



**Resolución de 22 de julio de 2013, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la Instrucción sobre el método de imputación de gastos subvencionables y la forma de acreditación de los pagos correspondientes, derivados de la ejecución de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados.**

La Orden de 5 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se regula la formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados, mediante la ejecución de acciones y proyectos de formación y la realización de prácticas profesionales no laborales, y se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 11 de julio), establece en su artículo 54, apartado d), que el método de imputación de los diferentes gastos subvencionables, así como el procedimiento para la acreditación de los correspondientes pagos, será el establecido en la *Instrucción sobre justificación económica de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados*, aprobada por Resolución del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, que será publicada en la Web del organismo.

En cumplimiento de tal previsión, RESUELVO

1. Aprobar la “Instrucción sobre el método de imputación de gastos y de acreditación de pagos en acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados” cuyo texto se incorpora anexo a la presente resolución.
2. Ordenar su publicación en el Portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia, [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es) .

En Murcia, a 22 de julio de 2013

El Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación.

Ginés Antonio Martínez González.



## **INSTRUCCIÓN SOBRE EL MÉTODO DE IMPUTACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES Y DE ACREDITACIÓN DE LOS PAGOS CORRESPONDIENTES, DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS.**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Concertación de operaciones con terceros.**

En el supuesto previsto en el artículo 55 de la Orden de bases sobre “Concertación de operaciones con terceros” por cuantía superior a las establecidas para el contrato menor en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el beneficiario de la subvención deberá conservar las solicitudes cursadas a los proveedores, donde quede constancia de los servicios y suministros requeridos y las ofertas recibidas, así como la acreditación de que la elección de la oferta más ventajosa corresponde a criterios de eficiencia y economía. Igual tratamiento podrá recibir la acumulación injustificada de varias partidas con un mismo proveedor.

El beneficiario es responsable de seleccionar a los proveedores adecuados. En los supuestos de contratación con empresas cuyo objeto social habitual no esté relacionado con el servicio o suministro contratado, no podrá considerarse justificado el mayor coste derivado de la ejecución del gasto correspondiente a través de una entidad interpuesta.

### **CAPÍTULO II. GASTOS DIRECTOS**

#### **Artículo 2. Retribuciones de los formadores**

1. Se entenderán por retribuciones de los formadores, a los solos efectos de calcular el importe subvencionable, los montantes económicos efectivamente percibidos por los docentes en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría del tutor – formador, tutorías del módulo de prácticas profesionales y evaluación de la acción formativa más el coste de Seguridad Social correspondiente, en su caso.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas dedicadas a las actividades imputadas.



2. En el caso de personal contratado por cuenta ajena:

2.1. Si la contratación se realiza exclusivamente para la impartición de la acción formativa, se deberá presentar fotocopia del contrato, del que se derive claramente el objeto del mismo, fotocopias compulsadas de los boletines de cotización a la Seguridad Social, así como declaración responsable en la que se haga constar el número de horas impartidas por el docente y el coste de las mismas. El coste hora imputable a cada acción se realizará mediante la siguiente fórmula:

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

En consecuencia, no se computarán las percepciones no salariales excluidas de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social, a excepción de las indemnizaciones derivadas de la extinción del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 49.1.c) del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, también serán imputables los complementos obligatorios establecidos por convenio. En este supuesto, se deberá incluir en la declaración responsable anterior el nombre del Convenio de aplicación y las reseñas del Diario Oficial en el que se publicó el mismo, y la de la última actualización salarial, cuando proceda.

2.2. Si presta sus servicios en la entidad beneficiaria de forma habitual, se deberá presentar fotocopia compulsada de los boletines de cotización a la Seguridad Social, así como declaración responsable en la que se haga constar la imputación realizada, para cada uno de los meses, y para cada uno de los trabajadores, con arreglo al siguiente método de cálculo:

$$\frac{\text{Importe bruto nómina} + \text{prorrata pagas extras} + \text{Seguridad Social Empresa}}{\text{N}^{\circ} \text{ horas/mes según convenio}} \quad \text{N}^{\circ} \text{ horas/mes imputadas a la acción}$$

En el supuesto de que el contrato a imputar lo fuera a jornada parcial, el divisor será el número de horas/ mes reflejadas en el correspondiente boletín de cotización a la Seguridad Social.



En el importe bruto de la nómina no se computarán las percepciones salariales excluidas de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social, a excepción de los pluses obligatorios establecidos por convenio. En este supuesto, se deberá incluir en la declaración responsable a la que se ha hecho referencia más arriba, el nombre del Convenio de aplicación y las reseñas del Diario Oficial en el que se publicó el mismo, y de la última actualización salarial, cuando proceda.

2.3. El importe de la prorrata de la paga extra sólo será tenido en cuenta tras la aportación de los documentos que soportan este gasto. El abono efectivo de esta paga extra deberá haberse realizado dentro del plazo de justificación. Para el caso de la prorrata de vacaciones, sólo se admitirá su subvención para aquellos supuestos excepcionales de vacaciones no disfrutadas y retribuidas. En este caso, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral. La entidad beneficiaria deberá presentar el documento de gasto y su correspondiente acreditación de pago, además de la documentación acreditativa de la cotización a la Seguridad Social conforme a lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Seguridad Social. Todos los documentos de gasto asociados a este concepto deberán haber sido abonados dentro del plazo de justificación de la subvención.

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

**3.** En el caso de operaciones cofinanciadas con fondos comunitarios, cuando el docente 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 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).

4. En aquellos supuestos en los se permita la subcontratación y se haya cumplido el requisito de autorización previa:

4.1. Si el gasto se realiza a través de profesionales o personas jurídicas mediante arrendamiento de servicios, se presentará original o fotocopia compulsada de la factura, con la correspondiente retención de IRPF, en su caso.

En dicha factura se especificará el número de horas que se imputan a cada uno de los conceptos autorizados por el desarrollo de las actividades previstas en el apartado 1 de este artículo, 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.

4.2. En el supuesto de que se justifique el gasto de profesorado mediante justificantes de honorarios, con la correspondiente retención de IRPF, se justificarán mediante presentación de original o fotocopia compulsada de los mismos, en los que se deberá hacer constar el número de horas que se imputan, 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, en su caso, y el número de expediente completo que identifica a la acción o proyecto formativo.

5. Se podrán imputar a este concepto, las dietas y gastos de locomoción del personal docente contratado por cuenta ajena por la entidad de formación.

5.1. 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. El gasto se justificará mediante factura o documento equivalente.

5.2. Por gastos de locomoción, se admitirán los desplazamientos a localidades distintas a la que esté domiciliada la entidad de formación, a través de:

- a. Medios de transporte público, excepto autotaxis: se admitirá el importe del gasto que se justifique mediante factura o documento equivalente (billetes de autobús o tren).



- b. En otro caso, la cantidad que resulte de computar 0,19 kilómetro recorrido, más gastos de aparcamiento que se justifiquen.

5.3. 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 los mismos.

### **Artículo 3. Gastos de material entregado a los alumnos.**

1. Se justificará el gasto mediante original o fotocopia compulsada de las facturas en las que aparezca suficientemente detallado y cuantificado el material entregado a los alumnos durante la impartición de la acción formativa. 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. Se acompañará "Recibí" firmado por cada uno de los alumnos que figuren en la comunicación de inicio, o bien en las sucesivas altas de 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. Dicho recibo recogerá, además, el nombre de la entidad beneficiaria, denominación de la acción formativa a que se refiere y a la subvención de la misma por el Servicio Regional de Empleo y Formación y su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, y el número de expediente completo que identifica a la acción formativa.

4. Serán subvencionables los gastos correspondientes al material entregado a los alumnos siempre que consten en el "recibí" debidamente cumplimentado y resulten estrictamente necesarios en adecuación y cantidad. La entidad aportará una memoria que justifique la adecuación y cantidad del material entregado a los alumnos.

### **Artículo 4. Gastos de material fungible.**

1. Se entenderá por material fungible aquel que es consumido por su simple uso durante el desarrollo de la acción de formación y resulta estrictamente necesario en adecuación y cantidad. La entidad aportará una memoria que justifique la adecuación y cantidad del material fungible utilizado.

2. Se justificará el gasto mediante original o fotocopias compulsadas de facturas en las que aparezca suficientemente detallado y cuantificado el material



fungible consumido durante la impartición de la acción de formación.

3. 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, indicando el número de unidades imputadas y su coste.

4. Cuando el importe de la factura sea imputable íntegramente a una acción formativa, se hará constar en dicha factura la 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.

#### **Artículo 5. Equipos didácticos y plataformas tecnológicas.**

1. Será subvencionable el coste por el alquiler de equipos didácticos y/o plataformas tecnológicas utilizados estrictamente durante la ejecución de la acción formativa.

2. 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 declaración responsable de imputación de gastos de amortización deberá indicar que para la adquisición del bien no se haya utilizado cualquier otra subvención.

#### **Artículo 6. Gastos de arrendamiento de bienes muebles y plataformas tecnológicas.**

1. Si los equipos o maquinaria han sido arrendados exclusivamente para su utilización en la acción o proyecto de formación, se justificará el gasto mediante original o fotocopia compulsada 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 cofinanciada por el Fondo Social Europeo, y el número de expediente completo que identifica a la acción formativa.

2. En el supuesto de que el arrendamiento sea anual se justificará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de las facturas acompañadas de declaración responsable con la imputación hecha a la acción, conforme al siguiente método de cálculo:



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

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

3. Si el arrendamiento fuese superior al periodo de desarrollo de las acciones pero inferior al año, se aplicará el anterior método proporcionalmente a la duración del contrato.

### **Artículo 7. Gastos de amortización de bienes muebles y plataformas tecnológicas.**

1. El gasto se justificará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de la factura de compra y declaración responsable con la imputación hecha a la acción, conforme al siguiente método de cálculo:

2.

$$\frac{\text{Importe amortización anual}}{\text{Nº horas uso anual efectivo}^*} \times \text{Nº horas de la acción}$$

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

2. En la citada declaración responsable, se indicará la fecha de adquisición, el número de años en los que se amortizará y el coeficiente aplicado para el cálculo de la amortización anual, así como la referencia expresa a que dicho coeficiente está dentro de los límites establecidos en el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades o, en su caso, en la disposición normativa que lo establezca en el IRPF.

### **Artículo 8. Bienes inmuebles.**

1. Será subvencionable el coste por el alquiler de los bienes inmuebles utilizados estrictamente durante la ejecución de la acción formativa.

2. En el supuesto de que la entidad beneficiaria sea la titular de los bienes inmuebles, será subvencionable su amortización, siempre que no se haya obtenido ningún tipo de subvención en su adquisición. La declaración responsable de imputación de gastos de amortización deberá indicar que para la adquisición del bien no se haya utilizado cualquier otra subvención.





### Artículo 9. Gastos de arrendamiento de bienes inmuebles.

1. Si el arrendamiento se ha realizado exclusivamente para el desarrollo de la acción, se justificará el gasto mediante original o fotocopia compulsada de las facturas o recibos en los 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 cofinanciado por el Fondo Social Europeo, y el número de expediente completo que identifica a la acción.

2. En el supuesto de que el arrendamiento sea anual, se justificará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de las facturas o recibos acompañadas de declaración responsable con la imputación hecha a la acción, conforme al siguiente método de cálculo:

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

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

3. 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.

4. 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.

### Artículo 10. Gastos de amortización de bienes inmuebles.

1. El gasto se justificará mediante la presentación de copia simple o fotocopia compulsada del documento de escritura pública debidamente diligenciado por la Dirección General de Tributos y declaración responsable con la imputación hecha a la acción formativa, conforme al siguiente método de cálculo:

$$\frac{\text{Importe amortización anual}}{\text{Nº horas uso anual efectivo}^*} \times \text{Nº horas de la acción}$$

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



2. Al resultado obtenido de la anterior operación habrá que aplicar, en su caso, el porcentaje que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie destinados a la acción, entre los metros cuadrados de superficie total del local.

3. En la citada declaración responsable, se indicará el coeficiente aplicado para el cálculo de la amortización anual, así como la referencia expresa a que dicho coeficiente está dentro de los límites establecidos en el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades o, en su caso, la disposición normativa que lo establezca en el IRPF.

#### **Artículo 11. Gastos de arrendamientos financieros.**

1. En el supuesto de arrendamiento financiero (leasing), tanto de bienes muebles y plataformas tecnológicas como inmuebles, será subvencionable la parte de la cuota mensual, excluidos los costes financieros, conforme a lo previsto para el arrendamiento de tales bienes en estas bases reguladoras. Se acompañará copia de la escritura del contrato de arrendamiento financiero del que se derive que no existe la opción de compra. En caso de que no venga consignada esta circunstancia, se considerará que existe dicha opción.

2. En el supuesto de que exista compromiso de ejecución de la opción de compra, el arrendamiento financiero (leasing) tanto de bienes muebles como inmuebles, será subvencionable en la parte proporcional de la dotación a la amortización, conforme a lo previsto para la amortización de tales bienes en las bases reguladoras.

3. Este tipo de gasto se incluirá, según la tipología de los bienes, en los gastos regulados en la Orden de Bases.

#### **Artículo 12. Gastos de publicidad.**

1. Cuando el coste de publicidad consista en la publicación de uno o varios anuncios en alguno de los diarios de mayor difusión regional y sea directamente imputable a una acción, el gasto se justificará mediante original o fotocopia compulsada de la factura detallada, con indicación en ésta de la fecha de publicación del anuncio correspondiente.

2. Cuando el gasto de publicidad descrito repercuta en varias acciones, se justificará mediante original o fotocopia compulsada de la factura detallada, con indicación en ésta de la fecha de publicación del anuncio correspondiente. Asimismo, se presentará declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad colaboradora, con la imputación realizada a la acción, conforme al siguiente método de cálculo:



Importe total factura  
N.º total de acciones anunciadas

3. En cualquier caso, se adjuntará copia de la página completa del diario en el que se ha publicado el anuncio, en la que figure tanto la fecha de la publicación, como el medio de comunicación.

### **Artículo 13. Otros gastos directos:**

1. En el caso de que existan otros gastos que, por su naturaleza, no puedan encuadrarse en los conceptos anteriormente descritos, y sin embargo, resulten estrictamente necesarios para la ejecución de la acción, la entidad beneficiaria deberá solicitar con carácter previo a su realización, autorización al SEF, quien, en caso de concesión, fijará el importe máximo a imputar por este concepto. Se incluyen en este concepto los gastos derivados de la certificación del nivel lingüístico de los alumnos, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia, en aquellas especialidades en que sea obligatoria.

## **CAPÍTULO III. Gastos asociados.**

### **Artículo 14. Gastos indirectos**

1. Serán subvencionables los gastos, de carácter indirecto, en los que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la ejecución de la acción formativa, con el límite regulado en el artículo 54 de la Orden de bases.

2. Sólo serán subvencionables aquellas imputaciones de gasto que, por su naturaleza, coincidan con la lista cerrada de gastos asociados regulada en el citado artículo 54.

3. Los gastos indirectos deben ser asignados a prorrata con arreglo a un método justo y equitativo, y sobre costes reales, que debe constar por escrito y ser previo a la realización de los gastos.

### **Artículo 15. Gastos derivados de la gestión de la acción formativa**

1. En este concepto de gasto se podrán incluir gastos derivados de las labores de preparación, selección de alumnos, seguimiento, gestión de sistema de calidad, coordinación, control y justificación de la subvención.

2. En caso de personal contratado directamente por la entidad beneficiaria, se utilizarán los criterios de imputación regulados en esta orden para el concepto de gasto *retribuciones de los formadores*.



3. Se acompañará declaración responsable en la que se haga constar las tareas realizadas por cada trabajador y mes, el número de horas dedicadas a cada una de ellas y el coste de las mismas.

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

5. Los administradores de sociedades mercantiles únicamente podrán imputarse gasto por este concepto en aquellos casos que desempeñen el cargo de Director/Gerente y la participación en la titularidad de la empresa no sea superior al 50%. El cargo de Director/Gerente deberá estar recogido en los Estatutos de la Sociedad y sueldo acordado en la asamblea general de socios, quedando excluidos aquellos sistemas de retribución fijados estatutariamente que tengan como base una participación en los beneficios, o consistan en dietas, entregas de acciones de la sociedad, opción con relación a esas acciones o cualquier otro diferente de la retribución mediante un sueldo definido de un modo preciso y completo por la asamblea general de socios a tales efectos, la justificación presentada deberá incluir fotocopia de los estatutos de la sociedad y acuerdo de la asamblea general de socios en los que se fijen el cargo y las retribuciones.

#### **Artículo 16. Gastos derivados del establecimiento de garantías.**

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

#### **Artículo 17. Otros gastos indirectos**

1. Se podrán incluir imputaciones de gastos indirectos de suministros de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza y vigilancia, todos ellos asociados a la ejecución de la actividad formativa

2. Se justificará el gasto mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de facturas, acompañadas de declaración responsable con la



imputación hecha a la acción que deberá realizarse con arreglo a un método equitativo y sobre costes reales.

3 Para los suministros de agua, electricidad, calefacción, se podrá utilizar el siguiente método de cálculo:

$$\frac{\text{Importe total factura}}{\text{Horas laborales periodo facturadas}} \quad \text{N}^{\circ} \text{ horas imputables a la acción}$$

3.1. Se entenderá por horas laborables durante el periodo de facturación, el total de horas de actividad productiva de la entidad beneficiaria desde la fecha de inicio de lectura de consumo, del suministro de que se trate, hasta la fecha de fin de lectura del mismo.

3.2. Al resultado obtenido de la anterior operación habrá que aplicarle, en su caso, el coeficiente que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie destinados a la acción, entre los metros cuadrados de superficie total del local.

4. Para el gasto de limpieza y vigilancia se podrá utilizar el siguiente método de cálculo:

4.1 En caso de personal contratado por cuenta ajena para la limpieza de las instalaciones y vigilancia en las que se desarrolla la acción, se deberá presentar fotocopia del contrato, del que se derive claramente el objeto del mismo, fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado y sus correspondientes TC1 y TC2, así como declaración responsable en la que se haga constar el número de horas de trabajo y el coste de las mismas. El coste mensual imputable a la acción o proyecto se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Importe Bruto Nómina + Prorrata Pagas Extra + Seguridad Social Empresa}}{\text{N}^{\circ} \text{ horas/mes según convenio}} \quad \times \quad \text{N}^{\circ} \text{ horas imputadas a la acción}$$

En el supuesto de que el contrato a imputar lo fuera a jornada parcial, el divisor será el número de horas mensuales laborables de dicho contrato.

4.2. En el caso de que el gasto se realice por profesionales o empresas mediante arrendamiento de servicios, se presentará original o fotocopia compulsada de la factura, con la correspondiente retención de IRPF, en su caso. En ella se especificará el período y número de horas contratadas. El coste mensual imputable a la acción o proyecto se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:



$$\frac{\text{Importe total factura}}{\text{Nº horas mensuales contratadas}} \times \text{Nº horas imputables a la acción}$$

4.3 Al resultado obtenido en las anteriores operaciones habrá que aplicarle, en su caso, el porcentaje que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie utilizados en la acción, entre los metros cuadrados de superficie total del local.

#### **CAPÍTULO IV. De los documentos acreditativos del pago.**

##### **Artículo 18. Documentos acreditativos del pago.**

1. La acreditación del pago por parte de la entidad beneficiaria se realizará mediante la aportación de los documentos justificativos del gasto en la forma que a continuación se establece:

1.1 Pagos mediante transferencia bancaria. Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada 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, siempre que en la citada orden o documento de ingreso esté consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la correspondiente validación mecánica. Si no estuviera consignado el sello de compensación, se acompañará fotocopia compulsada del extracto de la entidad financiera correspondiente.

En el caso de transferencia telemática se presentará el extracto de la entidad financiera correspondiente en el que aparezca reflejada tal operación.

1.2. Pagos mediante ingreso en cuenta. Se acreditarán mediante la presentación del ingreso en cuenta, en la que consten claramente identificados el ordenante y el beneficiario de la operación, así como los documentos de gasto que se saldan, siempre que en la citada orden o documento de ingreso esté consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la correspondiente validación mecánica. Si no estuviera consignado el sello de compensación, se acompañará fotocopia compulsada del extracto de la entidad financiera correspondiente.

En el caso de transferencia telemática se presentará el extracto de la entidad financiera correspondiente en el que aparezca reflejada tal operación.

1.3. Pagos mediante domiciliación bancaria. Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del adeudo por domiciliación o certificación expedida por la entidad financiera, en la que se identifiquen los documentos de gasto que se saldan.

1.4. 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.

En todos los casos, se aportará certificación o fotocopia compulsada del extracto de la entidad financiera correspondiente que justifique el cargo.

1.5. Pagos mediante letra de cambio. Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada 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.

1.6. Pagos en efectivo. En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo en el concepto de gasto "Retribuciones de los formadores".

Tampoco se aceptarán pagos en efectivo por importe superior a 300 euros, por cada proveedor o acreedor por prestación de servicios y acción formativa. En este sentido, no serán tenidos en cuenta documentos de gasto por importe superior a 300 € que hayan sido pagados en efectivo, independientemente del número de acciones a las que se impute el gasto.

Los pagos en efectivo se acreditarán 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 el número y la fecha de emisión de los documentos de gasto que se saldan, así como el nombre y NIF de la persona que firma. En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibí, consignado en el mismo documento que soporta el gasto, éste deberá contener firma legible indicando la persona que lo firma, su NIF y el sello del proveedor, en su caso.

La entidad beneficiaria obligada a la llevanza de un sistema de contabilidad, acompañará copia del extracto de la cuenta de caja sellada y rubricada por el representante legal de la entidad, que incluya los movimientos de caja que se quieran presentar como acreditación de pago en la subvención.

2. Como norma general, se aceptarán los extractos bancarios obtenidos por vía telemática siempre que éstos contengan la suficiente información en cuanto al titular de la cuenta bancaria, número de cuenta (20 dígitos) y fechas e importes de



los cargos bancarios y URL del extracto.

3. Cuando el documento acreditativo de pago repercute 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.