

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

20571 *RESOLUCIÓN de 18 de noviembre de 2008, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la justificación de gastos derivados de la realización de acciones de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados.*

El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, contempla, dentro de la formación de oferta, las acciones formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados, con el fin de ofrecerles una formación que les capacite para el desempeño cualificado de las profesiones y el acceso al empleo.

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, regula la obligación del beneficiario de la subvención de justificar la realización de la acción formativa y de los gastos generados por dicha actividad, haciéndose necesario desarrollar la forma de realizar la citada justificación, tanto por razones de eficacia en la gestión como de ofrecer mejores y mayores garantías a los ciudadanos.

La disposición final tercera de la citada Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, establece que el Director General del Servicio Público de Empleo Estatal y los órganos competentes de las administraciones autonómicas podrán dictar, en sus respectivos ámbitos competenciales, las disposiciones que sean necesarias para su aplicación.

Por ello, y en uso de las competencias del Servicio Público de Empleo Estatal en su ámbito de gestión, se desarrollan mediante esta Resolución, los distintos conceptos de costes financiados y los criterios de imputación y justificación de las acciones formativas realizadas en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo y, en particular, de la formación de oferta dirigida prioritariamente a los trabajadores desempleados.

En su virtud, dispongo:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El objeto de esta Resolución es regular el contenido, alcance y justificación de los gastos subvencionables derivados de la realización de acciones formativas de formación profesional para el empleo dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, estableciendo criterios de imputación e impresos normalizados de justificación.

2. El ámbito de aplicación de esta Resolución se extiende a las acciones formativas aprobadas por el Servicio Público de Empleo Estatal.

Artículo 2. *Costes financiados.*

1. Los costes financiados son los previstos en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo y en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla dicho Real Decreto, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

2. Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en el artículo 3.

Artículo 3. *Plazo de justificación.*

El beneficiario deberá presentar ante el Servicio Público de Empleo Estatal la justificación de la realización de la acción formativa y de los gastos realizados para cada una de ellas en el plazo máximo de tres meses tras su finalización.

Artículo 4. *Período subvencionable.*

Podrán ser imputados y admitidos como gastos subvencionables los realizados tanto en el período de impartición de la acción formativa,

como en el período de un mes anterior al inicio de la acción formativa y de un mes posterior a su finalización.

Los gastos imputados realizados antes del inicio de la acción formativa en ningún caso podrán ser anteriores a la fecha de aprobación de la resolución de concesión de la subvención.

Artículo 5. *Justificación de las acciones.*

1. La justificación de los costes subvencionables derivados de la realización de acciones formativas se hará de forma individualizada para cada acción, mediante el modelo de «Declaración de gastos y liquidación final de acción formativa» y el modelo de «Relación de justificantes de gastos» que figuran como Anexos I y II a esta Resolución, respectivamente. Estos modelos se acompañarán de la documentación justificativa de los distintos conceptos de coste, según lo previsto en esta Resolución.

2. Los beneficiarios de las subvenciones dispondrán de los justificantes de los gastos y pagos, a los efectos de acreditar los mismos con la mayor corrección y transparencia posible.

CAPÍTULO II

Disposiciones comunes a los diferentes conceptos de gastos

Artículo 6. *Gastos a declarar.*

1. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado y, en particular, cuando exista vinculación entre receptor y pagador.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán declarar la totalidad de los gastos generados por las mismas. No se admitirán con posterioridad a la presentación de la liquidación justificantes de gastos no incluidos inicialmente en la misma.

2. A los efectos previstos en esta Resolución será de aplicación lo establecido en el artículo 31, punto 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sobre la obligación del beneficiario de solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, en garantía de la aplicación de criterios de eficiencia y economía.

Artículo 7. *Justificación de los gastos.*

1. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente, debiendo corresponderse con los gastos efectivamente realizados y pagados.

Si la factura se imputa en su totalidad a una acción formativa, se procurará la consignación en la misma del identificador de la acción formativa a la que se refiere. Si se imputara parcialmente, se detallará en escrito adjunto cuáles son los elementos que se imputan así como sus precios respectivos. Asimismo, en su caso, deberá garantizarse la condición de gasto cofinanciado por el Fondo Social Europeo, a través del mecanismo de estampillado de justificantes (sello, troquel u otro similar).

2. Las facturas deberán contener una descripción completa y detallada de la operación realizada, ajustándose a los requisitos del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre (BOE de 29 de noviembre), por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En aquellos casos en los que el concepto de la factura no sea autoexplicativo, se acompañará de copia compulsada de los albaranes de entrega correspondientes.

No se realizarán modificaciones ni tachaduras en los documentos que se presenten como justificantes de gastos. Cualquier aclaración que se desee efectuar se realizará en escrito adjunto a los mismos.

Todos los escritos que acompañen a la liquidación deberán estar firmados y sellados por el beneficiario de la subvención.

Artículo 8. *Contabilidad.*

El beneficiario deberá identificar, en cuenta separada y debidamente codificada, los ingresos y gastos derivados de la realización de la actividad formativa, debidamente desglosados por acción formativa.

Artículo 9. *Modalidades de justificación.*

1. La justificación del cumplimiento para el que se concedió la financiación de las acciones formativas y la aplicación de los fondos percibidos se realizará por el beneficiario mediante la rendición de la cuenta justificativa del gasto adoptando la forma que se determine en las convocatorias y en los convenios o acuerdos de colaboración, de acuerdo con lo establecido en la Sección 2.ª del capítulo II del Título II del Real Decreto

887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. En función de la modalidad de cuenta justificativa a presentar por el beneficiario de la subvención tendrá el alcance siguiente:

a) Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto: La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, en los términos establecidos en el artículo 72 del citado Real Decreto 887/2006, de 21 de junio.

b) Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor: El alcance y contenido del informe de auditoría deberá fijarse en las convocatorias y acuerdos o convenios de colaboración y, en todo caso, ha de contemplar el análisis de los costes subvencionables y los criterios de imputación establecidos en el Anexo II de la Orden TAS/718/2007, de 7 de marzo, siendo así que los gastos declarados son elegibles y están soportados con facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, además de estar diligenciados por el beneficiario con la estampilla correspondiente, están efectivamente pagados dentro del período subvencionable y queda constancia de la materialización del pago a través de la correspondiente acreditación en los términos previstos en esta Resolución. A tales efectos, la estampilla indicará la acción formativa para cuya justificación han sido presentados los justificantes originales y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención indicando, en este último caso, la cuenta exacta imputada.

La designación y contratación del auditor de cuentas la llevará a cabo a su libre elección el beneficiario, entre los profesionales inscritos como ejercientes en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, según honorarios que no superen el promedio del mercado libre y competencial del sector.

La cuantía por la emisión de informe del auditor que se aporta a la cuenta justificativa, tendrá la condición de gasto subvencionable en el porcentaje sobre la subvención aprobada que se establezca en las convocatorias y en los convenios o acuerdos de colaboración, con los límites establecidos en el artículo 25 de esta Resolución.

c) Cuenta justificativa simplificada: Las subvenciones concedidas a un beneficiario por un importe inferior a 60.000 € pueden justificarse mediante la rendición de la cuenta justificativa simplificada en los términos establecidos en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio.

En este supuesto, el Servicio Público de Empleo Estatal comprobará a través de las técnicas de muestreo al uso, los justificantes que estime oportunos para obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, requiriendo al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto que estime oportunos.

Este sistema simplificado será aplicable, sin límite de cuantía, a la justificación de subvenciones percibidas para la formación profesional para el empleo de las personas en situación de privación de libertad y de los militares profesionales de tropa y marinería que mantienen una relación de carácter temporal con las Fuerzas Armadas, dado que los beneficiarios son parte de la Administración General del Estado.

3. En todo caso, cualquiera que sea la modalidad de cuenta justificativa, se exigirá la relación singularizada de justificantes según el modelo que se incorpora como Anexo II, «Relación de justificantes de gastos», a esta Resolución.

4. Cualquiera que sea la modalidad de justificación que se adopte, los costes podrán ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo siempre que se correspondan con costes reales.

Asimismo, el beneficiario deberá conservar los justificantes de gastos y pagos al objeto de las actuaciones de comprobación y control aplicables.

Artículo 10. *Imputación de gastos.*

De conformidad con el artículo 31, apartado 9, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los costes indirectos 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 admitidos y, en todo caso, en la medida en que los gastos correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Cuando los gastos sean comunes a más de una acción formativa, se imputarán de manera proporcional a cada acción formativa explicando los criterios utilizados y los cálculos realizados para la imputación de dichos gastos.

Artículo 11. *Subcontratación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, la ejecución de las acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados no podrán ser subcontratadas con terceros.

Ahora bien, las entidades beneficiarias de subvenciones públicas destinadas a financiar acciones formativas con compromiso de contratación, podrán subcontratar parcial o totalmente la realización de la actividad formativa, en los términos contemplados en el artículo 21 de la citada Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

Artículo 12. *Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).*

El IVA será gasto subvencionable siempre y cuando sea real y definitivamente soportado por el beneficiario. El IVA recuperable no será subvencionable. Para la comprobación de este extremo, se presentará con la liquidación el modelo 390 (Declaración resumen anual del IVA) correspondiente al último ejercicio, en el que figure, en su caso, el porcentaje de deducción (prorrata) que se aplicará por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

Las entidades no sujetas o exentas totalmente del IVA acreditarán tal circunstancia mediante certificado actualizado emitido por la AEAT.

Artículo 13. *Gastos no subvencionables.*

Se consideran gastos no subvencionables todos aquellos que no guarden relación directa con la actividad objeto de la subvención y además:

- Los tributos que no sean real y definitivamente soportados por el beneficiario, entendiéndose por tales aquellos que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio.
- Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.

CAPÍTULO III

Costes directos de la actividad formativa

Artículo 14. *Retribuciones de los formadores internos y externos.*

1. Se incluyen como gastos de este apartado las retribuciones de los formadores, comprendiendo los sueldos u honorarios del personal docente, contratado fijo o eventual, y/o del servicio externo docente, los gastos de Seguridad Social a cargo del centro y entidad de formación cuando haya contratado a los formadores por cuenta ajena y los costes de preparación, impartición, tutoría y evaluación imputables a los formadores.

Asimismo se incluyen como gastos los de desplazamiento, alojamiento y manutención de los formadores.

Se incluirán en este apartado exclusivamente los gastos relativos a los docentes incluidos en el documento de comunicación de inicio de la acción formativa y en sus, en su caso, posteriores modificaciones.

A los efectos de aplicación de esta Resolución, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación.

La suma de los costes directos imputables en concepto de retribuciones de los formadores internos y externos contemplados en este apartado representarán un coste mínimo del 40 por ciento de los costes totales de la subvención a liquidar. En las convocatorias y convenios o acuerdos de colaboración podrá fijarse un importe mínimo inferior al citado 40 por ciento para acciones formativas específicas. En caso de no alcanzar el citado porcentaje, la diferencia no podrá imputarse como gastos directos, gastos asociados u otros costes.

El Servicio Público de Empleo Estatal podrá autorizar, con carácter excepcional, la participación simultánea de dos o más formadores en el mismo horario y para la misma acción formativa, para grupos de alumnos pertenecientes a colectivos especiales. En consecuencia, se podrán imputar los gastos de dos o más formadores simultáneamente cuando, por razones pedagógicas, se considere necesario para un mejor aprovechamiento por parte del alumno.

2. Según el personal docente que imparta la formación subvencionada cabe distinguir los siguientes supuestos:

a) Formadores contratados como trabajadores por cuenta ajena: Cuando la imputación del salario sea del 100 por cien, el coste imputado se justificará al tiempo de la liquidación con fotocopia compulsada de la nómina, con su correspondiente justificante de pago, y el contrato de trabajo en el que conste el objeto del mismo (impartición de la acción formativa de que se trate). Si no se ha efectuado el contrato para la realización exclusiva de la acción formativa, deberá justificarse la imputación total de la nómina.

La cantidad a imputar a la acción formativa será proporcional al número de horas efectivamente impartidas por el formador, sea en con-

cepto de impartición directa docente, o sea en concepto de gastos de preparación, tutoría y evaluación a los participantes (con un límite de hasta el 20 por ciento), con la debida acreditación ante el Servicio Público de Empleo Estatal de la realización de las citadas actividades. En ningún caso, el número de horas imputadas podrá ser superior a la jornada laboral.

Si la remuneración por la impartición de las acciones formativas no está diferenciada en la nómina y en ésta se incluyen otros conceptos retributivos, se adjuntará cálculo justificativo de la imputación efectuada según el criterio de horas de la acción formativa impartidas en relación con el total de horas trabajadas.

Las actividades de preparación, tutoría y evaluación tendrán la consideración de gasto elegible siempre que se notifiquen las mismas antes del inicio de las acciones formativas y el Servicio Público de Empleo Estatal las autorice expresamente.

El coste imputado se justificará al tiempo de liquidación de la acción formativa mediante copia compulsada de las nóminas, los contratos de trabajo y el correspondiente justificante de pago.

El coste bruto por hora a imputar se calculará según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Masa salarial del formador}}{\text{N}^\circ \text{ de horas anuales según convenio}} = \text{Coste hora formador}$$

Coste a imputar: N.º de horas impartidas x coste/hora formador.

En la masa salarial se incluyen la retribución bruta anual (incluida prorrateada de pagas extras), más el coste de Seguridad Social a cargo de la empresa y más las aportaciones a planes de pensiones.

La imputación de las pagas extraordinarias se hará mediante el prorrateo mensual de su importe anual.

En el apartado de Seguridad Social a cargo de la empresa se incluirán los gastos de Seguridad Social, a cargo de la entidad beneficiaria, de los docentes contratados por cuenta ajena, con obligación de su afiliación y/o alta en la Seguridad Social.

El coste imputado se justificará, al tiempo de la liquidación, con la aportación de fotocopia compulsada de los boletines de cotización a la Seguridad Social (TC-1 y TC-2). Los boletines de cotización deberán acreditar el pago de los mismos mediante sello y fecha de la entidad recaudadora.

b) Formadores titulares del centro o entidad de formación: El coste imputado se justificará al tiempo de la liquidación con la factura original, con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, en la cual se recoja la retención efectuada al profesional así como su justificante de pago.

En este caso el beneficiario de la subvención es una persona física o una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas que imputa costes de docencia a la acción formativa.

El coste se justificará mediante memoria de la actividad realizada, recibos de cotización al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y declaración jurada del titular del centro donde figure el número de horas impartidas, coste por hora y el importe a percibir.

c) Servicio externo docente: Se entiende por servicio externo docente la contratación con una entidad especializada en la materia para impartir, en todo o en parte, la docencia de la acción formativa. El contrato se puede realizar con formadores profesionales trabajadores por cuenta propia.

El servicio se justificará mediante fotocopia compulsada de las facturas y el correspondiente justificante de pago.

En todo caso, en la factura debe describirse la denominación de la acción formativa, la actividad realizada, el número de horas impartidas, el coste por hora y el importe total.

El importe total de servicio externo docente no podrá superar el 80 por ciento de los costes directos de impartición de la acción formativa imputados en este concepto de coste subvencionable.

Si el servicio se contrata con un trabajador que presta sus servicios por cuenta propia, en el ejercicio de una actividad profesional, el coste a imputar se justificará mediante fotocopia compulsada de la factura, en la que se recoja la retención efectuada por el profesional y el justificante de pago.

Artículo 15. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

Se incluyen en este apartado los gastos de amortización de instalaciones, equipos y herramientas, así como software informático, siempre que la vida útil sea superior a un ejercicio anual. Asimismo, se incluyen los

gastos de amortización de aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

La amortización se realizará siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo admisible, a tales efectos, la aplicación del método de amortización según las tablas oficialmente establecidas por el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

Estos gastos se justificarán al tiempo de la liquidación, para cada elemento incluido, mediante la presentación del modelo de «Cuadro de amortización» que figura como anexo III a esta Resolución.

La cifra máxima a reflejar en este apartado no podrá superar el 10 por ciento de los costes totales aprobados para la actividad formativa.

Los gastos de amortización deberán corresponderse con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención.

No se imputarán gastos de amortización de bienes adquiridos con subvenciones o ayudas públicas.

Los gastos de amortización subvencionados se referirán exclusivamente al período subvencionable.

Artículo 16. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles.

Se incluyen en este apartado los gastos de textos y materiales didácticos de un solo uso por el alumno, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante las actividades de formación.

Se justificarán al tiempo de la liquidación de la acción formativa con la presentación de la siguiente documentación:

a) Fotocopias compulsadas de las facturas con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, a las que se acompañará su correspondiente justificante de pago.

b) Recibí detallado y firmado por los alumnos del material de un solo uso que les haya sido entregado de forma individualizada y cuyo coste sea imputado.

En el caso de materiales de trabajo fungibles, el Servicio Público de Empleo Estatal podrá exigir que se adjunte memoria justificativa, detallando las actividades desarrolladas y su relación con los consumos imputados.

Artículo 17. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero.

Están comprendidos en estos gastos aquellos que deban imputarse o tengan su origen en la actividad de la acción formativa por alquileres, leasing y renting, tanto de instalaciones como de maquinaria y equipos.

Los gastos se justificarán, para cada concepto incluido, mediante la presentación de las fotocopias compulsadas de las facturas correspondientes y del contrato de alquiler, con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, así como su justificante de pago.

En el caso de que los gastos originados por el alquiler de instalaciones y equipos se imputen a una acción formativa al 100 por cien o se repartan íntegramente entre varias acciones formativas de las concedidas al centro y entidad de formación por el Servicio Público de Empleo Estatal, deberá justificarse adecuadamente que las instalaciones se usan única y exclusivamente para la impartición de la/s citada/s acción/es formativa/s.

En el caso de arrendamiento financiero (leasing y/o renting) será subvencionable la parte de la cuota mensual, excluidos los costes financieros.

Artículo 18. Gastos de seguro de accidentes de los participantes.

Se incluyen en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos participantes, comprendiendo el importe de las pólizas o primas correspondientes a todos los alumnos asegurados, por riesgos de accidentes que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas incluida la fase de realización, en su caso, de prácticas profesionales no laborales y que incluyan los de trayectos de ida y vuelta («in itinere») al lugar de impartición de las clases, y limitándose estrictamente en su duración al período de celebración de la acción formativa.

La póliza de seguros podrá ser suscrita específicamente para cada acción formativa o de forma colectiva para varias acciones formativas. En uno y otro caso, la póliza indicará con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, el número identificador de la acción formativa, el número de alumnos participantes asegurados y las coberturas contratadas.

En caso de contratos cuya cobertura exceda a la acción formativa de que se trate, se justificará debidamente la forma de determinación del coste imputado en términos de alumnos participantes.

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

Este gasto se justificará al tiempo de la liquidación de la acción formativa con la presentación de fotocopia compulsada de la póliza de seguro suscrita en el que conste debidamente identificada la prima satisfecha, así como su correspondiente justificante de pago.

Artículo 19. Gastos de transporte, manutención y alojamiento para los trabajadores ocupados.

Los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los trabajadores ocupados participantes no se consideran subvencionables para las acciones formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados.

Artículo 20. Gastos de publicidad.

Se incluyen en este apartado los gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las acciones formativas por medios que utilicen distintos sistemas de comunicación, por las actividades y servicios realizados.

Se justificarán al tiempo de la liquidación de las acciones formativas mediante fotocopia compulsada de las facturas, a la que se acompañará su correspondiente justificante de pago.

Asimismo, se adjuntará copia en soporte papel o digital de la publicidad realizada, en la que conste expresamente, en su caso, la cofinanciación del Fondo Social Europeo.

CAPÍTULO IV

Costes asociados de la actividad formativa

Artículo 21. Costes de personal de apoyo.

Se incluyen en este concepto los gastos de personal directivo y administrativo estrictamente necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa. En particular, se incluyen los gastos de selección de alumnos y los derivados de la realización de informes de contabilidad y de auditoría, cuando dicho informe no sea preceptivo para el beneficiario de la subvención. Además, se podrán imputar, en su caso, los costes del personal derivados de la gestión administrativa de las prácticas profesionales no laborales en que hayan incurrido los centros y entidades de formación.

El gasto se justificará según los criterios y directrices definidos para las retribuciones de los formadores internos y externos en el artículo 14 de esta Resolución.

Los gastos se presentarán desglosados por acción formativa.

Los gastos de selección de alumnos deberán motivarse adecuadamente.

Artículo 22. Gastos financieros.

Se incluyen en este apartado los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Se incluyen las comisiones, intereses y demás gastos que se produzcan por la constitución de garantía bancaria, para cuya justificación deberá aportarse fotocopia compulsada de los documentos de constitución de dicha garantía y de los gastos asociados a la misma.

No serán subvencionables los gastos de transacciones financieras, las comisiones y pérdidas de cambio y los gastos de apertura y mantenimiento de cuentas bancarias.

No tendrán la consideración de gastos financieros los gastos derivados de préstamos y créditos.

Artículo 23. Otros costes.

Se incluyen en este epígrafe: Luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

Además de los contemplados, se incluirán los gastos de teléfono y comunicaciones (fax, conexión a Internet), así como los de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos formativos.

En particular se incluirán como costes imputables los de edición e impresión de material de enseñanza y los gastos de traducción de material de enseñanza.

Estos gastos se justificarán al tiempo de la liquidación, para cada concepto incluido, mediante la presentación de la fotocopia compulsada de la factura correspondiente, con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, así como su justificante de pago.

La entidad beneficiaria deberá acompañar a la documentación justificativa de los gastos, los criterios y cálculos realizados para su imputación.

Artículo 24. Límite de costes asociados.

La suma de los costes asociados contemplados en este capítulo no podrá superar el 20 por ciento de los costes aprobados de la actividad formativa.

CAPÍTULO V

Otros costes subvencionables

Artículo 25. Costes de evaluación y control de la calidad de la formación.

Se incluyen los costes internos y externos de personal derivados de la realización de las acciones de evaluación y control de la calidad de la formación.

Los términos y condiciones para la realización, imputación y justificación de estos costes se establecerán en las convocatorias y en los convenios o acuerdos de colaboración.

Los beneficiarios podrán destinar hasta un 5 por ciento de la subvención concedida a la realización de actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación que ejecuten.

Se podrán considerar como acciones de evaluación y control de la formación las encuestas al profesorado y al alumnado, la identificación de áreas de mejora y la elaboración de planes de mejora.

Este concepto deberá especificarse al presentar la solicitud de la acción formativa para ser admisible la justificación de gastos por el mismo.

Las funciones de control de calidad de la docencia podrán ser desempeñadas por personal no docente.

Los costes de evaluación y control se justificarán según los criterios y directrices establecidos para las retribuciones de los formadores internos y externos en el artículo 14.

Artículo 26. Gastos derivados de que la cuenta justificativa se realice con informe auditor.

Se incluyen los costes internos y externos derivados de la realización del informe auditor, cuando este sea preceptivo.

Los términos y condiciones para la realización, imputación y justificación de estos costes se establecerán en las convocatorias y en los convenios o acuerdos de colaboración.

Los costes del informe auditor, cuando este sea preceptivo, quedarán limitados a un máximo del 3 por ciento de la subvención concedida para la ejecución de la actividad formativa.

El coste de auditoría se justificará mediante fotocopia compulsada de la factura a la que se acompañará el correspondiente justificante de pago. Se desglosará el gasto por acción formativa y la imputación se hará por el número de participantes.

CAPÍTULO VI

Liquidación y pago

Artículo 27. Liquidación de la subvención.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, si se produjeran abandonos de trabajadores durante el primer cuarto de duración de la acción formativa, se podrán incorporar otros trabajadores a la formación en lugar de aquellos. En consecuencia, y a efectos de determinar la cuantía de la subvención una vez ejecutada la acción formativa, si los abandonos tuviesen lugar con posterioridad al mencionado periodo se admitirán desviaciones por acción de hasta un 15 por ciento del número de participantes que las hubieran iniciado, teniendo en cuenta las siguientes reglas del redondeo: si la parte decimal es igual o mayor que 5 se suma 1 a la parte entera, y si la parte decimal es menor que 5, la parte entera permanece invariable.

Artículo 28. Pago de la subvención.

1. El pago de la subvención quedará condicionado a que las entidades beneficiarias acrediten que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que se acredite que dichas deudas se encuentran aplazadas, fraccionadas o cuando se hubiese acordado su suspensión. No podrá realizarse el pago de la subvención cuando la entidad sea deudora por resolución firme de procedencia de reintegro.

2. Podrá preverse el pago anticipado de hasta el 100 por cien de la subvención después de aprobada la resolución de aprobación de la subvención y antes de la finalización de las acciones formativas.

3. Respecto de las acciones de formación profesional dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, en el ámbito de gestión de la Administración General del Estado, será de aplicación lo dispuesto en la Orden TAS/1622/2002, de 13 de junio, por la que se determina la forma de garantizar los anticipos de pago de subvenciones concedidas por el Servicio Público de Empleo Estatal.

Podrán admitirse como garantías los avales otorgados tanto por Bancos oficiales como privados, así como por Cajas de Ahorro.

Los avales se constituirán por la cuantía total objeto de cobro y deberá consignarse en la Caja General de Depósitos o en algunas de sus sucursales, a favor del Servicio Público de Empleo Estatal. Estos Centros expedirán los oportunos resguardos a favor de los interesados. La consignación se realizará antes de la solicitud de pago de la subvención, debiéndose remitir al Servicio Público de Empleo Estatal, certificación de dicho depósito. Sin esta certificación no se tramitará el correspondiente mandamiento de pago.

El aval podrá realizarse para el anticipo de una acción formativa aprobada o por la suma de los anticipos correspondientes a las acciones formativas aprobadas de una misma entidad, con un único titular jurídico. El aval bancario podrá cancelarse una vez liquidada la subvención debiéndose acreditar, en su caso, el ingreso del importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en el concepto de anticipo.

El Servicio Público de Empleo Estatal llevará un libro específico para la formación profesional para el empleo dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados, en el que se anoten las constituciones y cancelaciones de avales bancarios, consignándose, entre otros aspectos, las fechas de los mismos, las cuantías y los números de las acciones formativas a las que corresponden los anticipos.

Artículo 29. *El pago y su justificación.*

El beneficiario de las acciones formativas deberá justificar los pagos efectuados de los gastos declarados, debiendo realizarse la justificación de los mismos según la forma de pago.

En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo para el personal, tanto en costes directos (docencia y preparación) como en costes asociados (administración, limpieza y otros servicios), excepto para los gastos de dietas y gastos de transporte y locomoción.

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.

El pago mediante cheque nominativo se acreditará mediante fotocopia compulsada del extracto bancario acreditativo del cargo.

El pago mediante pagarés, letras de cambio o similares se acreditará mediante fotocopia compulsada del documento que corresponda y del extracto bancario acreditativo del cargo.

El pago mediante transferencia bancaria o ingresos en cuenta se acreditará mediante la orden de transferencia con ordenante y beneficiario claramente identificados y sello de compensación de la entidad financiera o, en su defecto, fotocopia del extracto bancario acreditativo del cargo.

El pago mediante domiciliación bancaria se acreditará mediante fotocopia del adeudo en cuenta acreditativo de los documentos de gasto que se saldan.

Los justificantes de pagos de nóminas y facturas deben presentarse por la totalidad de su importe, con independencia de que se impute su importe, en su totalidad o en parte, a la acción formativa.

Artículo 30. *Incumplimientos y justificación incompleta.*

1. Cuando el Servicio Público de Empleo Estatal aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

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

Disposición adicional única. *Aplicación del procedimiento de justificación.*

El procedimiento de justificación regulado en esta Resolución será de aplicación tanto a las subvenciones concedidas o adjudicadas en régimen de concurrencia competitiva como en régimen de concesión directa, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes convocatorias y convenios o acuerdos de colaboración.

Disposición transitoria única. *Régimen transitorio de justificación.*

Esta Resolución será de aplicación a las acciones formativas aprobadas a partir de su entrada en vigor.

Las acciones formativas aprobadas con anterioridad a la publicación de esta Resolución, en base a la Orden TAS/2388/2007, de 2 de agosto, por la que se desarrolla parcialmente 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, en el ámbito de la Administración General del Estado, y a la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, y no justificadas a la entrada en vigor de la presente Resolución, podrán justificarse según los modelos establecidos en esta Resolución.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

Esta Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 18 de noviembre de 2008.—El Director General del Servicio Público de Empleo Estatal, Francisco Javier Orduña Bolea.

ANEXO I
FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO RD 395/2007
SUBVENCIONES PARA ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DECLARACIÓN DE GASTOS Y LIQUIDACIÓN FINAL DE ACCIÓN FORMATIVA

Centros y Entidades de Formación (anverso)

1 IDENTIFICACION DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACION	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 55%;">NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN 01</td> <td style="width: 20%;">Nº DE CENTRO 02</td> <td style="width: 25%;">CIF/NIF 03</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TITULAR JURIDICO (O DENOMINACIÓN) 04</td> </tr> <tr> <td>CALLE/PLAZA/AVDA. 05</td> <td>DOMICILIO SOCIAL 06</td> <td>NUMERO ESC. PISO PTA 07</td> </tr> <tr> <td colspan="2">MUNICIPIO: Denominación 09</td> <td>TELEFONO 08</td> </tr> <tr> <td colspan="2">COD. 10</td> <td>PROVINCIA: (Código Denominación) 11</td> </tr> <tr> <td colspan="2">COD. COMUNIDAD AUTON. 11</td> <td></td> </tr> </table>	NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN 01	Nº DE CENTRO 02	CIF/NIF 03	TITULAR JURIDICO (O DENOMINACIÓN) 04			CALLE/PLAZA/AVDA. 05	DOMICILIO SOCIAL 06	NUMERO ESC. PISO PTA 07	MUNICIPIO: Denominación 09		TELEFONO 08	COD. 10		PROVINCIA: (Código Denominación) 11	COD. COMUNIDAD AUTON. 11																																						
NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN 01	Nº DE CENTRO 02	CIF/NIF 03																																																					
TITULAR JURIDICO (O DENOMINACIÓN) 04																																																							
CALLE/PLAZA/AVDA. 05	DOMICILIO SOCIAL 06	NUMERO ESC. PISO PTA 07																																																					
MUNICIPIO: Denominación 09		TELEFONO 08																																																					
COD. 10		PROVINCIA: (Código Denominación) 11																																																					
COD. COMUNIDAD AUTON. 11																																																							
2 IDENTIFICACION DE LA ACCION FORMATIVA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">HORAS PROGRAMADAS 12</td> <td style="width: 15%;">ALUMNOS PROGRAMADOS 13</td> <td style="width: 20%;">MODULO ALUMNO / HORA 14</td> <td style="width: 45%;">SUBVENCIÓN APROBADA 15</td> </tr> <tr> <td colspan="4">ACCION FORMATIVA</td> </tr> <tr> <td>AÑO 16</td> <td>PROV. 16</td> <td>NÚMERO 16</td> <td>CODIGO ESPECIALIDAD 19</td> </tr> <tr> <td colspan="2">FECHA COMIENZO 17</td> <td colspan="2">FECHA FINALIZACION 18</td> </tr> <tr> <td colspan="4">NOMBRE ESPECIALIDAD 20</td> </tr> </table>	HORAS PROGRAMADAS 12	ALUMNOS PROGRAMADOS 13	MODULO ALUMNO / HORA 14	SUBVENCIÓN APROBADA 15	ACCION FORMATIVA				AÑO 16	PROV. 16	NÚMERO 16	CODIGO ESPECIALIDAD 19	FECHA COMIENZO 17		FECHA FINALIZACION 18		NOMBRE ESPECIALIDAD 20																																					
HORAS PROGRAMADAS 12	ALUMNOS PROGRAMADOS 13	MODULO ALUMNO / HORA 14	SUBVENCIÓN APROBADA 15																																																				
ACCION FORMATIVA																																																							
AÑO 16	PROV. 16	NÚMERO 16	CODIGO ESPECIALIDAD 19																																																				
FECHA COMIENZO 17		FECHA FINALIZACION 18																																																					
NOMBRE ESPECIALIDAD 20																																																							
3 DESAGREGACION DE LOS COSTES DE LA ACCION FORMATIVA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">1. COSTES DIRECTOS DE LA ACCION FORMATIVA</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Retribuciones de los formadores internos y externos.....</td> <td></td> <td>21</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Amortización de las aulas, equipos e instalaciones.....</td> <td></td> <td>22</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Seguro de accidentes de los alumnos.....</td> <td></td> <td>23</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Medios y materiales didácticos</td> <td></td> <td>24</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Publicidad</td> <td></td> <td>25</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Otros gastos generales (alquiler, etc).....</td> <td></td> <td>26</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL COSTES DIRECTOS.....</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. COSTES ASOCIADOS DE LA ACCION FORMATIVA</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Personal de apoyo interno y externo.....</td> <td></td> <td>28</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Gastos financieros</td> <td></td> <td>29</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Otros costes (luz, agua, ...)</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL COSTES ASOCIADOS.....</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3. OTROS COSTES SUBVENCIONABLES</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Evaluación y control de la calidad</td> <td></td> <td>32</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Gastos de auditoria (con informe preceptivo).....</td> <td></td> <td>33</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL OTROS COSTES</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL COSTES DE LA ACCION FORMATIVA (27+31+34)</td> <td>35</td> </tr> </table>	1. COSTES DIRECTOS DE LA ACCION FORMATIVA			<input type="checkbox"/> Retribuciones de los formadores internos y externos.....		21	<input type="checkbox"/> Amortización de las aulas, equipos e instalaciones.....		22	<input type="checkbox"/> Seguro de accidentes de los alumnos.....		23	<input type="checkbox"/> Medios y materiales didácticos		24	<input type="checkbox"/> Publicidad		25	<input type="checkbox"/> Otros gastos generales (alquiler, etc).....		26	TOTAL COSTES DIRECTOS.....		27	2. COSTES ASOCIADOS DE LA ACCION FORMATIVA			<input type="checkbox"/> Personal de apoyo interno y externo.....		28	<input type="checkbox"/> Gastos financieros		29	<input type="checkbox"/> Otros costes (luz, agua, ...)		30	TOTAL COSTES ASOCIADOS.....		31	3. OTROS COSTES SUBVENCIONABLES			<input type="checkbox"/> Evaluación y control de la calidad		32	<input type="checkbox"/> Gastos de auditoria (con informe preceptivo).....		33	TOTAL OTROS COSTES		34	TOTAL COSTES DE LA ACCION FORMATIVA (27+31+34)		35
1. COSTES DIRECTOS DE LA ACCION FORMATIVA																																																							
<input type="checkbox"/> Retribuciones de los formadores internos y externos.....		21																																																					
<input type="checkbox"/> Amortización de las aulas, equipos e instalaciones.....		22																																																					
<input type="checkbox"/> Seguro de accidentes de los alumnos.....		23																																																					
<input type="checkbox"/> Medios y materiales didácticos		24																																																					
<input type="checkbox"/> Publicidad		25																																																					
<input type="checkbox"/> Otros gastos generales (alquiler, etc).....		26																																																					
TOTAL COSTES DIRECTOS.....		27																																																					
2. COSTES ASOCIADOS DE LA ACCION FORMATIVA																																																							
<input type="checkbox"/> Personal de apoyo interno y externo.....		28																																																					
<input type="checkbox"/> Gastos financieros		29																																																					
<input type="checkbox"/> Otros costes (luz, agua, ...)		30																																																					
TOTAL COSTES ASOCIADOS.....		31																																																					
3. OTROS COSTES SUBVENCIONABLES																																																							
<input type="checkbox"/> Evaluación y control de la calidad		32																																																					
<input type="checkbox"/> Gastos de auditoria (con informe preceptivo).....		33																																																					
TOTAL OTROS COSTES		34																																																					
TOTAL COSTES DE LA ACCION FORMATIVA (27+31+34)		35																																																					
4 RESULTADOS	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">HORAS IMPARTIDAS 36</td> <td style="width: 15%;">ALUMNOS COMPUTABLES 37</td> <td style="width: 20%;">FECHA ÚLTIMO PAGO JUSTIFICATIVO 38</td> <td style="width: 50%;">SUBVENCIÓN MÁXIMA A PERCIBIR (14 X 36 X 37) 39</td> </tr> </table>	HORAS IMPARTIDAS 36	ALUMNOS COMPUTABLES 37	FECHA ÚLTIMO PAGO JUSTIFICATIVO 38	SUBVENCIÓN MÁXIMA A PERCIBIR (14 X 36 X 37) 39																																																		
HORAS IMPARTIDAS 36	ALUMNOS COMPUTABLES 37	FECHA ÚLTIMO PAGO JUSTIFICATIVO 38	SUBVENCIÓN MÁXIMA A PERCIBIR (14 X 36 X 37) 39																																																				
5 AUTOLIQUIDACION	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>ANTICIPO PERCIBIDO</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Anticipo % con cargo a la subvención total</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">RESTO A PERCIBIR O A DEVOLVER (35 ó 39) - 40</td> <td>± 41</td> </tr> </table>	ANTICIPO PERCIBIDO		<input type="checkbox"/> Anticipo % con cargo a la subvención total	40	RESTO A PERCIBIR O A DEVOLVER (35 ó 39) - 40	± 41																																																
ANTICIPO PERCIBIDO																																																							
<input type="checkbox"/> Anticipo % con cargo a la subvención total	40																																																						
RESTO A PERCIBIR O A DEVOLVER (35 ó 39) - 40	± 41																																																						
6 DATOS BANCARIOS AUTOLIQUIDACION	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> IMPORTE A INGRESAR AL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACION (41)</td> <td>Nº C/C BANCARIA CLIENTE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> IMPORTE A DEVOLVER AL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL (41)</td> <td>Nº C/C DEL SPEE EN EL BANCO DE ESPAÑA A INDICAR POR EL SPEE</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> IMPORTE A INGRESAR AL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACION (41)	Nº C/C BANCARIA CLIENTE	<input type="checkbox"/> IMPORTE A DEVOLVER AL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL (41)	Nº C/C DEL SPEE EN EL BANCO DE ESPAÑA A INDICAR POR EL SPEE																																																		
<input type="checkbox"/> IMPORTE A INGRESAR AL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACION (41)	Nº C/C BANCARIA CLIENTE																																																						
<input type="checkbox"/> IMPORTE A DEVOLVER AL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL (41)	Nº C/C DEL SPEE EN EL BANCO DE ESPAÑA A INDICAR POR EL SPEE																																																						
7 DECLARACION Y FIRMA DEL REPRESENTANTE	<p>El que suscribe, como representante legal del centro o entidad de formación declarante, hace la presente declaración de gastos y, en su caso, solicita le sea abonada la liquidación, manifestando que todos los datos consignados en este documento se corresponden con gastos reales efectivamente realizados y pagados según anexo "Relación de justificantes de gastos" y con la información contenida en los libros de registro contable que obran en su poder, quedando todo ello sometido a la legislación nacional y comunitaria vigente en materia de subvenciones pudiendo serle requerida por los organismos competentes información complementaria sobre lo aquí declarado en cumplimiento del artículo 15 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.</p> <p style="text-align: right;">En _____, a _____</p> <p style="text-align: right;">Firmado (Nombre y Apellidos)</p> <p>SELLO DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN</p>																																																						

CERTIFICACION DE LA DIRECCION PROVINCIAL

D./D^a. Director de Empleo Estatal en CERTIFICA que la acción formativa nº se ha realizado según las condiciones impuestas en el acto de concesión y cumpliendo la finalidad de la subvención, y da su conformidad, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y demás normativa reguladora del Subsistema de Formación Profesional para el Empleo, reservándose las actuaciones de comprobación que estime oportunas.

Nº EXP. ECONOMICO /

Nº PROGRAMACIÓN /

EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL

..... de de
Resolución de 6 de octubre de 2008 (BOE del 13),
del Director General del Servicio Público de Empleo
Estatal, sobre delegación de competencias.

Fdo.:

INSTRUCCIONES

Modelo a utilizar por las entidades y centros de formación para acciones formativas para el empleo en el momento de solicitar ante el Servicio Público de Empleo Estatal la liquidación final de subvención de cada acción formativa (Impreso: Declaración de gastos y liquidación final de la acción formativa). Este modelo deberá cumplimentarse a máquina (ordenador) y presentarse por triplicado. No se permiten tachaduras.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA ACCION FORMATIVA

Los campos **12**, **13**, **14** y **15** se rellenarán con los datos de la programación aprobada inicialmente.

16 Los cursos deben quedar identificados según la numeración estadística del sistema Informático de Formación (FSILBD): año, dígitos de provincia y número secuencial.

3. DESAGREGACIÓN DE LOS GASTOS DE LA ACCION FORMATIVA

Cada uno de los gastos de la acción formativa se consignará según documentación que obra en poder del Centro y Entidad de Formación (nóminas, facturas, documentos oficiales y demás justificantes).

21 Según nóminas, recibos de haberes o facturas de servicios externos docentes, incluyendo retenciones del IRPF, así como documentos oficiales de la Seguridad Social (TC2), en su caso.

22, **23**, **24**, **25**, y **26** Según anexo II.1 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

31 La suma de los costes asociados no podrá superar el 20% de los costes aprobados de la acción formativa.

32, **33** Los términos y condiciones para la imputación y justificación de estos costes se realizarán según lo establecido en las correspondientes convocatorias.

34 La suma de otros costes no podrá superar el 8 % de los costes aprobados de la acción formativa.

4. RESULTADOS

Los campos **36** y **37** nunca superarán a los campos **12** y **13**.

37 Se considerarán alumnos computables a los trabajadores desempleados que tuvieran que abandonarlo por haber encontrado empleo y a los que hayan asistido, al menos, al 75 % de la duración de la acción formativa. Si se hubiesen producido abandonos una vez iniciadas las acciones, se admitirán desviaciones de hasta un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado (Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo).

38 Fecha del último pago a acreedores de las facturas y demás documentos probatorios de valor equivalente acreditativo de los gastos efectivamente realizados, justificados e imputados a cada acción formativa objeto de subvención

39 La subvención máxima a percibir por el Centro y Entidad de Formación no podrá ser en ningún caso superior al producto del total de horas impartidas (**36**) por el total de alumnos computables (**37**) por el módulo alumno / hora (**14**).

5. AUTOLIQUIDACIÓN

En los cálculos para el campo **41** se tomará la menor de las dos cantidades **35** ó **39**. Si el resultado es positivo tendrá el carácter de resto a percibir y si es negativo el de resto a devolver.

ANEXO II
FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO R.D. 395/2007
FORMACION DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTOS

CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN:
 COSTES DIRECTOS (A)

Nº ACCION FORMATIVA:

Año

Prov

Número

Nº ORDEN	FECHA FACTURA	Nº FACTURA NÓMINA	ACREEDOR/PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
SUBTOTAL (A)								

COSTES ASOCIADOS (B)

Nº ORDEN	FECHA FACTURA	Nº FACTURA NÓMINA	ACREEDOR/PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
SUBTOTAL (B)								

OTROS COSTES (C)

Nº ORDEN	FECHA FACTURA	Nº FACTURA NÓMINA	ACREEDOR/PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
SUBTOTAL (C)								
TOTAL (A + B + C)								

Ena.....de.....de.....
 (Firma y Sello)

ANEXO III

CUADRO DE AMORTIZACIÓN

D. en su calidad de (cargo) de la entidad
 con NIF CERTIFICA que los gastos que se imputan a la acción formativa nº/...../..... en concepto de amortización de instalaciones, equipos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación, se corresponden con los siguientes justificantes individualizados:

Elemento amortizable	Proveedor	CIF Proveedor	Fecha adquisición	Importe adquisición	% Amortiz. anual	Cuota anual	Horas imputadas	Coste imputado ¹	
TOTAL									

Fecha:

Fdo.:

¹ Anexar detalle sobre el cálculo del coste imputado