



Resolución de 8 de marzo de 2017, 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 de acreditación de pagos derivados de la ejecución de acciones formativas en las que el método de justificación de la subvención se halla establecido en base a lo dispuesto en el artículo 14.2 del reglamento (UE) Nº 1304/2013 del parlamento europeo y del consejo de 17 de diciembre de 2013.

El apartado g) del Artículo 19.1 de la Resolución de 17 de noviembre de 2016, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de acciones y proyectos formativos, correspondientes al programa específico de formación para el empleo dirigido a los jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2016 (extracto BORM nº 272, de 23 de noviembre) establece que el método de imputación de los diferentes gastos subvencionables, así como el procedimiento para la acreditación de los correspondientes pagos, será, en lo que aplique, 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 citado organismo www.sefcarm.es.

En cumplimiento de tal previsión, RESUELVO:

1. Aprobar la “Instrucción sobre el método de imputación de gastos subvencionables y de acreditación de pagos derivados de la ejecución de acciones formativas en las que el método de justificación de la subvención se halla establecido en base a lo dispuesto en el artículo 14.2 del reglamento (UE) nº 1304/2013 del parlamento europeo y del consejo de 17 de diciembre de 2013.”
2. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y adicionalmente en el Portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia, www.sefcarm.es.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN.

Fdo.: Alejandro Zamora López Fuensalida.

(Documento firmado electrónicamente)





INSTRUCCIÓN SOBRE EL MÉTODO DE IMPUTACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES Y DE ACREDITACIÓN DE PAGOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS EN LAS QUE EL MÉTODO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN SE HALLA ESTABLECIDO EN BASE A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 14.2 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013.

Artículo 1. Objeto.

La presente instrucción tiene por objeto establecer el método de imputación de los diferentes gastos subvencionables, así como el procedimiento para la acreditación de los correspondientes pagos en las acciones formativas derivadas de la convocatoria de subvenciones aprobada por Resolución del Director General del SEF de 17 de noviembre de 2016 (extracto BORM nº 272, de 23 de noviembre); así como en aquellas otras en las que el método de justificación de la subvención, de acuerdo a lo dispuesto en la correspondiente convocatoria, se haya establecido aplicando lo dispuesto en el Art. 14.2 del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo; por el que se determina que se podrá utilizar un importe a tanto alzado de hasta el 40 % de los costes directos de personal subvencionables para financiar el resto de los costes subvencionables de la operación.

Cuando la subvención esté destinada a la realización de proyectos de formación, las acciones complementarias se justificarán por la totalidad de los gastos en los que hayan incurrido de acuerdo a lo establecido en la *“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”* aprobada por Resolución del Director General del SEF de 22 de julio de 2013 o Instrucción que se dicte en su sustitución.

Artículo 2. Gastos directos de personal: retribuciones de los formadores.

Se entenderán por retribuciones de los formadores, a los solos efectos de calcular el importe subvencionable, los montantes económicos efectivamente percibidos por los docentes autorizados por el SEF 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.

Las actividades de preparación, evaluación, tutoría del tutor-formador y tutorías del módulo de prácticas profesionales, en todo caso, serán desarrolladas por los propios docentes autorizados por el SEF para la impartición de la acción formativa.

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

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

2.1 Profesorado contratado por cuenta ajena.

2.2.1 Si la contratación se realiza exclusivamente para la impartición de la acción formativa, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del contrato, del que se derive claramente el objeto del mismo.
- Copia de las nóminas del periodo imputado, incluida las pagas extras, caso de no estar prorrateadas.
- Copias de los boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2).
- Una 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:

$$\frac{\text{Importe bruto salarial retribuido} + \text{prorrata pagas extras} + \text{prorrata de vacaciones} + \text{cuota Seguridad Social empresa}}{\text{Nº horas imputadas}}$$

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.

2.2.2 Si presta sus servicios en la entidad beneficiaria de forma habitual, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia de las nóminas del periodo imputado, incluida las pagas extras caso de no estar prorrateadas.
- Copias de los boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2).
- Una 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:





| | | |
|---|---|---|
| $\frac{\text{Importe bruto nómina + prorrata pagas extras + Seguridad Social Empresa}}{\text{Nº horas/mes según convenio}}$ | X | $\text{Nº horas/mes imputadas a la acción}$ |
|---|---|---|

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 no 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.

2.2.3 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 antes de finalizado el plazo de justificación económica 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

2.2 Profesorado incluido en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos no vinculado a la entidad de formación.

Cuando el docente esté incluido en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y no se encuentre vinculado a la entidad beneficiaria o sea un autónomo económicamente dependiente de la misma, deberá presentar factura, que especificará:

- código de expediente y denominación de la acción formativa,
- número de horas que se imputan a cada una de las actividades para las que el docente esté autorizado,
- mención a que la actividad está subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación y cofinanciada por el Fondo Social Europeo.

09/03/2017 11:00:15
 Firmante: ZAMORA LOPEZ-FUENSALIDA, ALEJANDRO
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 12833195-qa04-0aa-51257235127





A efectos de expedición de facturas, se tendrá en cuenta que, de acuerdo al Art. 20, punto 9 de la ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, estarán exentas del IVA las operaciones interiores relativas a la enseñanza de idiomas, la formación y reciclaje profesional, realizadas por Entidades de derecho público o entidades privadas autorizadas para el ejercicio de dichas actividades.

2.3 Profesorado incluido en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos por su vinculación a la entidad de formación.

Cuando el docente esté incluido en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos por su vinculación a la entidad beneficiaria (autónomos societarios, familiares, socios de cooperativas, etc.) deberá presentar justificante de honorarios profesionales, con la correspondiente retención de IRPF, que especificará:

- código de expediente y denominación de la acción formativa,
- número de horas que se imputan a cada una de las actividades para las que el docente esté autorizado,
- mención a que la actividad está subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación y cofinanciada por el Fondo Social Europeo.

2.4 Profesorado funcionario.

Cuando el docente sea un funcionario y preste sus servicios en la entidad beneficiaria fuera de su jornada laboral, deberá presentar justificante de honorarios profesionales, con la correspondiente retención de IRPF, que especificará:

- código de expediente y denominación de la acción formativa,
- número de horas que se imputan a cada una de las actividades para las que el docente esté autorizado,
- mención a que la actividad está subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación y cofinanciada por el Fondo Social Europeo.

3. Documentos acreditativos de pago.

Sólo podrán liquidarse los gastos que hayan sido efectivamente pagados por la entidad beneficiaria antes de finalizar el periodo de justificación económica de la subvención.

El pago al profesorado se realizará, exclusivamente, por transferencia bancaria que se acreditará mediante la presentación del justificante de transferencia y el extracto de movimientos de la cuenta pagadora, en la siguiente forma:

- Justificante de transferencia emitido por la entidad bancaria en el que consten claramente identificados el ordenante y el beneficiario de la operación, así como los documentos de gasto que se saldan. 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.





- Extracto bancario de movimientos referido, al menos, a la totalidad de los movimientos en la cuenta pagadora durante los 5 días hábiles posteriores a la fecha de realización de la transferencia. Se admitirán los siguientes extractos:
 - a) los obtenidos por vía telemática a través de servicios bancarios electrónicos, 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. Para que tengan validez deberá figurar la URL generada en la consulta.
 - b) los emitidos por la entidad bancaria en otros formatos que 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. Estos extractos se validarán por la entidad bancaria estampando el sello de la entidad bancaria en el que pueda leerse: denominación de la entidad bancaria, código de la oficina y fecha.

4. Forma de presentar la documentación.

La documentación se presentará, preferentemente, a través del registro electrónico de la CARM accesible desde la sede electrónica <https://sede.carm.es> utilizando el formulario electrónico código 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*). Asimismo, podrá presentarse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo al artículo 28 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no se exigirá la presentación de documentos originales, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. A estos efectos, cuando se utilicen los registros electrónicos, los documentos anexados corresponderán fielmente al documento original, debiéndose escanear, preferentemente, en su color original y guardar el orden de prelación que correspondan a la declaración del gasto declarado en la cuenta justificativa electrónica que habrá de remitirse a la dirección de correo electrónico cuentajustificativa@carm.es y para cuya confección deberá utilizarse el modelo dispuesto en el portal de empleo del SEF www.sefcarm.es.

No se admitirán documentos de gasto, justificantes de transferencia o extractos de movimientos con tachaduras, enmiendas o incompletos. En todo caso, si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, el órgano gestor podrá solicitar la documentación adicional necesaria para verificar los costes efectivos soportados por la entidad.

