ANEXO VII

Instrucción de justificación de la subvención. Acciones de formación dirigidas a desempleados 2020

Índice

1. Plazo de presentación 2
2. Documentación a presentar 2
3. Comprobación formal de la cuenta justificativa 3
4. Gastos elegibles y requisitos para su acreditación. 4
   4.1. Gastos de personal formador, tutor-formador. 4
   4.2. Gastos de personal de apoyo técnico. 6
   4.3. Equipos didácticos y plataformas tecnológicas. 6
   4.4. Medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las actividades formativas, incluyendo el material de protección y seguridad. 7
   4.5. Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. 8
   4.6. Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes. 9
   4.7. Costes derivados de la evaluación de la calidad de la formación. 9
   4.8. Gastos de publicidad y difusión de las actividades formativas y de captación y selección de los alumnos participantes 9
   4.9. Gastos derivados de la contratación de personas especializadas en la atención a los alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión, y/o de la adaptación de medios didácticos y evaluación, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que estos alumnos reciben la formación. 10
   4.10. Costes indirectos. 10
   4.11. Subcontratación. 11
5. Método de justificación de acciones formativas cofinanciadas por fondos de la Unión Europea. 11
6. Justificación de pagos 12
   6.1. Pagos mediante transferencia bancaria. 12
   6.2. Pagos mediante ingreso en cuenta. 12
   6.3. Pagos mediante domiciliación bancaria. 13
   6.4. Pagos mediante cheque o pagaré. 13
   6.5. Pagos mediante letra de cambio. 13
   6.6. Pagos en efectivo 13
   6.7. Documento acreditativo de pago en más de un justificante de gasto 13
7. Procedimiento para la presentación de documentos relacionados con la justificación económica de las subvenciones. 13
8. Incumplimientos y reintegros 13
9. Resumen de gastos elegibles y límites de imputación para proyectos no cofinanciados por fondos de la Unión Europea. 16

Instrucción de justificación de la subvención

1. Plazo de presentación

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la convocatoria, la justificación de las subvenciones se tramitará de conformidad con lo establecido en esta convocatoria y en la Ley 30/2015 de 9 de septiembre y en el artículo 14 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, debiendo presentarse por el beneficiario en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la finalización de la acción formativa.

En el supuesto de que la acción formativa lleve aparejado un compromiso de realización de prácticas profesionales no laborales, el plazo para la presentación de la justificación será de tres meses contados a partir de la finalización de estas.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El centro gestor encargado de revisar la justificación de las actividades podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

La justificación prevista en este artículo se realizará de conformidad con los criterios, condiciones y obligaciones que a continuación se exponen. Asimismo, se incluyen las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

2. Documentación a presentar

La documentación vinculada al procedimiento de justificación de las subvenciones que tengan que aportar las empresas y entidades solicitantes será remitida a la Sección de Justificación Económica a través del registro electrónico único disponible en la sede electrónica de la CARM (https://sede.carm.es), a través del código de procedimiento 1423 - Justificación económica de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas y otras actuaciones enmarcadas en la programación de oferta formativa para el empleo del Servicio Regional de Empleo y Formación y, en todo caso, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las comunicaciones que la administración actuante dirija a las entidades beneficiarias de las subvenciones se notificarán, en todo, caso a la dirección electrónica habilitada por las mismas.

El beneficiario deberá presentar la siguiente documentación:

a) La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas con indicación de las actividades y resultados realizados firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad beneficiaria, conforme a lo previsto en el artículo 94.2.a) 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, ajustada al modelo normalizado que se acompaña como Anexo X de esta convocatoria, y disponible en el Portal de SEF www.sefcarm.es.

b) La cuenta justificativa con la relación clasificada de gastos de la entidad beneficiaria, con la estructura y alcance previsto en la presente instrucción, ajustada al modelo electrónico normalizado y firmada digitalmente por el representante legal de la entidad beneficiaria.

c) El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) Copia auténtica de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa descritos en la presente convocatoria, así como de

la documentación acreditativa de su pago. No será necesario aportar justificantes de gasto de los costes indirectos imputables.

e) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes de anticipos recibidos y no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos. El importe debe coincidir con la diferencia entre el anticipo percibido y el gasto declarado, cuando este sea inferior. En ningún caso tendrá validez a estos efectos dicha carta de pago de reintegro si se presenta con anterioridad a la presentación de la cuenta justificativa o por un importe diferente a arriba descrito.

f) Certificado de la cuenta bancaria en la que solicita que le sea realizado el pago final de la subvención. En él, deberán constar tanto el código IBAN que identifican la misma, como su titularidad, la cual deberá coincidir con la entidad beneficiaria de la subvención.

g) En su caso, autorización firmada digitalmente para relacionarse con la Administración concedente por medios electrónicos, a los efectos de notificaciones relacionadas con los procedimientos de justificación económica, liquidación, pago y, en su caso, obligación de reintegro o declaración de pérdida de derecho al cobro de la subvención concedida.

h) En su caso, declaración responsable, firmada digitalmente, relativa al IVA soportado imputado, cuando el importe imputado en concepto de Impuesto Sobre el Valor Añadido (IVA) correspondiente a los gastos de la acción formativa subvencionada, no es recuperable ni va a ser reembolsado o compensado por cualquier medio.

i) Modelo 111 de autoliquidación de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas sobre rendimientos del trabajo y de actividades económicas, donde se reflejen las cantidades retenidas e ingresadas en el Tesoro Público incluidas en las nóminas o facturas acreditativas de los gastos de personal imputados a la actividad formativa.

j) En su caso, modelo 115 de retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles y urbanos.

Cuando el plazo de presentación del modelo 111 sea posterior al plazo de justificación podrá aportarse con posterioridad a la presentación de la cuenta justificativa a modo de subsanación de la documentación aportada o previo requerimiento del SEF.

Si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, el SEF pondrá en conocimiento de los beneficiarios las insuficiencias observadas para que en el plazo de 10 días sean subsanadas.

3. Comprobación formal de la cuenta justificativa

Para el cálculo del importe a abonar se realizará una comprobación formal de la cuenta justificativa aportada por la entidad beneficiara, según lo previsto en el artículo 84.2 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en relación con el artículo 72 de dicho Reglamento. Dicha comprobación formal podrá comprende exclusivamente la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas con indicación de las actividades y resultados realizados, la relación clasificada de gastos e inversiones de la entidad beneficiaria, y el detalle de cualquier otro ingreso o subvención que haya financiado la actividad. El importe a pagar será la diferencia entre las cantidades anticipadas, en su caso, y la cantidad menor entre la subvención concedida y los gastos declarados por el beneficiario.

El pago efectivo de la subvención derivado de la comprobación formal de la cuenta justificativa, en la cantidad que corresponda, estará supeditado a la existencia del Informe sobre ejecución y seguimiento de la acción formativa con valoración positiva de la misma.

La revisión material de la cuenta justificativa y del resto de documentos descritos en esta instrucción, así como la tramitación de los procedimientos de reintegro que puedan derivarse de la

misma, se realizará dentro de los 4 años siguientes a la fecha de presentación de la justificación económica y en la forma prevista en el 36 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de acuerdo con el procedimiento de descrito en el artículo 43 de esta convocatoria.

4. Gastos elegibles y requisitos para su acreditación.

4.1. Gastos de personal formador, tutor-formador.

La justificación de este concepto de gasto se realizará mediante la aplicación de las siguientes reglas:

Primera.- Si el gasto se realiza mediante personal contratado por cuenta ajena por la entidad beneficiaria, personal interno, la justificación del gasto se acreditará con:

1.- Copia del contrato, del que se derive claramente el objeto de este.

2.- Copia auténtica de los recibos de salario estampillados.

3.- Copia de la Relación nominal de trabajadores (RLT) y de la Relación de liquidación de cotizaciones (RLC), donde figure claramente la huella electrónica de ambos documentos y, en el caso del RLC, el comprobante de ingreso, sello o validación de la entidad financiera.

4.- Certificación contable en la que se haga constar el número de horas impartidas por el formador, tutor-formador o personal de apoyo técnico. El coste hora imputable a cada acción se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Importe bruto salarial + prorrata pagas extras + prorrata vacaciones + cuota Seguridad Social empresa}}{\text{Número de horas imputadas}}$$

5.- No se computarán las percepciones no salariales excluidas de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social, a excepción de los complementos obligatorios establecidos por convenio y las indemnizaciones derivadas de la extinción del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 49.1.c) del Estatuto de los Trabajadores.

Segunda.- Si el trabajador presta sus servicios en la entidad beneficiaria de forma habitual, personal interno, la entidad beneficiaria de la subvención deberá aportar:

1.- Copia auténtica de las nóminas estampilladas.

2.- Copia de la Relación nominal de trabajadores (RLT) y de la Relación de liquidación de cotizaciones (RLC), donde figure claramente la huella electrónica de ambos documentos y, en el caso del RLC, el comprobante de ingreso, sello o validación de la entidad financiera.

3.- Certificación contable en la que se haga constar el número de horas imputadas al formador, tutor-formador o personal de apoyo técnico y el coste de estas. El coste hora imputable a cada acción se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Importe bruto salarial + prorrata pagas extras + Seguridad Social empresas}}{\text{Número de horas/mes según contrato}} \text{ X Nº horas/mes imputadas a la acción}$$

4.- En el importe bruto de la nómina no se computarán las percepciones no salariales excluidas de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social, a excepción de los pluses obligatorios

establecidos por convenio.

5.- La remuneración mensual habitualmente percibida por el trabajador, no podrá ser incrementada durante el período de ejecución de la acción, salvo que por norma o modificación del convenio colectivo así se establezca. No obstante, no serán admisibles aquellos gastos salariales que por vía de convenio o acuerdo entre la entidad y el trabajador prevean una mayor retribución en función del importe de la subvención.

Tercera.- Salvo los casos de operaciones cofinanciadas con fondos de la Unión Europea, se podrán imputar a este concepto de gasto las dietas y gastos de locomoción del personal docente contratado por cuenta ajena por la entidad de formación.

Por dietas se admitirá la manutención en la cuantía de hasta 18 euros por día lectivo en acciones formativas con horario de impartición de mañana y tarde, siempre que la distancia entre la localidad en la que esté domiciliada la entidad de formación y la localidad en la que se desarrolle la acción subvencionada sea superior a 25 Km.

Por gastos de locomoción, se admitirán los desplazamientos a localidades distintas a la que esté domiciliada la entidad de formación, a través de medios de transporte público, excepto auto-taxis.

Los gastos de dietas y locomoción se justificarán mediante certificación contable firmada por el representante legal de la entidad de formación y el trabajador, en la que se detallarán los desplazamientos y la fecha de estos.

Cuarta.- En el caso de operaciones cofinanciadas con fondos de la Unión Europea, cuando el formador, tutor-formador o personal de apoyo técnico sea la persona física (autónomo) titular de la entidad beneficiaria, no podrá imputar coste alguno por este concepto, dado que siendo el beneficiario de la subvención ha de justificar la totalidad de los gastos imputables a la actividad acreditando la realización de pagos efectivos, que impliquen un desplazamiento patrimonial a una tercera persona (costes reales debidamente justificados por documentos contables aceptables y pagados).

Asimismo, cuando la entidad beneficiaria sea titularidad de una comunidad de bienes, ésta no podrá imputar a sus miembros coste alguno por este concepto.

Cuando se trate de operaciones no cofinanciadas, el coste imputado se justificará al tiempo de la liquidación con declaración responsable firmada digitalmente del titular del centro donde figure el número de horas impartidas, el coste por hora, el importe a percibir y la retención efectuada al profesional.

A la declaración responsable se acompañarán los correspondientes justificantes de pago, memoria de la actividad realizada y recibos de cotización al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).

Quinta.- Si el gasto se realiza a través de profesionales mediante arrendamiento de servicios, personal externo, la entidad beneficiaria deberá aportar copia auténtica de la factura estampillada, con la correspondiente retención de IRPF, en su caso. En dicha factura se especificará, de manera diferenciada, el número de horas que se imputan por el desarrollo de las funciones de formador, tutor-formador o personal de apoyo técnico, denominación de la acción formativa a que se refiere, así como que la actividad está subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación y cofinanciada por el Fondo Social Europeo, y el número de expediente completo que identifica a la acción formativa.

Sexta.- En el supuesto de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad que incluyen el módulo de prácticas profesionales no laborales en centros de trabajo, podrán imputarse como gastos de tutoría hasta un máximo de 3 euros por alumno y hora de práctica en centros de trabajo

4.2. Gastos de personal de apoyo técnico.

La justificación del gasto de personal que realice labores de apoyo técnico relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación al alumno y, en el caso de tele formación, dinamización se realizará mediante la aplicación de las siguientes reglas:

Primera.- Si el gasto se realiza mediante personal contratado por cuenta ajena por la entidad beneficiaria, la justificación del gasto se acreditará tal y como establece la regla primera del apartado 4.1. Si el trabajador presta sus servicios en la entidad beneficiaria de forma habitual, la justificación se realizará siguiendo la regla segunda del apartado 4.1.

Segunda.- Sólo se aceptará el gasto de personal que realice labores de apoyo técnico cuando esté encuadrado dentro de los grupos uno o dos de cotización a la Seguridad Social.

Tercera.- Salvo los casos de operaciones cofinanciadas con fondos de la Unión Europea, se podrán imputar a este concepto de gasto las dietas y gastos de locomoción del personal de apoyo técnico contratado por cuenta ajena por la entidad de formación, en los términos establecidos en la regla tercera del apartado 4.1 de esta Instrucción.

Cuarta.- En el caso de operaciones cofinanciadas con fondos de la Unión Europea, cuando el personal de apoyo técnico sea la persona física (autónomo) titular de la entidad beneficiaria, no podrá imputar coste alguno por este concepto, dado que siendo el beneficiario de la subvención ha de justificar la totalidad de los gastos imputables a la actividad acreditando la realización de pagos efectivos, que impliquen un desplazamiento patrimonial a una tercera persona (costes reales debidamente justificados por documentos contables aceptables y pagados).

Asimismo, cuando la entidad beneficiaria sea titularidad de una comunidad de bienes, ésta no podrá imputar a sus miembros coste alguno por este concepto.

Cuando se trate de operaciones no cofinanciadas, el coste imputado se justificará al tiempo de la liquidación con declaración responsable firmada digitalmente del titular del centro donde figure el número de horas impartidas, el coste por hora, el importe a percibir y la retención efectuada al profesional.

A la declaración responsable se acompañarán los correspondientes justificantes de pago, memoria de la actividad realizada y recibos de cotización al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).

Quinta.- No se podrá imputar a este concepto de gasto un importe superior al 15 por ciento del importe de la subvención concedida.

4.3. Equipos didácticos y plataformas tecnológicas.

4.3.1. Amortización. En el supuesto de que la entidad beneficiaria sea la titular de los equipos y/o plataformas tecnológicas, será subvencionable su amortización, siempre que no se haya obtenido ningún tipo de subvención en su adquisición. La certificación contable de imputación de gastos de amortización deberá indicar que para la adquisición del bien no se haya utilizado cualquier otra subvención.

Los gastos de amortización se justificarán mediante la presentación de la siguiente documentación:

1.- Copia auténtica de la factura de compra de los equipos o plataformas tecnológicas o indicación del número de expediente en el que se haya presentado con anterioridad.

2.- Certificación contable, según modelo normalizado en formato electrónico, con la imputación realizada, donde se indique:

a) Coeficiente de amortización aplicado.

b) Importe de amortización anual.

c) El número de años en los que se amortizará el bien.

d) Total hora de uso anual.

e) Coste/hora.

f) Horas imputables.

g) Importe imputado.

h) Descripción de los equipos o plataformas.

4.3.2. Arrendamiento:

Primero.- Si los equipos o maquinaria han sido arrendados exclusivamente para su utilización en la acción formativa, se justificará el gasto mediante:

a) Copia auténtica de las facturas en las que aparezcan suficientemente detallados y cuantificados los equipos didácticos y/o maquinaria utilizados, las fechas concretas de arrendamiento, denominación de la acción formativa que se refiere, así como que la actividad está subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación y, en su caso, cofinanciada por el Fondo Social Europeo, y el número de expediente completo que identifica a la acción formativa.

b) Certificación contable, según modelo normalizado en formato electrónico, donde se indique el nombre del proveedor, número y fecha de la factura, importe total, importe imputado, fecha del asiento contable, método de pago y fecha de pago.

Segundo.- En el supuesto de que el arrendamiento sea anual su justificación requerirá que el beneficiario aporte la siguiente documentación

a) Copia auténtica estampillada de las facturas imputadas.

b) Certificación contable, según normalizado en formato electrónico, donde se indique el nombre del proveedor, número y fecha de la factura, importe total, importe imputado, fecha del asiento contable, método de pago utilizado y fecha de pago.

La imputación hecha a la acción se realizará conforme al siguiente método de cálculo:

$$\frac{\text{Importe arrendamiento anual}}{\text{N º horas de uso anual efectivo}} \text{ X Número de horas de la acción formativa}$$

Tercero.- La suma total de las imputaciones realizadas por los gastos de “equipos didácticos y plataformas tecnológicas” y de “gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación”, no podrá ser superior al 20 por ciento del importe de la subvención concedida.

4.4. Medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las actividades formativas, incluyendo el material de protección y seguridad.

La justificación de este concepto de gasto se realizará mediante la presentación de la siguiente

documentación:

1) Copia auténtica de las facturas de compra estampilladas de los materiales didácticos o bienes consumibles en las que aparezca suficientemente detallado y cuantificado el material adquirido tanto para la impartición de la acción formativa como para ser entregado a los alumnos. Cuando el importe de la factura no sea imputable íntegramente a una acción formativa, se acompañará declaración responsable en la que conste la imputación correspondiente a la acción, indicando el número de unidades imputadas y el coste unitario de las mismas.

2) En el caso de material entregado a los alumnos, se adjuntará además copia auténtica de los recibís del material entregado firmados por los alumnos. En dicho recibí se especificará el nombre, apellidos y NIF del alumno y se relacionará y cuantificará el material que le ha sido entregado a cada uno de ellos.

3) En el caso de la teleformación, copia auténtica de la factura o documento de gasto equivalente estampillado que refleje los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.

4.5. Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

4.5.1. Amortización. En el supuesto de que la entidad beneficiaria sea la titular de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas, será subvencionable su amortización, siempre que no se haya obtenido ningún tipo de subvención en su adquisición. La certificación contable de imputación de gastos de amortización deberá indicar que para la adquisición del bien no se haya utilizado cualquier otra subvención.

Los gastos de amortización se justificarán mediante la presentación de la siguiente documentación:

1) Copia auténtica de la escritura de compra o de su copia simple, o indicación del número de expediente en el que se haya presentado con anterioridad.

2) Certificación contable con la imputación realizada, e indicando la descripción del bien amortizado, el valor de adquisición, coeficiente de amortización aplicado, cantidad de amortización anual, total horas de uso anual, coste/hora, horas imputables, metros cuadrados de superficie total, metros cuadrados de superficie utilizada, coeficiente de superficie aplicado e importe imputado por el beneficiario.

4.5.2. Arrendamiento:

Primero.- Si las aulas, talleres y demás superficies utilizadas han sido arrendados exclusivamente para su utilización en la acción formativa, se justificará el gasto mediante:

1) Copia auténtica de las facturas estampilladas imputadas a la acción en las que aparezcan suficientemente detalladas las fechas concretas de arrendamiento, la denominación de la acción a que se refiere, así como a que está subvencionado por el Servicio Regional de Empleo y Formación y, en su caso, cofinanciado por el Fondo Social Europeo, y el número de expediente completo que identifica a la acción

2) Certificación contable según modelo normalizado en formato electrónica, donde conste la identificación del proveedor, el tipo, número y fecha del justificante de gasto, el importe total, el importe imputado, la fecha del asiento contable y el método y fecha de pago.

3) Copia auténtica del contrato de arrendamiento.

Segundo.- En el supuesto de que el arrendamiento sea anual, se justificará mediante la

presentación de original o fotocopia compulsada de las facturas o recibos acompañados de declaración responsable con la imputación hecha a la acción, conforme al siguiente método de cálculo:

$$\frac{\text{Importe arrendamiento anual}}{\text{Nº de horas de uso anual efectivo}} \text{ X Nº de horas de la acción}$$

El número de horas de uso anual efectivo no podrá ser inferior al número de horas establecido en el Convenio colectivo de aplicación.

Al resultado obtenido de la anterior operación habrá que aplicarle, en su caso, 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.

Si el arrendamiento fuese superior al período de desarrollo de la acción pero inferior al año, se aplicará el método anterior proporcionalmente a la duración del contrato.

Tercero. - La suma total de las imputaciones realizadas por los gastos de "equipos didácticos y plataformas tecnológicas" y de "gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación", no podrá ser superior al 20 por ciento del importe de la subvención concedida.

4.6. Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes.

La entidad beneficiaria podrá imputar el coste del seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes en la acción formativa

El gasto se justificará mediante la aportación de la siguiente documentación:

1) Copia auténtica de la póliza o pólizas suscritas, donde se indique claramente el alcance de sus coberturas y la identificación de las personas aseguradas.

2) Certificación contable, según modelo normalizado en formato digital, donde se detalle el proveedor, tipo de cobertura, número y fecha de la póliza, importe total, importe imputado, fecha del asiento contable y método y fecha de pago.

4.7. Costes derivados de la evaluación de la calidad de la formación.

La entidad beneficiaria podrá imputar gastos por este concepto, que se justificarán mediante la presentación de memoria indicando las actuaciones de evaluación de la calidad realizada, el coste total, el coste imputado y el método utilizado para aplicar dicha imputación.

No se podrá imputar a este concepto de gasto una cantidad superior al 3 por ciento del importe de la subvención concedida y con el límite de 900 euros.

4.8. Gastos de publicidad y difusión de las actividades formativas y de captación y selección de los alumnos participantes

4.8.1. Publicidad. La entidad beneficiaria podrá imputar el coste de publicidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de esta convocatoria.

El gasto se justificará mediante la aportación de la siguiente documentación:

1) Copia auténtica de la factura detallada, con indicación en ésta de la fecha la actuación de difusión.

2) Certificación contable, según modelo normalizado en formato digital, donde se detalle el

proveedor, número y fecha de la factura, importe total, importe imputado, fecha del asiento contable y método y fecha de pago.

4.8.2. Captación y selección de participantes. La entidad beneficiaria podrá imputar los gastos derivados de las actividades de captación y selección de participantes siempre que se realicen con personal propio. La imputación de estos gastos se realizará de forma análoga a la prevista en el apartado 4.1 de este anexo para el personal contratado por cuenta ajena por la entidad beneficiaria.

4.8.3. No se podrá imputar a este concepto de gasto una cantidad superior al 5 por ciento del total de la subvención concedida con un límite máximo de 2.500 euros.

4.9. Gastos derivados de la contratación de personas especializadas en la atención a los alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión, y/o de la adaptación de medios didácticos y evaluación, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que estos alumnos reciben la formación.

La imputación de estos gastos se realizará de forma análoga a la prevista en el apartado 4.1 de este anexo para el personal contratado por cuenta ajena por la entidad beneficiaria con el objeto de realizar las labores descritas en el artículo 13.4.a) 10º de las bases reguladoras.

4.10. Costes indirectos.

1.- La entidad beneficiaria podrá imputar el importe de los siguientes costes indirectos:

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

- Los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de esta. No serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias.

- Otros costes: luz, agua, calefacción, telefonía, conexión telemática, mensajería, correo, limpieza y vigilancia y otros costes, siempre que estén asociados a la ejecución de la actividad formativa. No se podrán incluir los gastos de reparación de instalaciones o equipos.

2.- Estos costes se podrán calcular sin necesidad de aportar justificantes de gasto y pago, 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.

3.- 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 admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad subvencionada. El importe imputado a cada uno de ellos deberá quedar reflejado en el modelo normalizado en formato electrónico de declaración de gastos disponible en el Portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia, www.sefcarm.es.

4.- En todo caso, la entidad deberá conservar los originales de los documentos de gastos y pagos derivados de los costes indirectos imputados a efectos de su posible revisión a través de los controles financieros y demás mecanismos de control de las subvenciones percibidas realizados por los Organismos nacionales y de la Unión Europea que tengan atribuidas estas funciones.

5.- La suma total de los costes indirectos subvencionables no podrá superar el 10 por ciento del coste total de la actividad formativa realizada y justificada.

6.- Las labores de apoyo para la gestión y ejecución de la actividad subvencionada deberán realizarse utilizando los recursos humanos propios de la entidad beneficiaria entendiendo por tales el personal contratado por cuenta ajena por dicha entidad. La realización de estas labores de apoyo técnico no podrá ser objeto de subcontratación.

4.11. Subcontratación.

En el supuesto de subcontratación, tal y como establece el artículo 32.8 de esta convocatoria, el gasto se justificará mediante la aportación de la siguiente documentación:

1) Copia auténtica de las facturas estampilladas imputadas a la acción en las que aparezca suficientemente detallado el servicio facturado, de acuerdo con la tipología de gastos elegibles incluida en el artículo 13 de la Orden TMS 368/2019, las fechas concretas de la prestación del servicio, la denominación de la acción a que se refiere, el número completo del expediente que la identifica, y la indicación de su financiación por el Servicio Regional de Empleo y Formación y, en su caso, la cofinanciación por el Fondo Social Europeo.

2) Cuenta justificación ajustada al modelo normalizado en formato electrónico firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria donde se incluyen las certificaciones contables de cada uno de los servicios facturados, donde conste la identificación del proveedor, el tipo, número y fecha del justificante de gasto, el importe total, el importe imputado, la fecha del asiento contable y el método y fecha de pago.

3) Copia auténtica del contrato.

4) Tres ofertas de diferentes proveedores.

5) Justificación razonada de la elección del proveedor y, en su caso, memoria justificativa de la elección cuando esta no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa, justificando de modo razonado los criterios utilizados para su selección y, especialmente, aquellos en los que se fundamenta la aplicación de los principios de eficiencia y economía exigidos. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

6) En el caso de que la subcontratación se realice con entidades vinculadas con el beneficiario, la acreditación del coste se realizará en los mismos términos establecidos con carácter general para la acreditación de los gastos del beneficiario. En ningún caso el importe subvencionable podrá exceder del coste incurrido por la entidad vinculada.

7) De conformidad con lo establecido en el artículo 32.8. de la convocatoria, en ningún caso podrá ser objeto de subcontratación la realización de las labores de preparación, selección de alumnos, seguimiento, gestión de sistema de calidad, coordinación, apoyo técnico a la docencia y apoyo para la gestión y ejecución de la actividad formativa previsto en el artículo 13.4.b) 1º de las bases reguladoras.

5. Método de justificación de acciones formativas cofinanciadas por fondos de la Unión Europea.

1. Los costes directos serán justificados de acuerdo con los criterios, condiciones y obligaciones establecidos en este anexo.

2. Se establece un importe de tanto alzado del 40 por ciento de los costes directos de personal subvencionables para financiar el resto de los costes subvencionables de la actuación, sin que la entidad beneficiaria esté obligada a justificar la aplicación del citado porcentaje a través de soporte alguno, para las acciones formativas encuadradas dentro del programa 6, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 68 ter REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2013.

3. Se podrán imputar como costes directos de personal los satisfechos a formadores, tutores-formadores y personal de apoyo técnico a la docencia reflejados en la siguiente casuística:

1) Las retribuciones brutas pactadas con la empresa o establecidas en convenio colectivo. Se incluyen en este concepto las percepciones salariales siguientes: el salario base, los complementos por antigüedad, los complementos por conocimientos especiales, turnicidad, nocturnidad, penosidad u otros complementos derivados de la actividad, las pagas extraordinarias, los incentivos a la producción, las horas extraordinarias y los complementos de residencia.

2) Las percepciones extrasalariales pactadas con la empresa o establecidas en convenio colectivo para los conceptos de plus de distancia y transporte, abonadas por la empresa a los trabajadores a los efectos de minorar o sufragar su desplazamiento hasta el centro de trabajo habitual.

3) La indemnización por finalización del servicio prestado que se regula en el artículo 49.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre y cuando el servicio esté vinculado a la operación cofinanciada por el FSE.

4) Las cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador y la Seguridad Social a cargo de la empresa.

5) En relación con los gastos relativos a las cotizaciones sociales, para el cálculo del importe elegible deberá descontarse el importe correspondiente a las bonificaciones o reducciones que puedan estar asociadas al pago de esa cotización.

6) Costes realizados a través de profesionales (personas físicas) mediante contrato de arrendamiento de servicios, personal externo.

4. La imputación y justificación de estos costes directos de personal se ajustará a lo establecido en las reglas del apartado 4.1 y 4.2 de este Anexo, sin perjuicio de las limitaciones descritas en los apartados 3 y 5 de este artículo.

5. No serán subvencionables como costes de personal los siguientes:

1) La percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios.

2) Las prestaciones en especie, las dietas por viajes, alojamiento y manutención, así como el resto de percepciones extrasalariales distintas de las mencionadas en el apartado 3 anterior.

6. Justificación de pagos

6.1. Pagos mediante transferencia bancaria.

Se acreditarán mediante la presentación de copia auténtica de la orden de transferencia, en la que consten claramente identificados el ordenante y el beneficiario de la operación, así como los documentos de gasto que se saldan. En la citada orden deberá figurar consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la correspondiente validación mecánica. De no figurar, se acompañará copia auténtica del extracto de la entidad financiera correspondiente que justifique el cargo.

6.2. Pagos mediante ingreso en cuenta.

Se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica del documento emitido por la entidad bancaria donde se refleje el ingreso en cuenta, en el que consten claramente identificados el

ordenante y el beneficiario de la operación, así como los documentos de gasto que se saldan. En la orden o documento de ingreso deberá figurar consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la correspondiente validación mecánica.

6.3. Pagos mediante domiciliación bancaria.

Se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica del adeudo por domiciliación o certificación expedida por la entidad financiera, en la que se identifiquen los documentos de gasto que se saldan.

6.4. Pagos mediante cheque o pagaré.

Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia del cheque o pagaré nominativos, o bien, se presentará declaración responsable por parte del proveedor, consignando nombre y NIF, en el que haga constar que ha recibido el cheque o pagaré, del que expresará su número y fecha de emisión, así como la fecha de vencimiento en el caso de pagaré y el número y la fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda.

Asimismo, se aportará certificación o copia auténtica del extracto de la entidad financiera correspondiente que justifique el cargo.

6.5. Pagos mediante letra de cambio.

Se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la letra de cambio. El pago de la letra se tramitará obligatoriamente a través de una entidad financiera, de la cual se acompañará el extracto emitido por la misma en el que se refleje el cargo de la letra, a su vencimiento.
No se admitirán como pagos imputables a la acción, aquellos efectuados mediante letra de cambio cuya fecha de vencimiento sea posterior al término del plazo de justificación.

6.6. Pagos en efectivo

En ningún caso se admitirán como elegibles los gastos cuyo pago se haya realizado en efectivo.

6.7. Documento acreditativo de pago en más de un justificante de gasto

Cuando el documento acreditativo de pago repercuta en más de un justificante de gasto, se presentará declaración responsable del representante legal de la entidad beneficiaria, en el que se relacionen el número, fecha de emisión e importe de todos los documentos de gasto que se saldan.

7. Procedimiento para la presentación de documentos relacionados con la justificación económica de las subvenciones.

Respecto de los canales de presentación de la documentación reflejada en el presente Anexo, será de aplicación la Resolución de 17 de enero de 2019, de la Directora General del SEF por la que se aprueban Instrucciones sobre el procedimiento de presentación telemática de documentos incorporados a los procedimientos de justificación económica de subvenciones en materia de formación para el empleo en el ámbito laboral.

8. Incumplimientos y reintegros

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

2. Se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75

por ciento de la duración de la acción formativa. En los cursos vinculados a certificados de profesionalidad, se considerarán, igualmente, alumnos finalizados aquellos que se hayan incorporado a la acción formativa en sustitución de otros y juntamente con el alumno sustituido hayan completado, al menos, el 75 por ciento de la duración de la acción formativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 34.6 de esta convocatoria

3. Se considerará que concurre el incumplimiento total, dando lugar al reintegro del cien por cien de la subvención concedida, en los siguientes supuestos:

a) El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de justificación de esta, siempre que se trate de requisitos esenciales inherentes al objeto de la concesión o que sirvieron de base para determinar la valoración técnica en el procedimiento de concesión.

b) Si la realización de la actividad subvencionada no alcanza el 25 por ciento de sus objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumnos finalizados. A estos efectos se incluirán también las horas de ausencia que resulten computables por falta justificada o por colocación.

c) Resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Incumplir los requerimientos de aportar la información y documentación que se estime necesaria para el seguimiento y control de la actividad subvencionada cuando de este incumplimiento se desprenda la imposibilidad de realizar la verificación o control de la actividad formativa, así como el falseamiento de los datos suministrados por la misma.

e) Obtener una valoración global nula o insuficiente de la actividad formativa como consecuencia de las actuaciones y visitas de comprobación realizadas por el SEF, a lo largo de su desarrollo o no adoptar las medidas correctoras ordenadas por el SEF, como consecuencia de las anomalías advertidas en el desarrollo de la ejecución de las subvenciones.

f) La no suscripción de los seguros de accidentes y de responsabilidad civil obligatorios referidos en el artículo 38 o la suscripción del seguro sin incluir las contingencias especificadas en dicho artículo.

g) La interrupción de las clases, por causas no justificadas imputables a la entidad beneficiaria, y sin la debida autorización previa al SEF.

h) Exigir a los alumnos cantidad alguna en concepto de matrícula, reserva de plaza, materiales, servicios, ejecución de actividades formativas u otros conceptos, vulnerándose el principio de gratuidad que para los alumnos tiene la formación profesional para el empleo.

i) La no impartición de la totalidad de las horas programadas previstas en la concesión, salvo que existieran motivos justificados no imputables a la entidad de formación, en cuyo caso se aplicará la reducción prevista en el siguiente apartado.

4. Se considerará que concurre el incumplimiento parcial en los siguientes supuestos:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de justificación.

b) Cuando la ejecución del indicador mencionado en el apartado 3.b esté comprendida entre el 25

por ciento y el cien por cien, la subvención concedida se minorará en el porcentaje que haya dejado de cumplirse, siempre que los gastos hayan sido debidamente justificados.

c) La no impartición de la totalidad de las horas programadas previstas en la concesión de la subvención de la acción formativa, cuando existan motivos justificados no imputables a la entidad de formación. El importe de la reducción será el correspondiente a las horas no impartidas respecto de las horas totales.

d) El incumplimiento del compromiso de prácticas de alumnos en los términos en que fue formulado, o el desarrollo de prácticas sin la autorización prevista, salvo circunstancias excepcionales suficientemente justificadas, no imputables a la entidad beneficiaria. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente en función del número de compromisos no cumplidos sobre el número de alumnos concedidos y por el importe total de subvención concedida.

e) No facilitar la realización del módulo de formación práctica a aquellos participantes que en el momento de la impartición de la formación completen la totalidad de los módulos de un certificado de profesionalidad y no estén exentos de su realización. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente en función del número de alumnos a los que no se les ha facilitado el módulo de formación práctica sobre el número de alumnos a los que existiera la obligación de facilitarles la realización de este módulo y por el importe total de subvención concedida.

f) El incumplimiento de compromiso de contratación en los términos en que fue formulado, salvo circunstancias excepcionales suficientemente justificadas y no imputables a la entidad beneficiaria. El importe de la reducción se practicará sobre el importe total de la subvención concedida de forma proporcional en función del número de compromisos no cumplidos sobre el número de compromisos adquiridos.

g) El incumplimiento de los requisitos exigidos a los alumnos a la fecha de su incorporación a la acción, tanto respecto al perfil de acceso, como al colectivo al que se dirige la acción formativa. El importe de la reducción se calculará en función del número de alumnos que incumplen sobre el número de alumnos concedidos y por el importe total de subvención concedida.

h) El incumplimiento de los perfiles exigidos a los formadores para la impartición de la acción formativa, cuando dicho incumplimiento no afecte a la consecución de los objetivos de la acción formativa. No será elegible la totalidad del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

i) La sustitución de los formadores en los módulos programados sin la previa comunicación al SEF, o la no concurrencia en el sustituto del perfil docente exigido. No será elegible la totalidad del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

j) La suscripción del seguro obligatorio de accidentes de los alumnos o de responsabilidad civil incumpliendo las obligaciones respecto de los siguientes aspectos: número de alumnos asegurados, ámbito temporal de la póliza o cuantías mínimas del artículo 38, que supondrá una reducción del 2 por ciento del importe de la subvención concedida.

k) El incumplimiento de la obligación de dar publicidad y difusión a las acciones subvencionadas, en los términos previstos en la presente convocatoria. El importe de la reducción será del 2 por ciento de la subvención concedida.

l) La subcontratación de la actividad subvencionada en los supuestos en los que no esté permitida o se realice sin la solicitud previa de un mínimo de tres ofertas determinará la no elegibilidad de la totalidad del gasto imputado y afectado por esta irregularidad. De igual modo la subcontratación de la actividad subvencionada en los supuestos en los que esté permitida y haya sido denegada por resolución de la Dirección General del SEF determinará la no elegibilidad de la totalidad del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

m) La concertación de operaciones con entidades vinculadas sin la previa comunicación, de

conformidad con lo previsto en el artículo 32.9 de esta convocatoria, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o reintegro de las siguientes cantidades:

- Si la suma de los importes concertados es inferior al importe establecido en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones para la presentación de tres ofertas, el importe de la reducción será del 5 por ciento de la totalidad del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

- Si la suma de los importes concertados es superior al importe establecido en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones para la presentación de tres ofertas, el importe de la reducción será del 10 por ciento de la totalidad del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

n) Cuando siendo exigible, conforme al artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones para la concertación de operaciones que realice el beneficiario, no se hayan solicitado tres ofertas, las presentadas carezcan de la preceptiva independencia entre ellas (vinculadas) o presenten deficiencias en el procedimiento de solicitud establecido en el artículo 32 de la convocatoria, así como en esta Instrucción. El importe de la reducción será del 20 por ciento del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

o) A aquellos beneficiarios que estén sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público, se les aplicarán además las siguientes correcciones:

a. Incumplimiento de un nivel adecuado de publicidad y transparencia. Se entenderá que se ha cumplido con un nivel adecuado de publicidad y transparencia cuando se dé cumplimiento a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre en lo relativo a publicidad de las licitaciones. El reintegro será del 25 por ciento del importe del contrato.

b. Contratar mediante procedimiento de urgencia cuando no se den las causas establecidas para dicho procedimiento en la normativa de contratación pública. El reintegro será del 25 por ciento del importe del contrato adjudicado.

c. Aplicación de criterios de selección o de adjudicación ilegales. El reintegro será del 5 por ciento del importe del contrato. Este importe podrá incrementarse al 10 por ciento en función de la gravedad. Se entenderá grave el incumplimiento cuando de no haberse aplicado el criterio de adjudicación ilegal hubiere resultado adjudicatario un licitador distinto. d. Infracción del principio de igualdad de trato. El reintegro será del 10 por ciento del importe del contrato.

5. La obligación de reintegro establecida en los apartados 2 y 3, se entenderá sin perjuicio del régimen de infracciones y sanciones aplicable en el ámbito de la formación profesional para el empleo regulado por el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, y, en lo no previsto en este régimen, se estará al contenido en el Titulo IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo relativo a Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

9. Resumen de gastos elegibles y límites de imputación para proyectos no cofinanciados por fondos de la Unión Europea.

Gastos elegibles	Límite máximo de imputación
I. Costes directos	
I.1 Gastos de personal formador, tutor-formador	Sin límite
I.2 Gastos de personal de apoyo técnico.	15% importe concedido
I.3 Equipos didácticos y plataformas tecnológicas	20% importe concedido*
I.4. Medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las actividades formativas, incluyendo el	Sin límite

material de protección y seguridad.	
I.5 Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación	20% importe concedido*
I.6 Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes	Sin límite
I.7 Costes derivados de la evaluación de la calidad de la formación	3% importe concedido Máximo, 900 euros
I.8 Gastos de publicidad y difusión de las actividades formativas y de captación y selección de los alumnos participantes	5% importe concedido Máximo, 2.500 euros
I.9 Gastos derivados de la contratación de personas especializadas en la atención a los alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión, y/o de la adaptación de medios didácticos y evaluación	Sin límite
II. Costes indirectos	10% del importe concedido y justificado

***** La suma total de las imputaciones realizadas por los gastos de "equipos didácticos y plataformas tecnológicas" y de "gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación", no podrá ser superior al 20 por ciento del importe de la subvención concedida.