docent contractat per compte d'altri pel centre o entitat de formació. Per dietes s'admetrà la manutenció en les quanties establides en el Reial decret 439/2007, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques en accions formatives amb horari d'impartició de matí i vesprada, sempre que la distància entre la localitat del lloc de treball habitual i la localitat en què es desenvolupe l'acció subvencionada siga superior a 25 km. La despesa es justificarà mitjançant factura o document equivalent i el seu corresponent pagament.

Per despeses de locomoció s'admetran els desplaçaments a localitats diferents a la del lloc de treball habitual, a través de:

a. Mitjans de transport públic, excepte taxis: s'admetrà l'import de la despesa que es justifique mitjançant factura o document equivalent.

b. En un altre cas, la quantitat que resulte de computar 0,19 euros per quilòmetre recorregut, llevat que en el conveni col·lectiu s'establisca un altre preu diferent, més despeses de peatge i aparcament que es justifiquen.

Les despeses de dietes i locomoció es justificaran mitjançant fulls d'autoliquidació de despeses dels formadors, signades pel centre o entitat de formació i pel treballador, en què es detallaran els desplaçaments i la data d'aquests, i s'acompanyaran de la documentació que justifique la despesa que s'hi recull: factures, tiquets, bitllets, justificants d'aparcament, etc.

Quan s'abonen pagues extraordinàries, aquestes no podran imputar-se al mes en què són percebudes, sinó que el seu import anual s'haurà de prorratejar-se mensualment per a imputar la quantitat que proporcionalment corresponga. No obstant això, s'haurà d'aportar el justificant de despesa (nòmina) i el justificant de pagament de les pagues extres la prorrata de les quals s'haja imputat.

Només seran subvencionables les pagues extraordinàries que es troben fixades en el conveni col·lectiu o en el contracte de treball.

En cas de discrepància entre la base de cotització reflectida en la nòmina i en el TC2, es prendrà com a referència la d'aquest últim, i es justificaran les discrepàncies existents. Quan existisquen bonificacions, aquestes hauran de ser descomptades, ja que no pot subvencionar-se la part de la quota que s'haja bonificat.

En el cas de personal contractat per compte d'altri, per al càlcul del nombre total d'hores/mes treballades, si en el contracte de treball aportat no figura expressament la jornada contractada, es tindrà en compte el que es disposa en el conveni col·lectiu d'aplicació. En cas de no acreditar-se indubtablement la jornada contractada, mitjançant contracte o conveni col·lectiu d'aplicació, les imputacions del cost del personal es calcularan considerant la jornada establida en l'article 34.1 de l'Estatut dels Treballadors, de 40 hores setmanals de treball efectiu, la qual cosa suposa 8 hores diàries de treball de dilluns a divendres, llevat que hagen sigut expressament contractats com a docents, en aquest cas els costos de personal es calcularan considerant com a mòdul setmanal de referència 34 hores setmanals, cosa que suposa 6,8 hores diàries de treball efectiu de dilluns a divendres.

Quan un formador cause baixa laboral durant el període d'execució de l'activitat formativa, ja siga per malaltia o accident comú, per malaltia o accident professional, o per maternitat o paternitat, es tindrà en compte l'establert en les ordres que aproven les bases reguladores. En qualsevol cas, són subvencionables les despeses de la persona que faça la substitució, però no de la persona treballadora de baixa, excepte en

tratos...), ya que no son gastos directamente vinculados a las acciones formativas subvencionadas.

No obstante lo anterior, en el caso de personal contratado por cuenta ajena exclusivamente para la acción formativa, serán subvencionables las indemnizaciones derivadas de la extinción del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 49.1.c del Estatuto de los Trabajadores y las vacaciones no disfrutadas y retribuidas.

Por otro lado, la remuneración habitualmente percibida por el trabajador, no podrá ser incrementada como consecuencia de su participación en la acción formativa subvencionada, sin que se acredite un cambio de categoría, un incremento de jornada u otra circunstancia debidamente acreditada. Por tanto, el incremento de remuneración que no tenga su origen en las causas anteriores, no es subvencionable, y la imputación del gasto se calculará considerando los costos salariales que habitualmente venga percibiendo el trabajador, siempre que se acrediten de forma indubitada.

Se podrán imputar las dietas y gastos de locomoción del personal docente contratado por cuenta ajena por el centro o entidad de formación. Por dietas se admitirá la manutención en las cuantías establecidas en el Real decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en acciones formativas con horario de impartición de mañana y tarde, siempre que la distancia entre la localidad del lugar de trabajo habitual y la localidad en la que se desarrolle la acción subvencionada sea superior a 25 km. El gasto se justificará mediante factura o documento equivalente y su correspondiente pago.

Por gastos de locomoción, se admitirán los desplazamientos a localidades distintas a la del lugar de trabajo habitual, a través de:

a. Medios de transporte público, excepto taxis: se admitirá el importe del gasto que se justifique mediante factura o documento equivalente.

b. En otro caso, la cantidad que resulte de computar 0,19 euros por kilómetro recorrido, salvo que en el convenio Colectivo se establezca otro precio distinto, más gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

Los gastos de dietas y locomoción, se justificarán mediante hojas de autoliquidación de gastos de los formadores, firmadas por el centro o entidad de formación y el trabajador, en la que se detallarán los desplazamientos y la fecha de los mismos, acompañada de la documentación que justifique el gasto recogido en la misma: facturas, tiques, billetes, justificantes de aparcamiento, etc.

Cuando se abonen pagas extraordinarias, las mismas no podrán imputarse al mes en que son percibidas, sino que deberá prorratearse mensualmente su importe anual, para imputar la cantidad que proporcionalmente corresponda. No obstante, deberá aportarse el justificante de gasto (nómina) y el justificante de pago de aquellas pagas extras cuya prorrata haya sido imputada.

Sólo serán subvencionables las pagas extraordinarias que se encuentren fijadas en el convenio colectivo o en el contrato de trabajo.

En caso de discrepancia entre la base de cotización reflejada en la nòmina y en el TC2, se tomará como referencia la de este último, y se justificaran las discrepancias existentes. Cuando existan bonificaciones, las mismas deberán ser descontadas, puesto que no puede subvencionarse la parte de la cuota que haya sido bonificada.

En el caso de personal contratado por cuenta ajena, para el cálculo del número total de horas/mes trabajadas, si en el contrato de trabajo aportado no figura expresamente la jornada contratada, se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo de aplicación. En caso de no acreditarse indubtablemente la jornada contratada, mediante contrato o convenio colectivo de aplicación, las imputaciones del coste del personal se calcularán considerando la jornada establecida en el artículo 34.1 del Estatuto de los Trabajadores de 40 horas semanales de trabajo efectivo, lo que supone 8 horas diarias de trabajo de lunes a viernes, salvo que hayan sido expresamente contratados como docentes, en cuyo caso los costos de personal se calcularán considerando como módulo semanal de referencia 34 horas semanales, lo que supone 6,8 horas diarias de trabajo efectivo de lunes a viernes.

Cuando un formador cause baja laboral durante el período de ejecución de la actividad formativa, ya sea por enfermedad o accidente común, por enfermedad o accidente profesional o por maternidad o paternidad, se estará a lo establecido en las ordenes que aprueban las bases reguladoras. En cualquier caso, son subvencionables los gastos de la persona que lo sustituya, pero no los del/de la trabajador/a de baja,





aquells casos que no existisca regulació, en què podrà ser subvencionat el cost assumit per l'empresa fins al dia 15 d'haver-se produït la situació d'IT. En cap cas seran subvencionables els complements que establisca el conveni col·lectiu que siga aplicable a l'empresa i que s'addicionen a la prestació de caràcter general.

b) Formadors titulars del centre (en el cas que la persona beneficiària siga una persona física o una comunitat de béns):

– Servei docent prestat pel titular de l'entitat:  
· Rebut/minuta del titular del centre en què figure el nombre d'hores impartides, cost per hora, nombre d'expedient i l'import a percebre.

· Memòria de l'activitat realitzada.  
· Justificant de pagament.  
– Servei docent impartit per persona física integrant d'una comunitat de béns (règim d'atribució de rendes):

· Rebut/minuta del titular del centre en què figure el nombre d'hores impartides, cost per hora, nombre d'expedient i import a percebre.

· En el cas de ser soci treballador de l'entitat i estar donat d'alta com a autònom, s'aportará l'alta en el RETA en cas d'inclusió en aquest règim especial de la Seguretat Social.

· Justificant de pagament.  
· Model 184 presentat a l'Agència Tributària, corresponent al període al que s'imputa el curs. Com es tracta d'un document de caràcter anual no se sol disposar d'aquest quan es presenta la justificació, per la qual cosa l'entitat haurà de presentar-lo quan el tinga a la seua disposició, i haurà de presentar en el moment de la justificació un document que reculla el compromís d'aportació d'aquest.

– Quan la persona beneficiària de la subvenció siga persona jurídica i un soci amb relació laboral impute costos com a formador, haurà d'atendre's al que es disposa per al personal contractat per compte d'altri, amb l'excepció, si escau, de l'afiliació a la Seguretat Social en el règim d'autònoms en comptes d'afiliació al règim general.

– Quan el beneficiari de la subvenció siga persona jurídica i un soci sense relació laboral impute costos com a formador, haurà d'atendre's al que es disposa per al personal contractat per compte propi, atés que la persona física actua com a professional davant de la societat. A més, haurà de presentar rebut de cotització del règim especial d'autònoms i model 036 (Declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'empresaris, professionals i retenidors).

c) Personal extern docent (normalment formadors professionals treballadors per compte propi):

– En el cas de docents contractats per compte propi, es considerarà elegible únicament el cost derivat dels seus honoraris, i no es podran imputar costos per Seguretat Social.

– El cost a imputar es justificarà mitjançant un contracte de prestació de serveis, si escau, la factura i el seu justificant de pagament, així com el model 111 (Retencions i ingressos a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques) del període (mensual o trimestral) justificatiu de l'ingrés de la retenció practicada i original del model 190 (Resum anual de retencions i ingressos a compte) en què es declare la retribució percebuda pel treballador i la retenció practicada a aquest. Com es tracta d'un document de caràcter anual no se sol disposar d'aquest quan es presenta la justificació, per la qual cosa l'entitat haurà de presentar-lo quan el tinga a la seua disposició, i haurà de presentar en el moment de la justificació un document que reculla el compromís d'aportació d'aquest.

– En aquesta factura s'especificarà el nombre d'hores imputades pel formador en cada una de les activitats de preparació, impartició, tutoria i avaluació, si escau, i el cost unitari d'aquestes. Igualment, s'especificarà la denominació de l'acció formativa a què fa referència i el nombre d'expedient complet que la identifica, a més de tots els requisits establits pel Reglament de facturació. Així mateix, en el cas dels treballadors per compte propi la factura haurà de recollir la retenció efectuada pel professional.

– El personal tècnic d'enllaç podrà sol·licitar, a més, si ho considera convenient: original o fotocòpia compulsada de la declaració d'alta en l'epígrafe corresponent de l'IAE, degudament segellada per l'Agència Tributària o amb codi segur de verificació, i original o fotocòpia compulsada de l'alta en el RETA o Mutualitat de Previsió Social, si escau.

salvo en aquellos casos que no exista regulación, donde podrá ser subvencionado el coste asumido por la empresa hasta el día 15 de haberse producido la situación de IT. En ningún caso serán subvencionables los complementos que establezca el convenio colectivo que sea de aplicación a la empresa y que se adicionan a la prestación de carácter general;

b) Formadores titulares del centro (en el caso de que el beneficiario sea una persona física o una comunidad de bienes):

– Servicio docente prestado por el titular de la entidad:  
· Recibo/minuta del titular del centro donde figure el número de horas impartidas, coste por hora, número de expediente y el importe a percibir.

· Memoria de la actividad realizada.  
· Justificante de pago.  
– Servicio docente impartido por persona física integrante de una comunidad de bienes (régimen de atribución de rentas):

· Recibo/minuta del titular del centro donde figure el número de horas impartidas, coste por hora, número de expediente e importe a percibir.

· En el caso de ser socio trabajador de la entidad y estar dado de alta como autónomo se aportará el alta en el RETA en caso de inclusión en dicho régimen especial de la Seguridad Social.

· Justificante de pago  
· Modelo 184 presentado a la Agencia Tributaria, correspondiente al periodo al que se imputa el curso. Como se trata de un documento de carácter anual no se suele disponer del mismo cuando se presenta la justificación por lo que la entidad deberá presentarlo en cuanto lo tenga a su disposición, presentando en el momento de la justificación documento que recoja el compromiso de aportación del mismo.

– Cuando el beneficiario de la subvención sea persona jurídica y un socio con relación laboral impute costes como formador, deberá atenderse a lo dispuesto para el personal contratado por cuenta ajena, con la salvedad, en su caso, de la afiliación a la Seguridad Social en el régimen de autónomos en vez de en el régimen general.

– Cuando el beneficiario de la subvención sea persona jurídica y un socio sin relación laboral impute costes como formador, deberá atenderse a lo dispuesto para el personal contratado por cuenta propia, dado que la persona física actúa como profesional frente a la sociedad. Además deberá presentar recibo de cotización del régimen especial de autónomos y modelo 036 (Declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores).

c) Personal externo docente (normalmente formadores profesionales trabajadores por cuenta propia):

– En el caso de docentes contratados por cuenta propia, se considerará elegible únicamente el coste derivado de sus honorarios, no pudiendo imputarse costes por Seguridad Social.

– El coste a imputar se justificará mediante contrato de prestación de servicios, en su caso, la factura y su justificante de pago, así como el modelo 111 (Retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas) del período (mensual o trimestral) justificativo del ingreso de la retención practicada y original del modelo 190 (Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta) en el que se declare la retribución percibida por el trabajador y la retención practicada al mismo. Como se trata de un documento de carácter anual no se suele disponer del mismo cuando se presenta la justificación por lo que la entidad deberá presentarlo en cuanto lo tenga a su disposición, presentando en el momento de la justificación documento que recoja el compromiso de aportación del mismo.

– En dicha factura se especificará el número de horas imputadas por el formador en cada una de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación, en su caso, y el coste unitario de las mismas. Igualmente se especificará la denominación de la acción formativa a que se refiere y el número de expediente completo que la identifica, además de todos los requisitos establecidos por el Reglamento de facturación. Asimismo en el caso de trabajador por cuenta propia la factura deberá recoger la retención efectuada por el profesional.

– El personal técnico de enlace podrá solicitar además si lo considera conveniente: original o fotocopia compulsada de la declaración de alta en el epígrafe correspondiente del IAE, debidamente sellada por la Agencia Tributaria o con código seguro de verificación y original o fotocopia compulsada del alta en el RETA o Mutualidad de Previsión Social, en su caso.



– No seran subvencionables les dietes i despeses de locomoció del personal docent contractat per compte propi, atés que aquest treballador presentarà factura pels serveis realitzats amb el detall del nombre d'hores i preu per hora.

#### 4.2. Despeses de control de la qualitat de la docència:

1. S'inclouen en aquest concepte sessions d'autoavaluació per a la millora contínua, l'elaboració de plans de millora, identificació d'àrees de millora, enquestes al professorat i a l'alumnat, etc. i la seua justificació es farà segons els criteris establits per a les retribucions de les persones docents (art.6).

2. Només serà elegible si s'ha especificat en el projecte i com màxim s'admetrà un 5 %, no obstant això, caldrà atindre's al que estableix cada convocatòria en concret.

3. La funcions de control de la docència seran exercides per personal no docent.

#### 4.3. Despeses d'amortització d'instal·lacions, aules, tallers i equips didàctics i plataformes tecnològiques:

1. Es consideren elements amortitzables els següents: maquinària, utilitatge, mobiliari i estris, equips per a processos d'informació i aplicacions informàtiques de les aules i tallers, els elements de transport, els edificis i construccions, les plataformes tecnològiques... Com a norma general, l'adquisició de llicències d'una aplicació informàtica estrictament necessàries per a desenvolupar l'acció formativa podrà ser imputada com a cost directe i s'admetrà el seu cost d'amortització. Perquè siguen considerats costos directes els elements definits anteriorment han d'utilitzar-se directament en la formació dels alumnes. Si no és així, la seua despesa d'amortització s'imputarà com a cost associat o indirecte.

#### 2. Les despeses d'amortització seran subvencionables quan:

– Es tracte d'elements que estiguen directament relacionats amb l'acció formativa.

– En l'adquisició de l'element amortitzable no s'hagen utilitzat subvencions o ajudes públiques.

– S'impute la despesa d'amortització corresponent única i exclusivament al període subvencionable.

– Es corresponguen amb béns amortitzables registrats en la comptabilitat del beneficiari de la subvenció.

– Es podran imputar els costos d'amortització, sempre que la vida útil del bé siga superior a un exercici anual. No seran subvencionables els elements que hagen sigut amortitzats lliurement en un període impositiu.

3. Per al càlcul de les imputacions de la despesa d'amortització s'utilitzarà el següent mètode de càlcul:

$$\frac{\text{Importe amortització anual} \times \text{nre. d'hores d'utilització} \text{ o durada de l'acció, si escau}}{\text{Nre. d'hores d'ús anual}}$$

– Quan es tracte de béns immobles o altres elements i/o instal·lacions als quals els siga aplicable el factor superfície, el nombre d'hores d'ús anual haurà de coincidir amb el nombre d'hores d'obertura anuals del centre o entitat de formació, i al resultat obtingut de l'anterior operació, caldrà aplicar-li el percentatge que resulte de dividir els metres quadrats de superfície destinats a l'acció, entre els metres quadrats de superfície total del local.

– El beneficiari haurà de presentar memòria raonada, expressiva de la superfície total i de la que efectivament es destina al desenvolupament de l'acció formativa.

– Per al càlcul de la part corresponent a l'ús dels espais comuns, s'aplicarà el coeficient que resulte de dividir els metres d'espais comuns entre els metres quadrats de superfície total del local utilitzat. En tot cas, els càlculs per a obtenir la superfície hauran de ser explicats pel centre o entitat de formació en la memòria raonada anteriorment indicada.

– Les imputacions de la despesa d'amortització dels equips o les utilitzades en les tasques de preparació, gestió, seguiment i/o justificació de les accions formatives són un cost associat indirecte. La despesa s'inclourà en l'apartat «Altres costos associats».

– No serán subvencionables las dietas y gastos de locomoción del personal docente contratado por cuenta propia. dado que este trabajador presentará factura por los servicios realizados con el detalle de núm. de horas y precio por hora.

#### 4.2. Gastos de control de la calidad de la docencia:

1. Se incluyen en este concepto sesiones de autoevaluación para la mejora continua, la elaboración de planes de mejora, identificación de áreas de mejora, encuestas al profesorado y alumnado, etc. y su justificación se hará según los criterios establecidos para las retribuciones de los docentes (art. 6).

2. Sólo será elegible si se ha especificado en el proyecto y cómo máximo se admitirá un 5 %, no obstante, habrá que estar a lo que establece cada convocatoria en concreto.

3. La funciones de control de la docencia serán desempeñadas por personal no docente.

#### 4.3. Gastos de amortización de instalaciones, aulas, talleres y equipos didácticos y plataformas tecnológicas:

1. Se consideran elementos amortizables los siguientes: maquinaria, utillaje, mobiliario y enseres, equipos para procesos de información y aplicaciones informáticas, de las aulas y talleres, los elementos de transporte, los edificios y construcciones, las plataformas tecnológicas... Como regla general, la adquisición de licencias de una aplicación informática estrictamente necesarias para desarrollar la acción formativa podrá ser imputada como coste directo admitiéndose su coste de amortización. Para que sean considerados costes directos los elementos definidos anteriormente deben utilizarse directamente en la formación de los alumnos. De no ser así, su gasto de amortización se imputará como coste asociado o indirecto.

#### 2. Los gastos de amortización serán subvencionables cuando:

– Se trate de elementos que estén directamente relacionados con la acción formativa.

– En la adquisición del elemento amortizable no se hayan utilizado subvenciones o ayudas públicas.

– Se impute el gasto de amortización correspondiente única y exclusivamente al periodo subvencionable.

– Se correspondan con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención.

– Se podrán imputar los costes de amortización, siempre que la vida útil del bien sea superior a un ejercicio anual. No serán subvencionables los elementos que hayan sido amortizados libremente en un periodo impositivo.

3. Para el cálculo de las imputaciones del gasto de amortización se utilizará el siguiente método de cálculo:

$$\frac{\text{Importe amortización anual} \times \text{núm. horas utilización} \text{ o duración de la acción, en su caso}}{\text{Núm. horas uso anual}}$$

– Tratándose de bienes inmuebles u otros elementos y/o instalaciones a los que sea de aplicación el factor superficie, el número de horas de uso anual coincidirá con el número de horas de apertura anuales del centro o entidad de formación, y al resultado obtenido de la anterior operación, habrá que aplicarle el porcentaje que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie destinados a la acción, entre los metros cuadrados de superficie total del local.

– El beneficiario deberá presentar memoria razonada, expresiva de la superficie total y de la que efectivament se destina al desarrollo de la acción formativa.

– Para el cálculo de la parte correspondiente al uso de los espacios comunes, se aplicará el coeficiente que resulte de dividir los metros de espacios comunes entre los metros cuadrados de superficie total del local utilizado. En todo caso, los cálculos para obtener la superficie deberán ser explicados por el centro o entidad de formación en la memoria razonada anteriormente indicada.

– Las imputaciones del gasto de amortización de los equipos o utilizadas en las tareas de preparación, gestión, seguimiento y/o justificación de las acciones formativas son un coste asociado indirecto. El gasto se incluirá en el apartado «Otros costes asociados».



– Una vegada determinada la superfície destinada en cada període al desenvolupament de l'acció formativa, aquesta no podrà ser modificada per al càlcul de les imputacions dels diferents tipus de despesa, excepte causa degudament justificada apreciada pel servei territorial de formació competent o el servei de gestió de formació professional per a l'ocupació, si escau.

– Igualment, el beneficiari haurà de presentar memòria justificativa del nombre d'hores d'utilització dels diferents elements en l'acció formativa, així com del nombre d'hores d'ús anual. Si no s'acredita degudament aquesta circumstància, es consideraran, com a norma general, 1.720 hores anuals.

– Les despeses d'amortització dels equips no didàctics i de locals independents utilitzats per al desenvolupament de les tasques de gestió, programació, coordinació, seguiment, etc., són costos associats a l'execució de les accions formatives. La despesa s'inclourà en l'apartat «Altres costos associats» i es calcularan les imputacions tenint en compte tot el que s'ha indicat en els apartats anteriors, i s'aportarà un full explicatiu amb el càlcul d'aquestes, en concret, la maquinària, utillatge, mobiliari i eines, els equips per a processos d'informació, les aplicacions informàtiques... situats fora de les aules i tallers, no utilitzats directament pels alumnes en la formació, així com les fotocopiadores, es consideren equips no didàctics.

– La despesa es justificarà al mateix temps que la liquidació, per a cada element inclòs, mitjançant la presentació dels documents següents:

· Les factures d'adquisició dels diversos elements i els seus justificants de pagament. Si es tracta de béns immobles, s'aportaran les escriptures d'adquisició.

· Escrit en què s'assevera que les despeses corresponen a inversions oficialment registrades en la comptabilitat del beneficiari de la subvenció i en què indique si ha obtingut alguna subvenció per a finançar l'adquisició dels elements amortitzables.

· Quadre en què es consignen les dades relatives a l'amortització de cada element, que haurà de contindre les dades següents:

Preu d'adquisició exclòs, si escau, el valor residual. Quan es tracte d'edificacions, ja que el valor del sòl no és amortitzable, haurà de desglossar-se aquest valor, justificant documentalment el valor que se li atribueix.

Data d'entrada en funcionament. En cas que diferisca de la data de la factura de compra, s'haurà de justificar degudament.

Data de finalització de la vida útil de l'element.

Nombre d'hores imputades al curs.

Nombre d'hores d'ús anual.

Superfície destinada a l'acció formativa, quan corresponga.

Superfície total del centre o entitat de formació, quan corresponga.

Cost total imputat en concepte d'amortització.

Coeficient d'amortització aplicat per al càlcul de les imputacions de la despesa.

– Per a béns immobles la quantitat anual amortitzable serà el resultat d'aplicar al preu d'adquisició de l'element patrimonial de l'immobilitzat el coeficient d'amortització referenciat anteriorment, considerant les instruccions per a l'aplicació de la taula d'amortització que figura en l'annex «Taula de coeficients d'amortització» del Reglament de l'Impost de Societats vigent. Si l'import anual amortitzable així calculat és superior a l'import real d'amortització de l'element en l'exercici, segons es derive de la comptabilitat del beneficiari, es considerarà aquest últim.

– Per a equips didàctics i plataformes tecnològiques, l'import d'amortització es calcularà aplicant els criteris d'amortització acceptats en les normes de comptabilitat.

4.4. Despeses de mitjans i materials didàctics i béns consumibles:

1. Comprén les despeses de mitjans didàctics i/o adquisició de materials didàctics, així com les despeses en béns consumibles utilitzats en la realització de les accions formatives, incloent-hi el material de protecció i seguretat d'un sol ús per l'alumne.

– Els mitjans i materials didàctics i béns consumibles han de resultar estrictament necessaris en adequació i quantitat.

– Es considerarà material consumible aquell que és consumit pel seu simple ús durant el desenvolupament de l'acció formativa, així com els

– Una vez determinada la superfície destinada en cada período al desarrollo de la acción formativa, esta no podrá ser modificada para el cálculo de las imputaciones de los distintos tipos de gasto, salvo causa debidamente justificada apreciada por el servicio territorial de formación competente o el servicio de gestión de formación profesional para el empleo, en su caso.

– Igualmente, el beneficiario deberá presentar memoria justificativa del número de horas de utilización de los distintos elementos en la acción formativa, así como del número de horas de uso anual. De no acreditarse debidamente esta circunstancia, se considerarán, como regla general, 1.720 horas anuales.

– Los gastos de amortización de los equipos no didácticos y de locales independientes utilizados para el desarrollo de las labores de gestión, programación, coordinación, seguimiento, etc., son costes asociados a la ejecución de las acciones formativas. El gasto se incluirá en el apartado otros costes asociados y se calcularán las imputaciones teniendo en cuenta todo lo indicado en los apartados anteriores, aportando hoja explicativa con el cálculo de las mismas, en concreto, la maquinaria, utillaje, mobiliario y enseres, los equipos para procesos de información, las aplicaciones informáticas, ... ubicados fuera de las aulas y talleres, no utilizados directamente por los alumnos en la formación, así como las fotocopiadoras, se consideran equipos no didácticos.

– El gasto se justificará al tiempo de la liquidación, para cada elemento incluido, mediante la presentación de los siguientes documentos:

· Las facturas de adquisición de los distintos elementos y sus justificantes de pago. Tratándose de bienes inmuebles se aportarán las escrituras de adquisición.

· Escrito en el que se asevere que los gastos corresponden a inversiones oficialmente registradas en la contabilidad del beneficiario de la subvención y que indique si ha obtenido alguna subvención para financiar la adquisición de los elementos amortizables.

· Cuadro en el que se consignen los datos relativos a la amortización de cada elemento, que contendrá los siguientes datos:

Precio de adquisición excluido, en su caso, el valor residual. Cuando se trate de edificaciones, puesto que el valor del suelo no es amortizable, deberá desglosarse dicho valor, justificando documentalmente el valor que se le atribuye.

Fecha de entrada en funcionamiento. En caso de que difiera de la fecha de la factura de compra, se justificará debidamente.

Fecha de finalización de la vida útil del elemento.

Número de horas imputadas al curso.

Número de horas de uso anual.

Superficie destinada a la acción formativa, cuando corresponda.

Superficie total del centro o entidad de formación, cuando corresponda.

Coste total imputado en concepto de amortización.

Coeficiente de amortización aplicado para el cálculo de las imputaciones del gasto.

– Para bienes inmuebles, la cantidad anual amortizable será el resultado de aplicar al precio de adquisición del elemento patrimonial del inmovilizado el coeficiente de amortización referenciado anteriormente, considerando las instrucciones para la aplicación de la tabla de amortización que figura en el anexo «Tabla de coeficientes de amortización» del Reglamento del Impuesto de Sociedades vigente.. Si el importe anual amortizable así calculado fuera superior al importe real de amortización del elemento en el ejercicio, según se derive de la contabilidad del beneficiario, se considerará este último.

– Para equipos didácticos y plataformas tecnológicas, el importe de amortización se calculará aplicando los criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad.

4.4. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles:

1. Comprende los gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas, incluyendo el material de protección y seguridad, de un solo uso por el alumno.

– Los medios y materiales didácticos y bienes consumibles deben resultar estrictamente necesarios en adecuación y cantidad.

– Se considerará material consumible aquel que es consumido por su simple uso durante el desarrollo de la acción formativa, así como los



materials no fungibles que, a causa de l'activitat formativa, queden molt deteriorats o inutilitzables.

– Es podrà imputar com a despesa en aquest apartat el que generen els manuals lliurats als alumnes, tant si són adquirits a tercers, com si el mateix centre formatiu els elabora.

– En el cas de la teleformació, es podran imputar com a mitjans didàctics els costos imputables als mitjans de comunicació utilitzats entre formadors i participants.

– Totes aquestes despeses s'hauran de presentar degudament desglossades per acció formativa i s'imputaran pel nombre de participants en el cas d'ús individual dels mitjans, materials, plataformes o plataformes amb continguts; en un altre cas, s'imputaran per hores d'utilització. Quan hagen d'imputar-se per hores d'utilització, s'establirà la proporció entre les hores d'utilització durant el curs, pel que fa al nombre d'hores totals d'utilització.

– Les fotocòpies es poden considerar despeses de mitjans didàctics sempre que responguen a documents de caràcter formatiu i/o s'hagen lliurat als alumnes.

– Així mateix, en aquells cursos en què, a causa de la seua especialitat, es necessita un ús elevat d'eines elèctriques, les entitats podran imputar proporcionalment les despeses d'electricitat en aquest epígraf. La imputació realitzada haurà d'anar acompanyada de la relació dels equips utilitzats, quilovats de consum de l'equip, temps d'utilització i cost kW/hora. Si es considera excessiva aquesta imputació, el SERVEF podrà sol·licitar els aclariments que considere oportuns.

2. El beneficiari haurà de presentar com a documentació justificativa:

– Factures d'adquisició dels mitjans i/o materials consumits i els seus corresponents justificants de pagament.

– Quan l'import de la factura no siga imputable íntegrament a una acció formativa, s'acompanyarà una memòria en què aparega suficientment detallat el material imputat a l'acció, indicant el nombre d'unitats imputades i el seu cost.

– Justificant de recepció, signat per cada un dels alumnes, expressiu del material didàctic i/o de protecció o seguretat que se'ls ha lliurat per al seu ús individual. Quan siga necessària la reposició d'aquests materials, s'hauran de presentar tants justificants de recepció addicionals com calga. No es considerarà justificada la despesa quan els materials didàctics d'un sol ús lliurats als alumnes no figuren en els justificants de recepció o quan aquests no estiguen signats o estiguen signats per persones que no hagen participat en el curs. Si en els justificants de recepció no figura la quantitat dels diversos elements que s'han lliurat, s'entendrà que se n'ha lliurat una unitat.

– Quan es lliuren als docents els materials didàctics i/o de protecció o seguretat, per al seu ús individual, haurà d'aportar-se un justificant de recepció subscrit pel docent, en què s'especifique la data de lliurament d'aquest. Quan siga necessària la reposició d'aquests materials, s'hauran de presentar tants justificants de recepció addicionals com calga. No es considerarà justificada la despesa quan els materials didàctics d'un sol ús lliurats als docents no figuren en els justificants de recepció o quan aquests no apareguen signats o estiguen signats per persones que no figuren com a docents.

– En el cas de materials de treball fungibles, el SERVEF podrà exigir l'aportació d'una memòria justificativa en què es detalle la relació existent entre les activitats desenvolupades i els consums imputats.

#### 4.5. Despeses de lloguer i arrendament financer:

Comprén les despeses de lloguer d'equips didàctics i plataformes tecnològiques i de les aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació.

– Tindrà la consideració de cost directe subvencionable la despesa del lloguer dels equips didàctics i plataformes tecnològiques i de les aules, tallers i altres superfícies, definits com a costos directes. Si no és així, la despesa de lloguer d'aquests s'imputarà com a cost associat o indirecte.

– Els costos de lloguer, igual que la resta, seran subvencionables exclusivament durant el període de durada de l'acció formativa (entre l'inici i la finalització del curs) a excepció del temps necessari per a la preparació i avaluació de l'activitat formativa, sense superar la setmana anterior.

– Es justificarà la despesa mitjançant aportació de:

materiales no fungibles que, debido a la actividad formativa, queden muy deteriorados o inutilizables.

– Se podrá imputar como gasto en este apartado, el que generen los manuales entregados a los alumnos, tanto si son adquiridos a terceros, como si el propio centro formativo procede a su elaboración.

– En el caso de la teleformación, se podrán imputar como medios didácticos los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.

– Todos estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los medios, materiales, plataformas o plataformas con contenidos; en otro caso, se imputarán por horas de utilización. Cuando deban imputarse por horas de utilización, se establecerá la proporción entre las horas de utilización durante el curso, con respecto al número de horas totales de utilización.

– Las fotocopias se pueden considerar gastos de medios didácticos siempre que respondan a documentos de carácter formativo y/o se hayan entregado a los alumnos.

– Asimismo, en aquellos cursos que por su especialidad se necesite una gran utilización de herramienta eléctrica, las entidades podrán imputar proporcionalmente los gastos de electricidad en este epígrafe. La imputación realizaba deberá ir acompañada de la relación de los equipos utilizados, kilovatios de consumo del equipo, tiempo de utilización y coste Kw/hora. De considerar excesiva dicha imputación el SERVEF podrá solicitar las aclaraciones que estime oportunas.

2. El beneficiario deberá presentar como documentación justificativa:

– Facturas de adquisición de los medios y/o materiales consumidos y sus correspondientes justificantes de pago.

– Cuando el importe de la factura no sea imputable íntegramente a una acción formativa, se acompañará memoria en la que aparezca suficientemente detallado el material imputado a la acción, indicando el número de unidades imputadas y su coste.

– Recibí firmado por cada uno de los alumnos expresivo del material didáctico, y/o de protección o seguridad que les ha sido entregado para su uso individual. Cuando sea precisa la reposición de tales materiales, deberán ser presentados tantos recibies adicionales como sea necesario. No se considerará justificado el gasto cuando los materiales didácticos de un solo uso entregados a los alumnos no figuren en los recibies o cuando los recibies no aparezcan firmados o estén firmados por personas que no hayan participado en el curso. Si en los citados recibies no figura la cantidad de los distintos elementos que han sido entregados, se entenderá entregada una unidad.

– Cuando se haga entrega a los docentes de materiales didácticos, y/o de protección o seguridad, para su uso individual, deberá aportarse recibí suscrito por el docente, especificándose la fecha de entrega del mismo. Cuando sea precisa la reposición de tales materiales, deberán ser presentados tantos recibies adicionales como sea necesario. No se considerará justificado el gasto cuando los materiales didácticos de un solo uso entregados a los docentes no figuren en los recibis o cuando los recibis no aparezcan firmados o estén firmados por personas que no figuren como docentes.

– En el caso de materiales de trabajo fungibles, el SERVEF podrá exigir la aportación de una memoria justificativa en la que se detalle la relación existente entre las actividades desarrolladas y los consumos imputados.

#### 4.5. Gastos de alquiler y arrendamiento financiero:

Comprende los gastos de alquiler de equipos didácticos y plataformas tecnológicas y de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

– Tendrá la consideración de coste directo subvencionable el gasto del alquiler de los equipos didácticos y plataformas tecnológicas y de las aulas, talleres y demás superficies, definidos como costes directos. De no ser así, su gasto de alquiler se imputará como coste asociado o indirecto.

– Los costes de alquiler, al igual que el resto, serán subvencionables exclusivamente durante el periodo de duración de la acción formativa (entre el inicio y la finalización del curso) a excepción del tiempo necesario para la preparación y evaluación de la actividad formativa, sin superar la semana anterior.

– Se justificará el gasto mediante aportación de:



· Fotocòpia compulsada de les factures corresponents als mesos imputats en què apareguen suficientment detallats i quantificats els equips didàctics i plataformes tecnològiques o els locals que s'arrenden i les dates concretes d'arrendament.

· Contracte de lloguer. En cap cas s'acceptarà un contracte de lloguer en què no quede estipulat un preu cert entre les parts. Així mateix, per a acceptar la despesa, aquest contracte ha d'estar vigent i ha de ser coincident, si escau, amb l'expedient d'inscripció/acreditació que figure en el registre de centres en la data de finalització de presentació de sol·licituds de l'ajuda la justificació de la qual es presenta. En tot cas, es prendrà com a referència l'import establert en el contracte que obre en aquest expedient d'inscripció/acreditació.

En el contracte d'arrendament ha de figurar:

– Qui és l'arrendador i qui és l'arrendatari (en cas de vinculació entre perceptor i pagador haurà d'acreditar-se el valor de mercat obligatòriament).

– L'adreça de les instal·lacions objecte de lloguer, que ha de coincidir amb la que figura com a lloc en què s'ha impartit el curs i que han d'estar convenientment homologades.

– La superfície de les instal·lacions. S'han de desglossar les de les aules en què s'imparteix la formació, els tallers, si és procedent, i les zones comunes.

– La quantia que es pagarà per les instal·lacions i que podrà expressar-se o bé mitjançant una quantia mensual o un cost/hora centre.

En el contracte han d'especificar-se les pujades d'IPC o qualsevol altra variació de preu, si no figura aquesta informació expressament en el contracte, aquesta no es tindrà en compte. Es comprovarà que la despesa està en valor de mercat.

Així mateix, les quanties hora o mensuals no podran variar en funció que les entitats beneficiàries puguin imputar les despeses de lloguer a les subvencions o no.

– La durada del contracte no pot ser inferior a un any en el cas dels centres de formació, a causa del seu caràcter permanent. Podrien existir causes justificades en les quals la durada podria ser inferior quan les exigències de la formació i el tipus de curs així ho exigisquen. Per a saber si una entitat es troba en aquesta situació excepcional ha de remetre's per escrit a la seua direcció territorial, que haurà d'informar l'entitat de si existeix alguna peculiaritat en l'acció formativa que permet una disponibilitat de les instal·lacions inferior a un any.

– Totes les modificacions que existisquen han de ser obligatòriament comunicades al SERVEF, al qual es remetrà còpia del nou contracte o de la seua modificació sempre que hi haja canvis. Les dades de les instal·lacions han d'estar sempre actualitzades. En cas que la informació no es trobe actualitzada en el primer mes d'inici del curs, s'aplicaran les condicions que obren en el Registre de Centres del SERVEF en la data d'inici del curs.

– Model 115 de l'AEAT en el cas que la factura de lloguer porte retenció de l'IRPF; si la factura porta la retenció però el beneficiari no presenta el model 115, no es considerarà subvencionable la part corresponent a aquesta retenció. Haurà de presentar-se també el model 180 de l'AEAT, no obstant això, com es tracta d'un document de caràcter anual, no se sol disposar d'aquest quan es presenta la justificació, per la qual cosa l'entitat haurà de presentar-lo quan el tinga a la seua disposició, i haurà de presentar en el moment de la justificació un document que reculla el compromís d'aportació d'aquest.

– Igual que la resta de despeses, la imputació d'aquestes es farà de manera proporcional, i el criteri d'aplicació no és optatiu, sinó de compliment obligat. Els criteris d'imputació només s'aplicaran si coexisteixen en unes mateixes instal·lacions més d'una acció formativa.

Només existeixen criteris de repartiment/imputació quan en unes mateixes instal·lacions es du a terme més d'una activitat. Si no hi ha més d'un curs, o no hi ha activitat privada i formació subvencionada, no hi ha criteri de repartiment.

– Sempre que en unes instal·lacions s'impartisca més d'una acció formativa, s'imputarà el cost de lloguer (per hores o per mesos) prorratejant aquest import segons les hores de durada de les diferents accions formatives i d'acord amb la superfície utilitzada per cada una. L'entitat, en funció de si el seu cost de lloguer és per mesos o per hores, haurà d'escollir entre una de les dues opcions que es presenten a continuació:

A) Lloguers anuals amb quota mensual:

· Fotocopia compulsada de las facturas correspondientes a los meses imputados en los que aparezcan suficientemente detallados y cuantificados los equipos didácticos y plataformas tecnológicas o los locales que se arriendan y las fechas concretas de arrendamiento.

· Contrato de alquiler. En ningún caso se aceptará un contrato de alquiler en el que no quede estipulado un precio cierto entre las partes. Asimismo, para aceptar el gasto dicho contrato debe estar vigente y debe ser coincidente, en su caso, con el expediente de inscripción/acreditación que figure en el registro de centros a fecha de finalización de presentación de solicitudes de la ayuda cuya justificación se presenta. En todo caso, se tomará como referencia el importe establecido en el contrato que obre en dicho expediente de inscripción/acreditación.

En el contrato de arrendamiento debe figurar:

– Quién es el arrendador y quién es el arrendatario (en caso de vinculación entre perceptor y pagador deberá acreditarse el valor de mercado obligatoriamente).

– La dirección de las instalaciones objeto de alquiler, que debe coincidir con la que figura como lugar en el que se ha impartido el curso y que deben estar convenientemente homologadas.

– La superficie de las instalaciones. Desglosando las de las aulas en las que se imparte la formación, los talleres, si proceden y las zonas comunes

– La cuantía que se pagará por las instalaciones y que podrá expresarse o bien mediante una cuantía mensual o un coste/hora centro.

En el contrato deben especificarse las subidas de IPC o cualquier otra variación de precio, si no figura dicha información expresamente en el contrato, esta no se tendrá en cuenta. Se comprobará que el gasto está en valor de mercado.

Asimismo, las cuantías hora o mensuales no podrán variar en función de que las entidades beneficiarias puedan imputar los gastos de alquiler a las subvenciones o no.

– La duración del contrato, no puede ser inferior a un año en el caso de los centros de formación, debido a su carácter permanente. Podrían existir causas justificadas en los que la duración podría ser menor cuando las exigencias de la formación y el tipo de curso así lo exijan. Para conocer si una entidad se encuentra en esta situación excepcional debe remitirse por escrito a su dirección territorial que deberá informar a la entidad de si existe peculiaridad alguna en la acción formativa que permite una disponibilidad de las instalaciones menor a un año.

– Todas las modificaciones que existan deben ser obligatoriamente comunicadas al SERVEF, a quien se remitirá copia del nuevo contrato o de su modificación siempre que haya cambios. Los datos de las instalaciones deben estar siempre actualizados. En caso de que la información no se encuentre actualizada en el primer mes de inicio del curso, se aplicarán las condiciones que obran en el Registro de Centros del SERVEF a fecha de inicio del curso.

– Modelo 115 de la AEAT en el caso de que la factura de alquiler lleve retención del IRPF; si la factura lleva la retención pero el beneficiario no presenta el modelo 115 no se considerará subvencionable la parte correspondiente a dicha retención. Deberá presentarse también el modelo 180 de la AEAT, no obstante, como se trata de un documento de carácter anual no se suele disponer del mismo cuando se presenta la justificación por lo que la entidad deberá presentarlo en cuanto lo tenga a su disposición, presentando en el momento de la justificación documento que recoja el compromiso de aportación del mismo.

– Al igual que el resto de gastos, la imputación de los mismos se hará de manera proporcional, no siendo el criterio a aplicar optativo sino de obligado cumplimiento. Los criterios de imputación solo se aplicarán si coexisten en unas mismas instalaciones más de una acción formativa.

Solamente existen criterios de reparto/imputación cuando en unas mismas instalaciones se realiza más de una actividad. Si no hay más de un curso, o no hay actividad privada y formación subvencionada, no hay criterio de reparto.

– Siempre que en unas instalaciones se imparta más de una acción formativa se imputará el coste de alquiler (por horas o por meses) prorrateando dicho importe según horas de duración de las distintas acciones formativas y conforme a la superficie utilizada por cada una. La entidad, en función de si su coste de alquiler es por meses o por horas, deberá escoger entre una de las dos opciones que se presentan a continuación:

A) Alquileres anuales con cuota mensual:



El criteri de repartiment de costos es farà d'acord amb el següent mètode de càlcul:

Import de la factura d'arrendament X nre. d'hores d'utilització o durada de l'acció X metres quadrats de superfície de l'aula utilitzada

Nre. d'hores d'ús en el període de la factura X superfície total local

– Per al càlcul de la part corresponent a l'ús dels espais comuns, s'aplicarà al resultat anterior el coeficient del resultat obtingut de dividir els metres d'espais comuns entre els metres quadrats de superfície total de les aules.

$$\text{Resultat anterior X } \frac{\text{m}^2 \text{ espais comuns}}{\text{m}^2 \text{ superfície de totes les aules}}$$

El total de cost imputat estarà determinat per la suma de la part de lloguer corresponent a l'aula (primera fórmula) més la part de lloguer corresponent als espais comuns (segona fórmula).

– El beneficiari haurà de presentar memòria raonada, expressiva de la superfície total i de la que es destina efectivament al desenvolupament de l'acció formativa. Igualment, el beneficiari haurà de presentar memòria justificativa del nombre d'hores d'utilització dels diferents elements en l'acció formativa, així com del nombre d'hores d'ús en el període de la factura. Si no s'acredita degudament aquesta circumstància, es consideraran, com a mínim, el nombre d'hores anuals de treball fixades pel conveni col·lectiu aplicable, prorratejades al període de la factura. Si no s'acredita degudament aquesta circumstància, es consideraran, com a norma general, 1.720 hores anuals.

– Quan s'imputen quotes de lloguer mensuals i el curs inicie o finalitze sense coincidir amb l'inici i final del mes, no es podran imputar les quotes mensuals íntegres. La quantitat imputada haurà d'estar limitada a l'inici i a la finalització de l'acció formativa o al temps necessari per a la preparació i avaluació de l'activitat formativa sense superar la setmana anterior.

Es podrà prendre com a referència d'imputació de lloguer per superfície d'utilització de l'acció l'exemple següent:

#### IMPUTACIÓ LLOGUER MENSUAL

Preu	2000 €/mensual
Superfície local	300 m <sup>2</sup>
Aula 1	150 m <sup>2</sup>
Aula 2	90 m <sup>2</sup>
Espais comuns	60 m <sup>2</sup>
Cursos	2 en cada aula con 100 h./mes matí i vesprada.
Hores aula/mes	100 hores matí 100 hores vesprada

Aula 1

Matí:

$$\frac{(\text{lloguer mensual} * \text{nre. hores matí mensuals}) * \text{superfície aula 1}}{\text{nre. hores mes} * \text{superfície total local}} = \frac{(2000 * 100) * 150}{200 * 300} = 500$$

$$\frac{\text{Resultat anterior} * \text{m}^2 \text{ espais comuns}}{\text{m}^2 \text{ superfície total de les dos aules}} = \frac{500 * 60 / 240}{625}$$

Total lloguer aula 1 matí = 625 €/mes

Vesprada: Total lloguer aula 1 vesprada = 625 €/mes

TOTAL lloguer aula 1 = 1.250 €/mes

El criterio de reparto de costes se hará conforme al siguiente método de cálculo:

Importe de la factura de arrendamiento X núm. horas utilización o duración de la acción X metros cuadrados de superficie del aula utilizada

Núm. horas uso en el período de la factura X superficie total local

– Para el cálculo de la parte correspondiente al uso de los espacios comunes, se aplicará al resultado anterior el coeficiente el resultado obtenido de dividir los metros de espacios comunes entre los metros cuadrados de superficie total de las aulas.

$$\text{Resultado anterior X } \frac{\text{m}^2 \text{ espacios comunes}}{\text{m}^2 \text{ superficie de todas las aulas}}$$

El total de coste imputado vendrá determinado por la suma de la parte de alquiler correspondiente al aula (primera fórmula) más la parte de alquiler correspondiente a los espacios comunes (segunda fórmula)

– El beneficiario deberá presentar memoria razonada, expresiva de la superficie total y de la que efectivamente se destina al desarrollo de la acción formativa. Igualmente, el beneficiario deberá presentar memoria justificativa del número de horas de utilización de los distintos elementos en la acción formativa, así como del número de horas de uso en el período de la factura. De no acreditarse debidamente esta circunstancia, se considerarán, como mínimo, el número de horas anuales de trabajo fijadas por el convenio colectivo aplicable, prorrateadas al período de la factura. De no acreditarse debidamente esta circunstancia, se considerarán, como regla general, 1.720 horas anuales.

– Cuando se imputen cuotas de alquiler mensuales y el curso inicie o finalice sin coincidir con el inicio y final del mes, no se podrán imputar las cuotas mensuales íntegras. La cantidad imputada deberá estar limitada al inicio y a la finalización de la acción formativa o al tiempo necesario para la preparación y evaluación de la actividad formativa sin superar la semana anterior.

Se podrá tomar como referencia de imputación de alquiler por superficie de utilización de la acción el siguiente ejemplo:

#### IMPUTACIÓN ALQUILER MENSUAL

Precio	2000 €/mensual
Superficie local	300 m <sup>2</sup>
Aula 1	150 m <sup>2</sup>
Aula 2	90 m <sup>2</sup>
Espacios comunes	60 m <sup>2</sup>
Cursos	2 en cada aula con 100 h./mes mañana y tarde.
Horas aula/mes	100 horas mañana 100 horas tarde

Aula 2

Matí:

$$\begin{array}{rcl}
 \frac{(\text{lloguer mensual} * \text{nre. hores matí mensuals}) * \text{superfície aula 2}}{\text{nre. hores mes} * \text{superfície total local}} & = & \frac{(2000 * 100) * 90}{200 * 300} = 300 \\
 \\
 \text{Resultat anterior} * \frac{\text{m}^2 \text{ espais comuns}}{\text{m}^2 \text{ superfície total de les dos aules}} & = & \frac{30 * 60 / 240}{375} = 75
 \end{array}$$

Total lloguer aula 2 matí = 375 €/mes  
 Vesprada: Total lloguer aula 2 vesprada = 375 €/mes

TOTAL lloguer aula 2 = 750 €/mes

\* \* \* \* \*

Aula 1

Mañana:

$$\begin{array}{rcl}
 \frac{(\text{alquiler mensual} * \text{núm. horas mañana mensuales}) * \text{superficie aula 1}}{\text{núm. horas mes} * \text{superficie total local}} & = & \frac{(2000 * 100) * 150}{200 * 300} = 500 \\
 \\
 \text{Resultado anterior} * \frac{\text{m}^2 \text{ espacios comunes}}{\text{m}^2 \text{ superficie total de las dos aulas}} & = & \frac{500 * 60 / 240}{625} = 125
 \end{array}$$

Total alquiler aula 1 mañana = 625 €/mes  
 Tarde: Total alquiler aula 1 tarde = 625 €/mes

TOTAL alquiler aula 1 = 1.250 €/mes

Aula 2

Mañana:

$$\begin{array}{rcl}
 \frac{(\text{alquiler mensual} * \text{núm. horas mañana mensuales}) * \text{superficie aula 2}}{\text{núm. horas mes} * \text{superficie total local}} & = & \frac{(2000 * 100) * 90}{200 * 300} = 300 \\
 \\
 \text{Resultado anterior} * \frac{\text{m}^2 \text{ espacios comunes}}{\text{m}^2 \text{ superficie total de las dos aulas}} & = & \frac{30 * 60 / 240}{375} = 75
 \end{array}$$

Total alquiler aula 2 mañana = 375 €/mes  
 Tarde: Total alquiler aula 2 tarde = 375 €/mes

TOTAL alquiler aula 2 = 750 €/mes



B) Per a lloguers anuals amb cost/hora i quan coexistisquen més d'una acció formativa a les instal·lacions:

– Si existeix un cost/hora centre en el contracte, aquest es dividirà d'acord amb els criteris establits per a les quotes mensuals, sempre en funció del nombre d'hores de durada de les diferents accions formatives que s'imparteixen i la superfície que ocupe cada una.

– En cas que es tracte d'un cost/hora aula, que sempre haurà de donar dret a la utilització de zones comunes, l'entitat no establirà cap criteri de repartiment, ja que la quantia serà individualitzada per a cada curs.

– Les despeses de lloguer dels equips no didàctics i de locals independents utilitzats per al desenvolupament de les tasques de gestió, programació, coordinació, seguiment, etc. són costos associats a l'execució de les accions formatives. La despesa s'inclourà en l'apartat «Altres costos associats» i es calcularan les imputacions tenint en compte tot el que s'ha indicat en l'apartat d'amortització, aportant full explicatiu amb el càlcul d'aquestes, en concret, la maquinària, utillatge, mobiliari i eines, els equips per a processos d'informació, les aplicacions informàtiques... situats fora de les aules i tallers, no utilitzats directament pels alumnes en la formació, així com les fotocopiadores, es consideren equips no didàctics.

– En el cas de béns immobles, no es podran imputar aquells conceptes que segons la llei o el contracte d'arrendament no siguin de càrrec de l'arrendatari. Tampoc s'admetrà, com a cost directe, la imputació de la despesa per l'IBI. No s'admetrà la imputació de pagaments d'endarreriments a l'arrendador, llevat que s'hagueren reportat durant el període subvencionable.

– En el cas de tindre's coneixement que el beneficiari siga propietari d'elements amb les mateixes o semblants característiques que els que ha llogat, per a poder imputar la despesa de lloguer, haurà de presentar-se escrit justificatiu de la necessitat d'aquest lloguer.

– En el cas que les despeses originades pel lloguer d'instal·lacions, locals comercials, naus industrials i equips s'imputen a una acció formativa al 100 per cent o es repartisquen íntegrament entre diverses accions formatives, haurà de justificar-se mitjançant l'aportació d'una declaració responsable que les instal·lacions s'usen únicament i exclusiva per a la impartició de l'acció o accions formatives citades. En el cas d'arrendament financer (*leasing* i/o *renting*) serà subvencionable la part de la quota mensual, exclosos els costos financers. Les despeses de lloguer d'instal·lacions s'ajustaran als preus mitjans de mercat del sector de lloguers d'oficines, despachos, locals comercials, naus industrials i instal·lacions educatives.

#### Acreditació del valor de mercat

L'entitat haurà de justificar que els costos imputats es troben en valor de mercat, per a això disposa de diferents opcions documentals, d'acord amb l'establert en el punt 3.3.

No obstant el que s'estableix en el punt 3.3, per a acreditar el valor de mercat, en el cas del lloguer d'instal·lacions en les quals el preu estiga estipulat per hores, l'entitat podrà acollir-se a una de les dues opcions següents:

A) Si es presenta un contracte de lloguer en què el preu estiga estipulat per hores, per a comprovar el preu de mercat, es procedirà de la manera següent:

$$\frac{\text{Preu lloguer/hora } X \text{ (nre. d'hores d'ús anuals/12 mesos)}}{\text{Superfície total del local (metres quadrats)}}$$

Superfície total del local (metres quadrats)

Si no s'acredita degudament aquesta circumstància (nre. d'hores d'ús anuals), es consideraran, com a norma general, 1.720 hores anuals.

Amb aquesta fórmula obtindrem el preu del metre quadrat de lloguer mensual, que serà el valor que es prendrà com a referència per a comprovar que s'ajusta a preus de mercat.

B) L'entitat podrà aportar informe de taxació, certificat d'un agent col·legiat o informe/certificat d'una empresa immobiliària, tots elaborats per experts independents.

Qualsevol dels documents anteriors ha de contindre obligatòriament per a ser considerat vàlid la informació següent:

B) Para alquileres anuales con coste/hora y cuando coexistan más de una acción formativa en las instalaciones:

– Si existe un coste/hora centro en el contrato, este se dividirá de acuerdo a los criterios establecidos para las cuotas mensuales, siempre en función del número de horas de duración de las distintas acciones formativas que se imparten y la superficie que ocupe cada una de ellas.

– En caso de que se trate de un coste/hora aula, que siempre deberá dar derecho a la utilización de zonas comunes, la entidad no establecerá criterio de reparto alguno, ya que la cuantía será individualizada por cada curso.

– Los gastos de alquiler de los equipos no didácticos y de locales independientes utilizados para el desarrollo de las labores de gestión, programación, coordinación, seguimiento, etc. son costes asociados a la ejecución de las acciones formativas. El gasto se incluirá en el apartado «Otros costes asociados» y se calcularán las imputaciones teniendo en cuenta todo lo indicado en el apartado de amortización, aportando hoja explicativa con el cálculo de las mismas, en concreto, la maquinaria, utillaje, mobiliario y enseres, los equipos para procesos de información, las aplicaciones informáticas... ubicados fuera de las aulas y talleres, no utilizados directamente por los alumnos en la formación, así como las fotocopiadoras, se consideran equipos no didácticos.

– En el caso de bienes inmuebles, no se podrán imputar aquellos conceptos que según la ley o el contrato de arrendamiento no sean de cargo del arrendatario. Tampoco se admitirá, como coste directo, la imputación del gasto por el IBI. No se admitirá la imputación de pagos de atrasos al arrendador, salvo que los mismos se hubieran devengado durante el período subvencionable.

– En el caso de tenerse conocimiento de que el beneficiario sea propietario de elementos de las mismas o semejantes características que los que han sido alquilados, para poder imputar el gasto de alquiler, tendrá que presentarse escrito justificativo de la necesidad de dicho alquiler.

– En el caso de que los gastos originados por el alquiler de instalaciones, locales comerciales, naves industriales y equipos se imputen a una acción formativa al 100 por cien o se repartan íntegramente entre varias acciones formativas deberá justificarse mediante la aportación de una declaración responsable que las instalaciones se usan única y exclusivamente para la impartición de la/s citada/s acción/es formativa/s. En el caso de arrendamiento financiero (*leasing* y/o *renting*) será subvencionable la parte de la cuota mensual, excluidos los costes financieros. Los gastos de alquiler de instalaciones se ajustarán a los precios medios de mercado del sector de alquileres de oficinas, despachos, locales comerciales, naves industriales e instalaciones educativas.

#### Acreditación del valor de mercado

La entidad deberá justificar que los costes imputados se encuentran en valor de mercado, para ello dispone de diferentes opciones documentales, de acuerdo con lo establecido en el punto 3.3.

No obstante, lo establecido en el punto 3.3, para acreditar el valor de mercado, en el caso del alquiler de instalaciones en los que el precio esté estipulado por horas la entidad podrá acogerse a una de las dos opciones siguientes:

A) De presentarse un contrato de alquiler en el que el precio esté estipulado por horas, para comprobar el precio de mercado se procederá de la siguiente forma:

$$\frac{\text{Precio alquiler/hora } X \text{ (número de horas de uso anuales/12 meses)}}{\text{Superfície total del local (metros cuadrados)}}$$

Superfície total del local (metros cuadrados)

De no acreditarse debidamente esta circunstancia (número de horas de uso anuales), se considerarán, como regla general, 1.720 horas anuales.

Con esta fórmula obtendremos el precio del metro cuadrado de alquiler mensual, que será el valor que se tomará como referencia para comprobar que se ajusta a precios de mercado.

B) La entidad podrá aportar informe de tasación, certificado de un agente colegiado o informe/certificado de una empresa inmobiliaria, todos ellos realizados por expertos independientes.

Cualquiera de los documentos anteriores debe contener obligatoriamente para ser estimado como válido la siguiente información:





– Període de validesa de l'informe: serà com a màxim d'una programació en el cas dels informes de les immobiliàries i certificats d'agents col·legiats i tindrà una validesa màxima de dos anys naturals en el cas dels informes de taxació.

– Preu mitjà de la zona en què es troben les instal·lacions: la quantia ha d'estar clarament detallada i expressada en xifra. Així mateix, si la quantia de lloguer imputada respon a un cost/hora, l'informe o certificat aportat pel beneficiari haurà d'estar expressat de la mateixa manera; d'altra banda, si l'entitat està imputant despeses d'un lloguer mensual, el seu informe o certificat aportat haurà de fixar un preu mitjà mensual.

– Quantitats i característiques preses com a referència per a obtenir o calcular el preu mitjà que s'expressa en l'informe: breu descripció de la mostra seleccionada (característiques dels immobles com a superfície, adreça i localitat, i dotacions com a mínim) i càlculs realitzats. Així mateix, haurà de fer-se esment exprés dels motius pels quals s'expressa que la mostra és representativa.

– Adreça i principals característiques de l'entitat de la qual s'està certificant el seu valor de mercat: així mateix, si l'informe estableix una comparació directa entre l'immoble i el valor d'uns altres de característiques similars, així com si el certificat o informe acredita, previ estudi, el valor de mercat d'una zona en una localitat determinada, serà necessari descriure les característiques de l'immoble imputat, la seua superfície, adreça i localitat, i dotacions com a mínim.

– L'informe i el certificat ha d'estar signat i ha de permetre identificar el nom complet i DNI/CIF del professional/empresa que realitza el certificat o informe.

– Els costos dels informes/certificats de les empreses immobiliàries no seran subvencionables.

– Els agents col·legiats, professionals o empreses que emeten aquests informes o certificats no podran tindre vinculació amb arrendador o arrendatari. S'entendrà que existeix vinculació quan tinguin lloc qualsevol dels supòsits arrellegats en l'article 68.2 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

– Els informes/certificats emesos i/o signats per empreses o professionals vinculats no consideraran vàlids.

– Els requisits que s'estableixen per als documents sol·licitats són els mínims per a considerar-los vàlids. Qualsevol de les opcions escollides pel beneficiari ha de permetre comprovar el valor de mercat (especificar una xifra en unitats i mesures comparables a les de la despesa imputada), en cap cas aquests documents contindran expressions ambigües com «aproximadament», «al voltant de...» quan es detalle el valor de taxació. Els documents esmentats inclouran sempre el valor de mercat de la zona de manera clara i precisa.

Per a la imputació de despeses de lloguer, l'Administració podrà desestimar els documents aportats pel beneficiari si considera que la informació aportada no compleix els requisits necessaris per a ser valorada convenientment.

En aquests casos, el SERVEF no acceptarà els costos imputats com a subvencionables.

Així mateix, per a aquells casos que així ho requerisquen, l'Administració, a través de la persona que ocupa el càrrec de director territorial del SERVEF, podrà sol·licitar una taxació independent, a fi de comprovar el valor de mercat real del cost imputat.

Totes les despeses imputades a la subvenció han d'estar en valor de mercat per a ser considerades com a subvencionables. Per aquest motiu, al marge dels casos en què hi ha una vinculació entre perceptor i pagador (casos en què es considera obligatori), en el cas que el SERVEF, després de la verificació i control de les justificacions presentades, detecte despeses imputades amb valors desproporcionats, aplicarà una correcció econòmica sobre les quantitats imputades, minorant-ne l'import que s'estima per sobre del valor de mercat: l'Administració podrà considerar que hi ha casos en què és possible obtenir un valor de mercat d'acord amb la informació que té en el seu poder i sempre dins del procediment de liquidació habitual de l'expedient, per la qual cosa, en aquests casos, el SERVEF proposarà una correcció econòmica per l'excés imputat en relació al valor de mercat acreditat.

– Periodo de validez del informe: será como máximo de una programación en el caso de los informes de las inmobiliarias y certificados de agentes colegiados y tendrá una validez máxima de dos años naturales en el caso de los informes de tasación.

– Precio medio de la zona en la que se encuentran las instalaciones: La cuantía debe estar claramente detallada y expresada en cifra. Asimismo si la cuantía de alquiler imputada responde a un coste/hora, el informe o certificado aportado por el beneficiario deberá estar expresado de igual modo, por otra parte si la entidad está imputando gastos de un alquiler mensual, su informe o certificado aportado deberá fijar un precio medio mensual.

– Cantidades y características tomadas como referencia para obtener o calcular el precio medio que se expresa en el informe: breve descripción de la muestra seleccionada (características de los inmuebles como superficie, dirección y localidad y dotaciones como mínimo) y cálculos realizados. Asimismo deberá hacerse mención expresa a los motivos por los cuales se expresa que la muestra es representativa.

– Dirección y principales características de la entidad de la cual se está certificando su valor de mercado: asimismo, si el informe establece una comparación directa entre el inmueble y el valor de otros de similares características) así como si el certificado o informe acredita, previo estudio, el valor de mercado de una zona en una localidad determinada, será necesario describir las características del inmueble imputado, su superficie, dirección y localidad y dotaciones como mínimo.

– El informe y el certificado debe estar firmado y debe permitir identificar el nombre completo y DNI/CIF del profesional/empresa que realiza el certificado o informe.

– Los costes de los informes/certificados de las empresas inmobiliarias no serán subvencionables.

– Los agentes colegiados, profesionales o empresas que emitan dichos informes o certificados no podrán tener vinculación con arrendador o arrendatario. Se entenderá que existe vinculación cuando tengan lugar cualquiera de los supuestos recogidos en el artículo 68.2 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

– Los informes/certificados emitidos y/o firmados por empresas o profesionales vinculados no se estimarán como válidos.

– Los requisitos que se establecen para los documentos solicitados son los mínimos para estimar como válidos dichos documentos. Cualquiera de las opciones escogidas por el beneficiario debe permitir comprobar el valor de mercado (especificar una cifra en unidades y medidas comparables a las del gasto imputado), en ningún caso dichos documentos contarán con expresiones ambiguas tales como «aproximadamente», «alrededor de...» al detallar el valor de tasación. Los documentos mencionados incluirán siempre el valor de mercado de la zona de forma clara y precisa.

Para la imputación de gastos de alquiler, la Administración podrá desestimar los documentos aportados por el beneficiario si considera que la información aportada no cumple los requisitos necesarios para ser valorada convenientemente.

En estos casos, el SERVEF no aceptará los costes imputados como subvencionables.

Asimismo, para aquellos casos que así lo requieran, la Administración, a través de la persona que ostenta el cargo de la Dirección Territorial del SERVEF, podrá solicitar una tasación independiente, a fin de comprobar el valor de mercado real del coste imputado.

Todos los gastos imputados a la subvención deben estar en valor de mercado para ser considerados como subvencionables. Por este motivo, al margen de los casos en los que existe vinculación entre perceptor y pagador (casos en los que se estima como obligatorio), en el caso de que el SERVEF, tras la verificación y control de las justificaciones presentadas, detecte gastos imputados con valores desproporcionados, aplicará una corrección económica sobre las cantidades imputadas, minorando el importe que se estima por encima del valor de mercado: la Administración podrá estimar que existen casos en los que es posible obtener un valor de mercado de acuerdo a la información que obra en su poder y siempre dentro del procedimiento de liquidación habitual del expediente, por lo que, en estos casos, el SERVEF propondrá una corrección económica por el exceso imputado en relación al valor de mercado acreditado.

1. S'inclouen en aquest concepte les despeses d'assegurances d'accidents dels alumnes aturats, que comprén l'import de les pòlisses o primes corresponents a tots els alumnes assegurats, per riscos que inclouen els de trajecte al lloc d'impartició de les classes, inclosa la fase de realització de les pràctiques no laborals, que inclouen tant el trajecte d'anada com de tornada, i la seua durada es limita estrictament al període del curs.

– La pòlissa ha d'indicar amb exactitud la data d'inici i de venciment, la identificació de l'acció formativa, el nombre de participants i les cobertures contractades.

– Les pòlisses que es contracten hauran de cobrir els riscos establits en les bases reguladores.

– Qualsevol modificació en la dates d'inici i finalització suposarà necessàriament l'adaptació de la pòlissa a les noves dates.

– En cas de contractes la cobertura dels quals excedisca el curs concret que es tracte, es justificarà degudament la forma de determinació del cost imputat, en termes d'hores i alumnes.

2. Aquesta despesa es justificarà al temps de la liquidació amb la presentació dels documents següents:

– Contracte complet subscrit entre el beneficiari i la companyia d'assegurances, degudament signat per les dues parts, i en el qual conste degudament identificada la descripció del curs, les cobertures contractades, el període de cobertura, el nombre d'alumnes assegurats i la prima satisfeta.

– Rebut de la prima i el seu corresponent justificant de pagament.

– Haurà de comprovar-se la inclusió de les dates d'inici i finalització del període assegurat.

3. No han d'existir divergències entre el rebut de la prima i el contracte d'assegurança, pel que fa a la durada del curs, nombre de pòlissa o qualsevol altra dada que figure en tots dos documents. Si n'hi haguera, es tindran en compte les dades que consten en la pòlissa, sense perjudici que haja de presentar-se certificació de la companyia asseguradora, que explique suficientment aquesta divergència.

#### 4.7. Despeses de publicitat:

Aquestes despeses hauran de presentar-se degudament desglossades per acció formativa.

1. Quan es tracte d'un anunci publicat en premsa, s'haurà d'aportar, a més de la factura i el seu corresponent justificant de pagament, fotocòpia de la pàgina completa on ha aparegut publicat l'anunci, a fi de que siga visible la data de la publicació i el mitjà de comunicació.

Quan en un mateix anunci es publiciten diverses accions formatives, el cost s'imputarà d'acord amb el següent mètode de càlcul:

Import total factura / Nre. total d'accions anunciades

2. Quan la despesa de publicitat per a l'organització i difusió de l'acció formativa consistisca en l'elaboració de fulls o cartells, es justificarà i acreditarà de la manera establida per als anuncis en premsa, acompanyant un exemplar d'aquests.

3. Si la despesa de publicitat consisteix en l'enviament de cartes, es justificarà per mitjà de la factura detallada expedida pel servei de correus emprat, així com el seu corresponent justificant de pagament. Així mateix, es presentarà memòria, per cada acció, del nombre de les cartes enviades i el preu unitari de cada enviament, acompanyant un exemplar de les cartes enviades.

4. Si la despesa de publicitat es realitza per qualsevol altre mitjà diferent dels descrits en aquest article, es justificarà mitjançant les factures, en què aparega indicat clarament el mitjà utilitzat i l'objecte d'aquest, així com el contingut. En el cas que la factura no siga imputable íntegrament a una acció, es justificarà la despesa de manera anàloga a la descrita en els apartats anteriors.

5. Per als diferents tipus de publicitat serà imprescindible l'autorització prèvia del SERVEF i que conste expressament cofinançament de la Generalitat a través del Servei Valencià d'Ocupació i Formació. La justificació es farà per mitjà de la documentació següent:

– Fotocòpia compulsada de la factura.

1. Se incluyen en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos desempleados, comprendiendo el importe de las pólizas o primas correspondientes a todos los alumnos asegurados, por riesgos que incluyan los de trayecto al lugar de impartición de las clases, incluida la fase de realización de las prácticas no laborales, y que incluyan tanto el trayecto de ida como de vuelta, y limitándose estrictamente en su duración al periodo del curso.

– La póliza indicará con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, la identificación de la acción formativa, el número de participantes y las coberturas contratadas.

– Las pólizas que se contracten deberán cubrir los riesgos establecidos en las bases reguladoras.

– Cualquier modificación en la fechas de inicio y finalización supondrá necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas.

– En caso de contratos cuya cobertura exceda al curso concreto de que se trate, se justificará debidamente la forma de determinación del coste imputado, en términos de horas y alumnos.

2. Este gasto se justificará al tiempo de la liquidación con la presentación de los siguientes documentos:

– Contrato completo suscrito entre el beneficiario y la compañía de seguros, debidamente firmado por ambas partes, y en el que conste debidamente identificada la descripción del curso, las coberturas contratadas, el período de cobertura, el número de alumnos asegurados y la prima satisfecha.

– Recibo de la prima y su correspondiente justificante de pago.

– Deberá comprobarse la inclusión de las fechas de inicio y finalización del periodo asegurado.

3. No deben existir divergencias entre el recibo de la prima y el contrato de seguro, por lo que se refiere a la duración del curso, número de póliza o cualquier otro dato que figure en ambos documentos. Si las hubiera, se estará a los datos que consten en la póliza, sin perjuicio de que deba presentarse certificación de la compañía aseguradora, que explique suficientemente tal divergencia.

#### 4.7. Gastos de publicidad:

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa.

1. Cuando se trate de un anuncio publicado en prensa, se deberá aportar, además de la factura y su correspondiente justificante de pago, fotocopia de la página completa donde ha aparecido publicado el anuncio, al objeto de que sea visible la fecha de la publicación y el medio de comunicación.

Quando en un mismo anuncio se publiciten varias acciones formativas, el coste se imputará conforme al siguiente método de cálculo:

Importe total factura / Núm. total de acciones anunciadas

2. Cuando el gasto de publicidad para la organización y difusión de la acción formativa consista en la elaboración de folletos o carteles, se justificará y acreditará en la forma establecida para los anuncios en prensa, acompañando un ejemplar de los mismos.

3. Si el gasto de publicidad consiste en el envío de cartas, se justificará mediante la factura detallada expedida por el servicio de correos empleado, así como su correspondiente justificante de pago. Asimismo, se presentará memoria, por cada acción, del número de las cartas enviadas y el precio unitario de cada uno de los envíos, acompañando un ejemplar de las cartas enviadas.

4. Si el gasto de publicidad se realiza por cualquier otro medio distinto de los descritos en este artículo, se justificará mediante las facturas, en las que aparezca indicado claramente el medio utilizado y el objeto de la misma, así como el contenido de los mismos. En el caso de que la factura no sea imputable íntegramente a una acción se justificará el gasto de forma análoga a la descrita en los apartados anteriores.

5. Para los distintos tipos de publicidad será imprescindible la autorización previa del SERVEF y que conste expresamente en la misma la cofinanciación por la Generalitat a través del Servicio Valenciano de Empleo y Formación. La justificación de la misma se hará a través de la siguiente documentación:

– Fotocopia compulsada de la factura.



– Còpia en suport paper o digital de la publicitat realitzada, en què conste expressament el cofinançament de la Generalitat a través del SERVEF.

### 5. Costos associats a l'activitat formativa

#### 5.1. Costos de personal de suport

Comprén els costos motivats per l'administració i direcció, que siguen estrictament necessaris per a la preparació, gestió i execució de l'acció formativa, així com per a les activitats de coordinació, seguiment i control de l'activitat formativa. En particular, s'hi inclouen les despeses del personal destinat a la selecció d'alumnes.

L'entitat beneficiària haurà de crear, documentar i custodiar un sistema amb valor probatori suficient sobre la realitat de les hores imputades, com parts de treball o qualsevol altre sistema de seguiment de tasques, confirmats pels treballadors, que permeta confirmar el que s'ha asseverat en la declaració responsable emesa pel beneficiari, i que evidencie la relació entre les hores imputades, les tasques desenvolupades i l'execució de l'acció o pla de formació.

Si hi ha personal intern contractat per a la realització de les tasques, i igualment es pretenen imputar costos de personal extern, serà imprescindible que es justifique aquesta necessitat.

Respecte de la justificació d'aquestes despeses, s'atendrà als mateixos criteris i fórmules d'imputació, així com documentació que cal presentar, que s'han establert per a la retribució dels formadors.

#### 5.2. Despeses financeres:

Comprén les despeses financeres directament relacionades amb l'activitat subvencionada i que resulten indispensables per a l'adequada preparació o execució d'aquesta. No seran subvencionables els interessos deutors dels comptes bancaris ni les despeses derivades de les transferències bancàries.

S'hi han d'incloure les despeses d'establiment de garanties bancàries o d'altres institucions financeres, així com les comissions i costos de manteniment que comporten fins a la finalització del termini de justificació, quan estiguen relacionats directament amb l'activitat subvencionada, resulten indispensables per a l'adequada preparació o execució d'aquesta i siguen exigits per les bases reguladores. Haurà de, en tot cas, acompanyar-se d'un justificant bancari i una descripció de la despesa generada, així com fotocòpia compulsada dels documents de constitució d'aquesta garantia i de les despeses associades a aquesta.

#### 5.3. Llum, aigua, calefacció, correu, neteja i vigilància:

La despesa es justificarà per mitjà de la presentació de les factures completes, en què figure el període de lectura i els seus justificants de pagament.

Així mateix, s'aportarà full explicatiu amb els càlculs efectuats per cada factura imputada, la qual s'acompanyarà amb un calendari dels períodes als quals fan referència els càlculs.

El cost no s'imputarà atenent la data d'emissió de la factura ni a la data de pagament, sinó al període de consum o de quota que conste en la factura. Si una mateixa factura comprén cost de quota fixa i cost de període de consum, la imputació de tots els conceptes compresos en la factura s'efectuarà atenent el període de consum. Si una factura comprén només cost de quota fixa, s'atendrà al període al que es referisca aquesta quota.

La imputació s'efectuarà aplicant la fórmula següent:

$$\text{Import factura} \times \text{Hores computables} / \text{Hores totals d'obertura del centre}$$

– Si es tracta d'elements als quals és aplicable el factor superfície, el nombre d'hores d'ús en el període de la factura haurà de coincidir amb el nombre d'hores d'obertura del centre o entitat de formació en el període de la factura, i al resultat obtingut de l'operació anterior caldrà aplicar-li el coeficient que resulte de dividir els metres quadrats de superfície utilitzats en l'acció, entre els metres quadrats de superfície total del local. De la mateixa manera s'ha de procedir per al càlcul de la part corresponent a l'ús dels espais comuns, i és en aquest cas el coeficient el resultat obtingut de dividir els metres d'espais comuns entre els metres quadrats de superfície total del local.

– Copia en soporte papel o digital de la publicidad realizada, en la que conste expresamente la cofinanciación por la Generalitat a través del SERVEF.

### 5. Costes asociados a la actividad formativa

#### 5.1. Costes de personal de apoyo

Comprende los costes motivados por la administración y dirección, que sean estrictamente necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa, así como por las actividades de coordinación, seguimiento y control de la actividad formativa. En particular, se incluyen los gastos del personal destinado a la selección de alumnos.

La entidad beneficiaria deberá crear, documentar y custodiar un sistema con valor probatorio suficiente acerca de la realidad de las horas imputadas, tales como partes de trabajo o cualquier otro sistema de seguimiento de tareas, refrendados por los trabajadores, que permita respaldar lo aseverado en la declaración responsable emitida por el beneficiario, y que evidencie la relación entre las horas imputadas, las tareas desarrolladas y la ejecución de la acción o plan de formación.

Si existe personal interno contratado para la realización de las tareas, e igualmente se pretende imputar costes de personal externo, será imprescindible que se justifique esta necesidad.

Respecto de la justificación de estos gastos, se atenderá a los mismos criterios y fórmulas de imputación, así como documentación a presentar, que se han establecido para la retribución de los formadores.

#### 5.2. Gastos financieros:

Comprende los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. No serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias ni los gastos derivados de las transferencias bancarias.

Se incluirán los gastos de establecimiento de garantías bancarias o de otras instituciones financieras, así como las comisiones y costes de mantenimiento que conlleven hasta la finalización del plazo de justificación, cuando estén relacionados directamente con la actividad subvencionada, resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma y sean exigidas por las bases reguladoras. Deberá, en todo caso, acompañarse de un justificante bancario y una descripción del gasto generado, así como fotocopia compulsada de los documentos de constitución de dicha garantía y de los gastos asociados a la misma.

#### 5.3. Luz, agua, calefacción, correo, limpieza y vigilancia:

El gasto se justificará mediante la presentación de las facturas completas, en las que figure el período de lectura, y sus justificantes de pago.

Asimismo, se aportará hoja explicativa con los cálculos efectuados por cada una de las facturas imputadas, a la que se acompañará un calendario de los periodos a los que se refieren los cálculos.

El coste no se imputará atendiendo a la fecha de emisión de la factura ni a la fecha de pago, sino al período de consumo o de cuota que conste en la factura. Si una misma factura comprende coste de cuota fija y coste de período de consumo la imputación de todos los conceptos comprendidos en la factura se efectuará atendiendo al período de consumo. Si una factura comprende solo coste de cuota fija, se atenderá al período al que se refiera dicha cuota.

La imputación, se efectuará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Importe factura} \times \text{Horas computables} / \text{Horas totales de apertura del centro}$$

– Tratándose de elementos a los que es de aplicación el factor superficie, el número de horas de uso en el período de la factura coincidirá con el número de horas de apertura del centro o entidad de formación en el período de la factura, y al resultado obtenido de la anterior operación habrá que aplicarle el coeficiente que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie utilizados en la acción, entre los metros cuadrados de superficie total del local. Del mismo modo se procederá para el cálculo de la parte correspondiente al uso de los espacios comunes, siendo en este caso el coeficiente el resultado obtenido de dividir los metros de espacios comunes entre los metros cuadrados de superficie total del local.



– El beneficiari haurà de presentar memòria raonada, expressiva de la superfície total i de la que efectivament es destina al desenvolupament de l'acció formativa o pla de formació.

– Igualment, el beneficiari haurà de presentar memòria justificativa del nombre d'hores imputables a l'acció formativa en el període al qual fan referència les factures, així com del total d'hores d'obertura del centre o entitat de formació en el període al qual fan referència les factures que, excepte causa degudament acreditada, en cap cas podrà ser inferior al nombre d'hores de treball fixades pel conveni col·lectiu aplicable prorratejades al període de la factura. Si no s'acredita degudament aquesta circumstància, es consideraran, com a norma general, 1.720 hores anuals.

#### 5.4. Límit dels costos associats

La suma dels costos associats no podrà superar el 10 % de la despesa total de la activitat formativa realitzada i justificada.

### 6. Procediment de justificació i pagament de la subvenció

#### 6.1. Liquidació

1. El beneficiari haurà de justificar la realització de l'activitat formativa, així com les despeses generades per aquesta activitat, desglossats per cada acció formativa. Per a això haurà de tindre en compte els costos subvencionables i els criteris d'imputació, així com la documentació que ha de presentar, establits en cada convocatòria i en aquest annex.

2. Hauran de presentar-se fotocòpies compulsades de tots els documents de despeses i pagaments, i l'entitat haurà d'estampillar prèviament els documents justificatius originals.

3. Els responsables de les accions formatives hauran de declarar la totalitat de les despeses generades per aquestes. Una vegada presentada la liquidació de l'acció formativa, no s'admetran justificants de despeses que no s'hagen inclòs inicialment en la liquidació.

4. Tots els escrits que acompanyen la liquidació han d'estar signats i segellats pel representant legal del centre o entitat de formació.

#### a) Documentació acreditativa de la despesa

– Requisits de les factures: només seran admissibles les factures expedides d'acord amb el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació vigent, així doncs totes les factures i les seues còpies hauran de contindre les següents dades o requisits:

- Numeració i, si escau, sèrie de la factura.
- Data d'expedició.
- Nom i cognoms, raó o denominació social completa, i NIF tant de la persona obligada a expedir la factura com del destinatari.
- Domicili, tant de la persona obligada a expedir la factura, com del destinatari de les operacions.
- Data en què s'hagen efectuat les operacions que es documenten o en què, si escau, s'haja rebut el pagament anticipat, sempre que es tracte d'una data diferent a la de l'expedició de la factura.
- Descripció detallada de les operacions i el seu import, amb referència si és possible al nombre d'expedient/s als quals s'imputa, incloent el preu unitari sense IVA d'aquestes operacions, així com qualsevol descompte o rebaixa no inclòs en el preu unitari.
- Tipus impositiu o tipus, si escau, aplicats a les operacions.
- En el cas que l'operació que es documenta en la factura estiga exempta d'IVA, una referència a la normativa origen d'aquesta situació.

#### · Contraprestació total.

– Les factures han d'estar emeses a nom del beneficiari, no s'admetran factures emeses a nom de gerent, director, soci, etc. de l'entitat.

– Les factures hauran de ser expedides en el moment de realitzar-se l'operació. No obstant això, quan el destinatari de l'operació siga un empresari o professional que actue com a tal, les factures hauran d'expedir-se abans del dia 16 del mes següent a aquell que s'haja produït la meritació de l'impost corresponent a l'operació esmentada (art. 11 de l'RD 1619/2012, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les operacions de facturació).

– En els casos en què el concepte de la factura no siga autoexplicatiu o la factura estiga expedida en data posterior a la finalització de l'acció formativa, s'acompanyarà de còpia compulsada dels albarans de

– El beneficiario deberá presentar memoria razonada, expresiva de la superficie total y de la que efectivamente se destina al desarrollo de la acción formativa o plan de formación.

– Igualmente, el beneficiario deberá presentar memoria justificativa del número de horas imputables a la acción formativa en el período al que se refiere cada una de las facturas, así como del total de horas de apertura del centro o entidad de formación en el período al que se refiere cada una de las facturas que, salvo causa debidamente acreditada, en ningún caso podrá ser inferior al número de horas de trabajo fijadas por el convenio colectivo aplicable prorrateadas al período de la factura. De no acreditarse debidamente esta circunstancia, se considerarán, como regla general, 1.720 horas anuales.

#### 5.4. Límite de los costes asociados

La suma de los costes asociados no podrá superar el 10 % del coste total de la actividad formativa realizada y justificada.

### 6. Procedimiento de justificación y pago de la subvención

#### 6.1. Liquidación

1. El beneficiario deberá justificar la realización de la actividad formativa, así como los gastos generados por dicha actividad, desglosados por cada acción formativa. Para ello deberá tener en cuenta los costes subvencionables y los criterios de imputación, así como la documentación a presentar, establecidos en cada convocatoria y en el presente anexo.

2. Deberán presentarse fotocopias compulsadas de todos los documentos de gastos y pagos, debiendo la entidad previamente estampillar los documentos justificativos originales.

3. Los responsables de las acciones formativas deberán declarar la totalidad de los gastos generados por las mismas. Una vez presentada la liquidación de la acción formativa, no se admitirán justificantes de gastos que no hubieran sido incluidos inicialmente en la liquidación.

4. Todos los escritos que acompañen a la liquidación, deben estar firmados y sellados por el representante legal del centro o entidad de forma.

#### a) Documentación acreditativa del gasto

– Requisitos de las facturas: Sólo serán admisibles las facturas expedidas conforme al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación vigente, así pues toda factura y sus copias contendrán los siguientes datos o requisitos:

- Numeración, y en su caso serie de la factura.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, y NIF tanto del obligado a expedir factura como del destinatario.
- Domicilio tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de fecha diferente a la de la expedición de factura.
- Descripción detallada de las operaciones y su importe, con referencia si es posible al número/s de expediente/s a los que se imputa, incluyendo el precio unitario sin IVA de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja no incluido en el precio unitario.
- Tipo impositivo o tipos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA una referencia a la normativa origen de esta situación.

#### · Contraprestación total.

– Las facturas deben estar emitidas a nombre del beneficiario, no se admitirán facturas emitidas a nombre de gerente, director, socio, etc. de la entidad.

– Las facturas deberán ser expedidas en el momento de realizarse la operación. No obstante, cuando el destinatario de la operación sea un empresario o profesional que actúe como tal, las facturas deberán expedirse antes del día 16 del mes siguiente a aquel que se haya producido el devengo del Impuesto correspondiente a la citada operación (art 11 del RD 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las operaciones de facturación).

– En los casos en que el concepto de la factura no sea autoexplicativo o la factura estuviera expedida en fecha posterior a la finalización de la acción formativa se acompañará de copia compulsada de los albarans de



lliurament corresponents, degudament detallats, i que hauran de correspondre al període d'execució de l'activitat.

– Si s'adverteix que una factura no és correcta, s'haurà de sol·licitar una factura rectificativa. La factura rectificativa haurà de fer constar que té aquesta naturalesa identificant les dades de la factura incorrecta que rectifica i la rectificació efectuada.

– Les factures podran expedir-se per qualsevol mitjà, en paper o en format electrònic, que permeta garantir a la persona encarregada de l'expedició l'autenticitat del seu origen, la integritat del seu contingut i llegibilitat, des de la seua data d'expedició, i l'emissor de la factura.

– S'entendrà per factura electrònica aquella factura que s'ajuste al que estableix el Reglament 1619/2012, de 30 de novembre, i haja sigut rebuda i expedida en format electrònic.

– L'autenticitat de l'origen i la integritat del contingut de la factura electrònica quedaran garantides per alguna de les formes següents:

· Mitjançant una signatura electrònica avançada, basada en un certificat reconegut i creada mitjançant un dispositiu segur de creació de signatura.

· Mitjançant altres mitjans que els interessats hagen comunicat a l'AEAT i hagen sigut validats per aquesta.

#### b) Documentació acreditativa del pagament

– Tots els pagaments han de fer-se abans de la finalització del termini establert per a la justificació de la subvenció, amb les excepcions que puguen establir les diferents bases o convocatòries.

– El pagament es justificarà, en tot cas, per mitjà del pertinent comprovant de transferència o assentament bancari.

– En el cas que existisquen justificants bancaris en què no consten les dades personals de l'ordenant i del beneficiari, sinó només els números de compte dels dos, l'entitat bancària haurà d'acreditar la titularitat dels comptes, tant de l'ordenant com del beneficiari.

– Així mateix, si en els justificants de pagament no es detalla el concepte/s o factura/es que s'han satisfet amb càrrec a aquest justificant, es comprovarà si l'import, el proveïdor, l'ordenant i la data de pagament coincideixen amb l'especificat en la factura, a fi de determinar que existeix pista d'auditoria.

#### Modalitats de pagament:

– Transferència bancària o ingrés en compte. Caldrà:  
· Resguard de la transferència realitzada. En aquest document ha de quedar clarament reflectit:

El titular i el número de compte.

L'ordenant del pagament.

El beneficiari del pagament.

El concepte al qual correspon el pagament.

L'import i la data de l'operació.

El segell de l'entitat financera, validació mecànica o fotocòpia compulsada de l'extracte de l'entitat financera.

· Extracte bancari del compte de l'entitat en què figure el càrrec imputat, si escau.

– Transferència telemàtica caldrà un certificat bancari que determine el termini de devolució del que disposa l'entitat, a l'efecte de determinar la validesa d'aquesta.

– Domiciliació bancària:

· Fotocòpia compulsada de deute per domiciliació.

#### 6.2. Pagament de la subvenció

El pagament de la subvenció estarà condicionat al fet que les entitats beneficiàries acrediten, si escau, o que l'Administració comprove, quan estiga autoritzada pel beneficiari de la subvenció, que es troben al corrent de les seues obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social, excepte acreditació d'ajornament de deutes, fraccionament d'aquestes o quan s'haguera acordat la seua suspensió. En cap cas podrà fer-se el pagament de la subvenció quan l'entitat siga deutora per resolució ferma de procedència de reintegrament. Per tant, l'entitat haurà d'aportar:

– Certificat de no ser deutor per resolució ferma de procedència de reintegrament (declaració art. 34).

– Certificacions d'estar al corrent de les seues obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social o autorització de consulta a l'Administració per a la seua comprovació.

nes de entrega correspondientes, debidamente detallados y que deberán corresponder al periodo de ejecución de la actividad.

– Si se advierte que una factura no es correcta se deberá solicitar una factura rectificativa. La factura rectificativa deberá hacer constar que tiene dicha naturaleza identificando los datos de la factura incorrecta que rectifica y la rectificación efectuada.

– Las facturas podrán expedirse por cualquier medio, en papel o en formato electrónico, que permita garantizar al obligado a su expedición la autenticidad de su origen, la integridad de su contenido y legibilidad, desde su fecha de expedición y del emisor de la factura

– Se entenderá por factura electrónica aquella factura que se ajuste a lo establecido en el reglamento 1619/2012 de 30 de noviembre y haya sido recibida y expedida en formato electrónico.

– La autenticidad del origen y la integridad del contenido de la factura electrónica quedarán garantizadas por alguna de las siguientes formas:

· Mediante una firma electrónica avanzada, basada en un certificado reconocido y creada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

· Mediante otros medios que los interesados hayan comunicado a la AEAT y hayan sido validados por la mismo

#### b) Documentación acreditativa del pago

– Todos los pagos deben realizarse antes de la finalización del plazo establecido para la justificación de la subvención, con las excepciones que puedan establecer las distintas bases o convocatorias.

– El pago se justificará, en todo caso, mediante el pertinente comprobante de transferencia o asiento bancario.

– En el caso de que existan justificantes bancarios donde no consten los datos personales del ordenante y del beneficiario, sino solamente los números de cuenta de ambos, la entidad bancaria deberá acreditar la titularidad de las cuentas tanto del ordenante como del beneficiario.

– Asimismo si en los justificante de pago no se detalla el concepto/s o factura/s que se han satisfecho con cargo a dicho justificante se comprobará si el importe, el proveedor, el ordenante y la fecha de pago coinciden con el especificado en la factura, al objeto de determinar que existe pista de auditoria.

#### Modalidades de pago:

– Transferencia bancaria o ingreso en cuenta. Se precisará:  
· Resguardo de la transferencia realizadas. En este documento debe quedar claramente reflejado:

El titular y número de cuenta.

El ordenante del pago.

El beneficiario del pago.

El concepto a que corresponde el pago.

El importe y la fecha de la operación.

El sello de la entidad financiera, validación mecánica o fotocopia compulsada del extracto de la entidad financiera.

· Extracto bancario de la cuenta de la entidad donde figure el cargo imputado, en su caso.

– Transferencia telemática se precisará un certificado bancario que determine el plazo de devolución del que dispone la entidad, al efecto de determinar la validez de la misma.

– Domiciliación bancaria:

· Fotocopia compulsada de adeudo por domiciliación.

#### 6.2. Pago de la subvención

El pago de la subvención quedará condicionado a que las entidades beneficiarias acrediten, en su caso, o que se compruebe por la Administración cuando esté autorizada por el beneficiario de la subvención, que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo acreditación de aplazamiento de deudas, fraccionamiento de las mismas o cuando se hubiese acordado su suspensión. En ningún caso podrá realizarse el pago de la subvención cuando la entidad sea deudora por resolución firme de procedencia de reintegro. Por tanto la entidad deberá aportar:

– Certificado de no ser deutor por resolución firme de procedencia de reintegro (declaración art. 34).

– Certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o autorización de consulta a la Administración para su comprobación.

### 6.3. Incumpliments i justificació incompleta

1. Quan el tècnic d'enllaç aprecie que en la documentació justificativa aportada pel beneficiari existeixen defectes esmenables ho posarà en el seu coneixement i cursarà un requeriment en què li concedisca un termini de 10 dies per a esmenar-la. En cas de no atendre aquest requeriment, el tècnic procedirà a la liquidació de l'expedient amb la documentació que hi figure.

2. Transcorregut el termini establert per a la justificació de la subvenció sense que s'haja presentat la documentació justificativa, l'òrgan competent requerirà el beneficiari perquè en el termini de 15 dies improrrogables aporte la documentació. La falta de presentació de la justificació, transcorregut aquest nou termini, portarà aparellada la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció o, si escau, l'inici del procediment de reintegrament.

3. L'incumpliment dels requisits establerts en la normativa aplicable, així com de les condicions que s'hagen establert en la corresponent resolució de concessió, donarà lloc a la pèrdua total o parcial del dret al cobrament de la subvenció, o, previ l'oportú procediment de reintegrament, a l'obligació de retornar totalment o parcialment la subvenció percebuda i els interessos de demora corresponents.

### 7. Altres consideracions

#### 7.1. Pista d'auditoria

1. Ha de quedar clarament identificada la pista d'auditoria o traçabilitat de la despesa, per a això ha d'identificar-se fehacientment la correspondència entre la factura i el seu justificant de pagament, de tal manera que si el justificant de pagament es corresponguera amb l'abonament de diverses factures i no s'han especificat la totalitat d'aquestes en aquest justificant, l'entitat haurà d'aportar-ne la totalitat juntament amb un escrit explicatiu.

2. En el cas de les nòmines, si el pagament es fa per remesa mensual, perquè existisca traçabilitat, caldrà que figure el desglossament de tots els treballadors inclosos en el pagament, el qual haurà d'estar degudament segellat per l'entitat bancària

#### 7.2. Conservació de documentació

El beneficiari de la subvenció estarà obligat a conservar, durant un termini de 4 anys, llevat que les convocatòries establisquen un termini diferent, els justificants de la realització de l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció, així com de l'aplicació dels fons rebuts. El termini esmentat es computarà a partir del moment en què finalitze el període establert per a presentar la justificació per part del beneficiari. En el supòsit d'accions cofinançades amb fons comunitaris s'aplicarà, referent a això, el que establisca la normativa comunitària.

Les entitats que, sense haver transcorregut aquest període, decidisquen suspendre la seua activitat o dissoldre's, hauran de remetre una còpia de la documentació citada a l'òrgan competent.

### 6.3. Incumplimientos y justificación incompleta

1. Cuando el técnico de enlace aprecie que en la documentación justificativa aportada por el beneficiario existen defectos subsanables lo pondrá en su conocimiento cursándole requerimiento y concediéndole un plazo de 10 días para su subsanación. En caso de no atender dicho requerimiento se procederá por parte del técnico a la liquidación del expediente con la documentación que figure en el mismo.

2. Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la documentación justificativa, el órgano competente requerirá al beneficiario para que en el plazo de 15 días improrrogables aporte la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, llevará aparejada la pérdida del derecho de cobro de la subvención o en su caso, el inicio del procedimiento de reintegro.

3. El incumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicables, así como de las condiciones que se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención, o, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes.

### 7. Otras consideraciones

#### 7.1. Pista de auditoria

1. Debe quedar claramente identificada la pista de auditoria o trazabilidad del gasto, para lo cual debe identificarse fehacientemente la correspondencia entre la factura y su justificante de pago, de tal forma que si el justificante de pago se correspondiera con el abono de diversas facturas y no se han especificado la totalidad de ellas en dicho justificante, la entidad deberá aportar la totalidad de las mismas junto con un escrito explicativo del mismo

2. En el caso de las nóminas, si el pago se hace por remesa mensual será necesario para que exista trazabilidad que figure el desglose de todos los trabajadores incluidos en el pago, el cual deberá estar debidamente sellado por la entidad bancaria

#### 7.2. Conservación de documentación

El beneficiario de la subvención estará obligado a conservar, durante un plazo de 4 años, salvo que las convocatorias establezcan un plazo diferente, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos. El citado plazo se computará a partir del momento en que finalice el período establecido para presentar la citada justificación por parte del beneficiario. En el supuesto de acciones cofinanciadas con fondos comunitarios, se aplicará a este respecto lo que establezca la normativa comunitaria.

Las entidades que, sin haber transcurrido el citado período, decidan suspender su actividad o disolverse, deberán remitir copia de la citada documentación al órgano competente.