

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración

- 14** *ORDEN 4341/2010, de 20 de diciembre, por la que se regula la justificación de gastos derivados de la realización de acciones de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados.*

El Real Decreto 2534/1998, de 27 de noviembre, traspasó a la Comunidad de Madrid las funciones en materia de gestión de la formación profesional ocupacional que venía realizando el Instituto Nacional de Empleo en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, estableció una nueva regulación en el ámbito de la formación ocupacional integrándola con la modalidad de formación continua en un único subsistema de formación profesional para el empleo.

Una de las iniciativas del nuevo subsistema es la formación de oferta, entendida como aquella que tiene por objeto ofrecer a los trabajadores, tanto ocupados como desempleados, una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo y que atienda a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores, de forma que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y para el acceso al empleo. La formación de oferta comprende, entre otras, las acciones formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados.

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

Por ello, en esta Orden, haciendo uso de las competencias de ejecución que corresponden a la Comunidad de Madrid, se regulan los requisitos y la documentación necesaria para justificar los gastos derivados de realización de acciones de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados en la Comunidad de Madrid.

En virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente,

DISPONGO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

1. El objeto de esta Orden es regular el contenido y el alcance de la justificación de los gastos subvencionables derivados de la realización de acciones formativas de oferta dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados enmarcadas en el subsistema de formación profesional para el empleo, estableciendo criterios de imputación y modelos normalizados de justificación.

2. El ámbito de aplicación de esta Orden se extiende a las acciones formativas aprobadas por el Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid, encuadradas en las modalidades de formación de oferta dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados, establecidas en el artículo 2.1.b) y e) de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo,

que desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

Artículo 2

Costes subvencionables

1. Los costes subvencionables derivados de la realización de las acciones formativas son los previstos en el Anexo II de Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, y en la Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, en la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación de 2007-2013.

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

Artículo 3

Solicitud de liquidación y justificación de la subvención

1. Los beneficiarios de la subvención deberán presentar, de forma individualizada para cada acción formativa, la “solicitud de liquidación de la subvención” que figura como Anexo I de esta Orden. A dicha solicitud se deberá acompañar la documentación exigida, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la misma.

2. El beneficiario de la subvención estará obligado a conservar la documentación justificativa relacionada con los gastos y la ejecución de la acción formativa durante un período de tres años a partir del cierre del Programa Operativo en original o copia compulsada conforme con los originales, según se establece en el artículo 90.1 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006.

Artículo 4

Plazo de justificación

El plazo de presentación de la “Solicitud de liquidación de la subvención” y la cuenta justificativa ante el Servicio Regional de Empleo será de tres meses desde la finalización de la acción formativa.

Artículo 5

Período subvencionable

1. Podrán ser imputados y admitidos como gastos subvencionables los realizados tanto en el período de impartición de la acción formativa, como en el período de un mes anterior a su inicio y de un mes posterior a su finalización, salvo los gastos de carácter anual y la adquisición de material fungible o no fungible de un solo uso, utilizable para varias acciones formativas.

2. Se exceptúan los gastos derivados de la constitución de garantías y de la realización del informe de auditoría, cuando sean subvencionables, los cuales podrán realizarse en cualquier momento anterior a la finalización del plazo de justificación establecido en el artículo 4.

Capítulo II

Disposiciones comunes a los diferentes conceptos de gastos

Artículo 6

Gastos a declarar

1. Los responsables de las acciones formativas deberán declarar la totalidad de los gastos generados por las mismas. Con posterioridad a la presentación de la liquidación no se admitirán justificantes de gastos no incluidos inicialmente en la misma.

En ningún caso el coste de adquisición de los bienes subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, responden a la naturaleza de la actividad subvencionada y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en el artículo 4.

Artículo 7

Justificación de los gastos

1. La justificación de los gastos declarados, salvo que expresamente se admita otra forma, se realizará mediante facturas, nóminas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente, debiendo corresponderse con los gastos efectivamente realizados y pagados.

En los justificantes originales de los gastos presentados deberá anotarse mediante estampillado, según el modelo que figura en el Anexo V, la acción o acciones para cuya justificación hayan sido presentados, así como el porcentaje y el importe que se imputa, tanto si la imputación es total como parcial. Las fotocopias presentadas para su compulsión deberán contener dicha anotación.

2. Las facturas deberán contener una descripción completa y detallada de la operación realizada, ajustándose a los requisitos del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

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

No se realizarán modificaciones ni tachaduras en los documentos que se presenten como justificantes de gastos. Cualquier aclaración que se deba efectuar, se realizará en un escrito adjunto a los mismos debidamente firmada y sellada por el beneficiario de la subvención.

Artículo 8

Justificación de los pagos

El beneficiario de las acciones formativas deberá justificar los pagos de los gastos declarados, en la forma que se especifica a continuación:

- a) La forma de acreditar los pagos en efectivo será mediante recibo y documento contable. El recibo deberá ser firmado y sellado por el proveedor estando suficientemente identificada la empresa que recibe el importe y en el que consten número y fecha de emisión de los documentos de gasto que saldan. En el documento contable se deberá poder identificar de forma unívoca el asiento contable correspondiente a los gastos pagados en metálico.

En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibí consignado en el mismo documento que soporta el gasto, este deberá contener firma y sello del proveedor y sello de pagado.

En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo para los costes de docencia y personal, tanto en costes directos como en costes asociados.

No se admitirán pagos en metálico cuando superen la cuantía de 2.000 euros.

- b) El pago mediante cheque nominativo se acreditará mediante fotocopia del mismo y del extracto bancario acreditativo del cargo.
- c) El pago mediante pagarés, letras de cambio o similares se acreditará mediante fotocopia del documento que corresponda y del extracto bancario acreditativo del cargo.
- d) El pago mediante transferencia bancaria o ingresos en cuenta se acreditará mediante la orden de transferencia con ordenante y beneficiario claramente identificados y sello de compensación de la entidad financiera o, en su defecto, fotocopia del extracto bancario acreditativo del cargo.
- e) El pago mediante domiciliación bancaria se acreditará mediante fotocopia del adeudo en cuenta acreditativo de los documentos de gasto que se saldan.

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

Artículo 9

Cuenta justificativa

1. El beneficiario de la subvención deberá justificar la realización de la acción formativa subvencionada y los gastos generados por dicha actividad mediante la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto según lo dispuesto en los apartados 2 y 3 de este artículo.

En las convocatorias y en los convenios con compromiso de contratación para la financiación de acciones de formación de oferta dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados podrá establecerse otra forma de cuenta justificativa de entre las previstas en la sección segunda del capítulo II del título II del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. Junto a la “Solicitud de liquidación de la subvención” (Anexo I) se deberá aportar la cuenta justificativa que, con carácter general, contendrá:

- a) Declaración del beneficiario de la subvención de la inexistencia de concurrencia de subvenciones, procedente de cualquiera de las Administraciones o Entes Públicos nacionales e internacionales, según el modelo que figura en el Anexo II.
- b) Declaración resumen anual del IVA, correspondiente al último ejercicio en el que figure el porcentaje de deducción (prorrata) o, en su caso, acreditar la exención del IVA.
- c) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, debidamente firmada y sellada por la entidad beneficiaria.
- d) Memoria económica justificativa del coste de la acción formativa con los criterios de imputación de los costes directos y asociados, que deberá ser clara y exhaustiva, debidamente firmada y sellada por la entidad beneficiaria.

Cuando los gastos sean imputados proporcionalmente a varias acciones deberá aportarse un cuadro explicativo con el desglose de cada una de las imputaciones, identificando la acción y el porcentaje. La ausencia de dicha explicación implicará la falta de consideración de dichos gastos como subvencionables.

- e) Documentación acreditativa de los gastos y de los pagos:
 - 1.º Relaciones de todos los gastos subvencionables en que se hubiese incurrido como consecuencia de la ejecución de la acción formativa, conforme a los modelos incluidos en el Anexo III de esta Orden.
 - 2.º Contratos de cualquier naturaleza, que se hayan celebrado para obtener bienes o servicios necesarios para la impartición de la acción formativa.
 - 3.º Nóminas, pólizas de seguro y facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, así como la documentación acreditativa del pago.
 - 4.º Boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2), con la acreditación del pago de los mismos mediante sello y fecha de la entidad recaudadora.
 - 5.º Recibos del material didáctico entregado individualmente a los alumnos, debidamente firmados, según el Anexo IV.
 - 6.º En su caso, los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, deberá haber solicitado el beneficiario.
 - 7.º En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos, debiendo la Administración calcular los intereses de demora, de acuerdo con el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El órgano gestor podrá requerir cuantos documentos considere necesarios para acreditar la ejecución de la acción formativa.

Si la información reflejada en la cuenta justificativa no permite reconocer claramente la imputación de algún gasto, este no tendrá la consideración de subvencionable.

3. En el caso de que la acción formativa tenga una duración inicial de más de ciento cincuenta horas, la cuenta justificativa irá acompañada preceptivamente de un informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. La designación y contratación del auditor de cuentas la llevará a cabo a su libre elección el beneficiario de la subvención.

Las normas de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de las cuentas justificativas de subvenciones serán las que se detallan en el Anexo de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

En las convocatorias y en los convenios con compromiso de contratación para la financiación de acciones de formación de oferta dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados podrá modificarse el supuesto establecido en el párrafo primero de este apartado, por el que es necesario acompañar preceptivamente la cuenta justificativa de informe de un auditor.

4. Cuando el Servicio Regional de Empleo aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para que los subsane o acompañe los documentos preceptivos.

Artículo 10

Criterios de imputación de los gastos

De conformidad con el artículo 31, apartado 9, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidos y, en todo caso, en la medida en que los costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Artículo 11

Subcontratación

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, la ejecución de las acciones formativas, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados adjudicadas mediante convocatoria, no podrá ser subcontratada con terceros. A estos efectos, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación.

Las entidades beneficiarias de subvenciones destinadas a financiar acciones formativas con compromiso de contratación podrán subcontratar parcial o totalmente, por una sola vez, la realización de la actividad formativa de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la citada Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

En todo caso, será de aplicación a los beneficiarios y contratistas los límites y obligaciones establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 12

Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)

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

Artículo 13

Gastos no subvencionables

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

- a) Los tributos que no sean real y definitivamente soportados por el beneficiario, entendiéndose por tales aquellos que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio.
- b) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- c) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

- d) Los gastos de procedimientos judiciales.
- e) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- f) La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.

Capítulo III

Costes directos de la acción formativa

Artículo 14

Retribuciones de los formadores

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

Asimismo, se podrán incluir los costes en concepto de dietas y gastos de locomoción, que hayan sido autorizados expresamente por el Servicio Regional de Empleo, previa justificación motivada de los mismos.

Las horas imputadas en concepto de preparación, tutoría y evaluación de los participantes no podrán superar el 25 por 100 de las horas impartidas por cada formador.

2. Solamente serán subvencionables los costes imputables a los formadores cuya participación haya sido comunicada previamente al Servicio Regional de Empleo.

3. El precio de la hora del formador no podrá superar en 10 veces el valor del módulo económico fijado en la concesión de la subvención, por hora y alumno. En caso de sobrepasar dicha proporción, la diferencia no será subvencionable.

4. No se podrán imputar los gastos de dos o más docentes, simultáneamente, para la impartición, en el mismo período, horario y al mismo grupo de alumnos de la acción formativa, excepto para las dirigidas a colectivos especiales, especialidades cuyas características así lo aconsejen y especialidades en que, por razones pedagógicas, se consideren necesarios para un mejor aprovechamiento por parte del alumno. En estos dos últimos casos, solo podrán imputarse dichos gastos en la parte dedicada a prácticas.

Asimismo, se podrán imputar los gastos de personal de apoyo al docente en el caso de colectivos especiales.

Será necesaria la previa autorización del Servicio Regional de Empleo en todos los supuestos anteriores.

5. En el caso de baja por incapacidad temporal serán subvencionables además los costes del docente sustituto.

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

- a) Cuando la formación sea impartida por un formador contratado como trabajador por cuenta ajena los costes imputables incluirán las retribuciones salariales y los gastos de Seguridad Social a cargo de la entidad.

El precio de la hora a imputar se calculará sumando la retribución mensual, la prorrata de las pagas extraordinarias y la prorrata de las vacaciones, según las nóminas aportadas, y dividiéndolo por el número de horas del contrato vigente.

El número de horas imputadas por todas las actividades desarrolladas por cada docente no podrán superar su jornada laboral.

Estos gastos se justificarán mediante contrato de trabajo, nóminas, TC1 y TC2 y sus correspondientes justificantes de pago.

- b) Si la formación es impartida por un formador externo (persona física o servicio externo) el coste a imputar se justificará mediante contrato de prestación de servicios, la factura y su justificante de pago.

La factura deberá detallar la denominación de la acción formativa, las actividades realizadas, el número de horas imputadas distribuidas en períodos mensuales, el coste por hora, el importe total y la retención correspondiente.

- c) En el caso de que la formación sea impartida por formadores que sean titulares del centro o entidad de formación, bien sea una persona física o comunidad de bienes, el coste se justificará mediante memoria de actividad suscrita por el interesado, donde figure el número de horas impartidas, el número de horas dedicadas a la

preparación, tutoría y evaluación a los participantes, el coste por hora y el importe a percibir.

- d) Cuando la formación sea impartida por una persona que no esté incluida en los supuestos anteriores, el coste se justificará mediante documento justificativo de la actividad, en el que deberá reflejarse la denominación de la acción formativa, las actividades realizadas, el número de horas imputadas, el coste por hora, el importe total y la retención obligatoria en concepto de IRPF, conforme a su normativa específica y su justificante de pago.

Artículo 15

Gastos de amortización de equipos o plataformas, aulas, talleres, instalaciones y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la acción formativa

1. Se incluyen en este apartado los gastos de amortización de equipos o plataformas y herramientas, así como “software” informático, siempre que la vida útil sea superior a un ejercicio anual. Asimismo, se incluyen los gastos de amortización de aulas, talleres, instalaciones y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la acción formativa.

2. Los gastos de amortización serán subvencionables cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar directamente relacionados con la acción formativa.
- b) No podrán imputarse gastos de amortización de bienes adquiridos con subvenciones o ayudas públicas.
- c) Haber sido calculados siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo admisible, a tales efectos, la aplicación del método de amortización según las tablas oficialmente establecidas por el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades.
- d) Deberán corresponderse con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención.
- e) Los gastos de amortización subvencionados se referirán exclusivamente al período subvencionable, justificándolo mediante factura, no siendo necesario el documento que acredite su pago.

Artículo 16

Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero

1. Están comprendidos en estos gastos aquellos que deban imputarse o tengan su origen en la actividad de la acción formativa por alquileres, “leasing” y “renting”, tanto de los equipos como de las aulas, talleres e instalaciones y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

2. En el caso de que los gastos originados por el alquiler se imputen a una acción formativa al 100 por 100 o se repartan íntegramente entre varias acciones formativas de las concedidas al centro y entidad beneficiaria por el Servicio Regional de Empleo, deberá justificarse adecuadamente que los equipos, aulas, talleres e instalaciones y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación se usan única y exclusivamente para la impartición de la/s citada/s acción/es formativa/s.

3. En el caso de arrendamiento financiero (“leasing”) será subvencionable la cuota mensual, excluidos los costes financieros, por lo que se deberá aportar el correspondiente cuadro de amortización y certificar si se va a ejercer o no el derecho a compra. Si se certifica que se va a ejercer el derecho a compra, el gasto será amortizable.

Artículo 17

Gastos de medios y materiales didácticos

1. Se incluyen en este apartado los gastos en textos y materiales didácticos de un solo uso entregados a los alumnos, los materiales de trabajo fungibles así como los materiales no fungibles que debido a la actividad de formación queden muy deteriorados o inutilizables. Asimismo, en el caso de la teleformación, se podrán incluir los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.

2. La entrega de forma individualizada a los alumnos del material de un solo uso, cuyo coste sea imputado se justificará mediante los recibos detallados y firmados por los

mismos, según el modelo que figura en el Anexo IV, los cuales se incorporarán a la cuenta justificativa.

3. En el caso de materiales de trabajo no fungibles, el Servicio Regional de Empleo podrá exigir que se adjunte memoria justificativa, detallando las actividades desarrolladas y su relación con los consumos imputados.

Artículo 18

Gastos de seguro de accidentes de los alumnos

1. Serán subvencionables los gastos de seguro de accidentes de los alumnos derivados de la asistencia a la acción formativa, incluidos los producidos “in itinere”, así como en las visitas didácticas que realicen.

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

El beneficiario tendrá la obligación de aportar cualquier modificación de la póliza inicial, junto con esta.

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

4. Si las condiciones del contrato de seguro de accidente de alumnos no cubren el período del curso o el número de alumnos, implicará una reducción de hasta el 25 por 100 de la subvención a percibir.

Artículo 19

Gastos de publicidad

1. Se incluyen en este apartado los gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las acciones formativas.

2. Previamente a su difusión y promoción, la publicidad tendrá que ser autorizada por el Servicio Regional de Empleo.

3. El gasto en publicidad será como máximo el 10 por 100 de la subvención concedida y se justificará incorporando copia de la misma a la cuenta justificativa.

Capítulo IV

Costes asociados de la acción formativa

Artículo 20

Costes de personal de apoyo

1. Se incluyen en este concepto los costes de personal de apoyo estrictamente necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa. En particular, se incluyen los gastos de selección de alumnos, preparación y elaboración del material didáctico. Además, se podrán imputar, en su caso, los costes del personal derivados de la gestión administrativa de las prácticas profesionales no laborales en que hayan incurrido los centros y entidades de formación.

2. El coste se justificará según los criterios y directrices definidos para las retribuciones de los formadores en el artículo 14 de esta Orden y se presentarán desglosados por acción formativa.

Artículo 21

Gastos financieros

1. Están comprendidos los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

2. Serán subvencionables los gastos derivados de la constitución y del mantenimiento del aval o seguro de crédito y caución cuando sean exigibles y estén pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en el artículo 4.

Su justificación de realizará mediante fotocopia compulsada de los documentos de constitución de dicha garantía y de los gastos asociados a la misma.

Artículo 22

Otros costes

Se incluyen en este apartado los gastos de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

Además, podrán incluirse los gastos de teléfono y comunicaciones (fax, conexión a Internet...), así como los de mantenimiento de las instalaciones y de los equipamientos formativos. No podrán incluirse los gastos de reparación.

En particular, se incluirán como costes imputables los de elaboración de material de enseñanza.

Estos gastos se justificarán al tiempo de la liquidación, para cada concepto incluido, según lo señalado en los artículos 9 y 10 de la presente Orden.

Artículo 23

Límite de costes asociados

La suma de los costes asociados contemplados en este capítulo no podrá superar el 20 por 100 de la subvención concedida.

Capítulo V

Otros costes subvencionables

Artículo 24

Gastos de auditoría

1. Se incluyen en este apartado los costes derivados de la realización del informe auditor, cuando este sea preceptivo.

2. Los costes del informe auditor quedarán limitados a un máximo del 2,5 por 100 de la subvención concedida para la ejecución de la actividad formativa. En las convocatorias y en los convenios con compromiso de contratación podrá establecerse otro porcentaje y una cuantía máxima.

3. A la cuenta justificativa se le añadirá el coste de auditoría, justificado mediante fotocopia compulsada de la factura y su correspondiente justificante de pago, sin perjuicio de que quede perfectamente reflejado en la "Solicitud de liquidación de la subvención".

Capítulo VI

Costes de la subcontratación en las acciones formativas con compromiso de contratación

Artículo 25

Costes de la subcontratación

Los costes de la subcontratación de la acción formativa con compromiso de contratación a imputar se justificarán mediante el contrato, las facturas y sus justificantes de pago.

Las facturas deberán venir desglosadas por conceptos, según la estructura establecida en la "Solicitud de liquidación de la subvención".

Capítulo VII

*Liquidación y pago***Artículo 26***Determinación de la cuantía de la subvención*

1. La cuantía máxima de la subvención a liquidar por cada acción formativa se determinará mediante el producto del número de horas realmente impartidas por el número de alumnos subvencionables y por el importe del módulo económico fijado en la concesión de la subvención.

2. La subvención a percibir por cada acción formativa vendrá determinada por los gastos subvencionables, sin que en ningún caso puedan superar la subvención máxima a liquidar.

3. A efectos de determinar el número de los alumnos subvencionables se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 12.3 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

Artículo 27*Anticipo y pago de la subvención*

1. El beneficiario podrá solicitar el pago anticipado de hasta el 75 por 100 de la subvención. No obstante, deberá solicitarse con carácter obligatorio para aquellas acciones formativas que se indiquen en cada convocatoria o convenio con compromiso de contratación.

2. La solicitud de anticipo deberá realizarse antes de que finalice la acción formativa y, en todo caso, en el plazo que se señale en la resolución de concesión de la subvención.

3. El beneficiario estará obligado a garantizar los pagos anticipados mediante el depósito de la correspondiente garantía en la Tesorería de la Comunidad de Madrid. La garantía podrá constituirse mediante aval, certificado de seguro de caución o cualquier otra modalidad de garantía admitida por la Comunidad de Madrid. La garantía responderá del importe de la cantidad anticipada y de los intereses de demora.

Prevía autorización de la Consejería de Economía y Hacienda para cada convocatoria podrán quedar exoneradas de la constitución de la garantía aquellas entidades establecidas en el artículo 42 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, así como las entidades que se especifiquen en cada Orden de convocatoria.

4. El pago de la subvención quedará condicionado a que la entidad beneficiaria acredite, con carácter previo, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado, con la Comunidad de Madrid, y frente a la Seguridad Social.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Régimen transitorio de justificación

1. Esta Orden será de aplicación a las acciones formativas que se inicien a partir de su entrada en vigor.

2. A las acciones formativas iniciadas con anterioridad a la publicación de esta Orden les será de aplicación el Real Decreto 395/2007 de 23 de marzo, la Orden TAS/718/2008 de 7 de marzo, las Órdenes de la Consejería de Empleo y Mujer 3599/2008, de 30 de diciembre (para acciones programadas en el año 2009), y 3825/2009, de 28 de diciembre (para acciones programadas en el año 2010), y las Instrucciones dictadas por la Directora General del Servicio Regional de Empleo, para su ámbito de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 20 de diciembre de 2010.

La Consejera de Empleo, Mujer e Inmigración,
MARÍA PALOMA ADRADOS GAUTIER



Servicio Regional de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER

Comunidad de Madrid



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

ANEXO I

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO R.D. 395/2007

SUBVENCIONES PARA ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS
PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS

L 1

SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO Y DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA	Nombre del representante:			DNI:		Cargo:	
	Entidad beneficiaria:					CIF/NIF:	
	Nombre del Centro de Formación:					Nº de Centro:	
	Domicilio del Centro de Formación:			C. Postal:		Localidad:	
	Teléfono del Centro:		Teléfono de contacto:		Fax:		Correo electrónico:
2. IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Nº Acción/Año:	Código Esp.:	Nombre de la especialidad:		Modalidad:		Fecha inicio: Fecha fin:
3. DESAGREGACIÓN DE COSTES DE LA ACCIÓN FORMATIVA	1. COSTES DIRECTOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA						
	Retribuciones de los formadores					1	
	Amortización de las aulas, equipos e instalaciones					2	
	Alquiler y arrendamiento financiero de las aulas, equipos					3	
	Medios y materiales didácticos					4	
	Seguro de accidentes de los alumnos					5	
	Publicidad					6	
	TOTAL COSTES DIRECTOS					7	
	2. COSTES ASOCIADOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA						
	Personal de apoyo					8	
	Gastos financieros					9	
	Otros costes asociados (luz, agua, ...)					10	
	TOTAL COSTES ASOCIADOS					11	
3. OTROS COSTES DE LA ACCIÓN FORMATIVA							
Gastos de auditoría (con informe preceptivo)					12		
TOTAL COSTES SUBVENCIONABLES (7 + 11 + 12)					13		
4. RESULTADOS Y AUTOLIQUIDACIÓN	Alumnos concedidos		Alumnos subvencionables		SUBVENCIÓN CONCEDIDA		
					SUBVENCIÓN MÁXIMA A LIQUIDAR		
	MODALIDAD		Presencial	Teleformación	A distancia	SUBVENCIÓN A PERCIBIR	
	HORAS	Concedidas				ANTICIPO PERCIBIDO	
		Impartidas				RESTO A PERCIBIR	
	MÓDULO					A DEVOLVER	
5. DATOS BANCARIOS	Nº CC BANCARIA DE LA ENTIDAD						
	A INGRESAR A LA ENTIDAD						
	Nº CC DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO						
6. DECLARACIÓN Y FIRMA DEL REPRESENTANTE	A DEVOLVER AL SRE					2 0 3 8 1 0 9 8 0 4 6 0 0 0 8 0 6 4 0 0	
	El que suscribe, como representante legal de la Entidad beneficiaria, hace la presente declaración de gastos y, en su caso, solicita le sea abonada la liquidación, manifestando que todos los datos consignados en este documento se corresponden con la información contenida en los libros de registro contable que obran en su poder, quedando todo ello sometido a la legislación vigente en materia de subvenciones, pudiendo ser requerida por los organismos competente, información complementaria sobre lo aquí declarado, en cumplimiento del artículo 23 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Subvenciones S.R.E.", cuya finalidad es "la Gestión de la información referente a las subvenciones del S.R.E., destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid", y podrán ser cedidos al Ministerio de Trabajo e Inmigración y a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las ordenes, de conformidad con la normativa de aplicación. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de mayo, de Protección de Datos de Carácter Personal. En _____, a _____ de _____ de _____ Firma y sello						

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Este modelo deberá cumplimentarse a máquina (ordenador) y presentarse por duplicado.
No se permiten tachaduras.

1. Identificación del Centro y Entidad beneficiaria

Nombre del representante. Identificación del firmante de la declaración.

Entidad beneficiaria: Se consignará textualmente el nombre que figure en la Tarjeta de Identificación Fiscal.

2. Identificación de la acción formativa

Los campos se rellenarán con los datos de la programación concedida inicialmente.

Los tipos de modalidad podrán ser: presencial, teleformación, a distancia o mixta.

3. Desagregación de costes de la acción formativa

Se consignará en cada apartado, el total de los gastos que figuran en cada una de las relaciones de gastos subvencionables del Anexo III.

Casilla 11: La suma de los costes asociados no podrá superar el 20% de la subvención concedida.

Casilla 13: Se hará constar el total de los costes directos, costes asociados y otros costes de la acción formativa.

4. Resultados y autoliquidación

El número de horas impartidas y alumnos subvencionables nunca superará el número de horas concedidas y alumnos concedidos.

Para determinar el número de alumnos subvencionables se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 12.3 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

Casilla 15: La subvención máxima a liquidar vendrá determinada por el producto del total de horas impartidas por el total de alumnos subvencionables por el importe del módulo alumno/hora.

Casilla 16: La subvención a percibir por cada acción formativa vendrá determinada por los costes subvencionables (casilla 13), sin que en ningún caso puedan superar la subvención máxima a liquidar (casilla 15).

Casillas 18 y 19: Se anotará el resultado de la diferencia entre la Subvención a percibir y el Anticipo percibido. En el caso de que la Subvención a percibir sea mayor que el Anticipo percibido, el importe resultante se anotará en la casilla 18. En caso contrario, se anotará en la casilla 19.

ANEXO II

L2

DECLARACIÓN JURADA DE OTRAS AYUDAS CONCURRENTES

RELATIVA A LA ACCIÓN FORMATIVA Nº:
ESPECIALIDAD:

D/Dª , con NIF
 en calidad de.....
 declara que la Entidad beneficiaria..... con NIF/CIF.....
 además de la presente petición de ayuda,

☐ NO ha presentado solicitud ni obtenido ayuda hasta el día de la fecha.

☐ Sí ha presentado solicitud u/y obtenido ayuda en los siguientes organismos hasta el día de la fecha:

AYUDAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	ORGANISMO	LÍNEAS DE AYUDA	SUBVENCIÓN SOLICITADA	SUBVENCIÓN CONCEDIDA	FECHA DE SOLICITUD O CONCESIÓN
1)					
2)					
3)					
4)					

OTROS ORGANISMOS

	ORGANISMO	LÍNEAS DE AYUDA	SUBVENCIÓN SOLICITADA	SUBVENCIÓN CONCEDIDA	FECHA DE SOLICITUD O CONCESIÓN
1)					
2)					
3)					
4)					

Así mismo, el/la solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención presente en cualquier organismo público, a partir de la fecha de hoy, en relación con el curso arriba mencionado.

En Madrid, a de de
 (Firma del/de la solicitante o su representante legal)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Subvenciones S.R.E.", cuya finalidad es " la Gestión de la información referente a las subvenciones del S.R.E., destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid", y podrán ser cedidos al Ministerio de Trabajo e Inmigración y a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las ordenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO III
RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES
1.a COSTES DIRECTOS: FORMADORES INTERNOS

L3 - 1a

ENTIDAD BENEFICIARIA:
Nº ACCIÓN FORMATIVA:

ESPECIALIDAD:

Nº ORDEN	FORMADOR	NIF	MES	RETRIB. MENSUAL COMPUT. (2)	Nº HORAS SEGÚN CONTRATO (3)	PRECIO HORA Formador (4)	IMPARTICIÓN		PREPARACIÓN, TUTORÍA Y EVALUACIÓN		SUBTOTAL (8) A	FECHA DE PAGO	SEGURIDAD SOCIAL		
							Horas impartidas	IMPORTE (5)	Horas computadas (6)	IMPORTE (7)			TIPO APLICABLE %	IMPORTE B	FECHA DE PAGO
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
SUBTOTAL													TOTAL COSTE IMPUTADO (A+B)		

- (1) Adjunto a este anexo se acompañará la documentación soporte siguiendo el orden en el que se ha cumplimentado el mismo, asignándose a cada documento la referencia que corresponda
- (2) Retribución mensual computable (incluida prorratea de pagas extras y vacaciones)
- (4) Resultado de (2) / (3). El precio/hora formador servirá para obtener los costes imputados en las columnas de impartición, preparación, tutoría y evaluación, en función de las horas dedicadas a cada actividad
- (6) El número de horas en concepto de gastos de preparación, tutoría y evaluación, serán como máximo el 25% de las horas impartidas por el docente
- (8) El subtotal vendrá determinado por la suma del importe de impartición (5) y el importe de preparación, tutoría y evaluación (7)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Subvenciones S.R.E.", cuya finalidad es "la Gestión de la información referente a las subvenciones del S.R.E., destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid", y podrán ser cedidos al Ministerio de Trabajo e Inmigración y a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las ordenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Hoja nº ____ de ____

ANEXO III
RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES

1.b COSTES DIRECTOS: FORMADORES EXTERNOS

ENTIDAD BENEFICIARIA:
Nº ACCIÓN FORMATIVA:

ESPECIALIDAD:

L3 - 1b

Nº ORDEN (1)	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	PERCEPTOR	NIF	PRECIO HORA Formador	IMPARTICIÓN		TUTORÍA Y EVALUACIÓN		TOTAL (5)	FECHA DE PAGO
						Horas impartidas	IMPORTE (2)	Horas Computadas (3)	IMPORTE (4)		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
TOTAL											

(1) Adjunto a este anexo se acompañará la documentación soporte siguiendo el orden en el que se ha cumplimentado el mismo, asignándose a cada documento la referencia que corresponda

(3) El número de horas en concepto de gastos de preparación, tutoría y evaluación, serán como máximo el 25% de las horas impartidas por el formador

(5) El total vendrá determinado por la suma del importe de impartición (2) y el importe de preparación, tutoría y evaluación (4)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Subvenciones S.R.E.", cuya finalidad es " la Gestión de la información referente a las subvenciones del S.R.E., destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid", y podrán ser cedidos al Ministerio de Trabajo e Inmigración y a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las ordenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO III
RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES
1.c COSTES DIRECTOS: AMORTIZACIÓN

I 3 - 1c

ENTIDAD BENEFICIARIA:
Nº ACCIÓN FORMATIVA:

ESPECIALIDAD:

Nº ORDEN (1)	ELEMENTO AMORTIZABLE	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	PROVEEDOR	CIF	PRECIO ADQUISICIÓN	% AMORTIZ. ANUAL	CUOTA ANUAL	CUOTA HORA (2)	EQUIPOS O PLATAFORMAS		AULAS, TALLERES, INSTALACIONES	
										HORAS para el curso	IMPORTE A	HORAS para el curso	IMPORTE B
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
SUBTOTAL													
TOTAL COSTE IMPUTADO (A+B)													

(1) Adjunto a este anexo se acompañará la documentación soporte siguiendo el orden en el que se ha cumplimentado el mismo, asignándose a cada documento la referencia que corresponda

(2) La cuota hora vendrá determinada por la cuota anual dividida entre el nº de horas anuales de trabajo, establecidas en el Convenio aplicable a la entidad beneficiaria o, en su defecto y, como regla general, se aplicarán 1750 horas

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Subvenciones S.R.E.", cuya finalidad es "la Gestión de la información referente a las subvenciones del S.R.E., destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid", y podrán ser cedidos al Ministerio de Trabajo e Inmigración y a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las ordenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ANEXO III
RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES

1.d COSTES DIRECTOS: OTROS COSTES DIRECTOS

ENTIDAD BENEFICIARIA:
Nº ACCIÓN FORMATIVA:

ESPECIALIDAD:

I.3 - 1d

Nº ORDEN (1)	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	PROVEEDOR	NIF O CIF	CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	IVA (€)	TOTAL	% Imp.	OTROS COSTES DIRECTOS IMPUTADOS				FECHA DE PAGO	
										ALQUILER			MATERIAL DIDÁCTICO		SEGURO Y PUBLICIDAD
										EQUIPOS DIDÁCTICOS	AULAS, TALLERES, INSTALAC.				
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
					TOTAL										

(1) Adjunto a este anexo se acompañará la documentación soporte siguiendo el orden en el que se ha cumplimentado el mismo, asignándose a cada documento la referencia que corresponda

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Subvenciones S.R.E.", cuya finalidad es "la Gestión de la información referente a las subvenciones del S.R.E., destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid", y podrán ser cedidos al Ministerio de Trabajo e Inmigración y a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las ordenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO III
RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES

2.a COSTES ASOCIADOS: PERSONAL DE APOYO INTERNO

ENTIDAD BENEFICIARIA:
Nº ACCIÓN FORMATIVA:

ESPECIALIDAD:

L.3 - 2a

Nº ORDEN (1)	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	MES	RETRIB. MENSUAL COMPUTABLE (2)	Nº HORAS SEGÚN CONTRATO (3)	PRECIO HORA Trabajador (4)	PREPARACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN			SEGURIDAD SOCIAL		
							Horas computadas	IMPORTE A	FECHA DE PAGO	TIPO APLICABLE %	IMPORTE B	FECHA DE PAGO
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
SUBTOTAL												
TOTAL COSTE IMPUTADO (A+B)												

(1) Adjunto a este anexo se acompañará la documentación soporte siguiendo el orden en el que se ha cumplimentado el mismo, asignándose a cada documento la referencia que corresponda

(2) Retribución mensual computable (incluida prorratea de pagas extras y vacaciones) (4) Resultado de (2) / (3)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Subvenciones S.R.E.", cuya finalidad es "la Gestión de la información referente a las subvenciones del S.R.E., destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid", y podrán ser cedidos al Ministerio de Trabajo e Inmigración y a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las ordenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO III
RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES
2.b COSTES ASOCIADOS: PERSONAL DE APOYO EXTERNO

I 3 - 2h

ENTIDAD BENEFICIARIA:
Nº ACCIÓN FORMATIVA: ESPECIALIDAD:

Nº ORDEN ORDEN (1)	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	PERCEPTOR	NIF	PREPARACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN			FECHA DE PAGO
					Precio Hora	Horas Computadas	IMPORTE	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
TOTAL								

(1) Adjunto a este anexo se acompañará la documentación soporte siguiendo el orden en el que se ha cumplimentado el mismo, asignándose a cada documento la referencia que corresponda

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Subvenciones S.R.E.", cuya finalidad es " la Gestión de la información referente a las subvenciones del S.R.E., destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid", y podrán ser cedidos al Ministerio de Trabajo e Inmigración y a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las ordenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO III

RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES

2.c COSTES ASOCIADOS: GASTOS FINANCIEROS Y OTROS COSTES ASOCIADOS

ENTIDAD BENEFICIARIA:
Nº ACCIÓN FORMATIVA:

ESPECIALIDAD:

L3 - 2c

Nº ORDEN (1)	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	PROVEEDOR	CIF	CONCEPTO (2)	GASTOS FINANCIEROS	OTROS COSTES ASOCIADOS					FECHA DE PAGO
							BASE IMPONIBLE	IVA (€)	TOTAL	% Imp.	TOTAL (3)	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
TOTAL												

(1) Adjunto a este anexo se acompañará la documentación soporte siguiendo el orden en el que se ha cumplimentado el mismo, asignándose a cada documento la referencia que corresponda

(2) Se detallará el concepto de: luz, agua, calefacción, vigilancia, correo, etc., o si se trata de Gastos Financieros directamente relacionados con la acción subvencionada (excluidos los intereses deudas de cuentas bancarias)

(3) Se reflejarán los importes imputados a la acción formativa por cada concepto, adjuntando el estado de cálculo de dichas imputaciones

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Subvenciones S.R.E.", cuya finalidad es "la Gestión de la información referente a las subvenciones del S.R.E., destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid", y podrán ser cedidos al Ministerio de Trabajo e Inmigración y a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las ordenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ANEXO IV

L 4

RECIBO DE MATERIAL DIDÁCTICO

- Nº de acción formativa.....Especialidad.....

Datos del alumno

- Apellidos y nombre.....
- D.N.I. número.....

DECLARO:

Que en la acción formativa citada he recibido el material didáctico siguiente:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

....., a de de

Fdo:

ANEXO V

MODELO ESTAMPILLADO

Este justificante se presenta en la justificación de las siguientes acciones subvencionadas:

ORGANISMO	LÍNEA DE AYUDA	ACCIÓN	%	IMPORTE

(03/48.561/10)