

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación y Empleo

- 15** *ORDEN 2838/2012, de 8 de marzo, por la que se regula la justificación de subvenciones destinadas a la financiación de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados.*

El artículo 28 del Estatuto de Autonomía atribuye a la Comunidad de Madrid la ejecución de la legislación del Estado en materia laboral.

El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en el que se integran la formación ocupacional y la formación continua. Una de las iniciativas del nuevo subsistema es la formación de oferta, que 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 citado Real Decreto en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, determina la obligación del beneficiario de la subvención de justificar la realización de la acción formativa y de los gastos generados por la misma.

Mediante la Orden 4341/2010, de 20 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Mujer e Inmigración, se procedió a regular esa justificación en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

Tras la entrada en vigor de la misma, el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, ha incorporado un nuevo artículo 5.bis al Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, que dispone que las Administraciones competentes podrán conceder subvenciones a los centros o entidades formativas para la financiación de los costes de la actividad del tutor en aquellas acciones formativas en las que se haya programado un módulo de formación práctica en centros de trabajo.

El establecimiento de esta nueva subvención junto con los cambios que se han producido en la estructura orgánica de la Comunidad de Madrid aconsejan elaborar una nueva Orden reguladora de la justificación de todas estas ayudas en la que se introduzcan las modificaciones necesarias para garantizar la eficacia en la gestión y ofrecer las mejores garantías a los ciudadanos.

En virtud de lo anterior, haciendo uso de las competencias atribuidas por el artículo 41.d) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el Decreto 149/2011, de 28 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo,

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 subvenciones destinadas a la financiación de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, concedidas en el marco de la formación de oferta del subsistema de formación 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 encuadradas en las modalidades de formación, 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

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.

La Comunidad de Madrid podrá determinar en las convocatorias de subvenciones y en la resolución de concesión, en el caso de las ayudas para la financiación de acciones de formación con compromiso de contratación, 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. La Comunidad de Madrid podrá determinar en las convocatorias de subvenciones y en la resolución de concesión, en el caso de las ayudas para la financiación de acciones de formación con compromiso de contratación, que la cuenta justificativa vaya 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.

3. El beneficiario de la subvención estará obligado a mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la subvención, sin perjuicio de las normas de contabilidad y 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 Plurirregional Adaptabilidad y Empleo (2007-2013) en original o copia compulsada conforme con los originales, según se establece en los artículos 60.d) y 90.1 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006.

Artículo 3

Gastos subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables derivados de la realización de las acciones formativas:

- a) Los costes de la actividad formativa que se generan con la impartición de los módulos formativos y de la formación complementaria, previstos en el Anexo II de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.
- b) Los costes de la actividad del tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo designado por el centro de formación, en aquellas acciones formativas en las que se haya programado el citado módulo, según lo previsto en el artículo 5.bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

2. Solo serán subvencionables los gastos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación. En ningún caso el coste de adquisición de los bienes o servicios subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Artículo 4

Gastos no subvencionables

Se consideran gastos no subvencionables los siguientes:

- a) Los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los trabajadores ocupados participantes.
- b) Los tributos que no sean real y definitivamente soportados por el beneficiario, entendiendo por tales aquellos que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio.

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 de la subvención 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, se deberá acreditar la exención del IVA.

- c) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales.
- f) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- g) La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.
- h) Todos aquellos gastos que no guarden relación directa con la actividad objeto de la subvención.

Artículo 5

Periodo subvencionable

1. Podrán ser imputados y admitidos como gastos subvencionables los realizados tanto en el período de impartición de la actividad formativa, como en el período de un mes anterior a su inicio y de un mes posterior a su finalización. Se exceptúan:

- a) Los gastos de carácter anual y la adquisición de material fungible o no fungible de un solo uso, utilizable para varias acciones formativas, para los que no se aplicará el límite anteriormente mencionado.
- b) 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, previsto en el artículo 6 de esta Orden.

2. Podrán ser imputados y admitidos como gastos subvencionables los costes de la actividad del tutor del módulo de formación práctica que hayan sido realizados en el período de un mes anterior al inicio de la primera práctica y de un mes posterior a la finalización de la última práctica.

Artículo 6

Solicitud de liquidación

1. En el plazo de tres meses desde la finalización de la acción formativa, el beneficiario de la subvención deberá presentar de forma individualizada para cada acción formativa, la solicitud de liquidación de la subvención conforme al modelo que figura como Anexo I de esta Orden.

2. El beneficiario deberá formular las siguientes declaraciones responsables:

- a) Realización del plan de prevención de riesgos laborales, según el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Declaración relativa a la solicitud u obtención de ayudas concurrentes.

La declaración responsable prevista en la letra a) se hará efectiva mediante la suscripción de la solicitud. La declaración responsable prevista en la letra b) se hará efectiva cumplimentando el apartado correspondiente de la solicitud.

3. Mediante la cumplimentación de los apartados correspondientes de la solicitud, el beneficiario deberá declarar los gastos generados por la acción formativa, los resultados de la misma y realizará una autoliquidación de la subvención.

4. La solicitud de liquidación deberá acompañarse de la cuenta justificativa que, con carácter general, contendrá la siguiente documentación:

- a) Declaración resumen anual del IVA, correspondiente al último ejercicio en el que figure el porcentaje de deducción (prorrata) o, en su caso, documentación que acredite la exención del IVA.
- b) 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.
En su caso, memoria de las actividades realizadas en el módulo de formación práctica en centros de trabajo.
- c) Memoria económica justificativa del coste de la acción formativa con los criterios de imputación utilizados, 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.

d) 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 II 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 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.
- 6.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.

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

6. La cuenta justificativa deberá ir acompañada del informe de un auditor de cuentas en el supuesto de que en las convocatorias de subvenciones y en la resolución de concesión, en el caso de las ayudas para la financiación de acciones de formación con compromiso de contratación, se exija dicho informe.

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

8. La solicitud se podrá presentar junto con el resto de la documentación preferentemente en el Registro Auxiliar de la Consejería de Educación y Empleo, sito en la Vía Lusitana, número 21, o en cualquier Registro, ya sea de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas o de las entidades que integran la Administración Local, si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio. Igualmente podrán presentarse en oficinas de Correos y en cualquier otro lugar que establezcan las disposiciones vigentes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, la solicitud podrá presentarse por Internet, a través del portal de la página web de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org), para lo cual es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid.

La documentación requerida puede anexarse a la solicitud, en el momento de su envío, o autorizar a la Administración a la consulta de los datos contenidos en los certificados, en aquellos casos en que exista esta opción. Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través de la opción "Aportación de Documentos", disponible en el portal Administración Electrónica de www.madrid.org

Asimismo, se podrán recibir las notificaciones que tenga que hacer la Administración de la Comunidad de Madrid, referidas a este procedimiento, a través del sistema de notificaciones telemáticas, disponible en el citado portal, si así lo indica en el impreso de solicitud y se ha dado de alta en el sistema.

9. Cuando la Comunidad de Madrid 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.

Capítulo II

*Disposiciones comunes a los diferentes conceptos de gastos***Artículo 7***Gastos a declarar*

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

Artículo 8*Justificación de los gastos*

1. La justificación de los gastos declarados, salvo que la Comunidad de Madrid expresamente 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.
 2. La documentación justificativa de los gastos declarados se presentará en original o copia compulsada conforme con los originales.
 3. En los justificantes originales deberá anotarse mediante estampillado, según el modelo que figura en el Anexo III de esta Orden, 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 copias presentadas para su compulsada deberán contener dicha anotación.
 4. No se admitirán aquellos documentos que se presenten como justificantes de gastos que contengan tachaduras o modificaciones. Cualquier aclaración que se deba efectuar sobre dichos documentos deberá realizarse en un escrito adjunto a los mismos debidamente firmado y sellado por el beneficiario de la subvención.
 5. 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, esta se acompañará de copia de los albaranes de entrega correspondientes.

Artículo 9*Justificación de los pagos*

1. El beneficiario de la subvención deberá justificar los pagos de los gastos declarados, en la forma que se especifica a continuación:
 - a) El pago en efectivo se acreditará 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 se 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. Tampoco se admitirán pagos en metálico por importe superior a 2.000 euros.
 - b) El pago mediante cheque nominativo se acreditará mediante copia del mismo y del extracto bancario acreditativo del cargo.
 - c) El pago mediante pagarés, letras de cambio o similares se acreditará mediante copia 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, copia del extracto bancario acreditativo del cargo.
 - e) El pago mediante domiciliación bancaria se acreditará mediante copia del adeudo en cuenta acreditativo de los documentos de gasto que se saldan.

2. 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 10

Criterios de imputación de los costes indirectos

De conformidad con el artículo 31.9 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.

2. 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.

Los costes de la subcontratación se justificarán mediante el contrato, las facturas y sus justificantes de pago. Las facturas deberán venir desglosadas por conceptos, según la desagregación de costes prevista en la solicitud de liquidación de la subvención.

Capítulo III

Disposiciones para la correcta justificación de los costes directos de la actividad formativa

Artículo 12

Clasificación de los costes directos

Son costes directos de la actividad formativa:

- a) Las retribuciones de los formadores internos y externos.
- b) Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas y de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la actividad formativa.
- c) Los gastos de alquiler y arrendamiento financiero.
- d) Los gastos de medios y materiales didácticos.
- e) Los gastos de seguro de accidentes de los alumnos.
- f) Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas.

Artículo 13

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 o 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 la Comunidad de Madrid previa justificación motivada de los mismos.

2. Solamente serán subvencionables los costes imputables a los formadores cuya participación haya sido comunicada previamente a la Comunidad de Madrid.

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.

Cuando la formación sea impartida por un formador contratado como trabajador por cuenta ajena 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 formador no podrán superar su jornada laboral.

En los demás supuestos previstos en el apartado 7 de este artículo el precio de la hora a imputar será el que figure en la factura, memoria o documento justificativo, según el caso.

4. 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.

5. No se podrán imputar los gastos de dos o más formadores, simultáneamente, para la impartición, en el mismo período, horario y al mismo grupo de alumnos, de la actividad formativa, excepto, previa autorización de la Comunidad de Madrid, en los siguientes supuestos:

- a) Acciones formativas dirigidas a colectivos especiales. En este caso, además, se podrán imputar los gastos de personal de apoyo al docente.
- b) Especialidades formativas cuyas características así lo aconsejen y especialidades en que, por razones pedagógicas, se considere necesario para un mejor aprovechamiento por parte del alumno. En estos casos, solo podrán imputarse dichos gastos en la parte dedicada a prácticas.

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

7. Por lo que respecta a la forma de justificar estos gastos cabe distinguir los siguientes supuestos según el personal que imparta la formación subvencionada:

- a) Cuando la formación sea impartida por un formador contratado como trabajador por cuenta ajena, el gasto se justificará 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 14

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

2. Los gastos de amortización serán subvencionables cuando:
 - a) Estén directamente relacionados con la actividad formativa.
 - b) En la adquisición del elemento amortizable no se haya utilizado subvenciones o ayudas públicas.
 - c) La amortización haya sido calculada siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas. A tales efectos será admisible la aplicación del método de amortización según las tablas oficialmente establecidas por el Reglamento del Impuesto de Sociedades vigente.
 - d) Se correspondan con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención.
 - e) Se refieran exclusivamente al período subvencionable, justificándolo mediante factura, no siendo necesario el documento que acredite su pago.

Artículo 15

Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero

1. Están comprendidos en estos gastos aquellos que deban imputarse o tengan su origen en la actividad formativa por alquileres, “leasing” y “renting”, tanto de los equipos como de las aulas, talleres e instalaciones y demás superficies utilizadas.
2. Deberá justificarse en la memoria que acompaña a la cuenta justificativa que los equipos, aulas, talleres e instalaciones y demás superficies utilizadas se usan única y exclusivamente para la impartición de la actividad formativa.
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 proporcionado por la entidad financiera 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 16

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 formativa, 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 recibí detallado y firmado por los alumnos, según modelo establecido por la Comunidad de Madrid.
3. En el caso de materiales de trabajo no fungibles, la Comunidad de Madrid podrá exigir que se adjunte memoria justificativa, detallando las actividades desarrolladas y su relación con los consumos imputados.

Artículo 17

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 actividad 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 actividad formativa o de forma colectiva para varias actividades formativas. En todo caso, se indicará en la misma 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.
3. El beneficiario de la subvención tendrá la obligación de aportar cualquier modificación de la póliza inicial, junto con esta.
4. En caso de contratos cuya cobertura exceda a la actividad formativa de que se trate, deberá justificarse en la memoria que acompaña a la cuenta justificativa la forma de determinación del coste imputado en términos de alumnos participantes.

5. Si las condiciones del contrato de seguro de accidentes de alumnos no cubren el período de la actividad formativa o el número de alumnos, implicará una reducción de hasta el 25 por 100 de la subvención a percibir.

Artículo 18

Gastos de publicidad

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

2. El gasto en publicidad será como máximo el 10 por 100 de la subvención concedida y se justificará mediante el contrato, la factura y su correspondiente justificante de pago.

Capítulo IV

Disposiciones para la correcta justificación de los costes asociados de la actividad formativa

Artículo 19

Clasificación de los costes asociados

Son costes asociados de la actividad formativa:

- a) Los costes de personal de apoyo.
- b) Los gastos financieros.
- c) Otros costes.

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 actividad formativa. En particular, se incluyen los gastos derivados de la 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 o entidades de formación.

2. El coste se justificará según los criterios y directrices definidos para las retribuciones de los formadores en el artículo 13 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.

La justificación de estos gastos se realizará mediante copia de los documentos de constitución de la garantía y de los documentos acreditativos de los gastos asociados a la misma.

Artículo 22

Otros costes

1. 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, como son:

- a) Los gastos de teléfono y comunicaciones.
- b) Los gastos de mantenimiento de las instalaciones y de los equipamientos.
- c) Los gastos de elaboración de material de enseñanza.

2. No podrán imputarse los gastos de reparación.

3. Estos gastos se justificarán al tiempo de la liquidación, para cada concepto incluido, según lo señalado en los artículos 6 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

Disposiciones para la correcta justificación de los otros costes subvencionables

Artículo 24

Gastos de auditoría

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

2. El coste de auditoría debe consignarse en el apartado correspondiente de la solicitud de liquidación de la subvención. Para su justificación, deberá aportarse copia de la factura y su correspondiente justificante de pago.

Capítulo VI

Disposiciones para la correcta justificación de los costes de la actividad del tutor de formación práctica en centros de trabajo

Artículo 25

Módulo de formación práctica en centros de trabajo

1. En aquellas acciones formativas en las que se haya programado el módulo de formación práctica en centros de trabajo y concedida la correspondiente subvención para financiar la actividad del tutor, los costes subvencionables serán los derivados de la actividad del tutor designado por el centro de formación.

Se podrán incluir como gastos de este apartado las retribuciones de los tutores, comprendiendo los sueldos u honorarios del tutor, contratado fijo o eventual, y/o del servicio externo y los gastos de Seguridad Social a cargo del centro o entidad de formación cuando haya contratado a los tutores por cuenta ajena.

2. Solamente serán subvencionables los costes imputables a los tutores cuya participación haya sido comunicada previamente a la Comunidad de Madrid.

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

4. A efectos de determinar el coste del tutor del módulo de práctica en centros de trabajo se tendrá en cuenta lo establecido para las retribuciones de los formadores en el artículo 13 de esta Orden.

Capítulo VII

Liquidación

Artículo 26

Determinación de la cuantía de la subvención

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

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.

2. La cuantía máxima de la subvención a liquidar de la actividad del tutor de formación práctica en centros de trabajo se determinará mediante el producto de las horas totales

de prácticas realizadas por el importe del módulo económico fijado en la resolución de concesión de la subvención.

3. La subvención a percibir por cada acción formativa vendrá determinada por los gastos subvencionables de la actividad formativa y, en su caso, de la actividad del tutor de formación práctica, sin que puedan superar respectivamente la subvención máxima a liquidar de cada una de ellas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Actualización y modificación de los modelos

Los modelos contenidos en los Anexos de esta Orden podrán ser actualizados y modificados mediante Resolución del Director General de Formación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Régimen transitorio de justificación

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

A las acciones formativas finalizadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Orden les será de aplicación la Orden 4341/2010, de 20 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Mujer e Inmigración, 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

Queda derogada la Orden 4341/2010, de 20 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Mujer e Inmigración, 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.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

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

Madrid, a 8 de marzo de 2012.

La Consejera de Educación,
LUCÍA FIGAR DE LACALLE



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL



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

Etiqueta de Registro

ANEXO I

Solicitud de liquidación de la subvención para acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados

1.- Datos del interesado

NIF / NIE		Apellido 1			
Apellido 2		Nombre / Razón Social			
Correo electrónico					
Dirección		Tipo vía		Nombre de vía	
				Nº	
Portal		Piso		Esc.	
				Puerta	
				C P	
Otros datos de ubicación					
Localidad		Provincia		País	
Fax		Teléfono fijo		Teléfono Móvil	

2.- Datos del representante

NIF / NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre		En calidad de			
Fax		Teléfono fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico					

3.- Medio de notificación

☐	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)				
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Tipo de vía	Nombre vía		Nº	
	Portal	Piso	Esc.	Puerta	CP
	Otros datos de ubicación		Localidad		Provincia

4.- Datos del Centro de Formación

Nº del Centro		Nombre del Centro			
Dirección		Tipo vía		Nombre de vía	
				Nº	
Portal		Piso		Esc.	
				Puerta	
				CP	
Otros datos de ubicación		Localidad		Provincia	



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

5.- Declaraciones responsables



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL



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

Declaro responsablemente que ha realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales según el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del Art. 8 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

En relación con la actividad subvencionada en la presente orden, declara que

☐	NO ha presentado solicitud a otras ayudas hasta el día de la fecha	☐	Sí ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha	☐	Sí ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos hasta el día de la fecha
Organismo público/ Entidad privada	Línea de ayuda	Subvención solicitada	Subvención concedida	Fecha solicitud o concesión	

Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención, relacionadas con la actividad subvencionada en la presente orden, tramite en cualquier organismo público, a partir de la fecha de hoy.

6.- Documentación requerida junto a la solicitud

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
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.	
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.	
Memoria de actuación del tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo, con indicación de las actividades realizadas, debidamente firmada y sellada por la entidad beneficiaria.	
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.	
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 II de esta Orden.	
Contratos de cualquier naturaleza, que se hayan celebrado para obtener bienes o servicios necesarios para la impartición de la acción formativa.	
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.	
Boletines de cotización a la Seguridad Social (TC-1 y TC-2), con la acreditación del pago de los mismos mediante sello y fecha de la entidad recaudadora.	
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.	
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.	
Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, en el supuesto de que en las convocatorias de subvenciones y en la resolución de concesión, en el caso de las ayudas para la financiación de acciones de formación con compromiso de contratación, se exija dicho informe.	



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL



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

7.- Datos de la acción formativa

Nº A.F./ Año		Código		Denominación	
Actividad formativa	Fecha inicio			Fecha final	
Módulo f. práctica	Fecha inicio			Fecha final	

8.- Desagregación de los costes de la acción formativa

COSTES DIRECTOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA			
Retribuciones de los formadores	1		
Amortización de los equipos, aulas, etc.	2		
Alquiler y arrendamiento financiero de los equipos, aulas, etc.	3		
Medios y materiales didácticos	4		
Seguro de accidentes de los alumnos	5		
Publicidad	6		
TOTAL COSTES DIRECTOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	7		
COSTES ASOCIADOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA			
Personal de apoyo	8		
Gastos financieros	9		
Otros costes asociados (luz, agua, ...)	10		
TOTAL COSTES ASOCIADOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	11		
OTROS COSTES DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA			
Gastos de auditoría (con informe preceptivo)	12		
TOTAL COSTES DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA (7 + 11 + 12)	13		
COSTES DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO			
Costes de la actividad del tutor del centro de formación	14		

9.- Resultados

Modalidad impartida	Alumnos Subvencionables	Horas impartidas	Módulo económico	Subvención máxima a liquidar
Presencial				
Teleformación				
A Distancia				
Subvención máxima a liquidar de la actividad formativa				15
Subvención máxima a liquidar del Módulo de Formación práctica en centros de trabajo		Horas totales de prácticas	Módulo económico	Subvención máxima a liquidar
				16

10.- Autoliquidación

Subvención de la actividad formativa	17		
Subvención del módulo formación práctica	18		
TOTAL SUBVENCIÓN A PERCIBIR	19		
ANTICIPO PERCIBIDO	20		
RESTO SUBVENCIÓN A PERCIBIR	21		
RESTO SUBVENCIÓN A DEVOLVER	22		



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL



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

11.- Datos bancarios

A INGRESAR A LA ENTIDAD	Nº CC BANCARIA DE LA ENTIDAD
A DEVOLVER A LA COMUNIDAD DE MADRID.....	Nº CC DE LA COMUNIDAD DE MADRID

El firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud 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.

Información institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

☐

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano 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.

En, a..... de de

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "ATB Subvenciones" cuya finalidad es "la gestión de subvenciones a la creación de empleo estable, al fomento de empleo y a empresas de economía social y autónomos", inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.apdcm.es) y podrán ser cedidos al Servicio Público de Empleo Estatal, además de otras cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Formación de la Consejería de Educación y Empleo, ante ella podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en aplicación del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO
	DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN / Dirección de Área de Formación para el Empleo



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL



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

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Datos del interesado

Se deberán cumplimentar los campos "Apellido 1", "Apellido 2" y "Nombre/Razón Social" si el interesado es una persona física. El campo "Nombre/Razón Social" se deberá cumplimentar si el interesado es una persona jurídica.

2. Datos del representante

Para la solicitud de subvención, deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado en caso de que el Interesado sea una persona jurídica. En el campo en "calidad de" deberá hacerse constar el cargo que se establece en el documento de bastanteo del poder del representante de la entidad para solicitar ayudas y subvenciones públicas.

3. Medio de notificación

Indicar el tipo de notificación que desea recibir: Telemática o por correo certificado. Para recibir notificaciones por vía telemática es necesario darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en el Portal de Administración Electrónica de madrid.org. En el caso de elegir la opción de notificación por correo certificado, deben cumplimentarse todos los datos que figuran en el apartado correspondiente.

4. Declaraciones responsables

Todos los campos de este apartado son obligatorios.

En relación con la Declaración responsable relativa a otras subvenciones solicitadas o concedidas si se opta por marcar la opción "sí ha presentado solicitud" o "sí ha obtenido otras ayudas", deberá cumplimentarse los campos correspondientes del cuadro inferior (línea de ayuda, subvención solicitada, etc.)

5. Documentación requerida junto a la solicitud:

Es obligatorio aportar, por parte del interesado, la documentación que haya marcado.

6. Normativa aplicable

Descripción de la Orden a que se hace referencia.

7. Datos del Centro de Formación

Todos los campos de este apartado son obligatorios.

8. Datos de la acción formativa

Todos los campos de este apartado son obligatorios.

9. Desagregación de los 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 II.

- **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 actividad formativa.

10. Resultados

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

- **Casilla 15:** La subvención máxima a liquidar de la actividad formativa vendrá determinada por el producto de los alumnos subvencionables, las horas impartidas y el importe del módulo económico.
- **Casilla 16:** La subvención máxima a liquidar del módulo de formación práctica en centros de trabajo vendrá determinada por el producto de las horas totales de prácticas y el importe del módulo económico.

11. Autoliquidación

- **Casilla 17:** Vendrá determinada por el total de los costes de la actividad formativa (casilla 13), sin que en ningún caso puedan superar la subvención máxima a liquidar de la actividad formativa (casilla 15).
- **Casillas 18:** Vendrá determinada por el total de los costes del módulo de formación práctica en centros de trabajo (casilla 14), sin que en ningún caso puedan superar la subvención máxima a liquidar del módulo de formación práctica en centros de trabajo (casilla 16).
- **Casilla 19:** La subvención total a percibir será la suma de las casilla 17 y 18.
- **Casilla 21 y 22:** Se anotará el resultado de la diferencia entre la subvención total a percibir y el anticipo percibido. En el caso de que la subvención total a percibir sea mayor que el anticipo percibido, el importe resultante se anotará en la casilla 21. En caso contrario, se anotará en la casilla 22.

12. Datos bancarios

Si se ha rellenado la casilla 21 se anotará en nº cc bancaria de la entidad.



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL





UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO

El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

ANEXO II

RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES

1.a COSTES DIRECTOS: FORMADORES INTERNOS

L2 - 1a

ENTIDAD BENEFICIARIA:

Nº ACCIÓN FORMATIVA:

ESPECIALIDAD:

Nº ORDEN (1)	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															



ANEXO II
RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES

1.b COSTES DIRECTOS: FORMADORES EXTERNOS



ENTIDAD BENEFICIARIA:
Nº ACCIÓN FORMATIVA:
ESPECIALIDAD:

L2 - 1b

Nº ORDEN (1)	Nº FACTURA (1)	FECHA FACTURA	PERCEPTOR	NIF	PRECIO HORA Formador	IMPARTICIÓN		PREPARACIÓN, 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 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)



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

ANEXO II

RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES

1.c COSTES DIRECTOS: AMORTIZACIÓN



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO ÚNICO
DE EMPLEO SOCIAL



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO

El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

L2 - 1c

Nº ORDEN (1)	ELEMENTO AMORTIZABLE	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	PROVEEDOR	NIF	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

Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO SOCIAL

UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO

El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

ANEXO II

RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES

1.d COSTES DIRECTOS: OTROS COSTES DIRECTOS

L2 - 1d

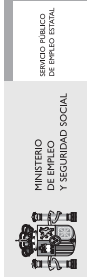
ENTIDAD BENEFICIARIA:

Nº ACCIÓN FORMATIVA:

ESPECIALIDAD:

Nº ORDEN (1)	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	PROVEEDOR	NIF	CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	IVA (€)	TOTAL	% Imp.	OTROS COSTES DIRECTOS IMPUTADOS			SEGURO Y PUBLICIDAD	FECHA DE PAGO
										EQUIPOS DIDÁCTICOS	ALQUILER	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



ANEXO II
RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES
2.a COSTES ASOCIADOS: PERSONAL DE APOYO INTERNO

Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO
Comunidad de Madrid
ENTIDAD BENEFICIARIA:
Nº ACCIÓN FORMATIVA:
ESPECIALIDAD:

L2 - 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 prorata de pagas extras y vacaciones)
(4) Resultado de (2) / (3)



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

ANEXO II

RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES

2.b COSTES ASOCIADOS: PERSONAL DE APOYO EXTERNO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

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

ENTIDAD BENEFICIARIA:

Nº ACCIÓN FORMATIVA:

ESPECIALIDAD:

L2 - 2b

Nº 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

Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

ANEXO II

RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y SEGURIDAD SOCIAL

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

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

ENTIDAD BENEFICIARIA: _____

Nº ACCIÓN FORMATIVA: _____

ESPECIALIDAD: _____

L2-2c

Nº ORDEN (1)	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	PROVEEDOR	NIF	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 deudores de cuentas bancarias)

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



ANEXO II
RELACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES

3.a COSTES DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA



ENTIDAD BENEFICIARIA:
Nº ACCIÓN FORMATIVA:
ESPECIALIDAD:

L2 - 3a

Nº ORDEN (1)	Nº FRA.	NIF	MES / FECHA FACTURA	NOMBRE Y APELLIDOS / TUTOR EXTERNO	RETRIB. MENSUAL COMPUTABLE (2)	Nº HORAS SEGÚN CONTRATO (3)	PRECIO HORA TUTOR (4)	TUTOR INTERNO / EXTERNO			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													
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)

ANEXO III

MODELO ESTAMPILLADO

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

ORGANISMO	LÍNEA DE AYUDA	ACCIÓN	%	IMPORTE

(03/11.597/12)