

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2014-12168 *Orden HAC/40/2014, de 22 de agosto de 2014, por la que se aprueba el manual de justificación de gastos de acciones formativas de formación profesional para el empleo.*

Mediante Orden EMP/41/2009, de 15 de abril, se aprobó el manual de justificación de gastos de acciones formativas cofinanciadas por la Unión Europea a través del Fondo Social Europeo (BOC de 27 de abril de 2009). Dicha Orden ha sido modificada parcialmente por la Orden EMP/70/2009, de 11 de agosto (BOC del 24 de agosto de 2009), por la Orden HAC/09/2012, de 2 de marzo (BOC del 12 de marzo de 2012) y por la Orden HAC/27/2013, de 21 de junio (BOC del 3 de julio de 2013).

Esta dispersión normativa puede provocar falta de claridad y pérdida de eficacia y eficiencia en la aplicación práctica de la norma que regula la justificación económica de las acciones formativas de formación profesional para el empleo, lo que motiva la necesidad de su unificación mediante la elaboración de un único texto.

Por otro lado, la normativa en materia de subvenciones prevé la posibilidad de implantar métodos de simplificación en el cálculo de los costes, que permitan aligerar las cargas administrativas en la gestión.

Así, el artículo 83.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, señala que: "A efectos de imputación de costes indirectos a la actividad subvencionada las bases reguladoras, previos los estudios económicos que procedan, podrán establecer la fracción del coste total que se considera coste indirecto imputable a la misma, en cuyo caso dicha fracción de coste no requerirá una justificación adicional."

Por su parte, el artículo 68 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo, dispone: 1. Cuando la ejecución de una operación genere costes indirectos, estos podrán calcularse a tipo fijo de una de las siguientes maneras: a) a un tipo fijo de hasta el 25 % de los costes directos subvencionables, siempre que se calcule mediante un método justo, equitativo y verificable o un método aplicado a una categoría similar de operación o beneficiario en regímenes de subvenciones financiados enteramente por el Estado miembro"

En base a lo anterior, se ha realizado un estudio económico que ha permitido determinar el tipo fijo (fracción de coste) de los costes directos subvencionables que se considera coste indirecto imputable a las acciones formativas de formación profesional para el empleo (formación de oferta) dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, de modalidad presencial, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En el nuevo manual de justificación de gastos se deben incluir las instrucciones destinadas a regular el procedimiento y los requisitos necesarios para la aplicación del tipo fijo como sistema de justificación de los costes indirectos, de tal manera que permita facilitar la gestión y verificación de los gastos justificados mediante este procedimiento.

Por último, por lo que respecta a las razones de orden práctico, la experiencia es una fuente inagotable de inspiración para el perfeccionamiento de las normas y, en este sentido, se ha

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

procurado incorporar disposiciones que ayuden, por una parte, a clarificar los criterios que los destinatarios de la subvención deben tener presentes para una correcta justificación de los gastos y, por otra parte, a corregir prácticas que no por habituales son menos contrarias al espíritu de la normativa.

En el proceso de elaboración de esta orden ha sido informado el Consejo de Formación Profesional de Cantabria, y han emitido informe favorable la Asesoría Jurídica de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Intervención General del Gobierno de Cantabria.

En su virtud,

DISPONGO

Artículo único. Aprobación del manual de justificación de gastos.

Se aprueba el Manual de Justificación de gastos de las acciones formativas de formación profesional para el empleo (formación de oferta) cofinanciadas, en su caso, por la Unión Europea, a través del Fondo Social Europeo, contenido en el Anexo a esta disposición.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Régimen transitorio de justificación

La presente Orden será de aplicación a las acciones formativas convocadas con anterioridad a su entrada en vigor y aprobadas con posterioridad a la misma.

A las acciones formativas aprobadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Orden les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su aprobación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

A la entrada en vigor de la presente Orden quedará derogada la Orden EMP/41/2009, de 15 de abril, por la que se aprueba el manual de justificación de gastos de acciones formativas cofinanciadas por la Unión Europea a través del Fondo Social Europeo, sin perjuicio de lo previsto en la disposición transitoria de esta Orden.

Igualmente, las resoluciones dictadas al amparo de la Orden EMP/41/2009, de 15 de abril, por las que se autoriza utilizar otros métodos de imputación de gasto diferentes a los contenidos en la misma, mantendrán su eficacia únicamente dentro del ámbito de aplicación de la disposición transitoria única de la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 22 de agosto de 2014.

La consejera de Economía, Hacienda y Empleo,
Cristina Mazas Pérez-Oleaga.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

ANEXO QUE SE CITA

MANUAL DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (FORMACIÓN DE OFERTA).

CAPÍTULO I

SECCIÓN I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. El presente Manual de justificación tiene por objeto regular la liquidación y justificación de los gastos de las acciones formativas de formación profesional para el empleo (formación de oferta), subvencionadas por el Servicio Cántabro de Empleo, cofinanciadas o no por el Fondo Social Europeo. Este manual se aplicará supletoriamente a lo establecido en cada convocatoria, la cual también podrá remitirse a lo contemplado en este Manual.

Contempla también aquellos aspectos de la gestión y seguimiento que inciden en la justificación económica, y en lo no previsto en el presente Manual, debe atenderse a toda la normativa que resulte de aplicación y, en especial, a la que se desprenda de las sucesivas bases reguladoras y convocatorias, y de los Manuales de Normas de Procedimiento e Instrucciones para el Anticipo y Liquidación de los Cursos.

2. El ámbito territorial de aplicación del presente Manual, será la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. El ámbito subjetivo de aplicación, viene referido a todas las personas, físicas o jurídicas, sujetos o entidades, cualquiera que sea su forma o denominación, beneficiarios de las subvenciones a las que se refiere el apartado primero de este artículo. En adelante, será designado "el beneficiario de la subvención" o "el beneficiario".

SECCIÓN II

INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL

CUANTÍA MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN Y ALUMNOS ABONABLES.

4. La cuantía máxima de la subvención a conceder por cada acción formativa, se determinará mediante el producto del número de horas de la misma por el número de alumnos y por el importe del módulo que corresponda, que será determinado en cada convocatoria.

5. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

6. Una vez ejecutada la formación, y a efectos de determinar la subvención, la consideración de alumno que ha finalizado la formación, será la definida por las bases reguladoras.

En el supuesto de que tal previsión no figure, se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 % de la duración de la acción formativa desde el momento de su incorporación. Asimismo, en las acciones formativas impartidas mediante la modalidad a distancia convencional o teleformación se considerará que han finalizado la acción aquellos alumnos que hayan realizado al

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

menos el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje a lo largo de la misma.

Si se produjeran abandonos de los trabajadores se podrán incorporar otros trabajadores a la formación en lugar de aquellos. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 % de la duración de la acción formativa, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado dicho porcentaje, si se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa. Si los abandonos tuviesen lugar con posterioridad a los mencionados periodos, se admitirán desviaciones por acción de hasta un 15 % del número de participantes que las hubieran iniciado.

En el supuesto de trabajadores desempleados, se considerará que han finalizado la acción formativa, aquellos que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo o haber obtenido una beca retribuida, siempre que el abandono en el curso tenga lugar con posterioridad al período de sustitución y que la contratación o la concesión de la beca se hayan producido en un plazo máximo de un mes a contar desde el último día de asistencia al curso del alumno.

En el supuesto de que la acción formativa contemple la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, se considerará que un alumno ha finalizado el mismo, a efectos de determinar la subvención del módulo de formación práctica, cuando haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de éste módulo. Si se producen abandonos de alumnos en la realización de este módulo, se admitirán desviaciones de hasta un 15 por ciento del número de participantes que lo han iniciado. En el supuesto de trabajadores desempleados, se considerará que han finalizado éste módulo, aquellos que tuvieran que abandonarlo por haber encontrado empleo o haber obtenido una beca retribuida, siempre que la contratación o la concesión de la beca se hayan producido en un plazo máximo de un mes a contar desde el último día de asistencia del alumno al módulo de formación práctica en centros de trabajo.

A efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, se considerarán asistencias las faltas debidamente justificadas.

Igualmente, en el supuesto de que a un alumno se le hubiera concedido por resolución la exención de realización de algún módulo formativo, a excepción del módulo de formación práctica en centros de trabajo, las horas correspondientes al módulo formativo se considerarán a efectos del cómputo de asistencia.

Asimismo, tendrán la condición de alumnos abonables, los que hayan sido expulsados del curso por resolución administrativa.

7. OTRAS SUBVENCIONES O RECURSOS.

Cuando las actividades formativas hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación que se presente, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

El beneficiario deberá comunicar al Servicio Cántabro de Empleo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Estos ingresos serán incompatibles con la subvención destinada a la misma finalidad, por lo que ésta será minorada en la cantidad percibida.

8. OBLIGACIÓN DE CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN.

El beneficiario debe conservar durante un plazo de 4 años, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

de la aplicación de los fondos recibidos. El citado plazo se computará a partir del momento en que finalice el periodo establecido para presentar la justificación.

Igualmente, las entidades beneficiarias deberán conservar todos los documentos justificativos relativos a los gastos cofinanciados por el Fondo Social Europeo, de tal forma que se mantengan a disposición del Servicio Cántabro de Empleo, la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo durante al menos un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, de conformidad con el artículo 140.1 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Este plazo se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión Europea.

Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

Los documentos se conservarán en una forma que permita la identificación de los interesados durante un período no superior al necesario para los fines para los que se recogieron los datos o para los que se traten ulteriormente.

El procedimiento de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos comúnmente aceptados lo establecerán las autoridades nacionales y deberá garantizar que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

Cuando los documentos solo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

9. SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE OTROS MÉTODOS DE IMPUTACIÓN

9.1 Cuando por el volumen de horas anuales de formación o las especiales características del centro o entidad de formación, la imputación de los gastos en los que se haya de aplicar el factor superficie (amortización, alquiler, arrendamiento financiero y costes indirectos), así como el factor horas uso acción formativa/horas totales uso, no se pueda realizar en base a los parámetros y fórmulas establecidas en el presente Manual, el beneficiario podrá utilizar métodos de imputación de gasto diferentes, siempre que la superficie utilizada en los cálculos se aplique, en cualquier caso, en la parte que proporcionalmente corresponda y se justifique documentalmente, y que el factor horas uso acción formativa/horas totales uso, esté igualmente debidamente justificado.

9.2. Para acogerse a lo dispuesto en este apartado deberá presentarse solicitud de autorización debidamente motivada, con indicación de las causas que motivan la solicitud y del método que se pretende utilizar, acompañado de los documentos que lo respalden. Esta solicitud deberá presentarse con anterioridad a la presentación de la justificación económica de la subvención y será resuelta por la Directora del Servicio Cántabro de Empleo, entendiéndose estimada de no obtenerse resolución expresa en el plazo de 30 días.

9.3. En ningún caso, se autorizarán métodos de imputación de gasto diferentes a los contenidos en este Manual, respecto a los costes de personal, tanto directos como asociados.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

10. SUBCONTRATACIÓN.

Se entiende que existe subcontratación cuando el beneficiario concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que es objeto de la subvención.

No se considera subcontratación la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para realizar por sí mismo la actividad subvencionada. La contratación directa por parte del beneficiario del personal docente para la impartición de la formación subvencionada, sin que medien terceros, no se considerará subcontratación.

La persona beneficiaria únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente la actividad, cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea. La actividad subvencionada que la persona beneficiaria subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. En el supuesto de que tal previsión no figure, la persona beneficiaria podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del cincuenta por ciento del importe de la actividad subvencionada.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

No obstante lo anterior, los beneficiarios que impartan certificados de profesionalidad que contengan el módulo de formación práctica en centros de trabajo, podrán subcontratar hasta un 100% del importe de la subvención correspondiente a este módulo, asimismo, en las acciones formativas en las que el programa exija la realización de prácticas en un centro externo al centro de formación, se podrán subcontratar dichas prácticas, todo ello en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

En el supuesto que se permita la subcontratación, el beneficiario deberá solicitar la autorización previa del órgano concedente, a que hacen referencia los apartados 3 y 7 d) del artículo 30 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, relativos a la subcontratación.

11. SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y PRECIOS DE MERCADO

Cuando el importe del gasto subvencionable, por acción formativa, supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención

No se admitirá el fraccionamiento de un contrato con el objeto de eludir el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo precedente.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 43/2006, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo, en materia de formación profesional se considerará a los efectos del cumplimiento del anterior requisito, contemplado en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que el beneficiario ha cumplido lo establecido cuando justifique de modo razonado que la elección del proveedor responde a criterios de eficacia y economía, teniendo en cuenta las iniciativas de formación a realizar y el ámbito donde éstas se desarrollan.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

12. FORMAS DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

La justificación económica de las subvenciones podrá revestir cualquiera de las siguientes formas, según se prevea en las correspondientes bases reguladoras:

- Cuenta justificativa del gasto realizado, en que se haya efectivamente incurrido y realmente abonado, con aportación de las facturas acreditativas de los mismos y de la documentación justificativa del pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, que podrá ser simplificada en los supuestos en que la subvención concedida sea inferior a 60.000 euros, siempre que así se haya previsto en las bases reguladoras de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 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.
- Financiación a tipo fijo: los costes indirectos de cada acción formativa se calcularán a un tipo fijo de los costes directos subvencionables. En este caso, no será necesaria justificación documental alguna que acredite el coste real en que se hubiera incurrido en concepto de costes indirectos.

Las opciones indicadas podrán combinarse si cada una de ellas comprende diferentes categorías de costes o si se utilizan para diferentes proyectos que forman parte de una operación o para fases sucesivas de una operación.

13. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Sólo serán subvencionables los costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, que no superen el valor de mercado y que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

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 la fecha del justificante de gasto sea posterior a la fecha de finalización de la acción formativa, deberá acreditarse documentalmente que los suministros o servicios facturados han sido recibidos dentro del período de ejecución de la acción formativa y utilizados para la misma.

14. CLASIFICACION Y LÍMITES DE LOS COSTES SUBVENCIONABLES.

14.1. Los costes subvencionables de las acciones formativas se dividen en costes directos y costes asociados o indirectos de la actividad formativa.

14.1.1 Son costes directos de la actividad formativa: aquellos costes de los beneficiarios de las subvenciones que están directamente relacionados con las acciones formativas y cuyo nexo con esta actividad específica puede demostrarse:

a) Las retribuciones de los formadores internos y externos, pudiéndose incluir salarios, seguros sociales, 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.

b) Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas y de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

c) Los gastos de alquiler o arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, de equipos didácticos y de plataformas tecnológicas y de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

d) 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. Asimismo, en el caso de la teleformación, los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.

e) Gastos de seguro de accidentes de los participantes.

f) Gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas.

g) Gastos de transporte, manutención y alojamiento para los trabajadores ocupados que participen en las acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados, con los límites fijados 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.

14.1.2. Son costes asociados o indirectos de la actividad formativa: todos aquellos costes de los beneficiarios de subvenciones que no pueden vincularse directamente con las acciones formativas, pero que sin embargo son necesarios para la realización de tal actividad. Entre otros:

a) Los costes de personal de apoyo tanto interno como externo y todos los necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa.

b) Los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

c) Otros costes: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

De conformidad con el artículo 31, apartado 9, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y con el artículo 32, apartado 9, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, estos costes habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

14.2. En aplicación de lo dispuesto en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, la suma de los costes asociados o indirectos no podrá superar el 10 por ciento de los costes de la actividad formativa, entendidos estos últimos como subvención aprobada, salvo en las acciones prioritarias previstas en las correspondientes bases reguladoras, en cuyo caso podrá ampliarse este porcentaje hasta el 15 por ciento de dichos costes. Igualmente este porcentaje podrá ampliarse hasta el 15 por ciento de dichos costes cuando el beneficiario de la subvención no subcontrate la realización de dicha actividad.

A los efectos de lo establecido en este apartado, en los planes de formación dirigidos prioritariamente a los trabajadores ocupados estos costes asociados se entenderán referidos al plan en su conjunto, con exclusión de los costes previstos en el apartado 14.5 de este Manual. Cuando en un mismo Plan se deban aplicar a unas acciones el tope del 10% y a otras el tope del 15%, el ajuste se hará acción por acción. Cuando en el Plan se aplique a todas las acciones el mismo tope, el correspondiente ajuste se llevará a cabo de forma proporcional a los costes imputados por acción.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

14.3. Cuando las bases reguladoras prevean que para la subvencionalidad de los costes indirectos imputables a las acciones formativas de formación profesional para el empleo (formación de oferta), se aplique la opción de financiación a tipo fijo, éstos podrán calcularse al tipo fijo que se determine en las mismas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 83.3 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, y en el artículo 68 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Cuando se aplique la opción de financiación a tipo fijo, no será necesaria justificación documental alguna que acredite el coste real en que se hubiera incurrido en concepto de costes indirectos.

Cualquier corrección financiera que se aplique sobre los gastos base del cálculo del tipo fijo, en virtud de las verificaciones y controles que puedan efectuarse, dará lugar a una minoración de los costes indirectos justificados.

La opción de financiación a tipo fijo para la imputación de los gastos indirectos es obligatoria para todos los beneficiarios de las acciones concedidas, durante todo el proceso de ejecución y liquidación, y no se puede cambiar este sistema de justificación.

14.4. Cuando se aplique la financiación a tipo fijo, el importe de los costes indirectos o asociados que se tendrá en cuenta para determinar el coste subvencionable, será el de menor cuantía que resulte de aplicar los porcentajes establecidos en el apartado 14.2 y 14.3.

14.5. Otros costes subvencionables:

En los planes de formación dirigidos prioritariamente a los trabajadores ocupados, serán subvencionables los costes de evaluación y control de la calidad de la formación, según lo previsto en el artículo 33.5 y en el apartado 2 del Anexo I de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Las convocatorias establecerán los términos y condiciones para la realización, imputación y justificación de estos costes.

En cualquier caso, se tendrán en cuenta los criterios de imputación y documentación a presentar establecidos en este Manual en función del tipo de gasto que se pretenda imputar.

15. COSTES NO SUBVENCIONABLES.

15.1. Como criterio general, no serán subvencionables los siguientes gastos:

- a.- Los que no sean reales, o no hayan sido efectivamente realizados y pagados.
- b.- Los que no hayan sido justificados debidamente.
- c.- Los que superen el valor de mercado.

De manera especial, siempre que exista vinculación entre perceptor y pagador, el beneficiario deberá presentar declaración jurada en la que manifieste que existe vinculación respecto al perceptor, y que los gastos no superan el valor de mercado.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

A estos efectos, se considera que existe vinculación:

- Tratándose de personas físicas, cuando exista parentesco dentro del segundo grado por consanguinidad o afinidad entre receptor y pagador.

- Tratándose de personas jurídicas, en los supuestos establecidos en el artículo 16 del Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Sociedades.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Manual para 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.

15.2. Además de los anteriores, tampoco serán subvencionables los siguientes gastos:

a) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

El IVA será gasto subvencionable siempre y 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, acreditarán tal circunstancia mediante certificación actualizada emitida por la AEAT.

b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

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

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

e) Los gastos de procedimientos judiciales.

f) Los derivados de préstamos o créditos.

g) Los gastos de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes, con la siguiente excepción: si la ejecución de una operación cofinanciada por el Fondo Social Europeo requiere la apertura de una o varias cuentas separadas, serán subvencionables los gastos de apertura y mantenimiento de estas cuentas.

h) Los gastos de publicidad que no se adapten al modelo establecido en el Manual de Procedimiento, en su caso.

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

j) Los gastos de cualquier tipo imputables al titular de la entidad beneficiaria, cuando ésta sea una persona física o una comunidad de bienes, no pudiendo imputar a sus miembros coste alguno.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

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

l) En la cuantía del exceso, los costes indirectos o asociados que superen el límite del 10% o 15%, según corresponda, de los costes de la actividad formativa, entendidos estos últimos como subvención aprobada.

m) Cuando se aplique la financiación a tipo fijo, en la cuantía del exceso, los costes indirectos o asociados que superen el porcentaje establecido en las bases reguladoras.

n) 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.

ñ) Cualquier otro gasto no subvencionable según lo dispuesto en cada convocatoria o en el presente Manual.

SECCIÓN III

16. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

16.1 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 documentación a presentar, establecidos en cada convocatoria y en el presente Manual.

16.2. Sólo se considerarán justificados los costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, entendiéndose por tal todo documento presentado para justificar que lo que refleja la contabilidad responde a la imagen fiel de la realidad y es conforme con las normas vigentes en materia contable.

16.3. 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.

16.4. Sólo serán admisibles aquellas facturas que hayan sido expedidas conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación vigente, y que contengan una descripción completa y detallada de la operación a la que se refieran. Cuando la factura contenga claves que hagan incomprensible el objeto de la transacción, deberá ir acompañada por el correspondiente albarán de entrega; y si aún así no fuera clara la identificación del bien o servicio, se acompañará escrito explicativo de los bienes o servicios adquiridos.

Cuando una factura vaya a imputarse en su totalidad a una sola acción formativa, se procurará que en la misma esté consignado el número de identificación de dicha acción; si se imputa sólo parcialmente a una acción formativa, se acompañará escrito que indique qué elementos se imputan y sus precios respectivos, o las fórmulas aplicadas en cada caso. Asimismo, se deberá acompañar calendario de los períodos a los que se refieren los cálculos.

Al objeto de controlar la posible concurrencia de subvenciones y garantizar, en su caso, la condición de gasto cofinanciado por el FSE, los justificantes de gasto originales deberán ser estampillados.

Los documentos que se presenten para la justificación de los gastos deben ser legibles; no se admitirán aquellos que estén incompletos, o bien contengan

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

modificaciones, tachaduras o raspaduras. Cualquier aclaración o explicación de dichos documentos, deberá efectuarse en escrito adjunto.

Cuando deba presentarse, a efectos de amortización, una factura en las que las cantidades estén expresadas en pesetas, en la documentación que se presente dichas cantidades serán convertidas a euros, según los criterios establecidos en la Ley de Introducción del Euro.

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

17. CONTABILIDAD

17.1 Constituye obligación del beneficiario disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

17.2 Cuando el gasto sea cofinanciado por el Fondo Social Europeo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125.4.d) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 de 17 de diciembre de 2013, los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente deberán o bien llevar un sistema de contabilidad aparte, o bien asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación.

El beneficiario deberá aportar, junto con la liquidación de los gastos, declaración en la que asevere que mantiene un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la acción formativa, sin perjuicio de las actuaciones posteriores de comprobación.

18. COFINANCIACIÓN POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

Los costes de las acciones formativas podrán ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo siempre que se correspondan con costes reales y/o financiación a tipo fijo y así se establezca en las bases reguladoras.

19. JUSTIFICACION DE LOS PAGOS.

19.1 Todo documento de gasto debe ir acompañado de su justificante de pago.

19.2. Como norma general, se aceptarán los extractos bancarios obtenidos por vía telemática siempre que éstos contengan la suficiente información en cuanto al titular de la cuenta bancaria que procede al pago y su numeración completa, identificación del perceptor, fechas e importes de los cargos bancarios.

19.3. Pagos en efectivo.

En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo para el personal, con independencia del concepto retribuido (docencia, preparación, tutoría, evaluación, dirección, administración, limpieza o cualquier otro servicio), excepto para los gastos de dietas y gastos de transporte y locomoción. En todos los casos en los que no se admite el pago en efectivo, no se considerará justificado el pago que pretenda acreditarse mediante un simple recibí firmado por el personal.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

Tampoco se aceptarán pagos en efectivo por importe superior a seiscientos (600,00) euros por cada proveedor o acreedor por prestación de servicios y acción formativa.

La forma de acreditar los pagos en efectivo será mediante recibo firmado y sellado por el proveedor en el que esté suficientemente identificada la empresa que recibe el importe y en el que consten número y fecha de emisión de los documentos de gasto que saldan. En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibí consignado en el mismo documento que soporta el gasto, este deberá contener firma y sello del proveedor, y sello de pagado. En ambos casos será necesaria la aportación del apunte contable correspondiente.

19.4. Pagos realizados mediante cheque.

Cuando los pagos se hayan realizado mediante cheque, éste debe ser nominativo y se debe aportar copia del mismo. Se deberá indicar la fecha de cobro, así como aportar el justificante bancario del movimiento originado por el cobro del cheque.

19.5. Pagos realizados mediante transferencia bancaria.

Respecto de los pagos realizados mediante transferencia bancaria, deberá aportarse completa justificación de la transferencia realizada, siendo indispensable la identificación del beneficiario de dicha transferencia, el importe y la fecha en que la misma ha tenido lugar.

19.6. Pagos mediante domiciliación bancaria:

Debe presentarse la fotocopia del adeudo por domiciliación o certificación expedida por la entidad financiera, en el que se acrediten los documentos de gasto que se saldan.

19.7. Importes de nóminas y facturas:

En el caso de las nóminas el pago presentado será por el importe líquido de las mismas y, si los justificantes de pago se hacen por la totalidad de los trabajadores, es necesario presentar el desglose por trabajador.

Los importes de las retenciones a cuenta que figuren en las nóminas y/o facturas deberán acreditarse mediante la aportación de los documentos de ingreso en Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF (modelos 110 y 115).

En el caso del pago de los seguros sociales se presentarán los documentos TC1 y TC2 en los que aparezca consignado el sello de compensación o pago en efectivo de la entidad financiera correspondiente.

En aquellos supuestos donde los pagos a la Tesorería General de la Seguridad Social, sean gestionados por el Sistema Red (Remisión Electrónica de Documentos), el pago se acreditará:

- Si el pago se realiza mediante domiciliación bancaria, se presentará el correspondiente adeudo realizado en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria.

- Si el ingreso se efectúa a través de entidad financiera, fotocopia compulsada del "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" debidamente sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera.

- Si el ingreso se realiza a través de otros canales de pago, éste se acreditará mediante la presentación de la fotocopia compulsada del "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" y fotocopia del justificante emitido por la propia entidad financiera (adeudo). La fotocopia del "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" sustituye a los

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

documentos de cotización de la serie TC1 a los que se refiere este Manual de Justificación de Gastos.

19.8. Trazabilidad de los pagos:

Para aceptar los gastos como justificados es necesario que se identifique claramente la correspondencia entre la factura o nómina y su correspondiente justificante de pago. Si el justificante incluye el pago de varias facturas y no se han especificado todas en el concepto del justificante bancario, dicho justificante deberá ir acompañado del total de las facturas que estén afectadas por el mismo. Asimismo, en ningún caso se darán por válidos los justificantes de pago corregidos manualmente, rectificando cualquier equivocación.

CAPÍTULO II

COSTES SUBVENCIONABLES

SECCIÓN I

SECCIÓN II

INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA JUSTIFICACIÓN E IMPUTACIÓN DE LOS COSTES DIRECTOS.

20. RETRIBUCIONES DE LOS FORMADORES INTERNOS Y EXTERNOS.

20.1. 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.

Asimismo se incluyen como gastos las dietas y gastos de locomoción de los formadores.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas dedicadas a la actividad que se imputen.

A estos efectos, se entiende:

- Formadores internos: contratados con una relación laboral fijos o eventuales. El gasto se justifica mediante nómina.

- Formadores externos: trabajadores profesionales o expertos/as, que presten servicios y presentan factura. El gasto se justifica mediante factura.

En el ejercicio de cualquiera de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación, el precio de la hora imputado del formador, en nómina o factura, en ningún caso, podrá superar en 10 veces el valor del módulo económico fijado en la concesión de la subvención, por hora y alumno. En caso de sobrepasar dicha proporción, la diferencia no será subvencionable.

20.2. Si en las bases reguladoras no se permite la subcontratación, la contratación de los formadores deberá realizarse directamente por el beneficiario de la subvención, sin que medien terceros.

Si en las bases reguladoras se permite la subcontratación, el gasto se justifica mediante factura que debe contener, al menos, los siguientes datos: denominación y número de la acción formativa, descripción del servicio prestado, fechas de inicio y

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

finalización de cada acción, número de alumnos y número de horas de la acción formativa facturadas. Igualmente deberán presentarse debidamente desglosados los distintos conceptos facturados, según el desglose de gastos establecido en este Manual.

20.3. 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, sólo podrán ser ejecutadas por los docentes incluidos en el documento de comunicación de inicio del curso, o en sus posibles modificaciones. Cada docente preparará las clases, realizará las tutorías y evaluará los contenidos formativos a los alumnos, respecto de aquellos módulos que tenga autorizados impartir.

Las actividades de tutoría tendrán la consideración de gasto subvencionable siempre que sean necesarias para el refuerzo de los contenidos formativos a los alumnos o para el módulo de formación práctica en centros de trabajo. En ningún caso, el número de horas de tutorías imputadas para el refuerzo formativo de un módulo podrá superar las horas programadas del mismo.

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.

Las tutorías para el refuerzo de los contenidos formativos a los alumnos se deberán realizar en la misma jornada de la acción formativa, antes, previo a su inicio, o a continuación de la misma, siempre en el mismo horario del curso de mañana o tarde.

Las actividades de impartición, tutoría y evaluación no podrán extenderse a períodos anteriores al inicio del curso ni posteriores a su finalización.

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, no podrá superar el 20 % del total de horas programadas de la acción subvencionada.

En ningún caso, 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.

20.4. Cuando en el desarrollo de una acción formativa se realicen prácticas en un centro externo al centro de formación, deberá aportarse, con carácter previo a su inicio: el convenio de colaboración entre el beneficiario y el centro donde se realicen, así como escrito del beneficiario que indique cuál es el docente encargado de supervisar las prácticas externas, el módulo del curso al que se imputan dichas horas prácticas y las labores desarrolladas por el docente durante las prácticas. El centro formativo designará al tutor de entre los formadores que hayan impartido los módulos formativos relacionados las mismas.

El módulo de formación práctica en centros de trabajo de cada certificado de profesionalidad se articulará través de convenios o acuerdos entre los centros formativos y los centros de trabajo. El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo, será el responsable de acordar el programa formativo con la empresa y de realizar, junto con el tutor designado por la empresa, el seguimiento y la evaluación de los alumnos, que se reflejará documentalmente. A tal fin el programa formativo incluirá criterios de evaluación, observables y medibles. La cuantía máxima de la subvención para financiar los costes de la actividad del tutor del centro de formación será de 3 euros por alumno y hora práctica en centros de trabajo.

El convenio o acuerdo entre los centros formativos y los centros de trabajo al menos deberá incluir: lugar, fechas y horario del módulo de formación práctica en centros de trabajo; número de alumnos; y tutor designado por el centro formativo, de

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

entre los formadores que hayan impartido los módulos formativos de dicho certificado de profesionalidad, y tutor designado por la empresa.

20.5. En el caso de personal contratado por cuenta ajena exclusivamente para la acción formativa, se deberá presentar el contrato, del que se derive claramente el objeto del mismo, las nóminas del periodo imputado, sus correspondientes TC1 y TC2, así como escrito explicativo en el que se haga constar 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 de las mismas, y para los gastos de seguridad social, la base de cotización, epígrafe, tipo de contrato, tipo de cotización y cuota resultante. Además se deberá aportar 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. 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

20.6. En el supuesto de personal contratado por cuenta ajena, para prestar sus servicios en la entidad beneficiaria de forma habitual, se deberá presentar lo establecido en el punto anterior. El coste imputable mensualmente a cada acción se realizará mediante las siguientes fórmulas:

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

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

20.7. 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. Se deberá aportar copia del Convenio de aplicación vigente durante el periodo de ejecución de la acción formativa, que contenga las reseñas del Diario Oficial en el que se publicó el mismo, y la última actualización salarial, cuando proceda.

Los complementos o pluses 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, pluses 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 no son subvencionables: las horas extraordinarias, 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 contratos...), 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

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

u otra circunstancia debidamente acreditada, y así se refleje en la correspondiente modificación del contrato. 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 costes salariales que habitualmente venga percibiendo el trabajador, siempre que se acrediten de forma indubitada.

20.8. Se podrán imputar las dietas y gastos de locomoción del personal docente contratado por cuenta ajena por el centro o entidad de formación.

20.8.1. 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, y en acciones formativas con horario sólo de mañana o sólo de tarde cuando el lugar de trabajo habitual del personal docente se encuentre fuera de Cantabria. El gasto se justificará mediante factura o documento equivalente y su correspondiente pago.

Igualmente, se admitirán gastos por alojamiento, en los importes que se justifiquen, cuando el lugar de trabajo habitual del personal docente se encuentre fuera de Cantabria. El gasto se justificará mediante factura o documento equivalente y su correspondiente pago.

20.8.2. 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.

20.8.3. 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,

20.8.4. No serán subvencionables las dietas y gastos de locomoción del personal docente contratado por cuenta propia.

20.9 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.

20.10 En el caso de que la base de cotización reflejada en el TC2 alcance el tope máximo establecido o existan discrepancias entre la base de cotización que figura en la nómina y la que figura en el TC2, la imputación se efectuará de la siguiente manera: $(\text{cuota} \times \text{la imputación de nómina}) / \text{total devengado}$.

En caso de discrepancia entre la base de cotización reflejada en la nómina y en el TC2, se tomará como referencia la de este último, si fuera menor, y se justificarán 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.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

20.11. 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 indubitadamente 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 costes 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.

En el supuesto de que el contrato a imputar lo fuera a jornada parcial y no se acreditara suficientemente la jornada contratada mediante contrato o convenio colectivo de aplicación, el divisor será el número de horas/mes reflejadas en el correspondiente boletín de cotización a la Seguridad Social. Si en el boletín de cotización figura la jornada en días, se considerarán los módulos diarios de trabajo indicados en el párrafo anterior.

20.12. 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, no se podrá imputar el coste que suponga tal situación para el centro colaborador (incluyendo las cotizaciones sociales), durante el tiempo que permanezca en tal situación. En cualquier caso, son subvencionables los gastos de la persona que lo sustituya, pero no los del/de la trabajador/a de baja.

20.13 El centro deberá conservar a disposición de los órganos de auditoría y control, además de los originales de la documentación anteriormente indicada, la siguiente documentación:

- Original del alta del trabajador en la Seguridad Social

- Original del modelo 190 (Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo de determinadas actividades económicas, premios y determinadas imputaciones de renta) en el que se declare la retribución percibida por el trabajador y la retención practicada al mismo.

20.14. 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.

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.

El centro deberá conservar a disposición de los órganos de auditoría y control, además de los originales de los documentos anteriormente indicados, la siguiente documentación:

- 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.

CVE-2014-12168

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

20.15. Cuando el beneficiario de la subvención sea persona jurídica y un socio con relación laboral impute costes como formador, deberá atenerse 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.

20.16. Cuando el beneficiario de la subvención sea persona jurídica y un socio sin relación laboral impute costes como formador, deberá atenerse 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).

21. AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS DIDÁCTICOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS Y DE LAS AULAS, TALLERES Y DEMÁS SUPERFICIES UTILIZADAS EN EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN.

21.1 Serán subvencionables los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas y de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán, tratándose de equipos didácticos o plataformas tecnológicas, por horas de utilización, y tratándose de aulas, talleres y demás superficies por el período de duración de la acción.

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.

21.2 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.
- La amortización se haya calculado de conformidad con las normas de contabilidad generalmente admitidas. No obstante lo anterior, sólo será subvencionable el coste de amortización ajustado a los límites recogidos para cada elemento amortizable en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización establecidos en el Reglamento del Impuesto de Sociedades vigente.
- 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 período impositivo.

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

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

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

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 efectivamente se destina al desarrollo de la acción formativa.

A tal efecto, la superficie total del centro o entidad de formación, será la que se acredite con los planos completos del inmueble, y la superficie destinada al desarrollo de la acción formativa, comprenderá: la superficie del aula y/o talleres homologados para la especialidad formativa más la parte proporcional de los espacios comunes utilizados por los alumnos. Si la ejecución de la acción formativa no requiere la homologación de aulas, se considerará la superficie del aula o aulas efectivamente utilizadas más la parte proporcional de los espacios comunes utilizados por los alumnos.

La parte proporcional de los espacios comunes se calculará teniendo en cuenta los metros cuadrados totales de elementos comunes utilizados por los alumnos, respecto del número total de aulas y/o talleres, o su superficie. 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 superficies utilizadas en las tareas de preparación, gestión, seguimiento y/o justificación de las acciones formativas, y todas aquellas efectuadas en períodos anteriores y posteriores a la duración del curso, son un coste asociado o indirecto. El gasto se incluirá en el apartado otros costes asociados. Para el cálculo de las imputaciones, de la superficie destinada al desarrollo de la acción formativa se descontará la superficie de las aulas, si éstas no están ocupadas por los alumnos, considerando únicamente la parte proporcional de los espacios comunes utilizados en dichas tareas. Se aportará hoja explicativa con el cálculo de las imputaciones.

Una vez determinada la superficie destinada en cada período al desarrollo de la acción formativa, ésta no podrá ser modificada para el cálculo de las imputaciones de los distintos tipos de gasto, salvo causa debidamente justificada.

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 mínimo, el número de horas anuales de trabajo fijadas por el convenio colectivo aplicable. En su defecto, como regla general, se aplicarán 1.750 horas anuales.

21.4 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.

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

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

- 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.
- Fichas de inmovilizado de cada uno de los elementos imputados.
- Cuadro en el que se consignen los datos relativos a la amortización de cada elemento, según modelo establecido por el Servicio Cántabro de Empleo, 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.
 - Coeficiente de amortización aplicado para el cálculo de las imputaciones del gasto, entre alguno de los siguientes:
 - a) El coeficiente de amortización lineal máximo establecido en las tablas de amortización oficialmente aprobadas (Reglamento del Impuesto de Sociedades vigente).
 - b) El coeficiente de amortización lineal que se deriva del período máximo de amortización establecido en las tablas de amortización oficialmente aprobadas (Reglamento del Impuesto de Sociedades vigente).
 - c) Cualquier otro coeficiente de amortización lineal comprendido entre los dos anteriormente mencionados.
- Cantidad anual amortizable: será el resultado de aplicar al precio de adquisición del elemento patrimonial del inmovilizado alguno de los coeficientes indicados 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 éste último.
 - 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.

22. ALQUILER DE EQUIPOS DIDÁCTICOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS Y DE LAS AULAS, TALLERES Y DEMÁS SUPERFICIES UTILIZADAS EN EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN.

22.1 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.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán, tratándose de equipos didácticos o plataformas tecnológicas, por el número de participantes en el caso de uso individual o por horas de utilización, y tratándose de aulas, talleres y demás superficies por el período de duración de la acción.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

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 en el apartado 21 de este Manual, utilizados directamente en la formación de los alumnos. De no ser así, su gasto de alquiler se imputará como coste asociado o indirecto.

22.2. Si los equipos didácticos y plataformas tecnológicas o aulas, talleres y demás superficies han sido arrendados exclusivamente para su utilización en la acción formativa, se justificará el gasto mediante aportación del contrato de alquiler, de las facturas o recibos 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, modelo 115 (Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos) del período justificativo del ingreso de la retención practicada y los correspondientes justificantes de pago.

22.3. En el supuesto de que el arrendamiento no se haya efectuado exclusivamente para la ejecución de la acción formativa, se justificará mediante la presentación de los documentos anteriormente descritos, junto con una memoria razonada de la imputación hecha a cada acción, conforme al siguiente método de cálculo:

Importe de la factura de arrendamiento	X	N.º horas utilización o duración de la acción, en su caso, en el período de la factura
<hr/>		
N.º horas uso en el período de la factura		

22.4. 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 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 arrendado.

El beneficiario deberá presentar memoria razonada, expresiva de la superficie total y de la que efectivamente se destina al desarrollo de la acción formativa, considerando lo indicado en el apartado 21.3 de este Manual.

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. En su defecto, como regla general, se aplicará 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 uso, que se multiplicará por el número de días de trabajo que comprenda el período de la factura.

22.5 Los gastos de alquiler de los equipos no didácticos y de locales independientes utilizados para el desarrollado 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.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

Igualmente, las imputaciones del gasto de alquiler de los elementos utilizados en las tareas de preparación, gestión, seguimiento y/o justificación de las acciones formativas, y todas aquellas efectuadas en períodos anteriores y posteriores a la duración del curso, son un coste asociado o indirecto. El gasto se incluirá en el apartado otros costes asociados. Para el cálculo de las imputaciones, de la superficie destinada al desarrollo de la acción formativa se descontará la superficie de las aulas, si éstas no están ocupadas por los alumnos, considerando únicamente la parte proporcional de los espacios comunes utilizados en dichas tareas. Se aportará hoja explicativa con el cálculo de las imputaciones.

22.6. 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.

22.7. Cuando 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.

22.8. El centro deberá conservar a disposición de los órganos de auditoría y control, en caso de imputación de gastos de alquiler:

- Copia compulsada de la declaración censal de alta del propietario en Hacienda.

- Original del modelo 180 (Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos. Resumen anual) en el que se declare la retribución percibida por el propietario y la retención practicada al mismo.

23. ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE EQUIPOS DIDÁCTICOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS Y DE LAS AULAS, TALLERES Y DEMÁS SUPERFICIES UTILIZADAS EN EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN.

23.1. Comprende los gastos de arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, de equipos didácticos y plataformas tecnológicas y de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán, tratándose de equipos didácticos o plataformas tecnológicas, por horas de utilización, y tratándose de aulas, talleres y demás superficies por el período de duración de la acción.

Tendrá la consideración de coste directo subvencionable el gasto del arrendamiento financiero de los equipos didácticos y plataformas tecnológicas y de las aulas, talleres y demás superficies, definidos como costes directos en el apartado 21 de este Manual, utilizados directamente en la formación de los alumnos. De no ser así, su gasto se imputará como coste asociado o indirecto.

Serán subvencionables las cuotas abonadas por el arrendatario al arrendador, excluidos los intereses y otros costes ligados al contrato de arrendamiento financiero, específicamente el ejercicio de la opción de compra, el margen del arrendador, seguros e intereses de costes de refinanciación.

23.2. Para el cálculo de la imputación se estará a lo previsto para el alquiler de tales bienes en este manual. Se acompañará copia del contrato de arrendamiento financiero del que se derive si existe o no la opción de compra. En caso de que no venga consignada esta circunstancia, se considerará que existe dicha opción. Igualmente, se aportarán los correspondientes justificantes de pago.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

23.3. En el caso de los contratos de arrendamiento que no contengan una opción de compra y cuya duración sea inferior al período de vida útil del activo a que se refiere el contrato, el arrendatario deberá poder demostrar que el arrendamiento financiero era el método más rentable para obtener el uso de los bienes. Si los costes hubieran sido más bajos de haberse utilizado un método alternativo, los costes adicionales se deducirán del gasto subvencionable.

23.4. Cuando el beneficiario sea propietario de elementos de las mismas o semejantes características que los que han sido arrendados a través de renting (sin opción a compra), para poder imputar el gasto del arrendamiento financiero, tendrá que presentarse escrito justificativo de la necesidad de dicho arrendamiento.

24. MEDIOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS Y BIENES CONSUMIBLES.

24.1 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. Asimismo, en el caso de la teleformación, se podrán incluir los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.

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

Deberá justificarse, mediante memoria razonada, la estricta necesidad de la entrega a los docentes de materiales didácticos y/o de protección o seguridad, para su uso individual.

24.2. Se considerará material consumible aquel que es consumido por su simple uso durante el desarrollo de la acción formativa, así como los materiales no fungibles que, debido a la actividad formativa, queden muy deteriorados o inutilizables.

24.3. 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.

24.4. 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 o materiales; 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.

24.5. El beneficiario deberá presentar:

- 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 recibís 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 recibís o cuando los recibís no aparezcan firmados o estén firmados por personas que no hayan participado en el curso. Si en los citados recibís no figura la cantidad de los distintos elementos que han sido entregados, se entenderá entregada una unidad.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

- 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. Cuando sea precisa la reposición de tales materiales, deberán ser presentados tantos recibíes 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 recibíes o cuando los recibíes no aparezcan firmados o estén firmados por personas que no figuren como docentes. Si en los citados recibíes no figura la cantidad de los distintos elementos que han sido entregados, se entenderá entregada una unidad.

- El Servicio Cántabro de Empleo podrá exigir una memoria que justifique los consumos realizados, su relación con el curso, la razonabilidad de las cantidades consumidas y su coste.

24.6. No obstante lo dispuesto en este manual, cuando por razones de economía u otras debidamente justificadas, el centro o entidad de formación haya adquirido medios y materiales didácticos con anterioridad a la notificación del acuerdo o resolución de concesión de la subvención, sí se admitirá la imputación de la parte que corresponda a dichas facturas.

25. SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS PARTICIPANTES.

25.1. Se incluyen en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos, 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, y limitándose estrictamente en su duración al período del curso.

25.2. Las pólizas que se contraten deberán cubrir los riesgos establecidos en las bases reguladoras.

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

25.4. Estos gastos deberán presentarse desglosados por acción formativa y su imputación se hará por el número de participantes.

25.5. 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.

25.6. 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.

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.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

26. PUBLICIDAD PARA LA ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.

26.1. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa.

26.2. Cuando se trate de un anuncio publicado en prensa, se deberá aportar, además de la factura y su correspondiente justificante de pago, fotocopia del anuncio, que debe efectuarse de la página completa del diario, siendo visibles la fecha de la publicación y el medio de comunicación. El anuncio deberá estar adaptado al modelo que figura en el Manual de Normas de Procedimiento, en su caso.

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

Importe total factura / N.º total de acciones anunciadas

26.3. 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.

Los carteles exteriores del centro o entidad de formación en los que se publicitan las especialidades formativas inscritas o acreditadas, se imputarán, en su caso, conforme a lo previsto para la amortización en este Manual, no siendo subvencionable el gasto en el apartado de publicidad.

26.4. 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.

26.5. 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.

26.6. Para los distintos tipos de publicidad será imprescindible que conste expresamente la cofinanciación por el Gobierno de Cantabria a través del Servicio Cántabro de Empleo y, en su caso, por el Fondo Social Europeo.

27. GASTOS DE TRANSPORTE, MANUTENCIÓN Y ALOJAMIENTO PARA LOS TRABAJADORES OCUPADOS QUE PARTICIPEN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS.

27.1. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y su imputación se hará por el número de participantes.

27.2. Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento deberán acreditarse mediante hojas de autoliquidación de gastos de las personas participantes en las acciones formativas, en las que figuren los datos identificativos de la entidad beneficiaria, datos personales del alumno, detalle del concepto (tipo de gasto a que tiene derecho) y motivo de los desplazamientos, importe diario reconocido, días totales de derecho por asistencia, importe total abonado y fecha y firmas del responsable de la entidad y del interesado.

Será necesario adjuntar la relación nominal de las personas participantes cuyo gasto se imputa.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

Las hojas de autoliquidación deberán presentarse acompañadas de la documentación que justifique el gasto recogido en las mismas: facturas, tiques, billetes, justificantes de aparcamiento, etc,

En todo caso, se aplicarán los límites fiscales fijados en el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo (Reglamento del IRPF).

El pago del importe resultante a cada alumno en su hoja de liquidación se acreditará con los documentos bancarios de cargo en cuenta de la entidad beneficiaria y de abono en la cuenta del alumno perceptor.

SECCIÓN III

INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA JUSTIFICACIÓN E IMPUTACIÓN DE LOS COSTES ASOCIADOS.

28. COSTES DE PERSONAL DE APOYO TANTO INTERNO COMO EXTERNO Y TODOS LOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA.

28.1. 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.

El beneficiario debe presentar hoja explicativa en la que se relacionen las tareas realizadas, el tiempo dedicado por cada persona al mes a esas tareas, y el coste de las mismas.

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.

28.2. 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.

28.3. 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.

En ningún caso será subvencionable el coste que supongan las bajas laborales para el centro o entidad de formación (incluyendo las cotizaciones sociales), al no participar en la acción formativa los trabajadores que se encuentren en esta situación.

El precio de la hora imputado del personal de apoyo, en nómina o factura, en ningún caso, podrá superar en 10 veces el valor del módulo económico fijado en la concesión de la subvención, por hora y alumno. En caso de sobrepasar dicha proporción, la diferencia no será subvencionable.

29. 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.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

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.

30. OTROS COSTES: LUZ, AGUA, CALEFACCIÓN, MENSAJERÍA, CORREO, LIMPIEZA, VIGILANCIA Y OTROS COSTES.

30.1. GASTOS DE CORREO Y MENSAJERIA.

Los gastos de correo y mensajería correspondientes exclusivamente a una acción formativa, podrán imputarse al cien por cien a dicha acción, siempre que respondan a un criterio de racionalidad.

Los gastos de correo y mensajería correspondientes simultáneamente a varias acciones formativas, se imputarán a dichas acciones conforme al siguiente método de cálculo:

Importe total factura / N.º de acciones

El gasto se justificará mediante la presentación de la factura correspondiente y su justificante de pago.

30.2 LUZ, AGUA, CALEFACCION, TELEFONO, FAX, INTERNET Y OTROS SUMINISTROS DE PAGO PERIODICO.

30.2.1. 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 periodo 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 (p.e. facturas de teléfono), la imputación de todos los conceptos comprendidos en la factura se efectuará atendiendo al período de consumo. Si una factura comprende sólo coste de cuota fija, se atenderá al período al que se refiera dicha cuota.

30.2.2. La imputación, se efectuará aplicando la siguiente fórmula:

$$I = F \times HC \times SC / HA \times ST.$$

Siendo:

I= Imputación.

F= Importe factura

HC= Total de horas imputables a la acción formativa en el período al que se refiere la factura.

SC= Superficie utilizada para la acción formativa.

HA= Total de horas de apertura del centro o entidad de formación en el período al que se refiere la factura, esto es:

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

Nº de días de apertura del centro o entidad de formación en el período al que se refiere la factura x Horas diarias de apertura

ST= Superficie total del centro o entidad de formación.

El beneficiario deberá presentar memoria razonada, expresiva de la superficie total y de la que efectivamente se destina al desarrollo de la acción formativa, considerando lo indicado sobre los cálculos y justificación de la superficie en el apartado 21 de este Manual.

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. En su defecto, como regla general, se aplicará 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 efectivo.

30.3. COMUNIDAD DE PROPIETARIOS

El gasto se justificará mediante la presentación de los recibos o facturas y sus correspondientes justificantes de pago. Estos gastos pueden ser abonados directamente por el beneficiario como arrendatario o abonados por el arrendador quien los repercute en la factura de alquiler. Se deberá presentar el contrato en el que consten los términos pactados. La imputación se efectuará, según la fórmula del apartado anterior ($I = F \times HC \times SC / HA \times ST$). Asimismo, se aportará hoja explicativa con los cálculos de imputación efectuados.

30.4. LIMPIEZA, VIGILANCIA Y OTROS SERVICIOS PERSONALES.

30.4.1. Cuando los servicios se lleven a cabo por personal contratado por cuenta ajena directamente por el beneficiario, la imputación de la nómina y de la Seguridad Social, se efectuará aplicando los mismos criterios y fórmulas, así como documentación a presentar, que se han establecido para la retribución de los formadores.

En ningún caso será subvencionable el coste que supongan las bajas laborales para el centro o entidad de formación (incluyendo las cotizaciones sociales), al no participar en la acción formativa los trabajadores que se encuentren en esta situación.

El precio de la hora imputado del personal de servicios, en nómina o factura, en ningún caso, podrá superar en 10 veces el valor del módulo económico fijado en la concesión de la subvención, por hora y alumno. En caso de sobrepasar dicha proporción, la diferencia no será subvencionable.

Se acompañará hoja explicativa, en la que se indiquen los cálculos realizados, así como el número de horas imputadas a la acción formativa.

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.

30.4.2. En caso de que se contrate un profesional o empresa mediante arrendamiento de servicios, el coste a imputar se justificará mediante contrato, la factura y su justificante de pago.

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

Si en la factura no figura desglosado el coste correspondiente a la acción formativa, el mismo se hallará mediante la aplicación de la fórmula y de los criterios de imputación establecidos en el apartado 30.2.2 del presente Manual.

30.4.3. Debido a los especiales requisitos que deben cumplirse para que los gastos de asesoría jurídica o financiera se consideren subvencionables, cuando se impute la factura de una asesoría, la misma deberá especificar el/los tipo/s específico/s de tareas que se remuneran, y el precio correspondiente a cada una de ellas.

30.5. OTROS COSTES NO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE.

30.5.1 Serán subvencionables siempre que cumplan los requisitos que se establecen con carácter general para considerar un gasto subvencionable, y que su imputación sea racional y proporcional al tiempo de desarrollo de la acción formativa, y en su caso, a la superficie destinada a la acción formativa, según las fórmulas establecidas en el presente Manual.

30.5.2. Los costes que correspondan a gastos de mantenimiento de instalaciones y otros de naturaleza periódica (p.e. recarga de extintores, seguros multirriesgo, etc.), no podrán imputarse en su totalidad al momento en el que se efectúa su pago, sino que deberán prorratearse entre el período al que se refiere el gasto (p.e. si es anual, entre 365 días por el número de días naturales del curso), para a continuación calcular la imputación según la fórmula y los criterios establecidos en el punto 30.2. del presente Manual. De no indicarse el citado período en la factura correspondiente, se entenderá una periodicidad anual.

En el caso de mantenimiento de equipos, la imputación se calculará dividiendo el importe de la factura entre el número de horas de utilización del equipo en el período a que se refiere el gasto y a continuación multiplicar el resultado obtenido por las horas de utilización del equipo en la acción formativa en dicho período. De no indicarse el citado período en la factura correspondiente, se entenderá una periodicidad anual.

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 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. En su defecto, como regla general, se aplicará 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, ó 1.750 horas anuales.

30.5.3. En cuanto a los costes por reparaciones, sólo será subvencionable el coste por reparación que se haya ocasionado directamente por la impartición de la/s acción/es formativa/s. El criterio de imputación de este coste se realizará a través de la relación horas del curso en el mes en el que se efectúa la reparación entre horas totales de cursos y/u otras actividades que utilicen el bien en ese mes.

30.5.4. En ningún caso se admitirá la imputación de aquellos costes que de ninguna manera son necesarios para el desarrollo de la acción formativa, sino gastos realizados por pura voluntad del beneficiario, tales como cuotas pagadas por la pertenencia a asociaciones.

31. GASTOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD.

En los Planes de formación dirigidos prioritariamente a los trabajadores ocupados, serán subvencionables los costes de evaluación y control de la calidad de la formación, según lo previsto en el artículo 33.5 y en el apartado 2 del Anexo I de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las

LUNES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 167

bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Para estos costes, se atenderá a los mismos criterios, documentación y fórmulas de imputación que los establecidos para las acciones formativas, en función de cada tipo de gasto.

Las convocatorias establecerán los términos y condiciones para la realización, imputación y justificación de estos costes.

[2014/12168](#)

CVE-2014-12168