



1. IMPORT DE LA SUBVENCIÓ

1.1. L'import màxim per a cada especialitat formativa conduent a un certificat de professionalitat es calcularà sumant els imports de cadascuna de les accions formatives (mòduls docents) amb l'import de l'acció formativa del mòdul de pràctiques professionals no laborals. Aquests import màxim es calcularà de la manera següent:

- L'import del cada acció formativa (mòdul docent) s'ha de calcular mitjançant el producte del nombre d'hores pel nombre de participants i per l'import del mòdul econòmic que s'indiqui pel SOIB per a les hores de formació presencial que es poden sol·licitar. Pel que fa a la modalitat d'impartició de teleformació o mixta amb teleformació el mòdul econòmic màxim per la part no presencial és **de 5 euros** per participant i hora de formació
- L'import de l'acció formativa corresponent al mòdul de pràctiques professionals no laborals s'ha de calcular mitjançant el producte de 2 euros per participant i hora en concepte de tutoria.

1.2. L'import màxim per a cada especialitat formativa transversal es calcularà mitjançant el producte del nombre d'hores de l'acció formativa pel nombre de participants i per l'import del mòdul econòmic que indiqui el SOIB. Pel que fa a la modalitat d'impartició de teleformació o mixta amb teleformació el mòdul econòmic màxim per a la part no presencial és de 4 euros per participant i hora de formació.

Als efectes de determinar la subvenció un cop executada la formació, s'ha de considerar que un alumne ha acabat la formació quan hagi assistit, almenys, al 75% de la durada de l'acció formativa. Per calcular aquest percentatge s'han de tenir en compte les faltes d'assistència que hagin estat degudament justificades i les tres faltes mensuals sense justificar que poden tenir.

Si es produïssin abandonaments dels treballadors es podran incorporar altres treballadors a la formació en lloc d'aquells. Aquesta substitució s'admetrà sempre que es produeixi abans d'arribar al 25% de la durada de l'acció formativa, excepte quan es tracti d'accions formatives vinculades a certificats de professionalitat, en aquest cas únicament s'admetrà la substitució, sempre que no s'hagi superat aquest percentatge, si es produeix durant els primers 5 dies lectius des de l'inici de l'acció formativa.



En el supòsit de treballadores o treballadors desocupats, es considera que han acabat l'acció formativa a efectes econòmics els que l'hagin d'abandonat per haver trobat feina, sempre que hagin fet un 25% de l'activitat formativa.

En els casos en els quals s'autoritzi un augment del nombre d'alumnes inicialment aprovat, s'ha de comptar, a l'efecte de penalització per baixa, el nombre d'alumnes aprovat en el projecte inicial i no el d'alumnes que hagin iniciat l'acció formativa esmentada.

2. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

Les despeses subvencionables són les previstes en el Reial decret 395/2007, de 23 de març, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació i en l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, per la qual es desenvolupa aquest Reial decret, en matèria de formació d'oferta i s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions públiques destinades al seu finançament.

Es consideren despeses subvencionables els costos reals, efectivament realitzats, pagats i justificats mitjançant factures o documents comptables de valor probatori equivalent, que no superin el valor de mercat i responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada.

2.1. Documentació justificativa

El centre justificarà la realització de l'activitat mitjançant l'aportació al SOIB de la següent documentació:

- En el termini de tres mesos comptadors des de l'acabament de l'especialitat formativa (en cas que en el moment de la finalització de l'acció no s'hagi produït el cobrament efectiu de l'import, el termini s'iniciarà des del moment d'aquest cobrament.), el centre ha de justificar la realització de cada acció formativa que conforma l'especialitat subvencionada mitjançant l'aportació al SOIB en format paper i digital d'una memòria econòmica que contindrà un estat representatiu de les despeses en les que s'ha incorregut per a la realització de les activitats executades, i que comprendrà la següent documentació:



1. Declaració de despeses i liquidació final de cada acció formativa en el model normalitzat CC3-E, que està a disposició de les persones interessades a l'adreça web <<http://www.soib.es>>.
2. Relació classificada de despeses que està a disposició de les persones interessades al web <<http://www.soib.es>>. S'ha de presentar en format de paper, degudament signat i amb el segell del centre de formació, i també en format electrònic. Aquesta relació classificada de despeses ha d'incloure la indicació del creditor i del document, de l'import, de la data d'emissió i de la de pagament.
3. Un quadre d'amortitzacions en què es detallin les despeses d'amortització d'instal·lacions i equips, aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació. S'hi inclouen les despeses d'amortització, d'instal·lacions, equips i eines, així com programari informàtic, sempre que la seva vida útil sigui superior a l'exercici anual. L'amortització s'ha de fer tenint en compte les normes de comptabilitat acceptades generalment. Aquestes despeses s'han de justificar mitjançant la presentació del model del quadre d'amortitzacions —que es troba a disposició en el web del SOIB— com a annex. La quantitat màxima que s'ha d'imputar en aquest apartat no pot superar el 10 % dels costos totals per l'activitat formativa.
4. Còpia dels justificants de despesa imputats amb el corresponent justificant de pagament. No s'hauran de presentar els esmentats documents en cas d'aportar el corresponent informe d'auditoria subscrit per un auditor de comptes. L'informe d'auditoria serà individual per cada especialitat formativa, i es presentarà per duplicat. El centre estarà obligat a posar a disposició de l'auditor de comptes quants llibres, registres i documents li siguin exigibles en aplicació del que disposa l'apartat f) de l'article 14.1 de la Llei General de Subvencions, així com a conservar-los a l'objecte de les actuacions de comprovació i control previstes en la Llei. Aquest informe serà opcional en cas que el centre impartidor triï aquesta forma de justificació.
5. Memòria d'activitats i criteris d'imputació, amb l'explicació dels criteris de repartiment de la despesa. Aquesta memòria s'ha d'elaborar d'acord amb els criteris d'imputació establerts a l'annex II de l'Ordre TAS/ 718/2008.



Transcorregut el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la mateixa davant el SOIB, es requerirà al centre perquè en el termini improrrogable de 15 dies sigui presentada. La falta de presentació de justificació en el termini establert en aquest apartat comportarà l'exigència del reintegrament, si escau, i altres responsabilitats establertes en la Llei General de Subvencions.

Si la documentació presentada és insuficient perquè es consideri justificada correctament la subvenció concedida, el SOIB ha de posar en coneixement dels centres impartidors les mancances observades perquè les puguin esmenar en un termini de 10 dies.

2.2. Període subvencionable

Com a norma general, podran ser imputats i admesos com a despeses subvencionables els efectivament realitzats en el període d'impartició de l'acció formativa.

Es podran admetre com a despeses subvencionables els costos en què pogués incórrer el centre o en les tasques de preparació per a la impartició de l'acció formativa i tancament de la mateixa sempre que es justifiqui la seva realitat.

2.3. Despeses a declarar

Els centres de formació hauran de declarar la totalitat de les despeses generades en el desenvolupament de les accions formatives subvencionades. No s'admetran amb posterioritat a la presentació de la justificació altres justificants de despesa no inclosos inicialment en la mateixa. En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu valor de mercat.

D'una altra banda, serà aplicable l'establert en l'article 31, punt 3, de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, sobre l'obligació del centre de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contracció del compromís per a l'obra, la prestació del servei o el lliurament del bé, en garantia de l'aplicació de criteris d'eficiència i economia.

2.4. Justificació de les despeses

Les despeses s'acreditaran mitjançant factures i altres documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa



en els termes establerts reglamentàriament, i s'hauran correspondre' amb les despeses efectivament realitzades i pagades.

Si la factura s'imputa íntegrament a una acció formativa, es procurarà la consignació en la mateixa de l'identificador de l'acció formativa a la qual es refereix. Si s'imputés parcialment, es detallarà en escrit adjunt quins són els elements que s'imputen així com els seus preus respectius. Així mateix, si escau, haurà de garantir-se la condició de despesa cofinançada pel SOIB, a través del mecanisme d'estampillat de justificants.

Les factures hauran de contenir una descripció completa i detallada de l'operació realitzada, ajustant-se als requisits del Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

En aquells casos en els quals el concepte de la factura no sigui autoexplicatiu, s'acompanyarà de còpia compulsada dels albarans de lliurament corresponents.

No es realitzaran modificacions ni ratllades en els documents que es presentin com a justificants de despeses. Qualsevol aclariment que es desitgi efectuar es realitzarà en escrit adjunt als mateixos. Tots els escrits que acompanyin a la liquidació hauran d'estar signats i segellats pel centre.

La justificació del compliment de l'objecte pel qual es va concedir el finançament de les accions formatives i l'aplicació dels fons percebuts es realitzarà pel centre mitjançant la rendició del compte justificatiu amb aportació de tot els justificants de despesa o en el seu cas, mitjançant la rendició del compte justificatiu amb aportació de l'informe d'auditor.

En cas de triar aquesta segona opció, l'abast i contingut de l'informe d'auditoria seran els establerts a l'Ordre EHA/1434/2007. La designació i contractació de l'auditor de comptes es durà a terme a lliure elecció del centre entre els professionals inscrits en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes depenent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, i amb uns honoraris que no superin el preu de mercat. Els costos de l'emissió de l'informe d'auditor, tendran la condició de despesa subvencionable fins a un màxim d'un 3 % de la subvenció concedida.

Així mateix, el centre haurà de conservar, durant un termini de 4 anys, llevat que s'estableixi un termini diferent, els justificants de la realització de l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció, així com de l'aplicació dels fons rebuts. L'esmentat termini es computarà a partir del moment en què finalitzi el



període establert per presentar la justificació per part del centre. En el supòsit d'accions cofinançades amb fons comunitaris, s'aplicarà el que estableixi la normativa comunitària.

2.5. Subcontractació

L'execució de les accions formatives serà realitzada directament pel centre sense que pugui subcontractar-la amb tercers.

No es considera subcontractació la contractació d'aquelles despeses en què hagi d'incórrer el centre per a la realització per si mateix de l'activitat subvencionada. Així, la contractació directa del docent per a la impartició de la formació subvencionada per part del centre no serà considerada subcontractació.

3. DESPESES SUBVENCIONABLES

Són subvencionables totes les despeses en que incorri el centre per a dur a terme l'acció formativa. Les despeses subvencionables seran les que estableixi l'annex II de la Ordre TAS/718/2008, de 7 de març.

11.1. Despeses no subvencionables

Es consideren despeses no subvencionables totes aquelles que no guardin relació directa amb l'execució de l'acció formativa i a més:

- a) Els tributs que no siguin real i definitivament suportats pel centre, entenent per tals aquells que puguin repercutir-se, recuperar-se o compensar-se per qualsevol mitjà.
- b) Les despeses derivades de préstecs o crèdits, així com les de obertura i manteniment de comptes corrents.
- c) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- d) Les despeses de procediments judicials.
- i) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- f) L'adquisició de mobiliari, equips, vehicles, infraestructures, béns immobles i terrenys.
- g) Els acreditats amb documents que no reflecteixin de manera clara el concepte de la despesa i la quantitat.



h) Els suportats en documents justificatius que no són conformes a la normativa legal vigent.

i) Aquelles despeses en els quals falti el corresponent justificant de pagament.

3.2. Costos directes. de l'activitat formativa

a) Retribucions dels formadors interns i externs

1. S'inclouen com a despeses d'aquest apartat les retribucions dels formadors i comprenen els sous o honoraris del personal docent, contractat fix o eventual, i/o del servei extern docent, així com les despeses de Seguretat Social a càrrec del centre o l'entitat de formació quan hagi contractat els formadors per compte extern. Aquests costos inclouen la preparació, la impartició i l'avaluació duta a terme pels formadors.

Així mateix, es poden incloure els costos de desplaçament, allotjament i manutenció dels formadors sempre que es justifiqui la realitat del desplaçament i hagin estat autoritzats prèviament pel SOIB. No s'acceptaran com a subvencionables les quanties que excedeixin els límits establerts en el Reial decret 439/2007, de 30 març, pel qual s'aprova el Reglament de l'IRPF.

2. A més, es poden incloure les retribucions del tutor de l'acció formativa, i es pot imputar el seu cost segons les regles descrites en el punt 6 d'aquest apartat. En concepte de tutories es poden imputar un màxim de 2 hores setmanals.

3. Es poden imputar les despeses per a la participació simultània de dos o més formadors en el mateix horari i per a la mateixa acció formativa per a grups d'alumnes pertanyents a col·lectius vulnerables o bé quan, per raons pedagògiques, es consideri necessari per a un millor aprofitament dels alumnes. Aquesta participació simultània dels formadors ha de ser autoritzada amb caràcter previ pel SOIB.

4. Només seran subvencionables les despeses relatives a les persones incloses en el programa formatiu de l'acció formativa i, si escau, de les modificacions posteriors.



5. El preu de l'hora del formador no podrà superar en 7 vegades el valor del mòdul econòmic fixat en els annexos de programació de la convocatòria. En cas de sobrepassar la proporció esmentada, la diferència no serà subvencionable.

6. Segons el personal docent que imparteix la formació subvencionada, cal distingir els supòsits següents:

a) En el cas de personal contractat per compte aliena exclusivament per impartir l'acció formativa, s'ha de presentar una fotocòpia del contracte, del qual es derivi clarament l'objecte, les fotocòpies compulsades de les nòmines del període imputat i els TC1 i TC2 corresponents, així com la declaració responsable en la qual han de constar el nombre d'hores impartides pel docent i el seu cost. El cost hora imputable a cada acció s'ha de fer mitjançant la fórmula següent:.

$$\frac{\text{Import brut salarial + prorrata pagues extres +} \\ \text{quota Seguretat Social empresa}}{\text{Nbre. hores impartides}}$$

En conseqüència, no s'han de computar les percepcions no salarials excloses de cotització en el Règim general de la Seguretat Social, a excepció de les indemnitzacions derivades de l'extinció del contracte, d'acord amb el que estableix l'article 49.1.c de l'Estatut dels Treballadors.

Així mateix, també són imputables els complements obligatoris establerts per conveni.

b) En el cas de personal contractat per compte aliena, i que presta els seus serveis en l'entitat beneficiària de forma habitual, s'han de presentar fotocòpies compulsades de les nòmines del període imputat i els TC1 i TC2 corresponents, així com la declaració responsable en la qual es faci constar la imputació realitzada, per a cada un dels mesos, i per cada un dels treballadors, d'acord amb el mètode de càlcul següent:



Importi brut nòmina + prorrata pagues extres + quota Seguretat Social empresa	X Nbre. hores
Nbre. hores mensuals segons conveni	mensuals imputades a l'acció

En el supòsit que el contracte que s'ha d'imputar fos de jornada parcial, el divisor serà el nombre d'hores realment cotitzades a la Seguretat Social.

En l'import brut de la nòmina no s'han de computar les percepcions no salarials excloses de cotització en el Règim General de la Seguretat Social, a excepció dels plus obligatoris establerts per conveni.

La remuneració mensual habitualment percebuda pel treballador o treballadora, no pot ser incrementada durant el període d'execució de l'acció, llevat que una norma o modificació del conveni col·lectiu així ho estableixi.

c) Servei extern docent: s'entén per servei extern docent la contractació exclusivament amb formadors professionals treballadors per compte propi.

Excepcionalment es permetrà la contractació amb una entitat especialitzada en la matèria per impartir, totalment o en part, la docència de l'acció formativa. L'acreditació de la capacitat d'aquesta entitat per impartir la matèria així com la justificació de l'excepcionalitat de la contractació s'ha de comunicar amb caràcter previ al SOIB.

El servei s'ha de justificar mitjançant fotocòpia compulsada de les factures i el justificant de pagament corresponent. En qualsevol cas, a la factura s'hi ha de descriure la denominació de l'acció formativa, el nombre d'expedient, l'activitat realitzada, el nombre d'hores donades, el cost per hora i l'import total, així com la retenció efectuada en concepte d'IRPF.

7. La suma dels costos directes imputables en concepte de retribucions dels formadors interns i externs previstos en aquest apartat ha de representar un cost mínim del 40 % dels costos totals de la subvenció que s'ha de liquidar.



En cas de no aconseguir aquest percentatge, la diferència no podrà imputar-se com a despeses directes, despeses associades o altres costos.

b) Despeses d'amortització de instal·lacions equips, aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació

S'inclouen en aquest apartat les despeses d'amortització d'instal·lacions, equips i eines, així com «programari» informàtic, sempre que la vida útil sigui superior a un exercici anual. Així mateix, s'inclouen les despeses d'amortització d'aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació.

Aquestes despeses s'han de presentar, en el cas d'equips i eines, desglossats per hores d'utilització i, en el cas d'aules, tallers i altres superfícies, pel període de durada de l'acció formativa subvencionada.

L'amortització es realitzarà seguint les normes de comptabilitat generalment acceptades, sent admissible, a tals efectes, l'aplicació del mètode d'amortització segons les taules oficialment establertes pel Reial decret 1777/2004, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de l'Impost de Societats.

La xifra màxima a reflectir en aquest apartat no podrà superar el 10% dels costos totals per a l'activitat formativa.

c) Despeses de mitjans i materials didàctics i béns consumibles

S'inclouen en aquest apartat les despeses de textos i materials didàctics d'un sol ús per l'alumne, així com els materials de treball fungibles utilitzats durant el desenvolupament de les activitats de formació.

En el cas de materials de treball fungibles, el SOIB podrà exigir que s'adjunti memòria justificativa, detallant les activitats desenvolupades i la seva relació amb els consums imputats.

d) Despeses de lloguer

En aquest concepte estan compresos els costos d'arrendament d'equips, plataformes tecnològiques, aules, tallers i altres superfícies utilitzades en l'execució de l'acció formativa subvencionada.

Si el material o les instal·lacions imputats en aquest concepte han estat arrendats exclusivament per a la realització de l'acció formativa, s'ha de justificar la corresponent despesa mitjançant la presentació del contracte de lloguer, de les corresponents factures i els seus justificants de pagament.



En cas d'arrendament anual, s'ha de justificar mitjançant els documents anteriors i una explicació raonada dels criteris d'imputació, d'acord amb mètode de càlcul següent:

$$(I \times N1) / NT$$

I= Import de l'arrendament anual

N1= durada de l'acció formativa

NT= nombre d'hores d'ús normal

En el cas de béns immobles, s'ha d'aplicar al resultat obtingut el coeficient resultant de dividir la superfície utilitzada en la realització de l'acció formativa entre la superfície total de l'immoble arrendat. No obstant això, el centre podrà optar per un altre criteri d'imputació, el càlcul de la qual haurà de justificar en la memòria econòmica. El SOIB haurà de pronunciar-se sobre la validesa i adequació del mateix.

No seran subvencionables els conceptes que segons la llei o el contracte d'arrendament no vagin a càrrec de l'arrendatari.

e) Despeses d'arrendaments financers

Estan compresos en aquestes despeses aquelles que s'hagin d'imputar o tinguin el seu origen en l'activitat de l'acció formativa per lísing i renting, tant d'instal·lacions com de maquinària i equips. Seran subvencionables les despeses corresponents única i exclusivament al període d'impartició de l'acció formativa subvencionada.

En el cas d'arrendament financer (lísing i/o renting) serà subvencionable la part de la quota mensual, exclosos altres costos lligats al contracte d'arrendament financer, tals com l'exercici de l'opció de compra, el marge de l'arrendador, les assegurances i els interessos dels costos de refinançament.

f) Despeses d'assegurança d'accidents dels participants

S'inclouen en aquest concepte les despeses d'assegurances d'accidents dels alumnes participants en l'acció formativa, comprenent l'import de les pòlisses o primes corresponents a tots els alumnes assegurats, per riscos d'accidents que poguessin produir-se com a conseqüència de l'assistència a les accions formatives inclosa la fase de realització, si escau, de pràctiques professionals no laborals i que incloguin els de trajectes d'anada i tornada al lloc d'impartició de les classes, i limitant-se estrictament en la seva durada al període de celebració de l'acció formativa.



La pòlissa d'assegurances podrà ser subscrita específicament per a cada acció formativa o de forma col·lectiva per a diverses accions formatives. En ambdós casos, la pòlissa indicarà amb exactitud la data d'inici i de venciment, el nombre identificador de l'acció formativa, el nombre d'alumnes participants assegurats i les cobertures contractades, les quals hauran de respondre a l'establert en la convocatòria.

En cas dels contractes la cobertura dels quals excedeixi a l'acció formativa que es tracti, es justificarà degudament la forma de determinació del cost imputat en termes d'alumnes participants.

Qualsevol modificació en la dates d'inici i finalització de l'acció formativa suposarà necessàriament l'adaptació de la pòlissa a les noves dates.

g) Despeses de publicitat

S'inclouen en aquest apartat les despeses de publicitat derivats de la difusió i promoció de les accions formatives per mitjans que utilitzin diferents sistemes de comunicació, per les activitats i serveis realitzats.

No seran admissibles les despeses de publicitat, documentació escrita o anuncis, així com qualsevol tipus d'informació que derivi de l'acció executada que no respecti les premisses establertes en aquest document, o bé, no faci constar clarament la participació del SOIB i els logotips oficials de la resta d'Administracions participants.

3.3. Despeses associades a l'activitat formativa

a) Costos de personal de suport

Comprèn els costos derivats per l'administració i direcció, així com per les activitats de coordinació, seguiment i control de l'activitat docent que siguin estrictament necessàries per a preparar, gestionar i executar l'acció formativa. El beneficiari ha de comptar amb mitjans personals propis per dur a terme les tasques relacionades anteriorment.

Així mateix, s'hi inclouen les despeses derivades de la selecció d'alumnes i de la preparació i elaboració de material didàctic.

Només són subvencionables els costos imputables de les persones la participació de les quals hagi estat comunicada prèviament al SOIB en el programa formatiu.



El beneficiari haurà de presentar una memòria explicativa en la qual es relacionin les tasques realitzades, el temps dedicat per cada persona al mes a aquestes tasques, i el cost de les mateixes. Així mateix s'estableixen les limitacions següents:

- a) El nombre d'hores màxim que s'ha d'imputar en concepte de direcció i coordinació no pot superar el 25 % de les hores totals de l'acció formativa.
- b) El nombre d'hores màxim que s'ha d'imputar per a les tasques d'administració no pot superar el 75 % de les hores totals de l'acció formativa.

Les despeses per aquest concepte s'han de presentar desglossades per acció formativa i s'han de justificar segons els criteris i les directrius definits a l'apartat de personal docent d'aquest annex.

b) Despeses financeres

S'inclouen en aquest apartat les despeses financeres directament relacionats amb l'activitat subvencionada i que siguin indispensables per a l'adequada preparació o execució de la mateixa. A més, s'inclouen les comissions, interessos i altres despeses que es produeixin per la constitució de garantia bancària, para la justificació de la qual s'haurà d'aportar fotocòpia compulsada dels documents de constitució d'aquesta garantia i de les despeses associades a la mateixa.

No seran subvencionables les despeses de transaccions financeres, les comissions i pèrdues de canvi i les despeses d'obertura i manteniment de comptes bancaris. No tindran la consideració de despeses financeres les despeses derivades de préstecs i crèdits.

c) Altres costos

S'hi inclouen les despeses de llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja i vigilància associats a l'execució de l'acció formativa.

Les despeses de correu i missatgeria corresponents a una acció formativa, podran imputar-se al 100% a aquesta acció sempre que responguin a un criteri de



racionalitat. Les despeses de correu i missatgeria corresponents a diverses accions formatives, s'imputaran a aquestes accions conforme al mètode següent:

Import total factura / N° d'accions

Les despeses de llum, aigua, i calefacció es justificaran mitjançant la presentació de les factures completes, en les quals figuri el període de lectura, i els seus justificants de pagament. El cost d'aquestes despeses no s'imputarà atenent a la data d'emissió de la factura ni a la data de pagament, sinó al període de consum o de quota que consti en el corresponent justificant de despesa. La imputació s'efectuarà aplicant la següent fórmula:

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

I= Imputació.

F= Importi factura.

HC= Total hores de l'acció formativa.

SC= Superfície utilitzada en l'acció formativa.

HA= Total hores d'obertura del centre de formació.

ST= Superfície total del centre de formació.

Les despeses corresponents a neteja i vigilància atendrà als mateixos criteris d'imputació, així com de documentació justificativa a presentar, que s'han establert per a la retribució de formadors, a excepció de les baixes laborals. En cas que es contracti un servei extern, la factura haurà de desglossar el nombre d'hores abonades i el preu hora. Haurà d'imputar-se el cost d'aquests serveis atenent al cost hora i al factor superfície.

En cap cas s'admet la imputació dels costos que no siguin necessaris per al desenvolupament de l'activitat subvencionada.



d) Límit de costos associats

La suma dels costos associats no pot superar el 15 % dels costos de l'acció formativa.

De conformitat amb l'article 31.9 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, els costos associats s'han d'imputar pel beneficiari a l'activitat subvencionada en la part que raonablement correspongui, d'acord amb els principis i normes de comptabilitat generalment admesos i, en tot cas, en la mesura que aquests costos corresponguin al període en què efectivament es faci l'activitat.

3.4. Altres despeses subvencionables

També són subvencionables els costos interns i externs derivats de l'elaboració de l'informe auditor. Els costos de l'informe auditor queden limitats a un màxim del 3 % de la subvenció concedida per executar l'activitat formativa.

El cost d'auditoria s'ha de justificar mitjançant una fotocòpia compulsada de la factura a la qual s'ha d'acompanyar el justificant de pagament corresponent. S'ha de desglossar la despesa per acció formativa i la imputació s'ha de fer pel nombre de participants.

3.5. Justificació del pagament de les despeses

El centre impartidor de les accions formatives haurà de justificar els pagaments efectuats de les despeses declarades, havent de realitzar-se la justificació dels mateixos segons la forma de pagament.

En cas de pagament per transferència o ingrés en compte, es justificaran mitjançant l'ordre de transferència o d'ingrés en compte, en la qual estiguin identificats l'ordenant i el beneficiari de l'operació, així com el document justificatiu de la despesa que se salda, havent d'estar consignat el segell de compensació de l'entitat financera o la corresponent validació mecànica; en cas que no consti tal extrem, s'acompanyarà certificació o extracte de l'entitat financera acreditatiu del càrrec.

En el cas de transferència telemàtica es justificarà amb l'extracte de l'entitat financera en el qual aparegui reflectida l'operació. L'extracte de l'entitat financera ha de contenir la identitat del titular del compte que ha de ser el centre impartidor, la numeració completa del compte amb 20 dígits, la data del pagament, el concepte que identificarà clarament la seva correspondència



amb el document justificatiu de la despesa i l'import del pagament. En tots els extractes constarà la signatura i el segell de l'entitat financera, tenint validesa els obtinguts per via telemàtica.

En cas de pagament en efectiu, es justificarà mitjançant rebut en el qual estigui suficientment identificat el proveïdor, l'import que es rep, el nombre, concepte i data d'emissió del document justificatiu de la despesa que se salda, data del pagament, signatura indicant nom, llinatges i N.I.F. de la persona que signa, així com el segell si escau.

En el cas que el pagament s'acrediti mitjançant rebut consignat en el mateix document justificatiu de la despesa, aquest haurà de contenir els mateixos requisits establerts al paràgraf anterior.

En ambdós supòsit, a l'efecte de comprovar la sortida material dels fons s'acompanyarà de la còpia del assentament comptable del pagament efectuat, o certificació comptable signada pel representant legal de l'entitat.

Solament s'admetrà el pagament en efectiu, sempre que el seu import sigui inferior a 60 euros.

Quan els pagaments s'hagin realitzat mitjançant xec, aquest ha de ser nominatiu. El pagament es justificarà mitjançant fotocòpia del xec o rebut en el qual es faci constar que ha rebut el xec del que expressarà el seu nombre i data d'emissió, proveïdor, import, nombre, concepte i data d'emissió del document justificatiu de la despesa que se salda, data del pagament, signatura indicant nom, cognoms i NIF de la persona que signa, així com el segell si escau.

En ambdós supòsit s'aportarà certificació o extracte de l'entitat financera acreditatiu del càrrec en compte.

En el cas de pagament mitjançant pagaré, els documents justificatius consistiran en la còpia del pagaré i de l'extracte de l'entitat financera del càrrec en compte corresponent a l'operació justificada. La data de venciment del pagaré ha de ser anterior a la data per presentar la corresponent justificació i ha d'haver-se pagat efectivament.

En cas de pagament mitjançant domiciliació en compte, es justificarà amb el deute per domiciliació o l'extracte de l'entitat financera acreditatiu del càrrec. També es podrà justificar amb certificació expedida per l'entitat financera en la qual s'identifiqui el document justificatiu de la despesa que se salda



La justificació dels pagaments de nòmines i factures serà presentat per l'import líquid de les mateixes i, si els justificants de pagament es fan per la totalitat de treballadors, és necessari presentar el desglossament per treballador.

Els imports de les retencions a compte que figurin en les nòmines i/ factures hauran d'acreditar-se mitjançant l'aportació dels documents d'ingrés en Hisenda de les retencions practicades en concepte d'IRPF

En el cas del pagament de les assegurances socials es presentaran els documents TC1 i TC2 en els quals aparegui consignat el segell de compensació o pagament en efectiu de l'entitat financera corresponent.

Per acceptar les despeses com a justificats és necessari que s'identifiqui clarament la correspondència entre la factura o nòmina i el seu corresponent justificant de pagament.

Si el justificant de pagament inclou el pagament de diverses factures i no s'han especificat totes en el concepte del justificant bancari, aquest justificant haurà d'anar acompanyat del total de les factures que estiguin afectades pel mateix.

En cap cas es donaran per vàlids els justificants de pagament corregits manualment, rectificant qualsevol equivocació.

Quan el SOIB aprecii l'existència de defectes en la justificació presentada pel centre ho posarà en el seu coneixement concedint-li un termini de deu dies per a la correcció.