



**Guía de justificación de las subvenciones  
de Formación Profesional para el Empleo  
concedidas al amparo de la Orden de 23 de octubre de 2009.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL,  
AUTÓNOMOS Y PROGRAMAS PARA EL EMPLEO**

**SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO**

**Noviembre 2011**



**Guía por la que se establecen pautas para la justificación de las subvenciones de Formación Profesional para el Empleo reguladas en la Orden de 23 de octubre de 2009 de la Consejería de Empleo por la que se desarrolla el Decreto 335/2009 de 22 de septiembre, por el que se regula la ordenación de la formación profesional para el empleo en Andalucía y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones y ayudas y otros procedimientos.**

La Orden de 23 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones y ayudas y otros procedimientos, establece en su artículo 102, que para la justificación de las subvenciones concedidas por el Servicio Andaluz de Empleo al amparo de la misma, la entidad beneficiaria deberá presentar la cuenta justificativa con aportación de un informe de auditor, en los términos establecidos por el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

A estos efectos, en el apartado tercero del citado artículo, se faculta al Servicio Andaluz de Empleo para definir el procedimiento a seguir por el auditor de cuentas para la revisión de la cuenta justificativa.

En el procedimiento de justificación descrito, la cuenta justificativa y el informe de auditor son los instrumentos que favorecerán la celeridad del procedimiento liquidatorio de la subvención concedida, pues permiten que la verificación y comprobación de los documentos probatorios y la realidad de los gastos elegibles efectivamente ejecutados y pagados por parte de la entidad beneficiaria, quede acreditada y garantizada con el informe del auditor, no siendo necesaria la presentación física de la documentación acreditativa de los gastos ante el Servicio Andaluz de Empleo, como órgano gestor de los expedientes, salvo requerimiento expreso de éste; y ello sin perjuicio de que la entidad aporte toda la documentación en soporte digital, debidamente ordenada y desglosada para cada una de las acciones subvencionadas, una vez efectuada la liquidación de la subvención.

En este sentido, el Servicio Andaluz de Empleo ha optado porque, con carácter general la actuación del auditor se ajuste a lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Por otra parte, se hace necesario aclarar determinados conceptos de la Orden de 23 de octubre de 2009, que afectan a la justificación económica de las subvenciones, tales como la subcontratación, los costes subvencionables o los criterios de imputación.

La presente guía tiene por objeto hacer las precisiones y aclaraciones necesarias para la correcta justificación por parte de las entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas en materia de formación profesional para el empleo, al amparo de la Orden de 23 de octubre de 2009, posibilitando con ello la aplicación de la normativa general estatal y autonómica en materia de



subvenciones y clarificando el contenido del informe de verificación de la cuenta justificativa realizado por el auditor.

Para ello, además de contemplar la normativa estatal y autonómica en materia de subvenciones y procedimiento de actuación de los auditores de cuentas, se consideran los criterios de la normativa comunitaria europea para garantizar la certificación adecuada de los créditos recibidos del Fondo Social Europeo, principalmente la estimación de su elegibilidad y la transparencia derivada de la necesaria contabilidad separada.

Asimismo, se ha tenido en cuenta la Instrucción 2/2010, de 27 de julio de 2010, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de gastos cofinanciados con Fondos Europeos, a los efectos de acreditar los pagos.

### **PRIMERO. Objeto y ámbito de aplicación**

1. El objeto de la presente guía es regular el contenido, alcance y los criterios de justificación de los gastos subvencionables derivados de la realización de las acciones de Formación Profesional para el Empleo, en las modalidades de formación de oferta y las acciones de investigación e innovación, así como establecer las pautas de actuación del auditor de cuentas determinando el contenido y alcance del informe resultante de la revisión realizada.
2. El ámbito de aplicación de la presente guía son las subvenciones concedidas por el Servicio Andaluz de Empleo, al amparo de la Orden de 23 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, ayudas y otros procedimientos.

### **SEGUNDO. Régimen jurídico aplicable.**

La justificación de subvenciones de Formación Profesional para el Empleo concedidas al amparo de la Orden de 23 de octubre de 2009 se regirán por lo dispuesto en las correspondientes convocatorias y las resoluciones de concesión o convenios de colaboración, y de acuerdo con la normativa siguiente:

- a) Normativa estatal:
  - Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
  - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
  - Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.
  - Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.



- Orden TIN 2805/2008 de 26 de septiembre por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007 de 23 de marzo por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de acciones de apoyo y acompañamiento a la formación y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
- b) Normativa autonómica:
- a) Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
  - b) Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
  - c) Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.
  - d) Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la ordenación de la formación profesional para el empleo en Andalucía.
  - e) Orden de 23 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la ordenación de la formación profesional para el empleo en Andalucía, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones y ayudas y otros procedimientos
- c) En el supuesto de acciones cofinanciadas con fondos comunitarios, también será de aplicación la siguiente normativa:
- Reglamento (CE) 846/2009 de la Comisión, de 1 de septiembre de 2009 que modifica el Reglamento (CE) 1828/2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, (DOUE de 23-09-2009).
  - Reglamento (CE) 396/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de mayo de 2009, por el que se modifica el Reglamento (CE) 1081/2006 en lo que respecta al Fondo Social Europeo para ampliar los tipos de costes subvencionables por el FSE, (DOUE de 21-05-2009).
  - Reglamento (CE) 284/2009 del Consejo de 7 de abril de 2009 que modifica el Reglamento (CE) 1083/2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera, (DOUE de 08-04-2009).
  - Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, que fija normas de desarrollo para el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, (DOUE de 27-12-2006) y (DOUE de 15-02-2007).
  - Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo



- Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) 1260/1999, (DOUE de 31-07-2006).
- Reglamento (CE) 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) 1784/1999, (DOUE de 31-07-2006).
  - Orden de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013.
  - Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2007-2013, con las modificaciones introducidas por la Orden TIN/788/2009, de 25 de marzo.

### **TERCERO. Conceptos generales.**

#### **1. Gastos subvencionables.**

- 1.1. Con carácter general, se consideran gastos elegibles y, por tanto, subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, siempre que hayan sido realizados y efectivamente pagados, en el periodo de tiempo comprendido entre la fecha de inicio del proyecto fijado por la resolución de concesión de la subvención o convenio de colaboración y la finalización del plazo máximo de justificación.
- 1.2. La entidad beneficiaria de las subvenciones deberá declarar la totalidad de los gastos realizados sin que, en ningún caso, el coste de los gastos subvencionables pueda ser superior a su valor de mercado.
- 1.3. De conformidad con lo previsto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 euros, en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.  
No se admitirá el fraccionamiento de un contrato con el objeto de eludir el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.  
La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse al auditor en el momento de la revisión de la cuenta justificativa o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- 1.4. Cuando un gasto no esté imputado en su totalidad a una única acción se imputará de forma proporcional siguiendo los criterios establecidos en los Anexos II y III de la Orden de 23 de octubre de 2009 y en la presente guía.



- 1.5. Los costes asociados a la actividad subvencionada habrán de imputarse de manera proporcional, de conformidad con lo establecido en el artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es decir, en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.
- 1.6. En el supuesto de las acciones formativas, la suma de los costes asociados no podrá ser superior al 20% de los costes de la actividad formativa. A estos efectos en los planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados estos costes asociados se entienden referidos al plan en su conjunto. En el supuesto de Acciones de Investigación e Innovación, el importe de los costes asociados no podrá ser superior al 10% del total de los costes directos de las acciones subvencionadas.
- 1.7. En todo caso, los costes subvencionables deben responder a costes reales efectivamente realizados, y han de estar pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y mediante los correspondientes justificantes de pago.

## **2. Gastos no subvencionables.**

No serán subvencionables los gastos que no estén relacionados indubitadamente con la actividad subvencionada. En todo caso, no tendrán la consideración de subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los tributos que no sean reales y definitivamente soportados por el beneficiario, entendiéndose por tales aquellos que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio. Tampoco lo son los impuestos personales sobre la renta.
- e) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- f) La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.
- g) Los acreditados con documentos que no reflejen de manera clara el concepto del gasto y la cantidad.
- h) Los soportados en documentos justificativos que no son conformes a la normativa legal vigente.
- i) Aquellos gastos en los que falta el correspondiente justificante de pago.
- j) Cuando los criterios de imputación no se ajusten a lo establecido en los puntos 1.4 y 1.5 del apartado TERCERO de la presente guía.

## **3. Impuesto sobre el valor añadido (IVA).**

El Impuesto sobre el Valor Añadido será gasto subvencionable siempre que sea real y definitivamente soportado por el beneficiario, no siendo en ningún caso subvencionable cuando sea susceptible de recuperación o compensación.



Las entidades cuyas actividades estén no sujetas o exentas a dicho impuesto justificarán al auditor tal circunstancia mediante una certificación emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de no haber presentado declaración de IVA en el ejercicio o ejercicios en el que están incluidos los documentos justificativos de los gastos imputados.

Si la entidad imputa IVA sin estar exenta, por estar sometida al régimen de prorata, se justificará con el Modelo 300 (Declaración trimestral del IVA) o el Modelo 390 (Declaración resumen anual del IVA) de los trimestres y años que correspondan, aportando al auditor documento explicativo del porcentaje aplicado.

#### **4. Contabilidad.**

La entidad beneficiaria deberá identificar, en cuenta separada, los ingresos, los gastos y los pagos derivados de la realización de la actividad subvencionada, debidamente desglosados por acciones, de tal manera que permita relacionar de forma clara y transparente los documentos justificativos de los gastos incurridos y los pagos realizados con las acciones subvencionadas realizadas.

#### **5. Subcontratación.**

5.1 A los efectos de subcontratación, se estará a lo dispuesto en el artículo 100 de la Orden de 23 de octubre de 2009, para cada una de las modalidades de subvención reguladas en la citada orden, en relación con el artículo 29 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, con las siguientes particularidades:

- a) Respecto a la subcontratación prevista en el apartado 1 del artículo 100, relativa a los Planes de Formación dirigidos prioritariamente a personas ocupadas reguladas en la sección 2ª del capítulo II de la Orden y al programa para personas ocupadas regulado en el artículo 39, el porcentaje máximo autorizado de dicha subcontratación asciende al 100%. No obstante, el beneficiario ha de contar con medios propios para las funciones de programación y coordinación del plan de formación, asumiendo en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente al Servicio Andaluz de Empleo.
- b) En relación los supuestos contemplados en el apartado 2 del artículo 100, relativos a las acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas reguladas en la Sección 3ª del capítulo II y a los programas de la sección 4ª, a excepción del programa de acciones formativas con compromiso de contratación regulado en el artículo 37 y el programa dirigido a personas ocupadas en Pymes, empresas de economía social y autónomos, regulado en el artículo 39, la contratación del personal docente con una entidad especializada en la materia para impartir, en todo o en parte, la docencia de la acción formativa, no se califica como una subcontratación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, sino como un gasto subvencionable más, al que se aplicarán las limitaciones establecidas en la Instrucción Tercera.



En este sentido, el beneficiario ha de conservar la responsabilidad última de la realización de la acción formativa, asumiendo la entidad contratada para prestar el servicio docente, las labores propias de los formadores y tutores, en los términos establecidos en el artículo 10 de la Orden de 23 de octubre de 2009.

- 5.2 En los casos en los que, de existir la posibilidad de realizar una subcontratación de la actividad, dicha subcontratación se haya llevado a cabo en los términos previstos en el artículo 29 de la Ley 38/2003 y el artículo 100 de la Orden de 23 de octubre de 2009, habrá de reflejarse expresamente en el informe de auditor la existencia de dicha subcontratación, así como del cumplimiento de la obligación por parte de la entidad de solicitar la correspondiente autorización previa por parte del órgano concedente y la verificación de que el correspondiente contrato se ha celebrado por escrito.
- 5.3 En relación con la solicitud de autorización de subcontratación que realice la entidad, habrán de observarse los siguientes requisitos:
  - a) La solicitud ha de realizarse con carácter previo a la subcontratación, debiendo ser firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria y dirigirse al órgano concedente.
  - b) En dicha solicitud ha de constar expresamente las actividades a subcontratar, las entidades con las que se solicita la subcontratación de cada una de las actividades y el importe desglosado por actividad, así como el total del importe para el que se solicita subcontratación.
  - c) A los efectos de determinar los supuestos en los que se requerirá la autorización previa por parte del órgano concedente y la celebración por escrito del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 29.3 de la Ley General de Subvenciones, se tendrá en cuenta la totalidad de las actividades que se pretende subcontratar y el coste total de dichas actividades.

#### **CUARTO. Plazo de presentación de la justificación.**

1. Una vez finalizado el plazo máximo de ejecución del conjunto de las actividades subvencionadas, la entidad beneficiaria deberá presentar en el plazo máximo establecido en la resolución de concesión o convenio la correspondiente justificación.  
El plazo máximo para la presentación de la justificación económica de la subvención se contará en todo caso a partir de la finalización del plazo máximo de ejecución, y no respecto a la fecha de finalización de cada una de las acciones subvencionadas.
2. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación de dicho plazo para presentar la justificación, que no excederá de la mitad del plazo previamente otorgado y siempre que no se perjudiquen los derechos de terceros, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre su ampliación deberán producirse antes del vencimiento del plazo que se trate, debiendo solicitar la entidad beneficiaria al menos con un mes de antelación al órgano gestor dicho aplazamiento mediante escrito debidamente motivado.
3. Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la documentación correspondiente, el órgano concedente de la subvención



requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, llevará aparejado el inicio del procedimiento de reintegro.

No obstante, la presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

## **QUINTO. Procedimiento de justificación ante el órgano gestor.**

### **1. Obligaciones de la Entidad beneficiaria: presentación de la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.**

1. A los efectos de la justificación de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden de 23 de octubre de 2009, el beneficiario deberá presentar una cuenta justificativa con informe de auditor, al amparo de lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Para ello la entidad beneficiaria está obligada a preparar la cuenta justificativa y ponerla a disposición del auditor junto con los documentos originales que la integran.

En el supuesto de subvenciones para el desarrollo de acciones formativas, la entidad presentará la justificación económica de todo el expediente de una sola vez, y no curso a curso, con la excepción del supuesto previsto en el artículo 99.1 b). En el supuesto de la justificación parcial prevista en el citado artículo, la cuenta justificativa y el informe de auditor han de referirse, en todo caso, a acciones formativas completas y finalizadas, al objeto de posibilitar la verificación de correcta aplicación de los fondos y los respectivos criterios de imputación.

Una vez emitido el correspondiente informe de auditoría, de acuerdo con lo dispuesto en la presente guía, y en el plazo máximo establecido en la resolución de concesión, deberá remitirse éste junto a la cuenta justificativa auditada y la documentación que la compone al órgano competente del Servicio Andaluz de Empleo.

Por su parte, el auditor, deberá verificar la adecuación de la cuenta justificativa de la entidad beneficiaria, comprobando la elegibilidad de los gastos y la correcta realización de las acciones objeto de subvención, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, las bases reguladoras de la subvención y la presente guía.

En cuanto a su actuación, el auditor se regirá principalmente por lo dispuesto en la Orden EHA/ 1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como por lo dispuesto en la presente guía.

2. La cuenta justificativa presentada por la entidad beneficiaria estará integrada por la siguiente documentación:
  - a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución o convenio de concesión de la subvención, con indicación de las actividades



- realizadas y de los resultados obtenidos, así como de las desviaciones o incumplimientos acaecidas.
- b) Una memoria económica abreviada que contendrá:
- 1°. Un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas. Este estado representativo consistirá en una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación al menos del acreedor y del documento –factura o documento admisible en la normativa de subvenciones-, su importe, la fecha de emisión y la fecha de pago.
  - 2°. En el caso de que las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá aportarse una relación detallada de éstos con indicación del importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
  - 3°. 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.
- c) El 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, conforme a lo previsto en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- A estos efectos, la entidad beneficiaria estará obligada a poner a disposición del auditor de cuentas, y bajo su responsabilidad, los documentos originales de las facturas y justificantes de pago así como cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la ayuda y de los gastos totales de la actividad subvencionada. Asimismo, aportará cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.1 f) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que deberá conservar al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la citada Ley y en las correspondientes bases reguladoras de las ayudas.
- d) En el caso de que las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá aportarse una relación detallada de éstos con indicación del importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
3. De conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, la cuenta justificativa se referirá al gasto total de la actividad subvencionada aunque la cuantía de la subvención sea inferior.
4. Para cumplimentar el estado representativo de los gastos, se utilizarán los impresos normalizados disponibles en la aplicación informática correspondiente, y conforme a las instrucciones establecidas.
5. Los beneficiarios de las subvenciones dispondrán de los documentos justificativos de los gastos y de los pagos, a los efectos de acreditar los mismos con la mayor corrección y transparencia posible.
- Todos los documentos deben ser legibles, no admitiéndose los que estén incompletos o contengan modificaciones, enmiendas y/o tachaduras. Cualquier escrito que acompañe a la documentación justificativa y que suponga una aclaración que se desee efectuar se realizará

en escrito adjunto a los mismos debidamente firmada por el representante legal y sellada por la entidad.

## **2. Actuación del auditor de cuentas.**

La responsabilidad del auditor se circunscribe a realizar su trabajo de acuerdo con el contenido de la presente guía, llevando a cabo los procedimientos establecidos en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo y, en su caso, en las bases reguladoras, en la convocatoria o en la resolución de concesión.

Como resultado de su trabajo el auditor ha de emitir un informe en el que se detallen las comprobaciones realizadas y se comenten todos aquéllos hechos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.

Para emitir el informe el auditor deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa de la subvención presentada por la entidad beneficiaria a la normativa que resulte de aplicación. Para ello, el auditor deberá requerir la cuenta justificativa a la entidad beneficiaria en los términos previstos en el artículo 74 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, a partir de la cual realizará la comprobación de la misma mediante la aplicación de los procedimientos de carácter general y específicos previstos en el artículo 3 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

### **A) Alcance del informe de auditor. Normas y procedimiento de actuación.**

El alcance del informe de auditor será aquel que permita al mismo, y bajo su responsabilidad, obtener evidencia suficiente para poder emitir una opinión sobre la ejecución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras de la subvención, en la convocatoria y la resolución o convenio de concesión.

### **B) Contenido del informe de auditor.**

1. Para el cumplimiento de los objetivos señalados, y para poder realizar el informe de revisión de la cuenta justificativa, el auditor de cuentas procederá a verificar los siguientes extremos, reflejando los resultados de cada una de las siguientes comprobaciones expresamente en el informe:
  - 1º. Que la cuenta justificativa ha sido suscrita por el representante legal de la entidad o la persona con suficientes poderes para ello, debiendo anexar al informe una copia de la misma sellada por el auditor.
  - 2º. Revisará la memoria de actuación, debiendo analizar su contenido y estar alerta, a lo largo de su trabajo, ante la posible falta de concordancia entre la información contenida en esta memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.
  - 3º. Que el importe justificado corresponde al concedido, y que se encuentra correctamente desglosado e identificado en la cuenta justificativa, con indicación de las imputaciones aplicadas. La revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas.



4°. Que el gasto declarado es real y elegible y que está debidamente acreditado y justificado conforme la normativa vigente. Para ello el auditor deberá confirmar:

- Que los gastos realizados e imputados al proyecto guardan una relación directa con el mismo, siendo conformes con las normativas autonómica, nacional y comunitaria en materia de elegibilidad de gastos y subvenciones. En este sentido relacionará expresamente en su informe la normativa que ha tenido en cuenta, de la contemplada en el apartado Segundo de la presente guía.
- Que las facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente que figuran en la relación de gastos cuentan con los datos requeridos por la legislación vigente y la presente instrucción, habiendo sido dichos gastos realizados y efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación establecido en la Resolución o convenio de concesión, salvo aquellos que por su propia naturaleza hayan de liquidarse en fechas posteriores.

5°. Que el objeto de la subvención se ha cumplido, de conformidad con lo dispuesto por la normativa reguladora de Formación Profesional para el Empleo así como por la resolución o convenio de concesión.

6°. Que la entidad beneficiaria utiliza un sistema de contabilidad separada o codificación contable que permite la inequívoca identificación de los gastos realizados.

7°. Dado que en este tipo de subvenciones los costes indirectos (costes asociados) responden a un sistema de reparto, el auditor solicitará del beneficiario una declaración respecto de su naturaleza, cuantía y criterios de reparto que se anexará al informe. Sobre la base de esta información evaluará la adecuación de esta imputación. También comprobará que su importe se encuentra desglosado adecuadamente en la cuenta justificativa.

8°. Que la entidad beneficiaria dispone de ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.

9°. Verificación, en el caso de imputación de nóminas, de que la entidad ha imputado al proyecto el salario de su personal dentro de los límites establecidos en los Anexos II o III de la Orden de 23 de octubre de 2009, y que además ha procedido al pago de las retenciones de IRPF a Hacienda y de los pagos de Seguridad Social.

10°. Que se han clasificado correctamente, de acuerdo con el contenido de la Orden de 23 de octubre de 2009, los gastos e inversiones en la memoria económica.

11°. En el supuesto de subcontratación total o parcial con terceros de la actividad subvencionada en los términos previstos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en relación con el artículo 100 de la Orden de 23 de octubre de 2009, el auditor verificará que existe solicitud del beneficiario, autorización del órgano concedente, contrato formalizado mediante documento escrito y comprobará todos los justificantes documentales de los gastos y pagos a que den lugar las actividades subcontratadas, así como la elegibilidad de éstos, pronunciándose sobre estos extremos en el informe.



12°. El auditor se pronunciará sobre la elegibilidad del IVA imputado al proyecto y que no es susceptible de recuperación o compensación, en los términos establecidos en el artículo 2.4 a) de la Orden TIN 2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo.

13°. En el supuesto de imputación de gastos de amortización, el auditor se pronunciará, en su caso, expresamente sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden TIN 2965/2008, de 14 de octubre.

14° En el supuesto de que la entidad beneficiaria de la subvención sea una entidad pública sometida a la normativa de Contratación Pública, el auditor ha de verificar que la entidad ha cumplido la misma.

15°. El auditor ha de realizar una propuesta de liquidación de la subvención, en base a los gastos correctamente realizados y pagados, una vez aplicadas, en el supuesto de las acciones formativas, las reglas de liquidación contempladas en el apartado 8 del artículo 102 de la Orden de 23 de octubre de 2009 y el apartado NOVENO de la presente guía.

2. Finalizada la revisión de la cuenta justificativa el auditor procederá a emitir el informe que contendrá los extremos señalados en el artículo 7 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, conforme al modelo que, como Anexo I, se adjunta a la presente guía.
3. El informe del auditor ha de permitir al órgano concedente de la subvención, comprobar la adecuada justificación de la misma.

### **3. Elección del auditor.**

La entidad beneficiaria podrá elegir libremente el auditor de cuentas que considere oportuno, salvo que la misma esté obligada a auditar sus cuentas anuales por un auditor de conformidad con la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, en cuyo caso el informe de la revisión de la cuenta justificativa deberá llevarse a cabo por el mismo auditor. En todo caso, el auditor deberá cumplir con el requisito de independencia exigido por la Orden EHA/1434, 2007, de 17 de mayo.

### **4. Contrato a suscribir entre la entidad beneficiaria y el auditor de cuentas.**

La entidad beneficiaria deberá suscribir un contrato con el auditor de cuentas cuyo objeto sea la emisión del informe sobre la revisión de la cuenta justificativa, en los términos del artículo 4 de la Orden EHA/1434, 2007, de 17 de mayo.

### **5. Deber de confidencialidad**

El auditor y el personal a su servicio estarán obligados a mantener el secreto de cuanta información conozcan en el ejercicio de su revisión, en los términos previstos en la normativa vigente en materia de auditoría de cuentas.

Tendrán acceso, en todo caso, a la documentación del auditor referente a la revisión realizada, las siguientes personas o entidades:

1. El órgano concedente de la subvención y el que tenga atribuidas las competencias de control financiero de subvenciones en el ámbito de la Junta de Andalucía.
2. Quienes estén autorizados por Ley o resulten designados por resolución judicial.



## **6. Documentación acreditativa del trabajo realizado.**

El auditor deberá mantener un archivo de documentación acreditativo del trabajo de revisión llevado a cabo y que soporta el informe emitido por él.

Con carácter general, dicha documentación contendrá y se preparará conforme a lo previsto en la normativa de auditoría de cuentas respecto de los papeles de trabajo del auditor, facilitando la realización del trabajo y permitiendo demostrar que la revisión se ha realizado conforme a lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo y la presente instrucción. En particular, dicha información contendrá:

- a) La documentación a que se hace referencia en el artículo 3 de la Orden EHA/1434, 2007, de 17 de mayo.
- b) Los procedimientos aplicados por el auditor.
- c) Constancia de la evidencia obtenida por el auditor, con indicación del medio concreto utilizado, los aspectos analizados y cuanta información resulte necesaria para identificar el documento, registro o, en general, la fuente de información del auditor.

El auditor deberá conservar la documentación justificativa del trabajo realizado durante un periodo mínimo de ocho años a contar desde la fecha de emisión del informe. Transcurrido ese plazo decaerá esta obligación cuando se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- a) Que el auditor solicite y obtenga del beneficiario confirmación de que ha prescrito el derecho de la Administración a exigir el reintegro y no está en curso alguna actuación de comprobación o control.
- b) Que el auditor haya solicitado del beneficiario la confirmación a que se refiere el apartado a) anterior y dicha solicitud no haya sido atendida en el plazo de sesenta días naturales.

## **SEXO. Costes subvencionables y criterios de imputación para las acciones formativas reguladas en las secciones 2ª, 3ª y 4ª del capítulo II de la Orden de 23 de octubre de 2009.**

### **1. Costes directos de la actividad formativa.**

#### **1.1. Retribuciones de los formadores y tutores internos y externos.**

a) Se incluyen como gastos en este apartado las retribuciones de los formadores y tutores, 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 o tutores por cuenta ajena y los costes de preparación, impartición, tutoría y evaluación imputables a los formadores.

Asimismo se incluyen como gastos los de desplazamiento, alojamiento y manutención de los formadores y tutores.

Se incluirán en este apartado exclusivamente los gastos relativos a los docentes o tutores incluidos en el documento de comunicación de inicio de la acción formativa y en su caso, en sus posteriores



modificaciones, de conformidad con los procedimientos de seguimiento de la formación que se realizarán a través de las herramientas de gestión de la formación correspondientes).

Los costes relativos a este concepto, se desglosarán por formador o tutor y por horas dedicadas a la actividad imputada en la cuenta justificativa.

A los efectos de aplicación de esta guía, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación.

El Servicio Andaluz de Empleo podrá autorizar, con carácter excepcional, la participación simultánea de dos o más formadores en el mismo horario y para la misma acción formativa, para grupos de alumnos pertenecientes a colectivos especiales, o cuando las características propias de la impartición de la especialidad lo requiera. En consecuencia, se podrán imputar los gastos de dos o más formadores simultáneamente cuando, por razones pedagógicas, se considere necesario para un mejor aprovechamiento por parte del alumnado.

Asimismo se podrá incluir en este concepto el personal que necesariamente tenga que participar en el proceso formativo, tales como los intérpretes de lengua de signos española para el caso de la teleformación para personas con discapacidad auditiva, o el personal técnico responsable de dar soporte al funcionamiento de las plataformas, en el supuesto de teleformación, de conformidad con lo previsto en el artículo 75.1 in fine de la Orden de 23 de octubre de 2009.

Para la realización de las acciones formativas la entidad beneficiaria podrá contar con personal docente propio, o bien contratar un servicio externo encargado de la impartición o tutorización de la formación.

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

1º. Formadores contratados como trabajadores por cuenta ajena: Cuando la imputación del salario sea del cien por cien, el coste imputado se justificará al tiempo de la liquidación con la nómina, con su correspondiente justificante de pago, y el contrato de trabajo en el que conste el objeto del mismo (impartición de la acción formativa de que se trate). Si no se ha efectuado el contrato exclusivamente para la realización de la acción formativa, deberá justificarse la imputación total de la nómina.

El criterio de imputación de este concepto será el número de horas efectivamente dedicadas por el formador o tutor, ya sea en concepto de impartición docente, o bien en concepto de gastos de preparación, tutoría y evaluación de los participantes. En este último caso, se aplicará una limitación de la cuantía a imputar del 20 por ciento en la suma de estos tres conceptos. En todo caso habrá de quedar acreditado ante el Servicio Andaluz de Empleo la realización de las citadas actividades.

En ningún caso, el número de horas imputadas podrá ser superior a la jornada laboral.

Si la remuneración por la impartición de las acciones formativas no está diferenciada en la nómina y en ésta se incluyen otros conceptos retributivos, se adjuntará cálculo justificativo de la imputación efectuada según el criterio de horas de la acción formativa impartidas en relación con el total de horas trabajadas.

Las actividades de preparación, tutoría y evaluación tendrán la consideración de gasto elegible siempre que se notifiquen las mismas antes del inicio de las acciones formativas y el Servicio



Andaluz de Empleo las autorice expresamente, a través de las correspondientes aplicaciones de seguimiento. Dicha autorización será realizada por el Técnico asignado para realizar el seguimiento de dicho curso.

El coste imputado se justificará al tiempo de liquidación de la acción formativa mediante la aportación al auditor de las nóminas, los contratos de trabajo y el correspondiente justificante de pago.

El coste bruto por hora a imputar se calculará según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Masa salarial del formador}}{\text{Nº de horas anuales según convenio}} = \text{Coste/ hora formador}$$

Coste a imputar: N° de horas impartidas x coste/hora formador.

En la masa salarial se incluyen la retribución bruta anual (incluida prorrateo de pagas extras), más el coste de Seguridad Social a cargo de la empresa, más la parte proporcional de las vacaciones y en su caso, las aportaciones a planes de pensiones, o aquellos contemplados en su convenio colectivo siempre que tengan relación directa con la actividad subvencionada. En el caso del personal contratado expresamente para la realización de la actividad subvencionada, se admitirán asimismo los costes de las indemnizaciones por la finalización del contrato.

La imputación de las pagas extraordinarias se hará mediante el prorrateo mensual de su importe anual.

En el apartado de Seguridad Social a cargo de la empresa se incluirán los gastos de Seguridad Social a cargo de la entidad beneficiaria, de los docentes contratados por cuenta ajena, con obligación de su afiliación y/o alta en la Seguridad Social.

El coste imputado se justificará con la aportación de los boletines de cotización a la Seguridad Social (TC-1 y TC-2). Los boletines de cotización deberán acreditar el pago de los mismos mediante sello y fecha de la entidad recaudadora.

Además, se aportará el Modelo 110 ó 111 (*“Retenciones e Ingresos a Cuenta. Rendimientos del trabajo, de actividades profesionales, de actividades agrícolas y ganaderas y premios. Declaración – documento de ingreso”*) del periodo justificativo del ingreso de la retención practicada, así como el Modelo 190 (*“Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta”*).

- 2º. Formadores titulares del centro o entidad de formación: El coste imputado se justificará al tiempo de la liquidación con la factura en la cual ha de contemplarse la retención efectuada al profesional así como su justificante de pago.

En este caso el beneficiario de la subvención es una persona física o una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas que imputa costes de docencia a la acción formativa.

El coste se justificará mediante memoria de la actividad realizada, recibos de cotización al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y declaración jurada del titular del centro donde figure el número de horas impartidas, coste por hora y el importe a percibir.



3°. Servicio externo docente: Se entiende por servicio externo docente la contratación con una entidad especializada en la materia para impartir, en todo o en parte, de la docencia de la acción formativa. El contrato se puede formalizar también con formadores profesionales trabajadores por cuenta propia.

El servicio se justificará mediante las facturas y el correspondiente justificante de pago.

La factura habrá de detallar, mediante anexo, respecto a cada acción formativa los datos identificativos de cada formador o tutor, la actividad realizada, detallando si se trata de actividades de preparación, impartición, tutoría o evaluación, el número de horas impartidas, el coste por hora y el importe total. El ejemplo del contenido mínimo del anexo de la factura exigido es el siguiente:

DATOS DEL FORMADOR	ACTIVIDAD	NÚMERO DE HORAS	COSTE HORA	COSTE TOTAL
FORMADOR 1 (dni, apellidos y nombre).	Se detallará la dedicación a una o varias de estas actividades ( preparación, impartición, tutoría o evaluación).	Se detallará el nº de horas dedicadas a cada una de las actividades	Se detallará el importe por hora que factura la empresa prestadora por este concepto	Producto de nº de horas por actividad x importe/hora
FORMADOR 2 (dni, apellidos y nombre).				
TOTAL				

El importe total de servicio externo docente no podrá superar el 80 por ciento de los costes directos imputados.

Si el servicio se contrata con un formador que presta sus servicios por cuenta propia, en el ejercicio de una actividad profesional, deberá contemplarse además en la factura la retención a cuenta del IRPF efectuada a favor del profesional.

En la contratación del servicio externo docente será de aplicación lo establecido en relación al Impuesto sobre el Valor Añadido en el punto 3 del apartado TERCERO de esta guía.

c) Al objeto de que el auditor pueda realizar las comprobaciones oportunas sobre las personas que han intervenido en la impartición de cada una de las acciones formativas, ya sea como formador o tutor o en el resto de perfiles contemplados en la presente instrucción, la entidad beneficiaria incluirá esta información en la memoria de actuación que facilite al auditor, además de facilitarle el acceso a la oportuna documentación de seguimiento que ha sido verificada por el Servicio Andaluz de Empleo.

### **1.2. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.**

Se incluyen en este apartado los gastos de amortización de instalaciones, equipos y herramientas, así como software informático, siempre que la vida útil sea superior a un ejercicio anual, regulados en el apartado 1 b) del Anexo II de la Orden de 23 de octubre de 2009. Asimismo, se incluyen los gastos de amortización de aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación, regulados en el apartado 1 d) del citado anexo.

Sólo se admitirán los costes en los que haya incurrido la entidad beneficiaria, no admitiendo por tanto este concepto de gasto por parte de las empresas subcontratadas, en los casos en los que la subcontratación está permitida (formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas).

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas. En otro caso, se imputarán por días u horas de utilización.

Para la admisión del coste de amortización, debe quedar justificado que los elementos amortizados tienen relación directa con la naturaleza y el contenido de la acción, y su revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. El coste debe ajustarse al periodo de ejecución de las actividades y al número de días que se ha utilizado pudiendo ser éstos últimos enteros o con decimales cuando se trate de horas.
2. El coste de amortización se ajustará en todo caso a los porcentajes de amortización recogidos en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización, establecidos para el Impuesto de Sociedades.

El cálculo de la amortización en el supuesto de equipos se realizará como en el siguiente ejemplo:

SUPUESTO	CÁLCULO DEL COSTE IMPUTABLE AL PROYECTO
<i>Precio adquisición del equipo:</i> 1.500 €	$\frac{1500 \times 25\% \times 75}{365 \text{ días}} = 77,05 \text{ €}$
<i>% de amortización anual:</i> 25%	
<i>Período utilización del equipo en la acción:</i> 75 días	

La forma de realizar el cálculo de la imputación de amortizaciones en el supuesto de locales será el siguiente:

$$\frac{((\text{Precio de adquisición}^1) \times (\text{m}^2 \text{ de superficie utilizados}))}{(\text{m}^2 \text{ totales de superficie a amortizar})} = \text{Importe a amortizar}$$

$$[(\text{Importe a amortizar}) \times ((\text{coeficiente de amortización})/365)] \times \text{días ejecución} = \text{COSTE FINANCIABLE}$$

<sup>1</sup>En el precio de adquisición se incluirá el IVA únicamente si la entidad acredita estar exenta.

Para justificar los gastos de amortización se relacionarán cumplimentando debidamente el correspondiente “Cuadro de amortización”, según el modelo disponible en la aplicación informática correspondiente, junto con la escritura de la titularidad del bien o la factura de compra y el correspondiente documento justificativo del pago.

Los gastos de amortización deberán corresponderse con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención.

No se imputarán gastos de amortización de bienes adquiridos con subvenciones o ayudas públicas.

Los gastos de amortización subvencionados se referirán exclusivamente al período subvencionable.

El importe máximo a imputar en este concepto no podrá superar el 10 por ciento de los costes totales aprobados para la actividad formativa.



### **1.3. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles.**

Se incluyen en este apartado los gastos de textos y materiales didácticos de un solo uso por el alumnado, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante las actividades de formación y los bienes consumibles necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa. Se incluye asimismo el material de protección y seguridad. En el caso de la teleformación, también se incluirán los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes, es decir, los correspondientes a la utilización de la plataforma de teleformación.

Se justificarán debidamente desglosados por acción formativa sirviendo de soporte la siguiente documentación, que habrá de verificar el auditor:

- a) Facturas a las que se acompañará su correspondiente justificante de pago.
- b) Recibi detallado y firmado por los alumnos del material de un solo uso que les haya sido entregado de forma individualizada y cuyo coste sea imputado.

La adquisición de medios y materiales didácticos, así como de bienes consumibles para el desarrollo de la acción no podrá realizarse con entidades cuando exista vinculación entre ellas en los términos previstos en el artículo 68.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, ni con aquellas entidades con las que se contrate el servicio externo docente. Todo ello sin perjuicio de la obligación de solicitar los tres presupuestos, en los términos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

### **1.4. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero.**

Podrán imputarse en este concepto aquellos gastos de alquileres, leasing y renting, tanto de instalaciones como de maquinaria y equipos que tengan su origen en el desarrollo de la acción formativa. Estos gastos se corresponden con los previstos en el apartado 1.b) del Anexo II de la Orden de 23 de octubre de 2009, respecto a los equipos didácticos y plataformas tecnológicas y en el apartado 1.d) respecto a las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

Por tanto, siempre y cuando se justifique con el desarrollo de la acción, podrán imputarse, por un lado, el coste del alquiler del local o locales donde se haya desarrollado la acción subvencionada, y por otro, las cuotas de leasing netas de impuestos y cargas financieras ajustadas al tiempo de utilización del local para el desarrollo de la misma.

En el supuesto de imputar parte del alquiler de un edificio, se deberán adjuntar los cálculos, que se harán preferentemente sobre la base de los m<sup>2</sup> utilizados para el desarrollo de la acción y el período de ejecución de la misma. No obstante, la entidad podrá optar por otro criterio de imputación, cuyo cálculo habrá de facilitar al auditor, debiendo pronunciarse éste sobre la validez del mismo.

Las facturas, notas de cargo o recibos de alquiler han de identificar claramente la ubicación del local alquilado así como reflejar el período de alquiler del mismo. En el caso de que el local haya sido cedido para la ejecución de la acción sin coste por parte del beneficiario, se admitirán los gastos derivados de su uso durante el período de ejecución, siempre y cuando se presenten debidamente justificados.

Los gastos se justificarán, para cada concepto incluido, mediante la aportación de las facturas correspondientes y del contrato de alquiler, así como su justificante de pago.

En el caso de que los gastos originados por el alquiler de instalaciones y/o equipos se imputen a una acción formativa al 100 por cien o se repartan íntegramente entre varias acciones formativas de las concedidas a la entidad de formación por el Servicio Andaluz de Empleo, deberá justificarse adecuadamente que las instalaciones se usan única y exclusivamente para la impartición de la/s citada/s acción/es formativa/s.

En el caso de arrendamiento financiero (leasing y/o renting), será subvencionable la parte proporcional de la cuota mensual, excluidos los costes financieros. En este supuesto habrá de aportarse al auditor copia del contrato, incluido cuadro de amortización y los recibos de pago, teniendo en cuenta las siguientes normas:

- La duración del contrato debe ser como mínimo de diez años cuando tengan por objeto bienes inmuebles o establecimientos industriales.
- La cuota del alquiler debe desglosar el valor neto del bien, y los gastos derivados de la operación de leasing, como intereses, IVA, y costes de seguros, los cuales no son elegibles. Solo será elegible la parte del alquiler correspondiente a la compra neta del bien y el IVA en el supuesto de entidades que acrediten estar exentas.
- Las cuotas de leasing nunca podrán tener carácter decreciente, y sólo se financiarán ajustadas proporcionalmente al tiempo de utilización del elemento en el proyecto.

El criterio de imputación en el supuesto de alquiler de equipos didácticos será por acción formativa, imputándose por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas. En otro caso se imputarán por horas de utilización.

En el caso de instalaciones, los gastos se presentarán desglosados por acción formativa, imputándose por el período de duración de la acción.

### **1.5. Gastos de seguro de accidentes de los participantes.**

La entidad beneficiaria se constituirá en tomadora de una póliza de seguro, incluyendo en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos participantes. En este concepto se incluye el importe de las pólizas o primas correspondientes a todos los alumnos asegurados, por riesgo de accidentes que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas incluida la fase de realización, en su caso, de prácticas profesionales no laborales o visitas didácticas. Asimismo ha de cubrir los de trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las acciones formativas o prácticas, limitándose estrictamente en su duración al período de celebración de la acción formativa.

Asimismo, deberá darse cobertura por responsabilidad civil a los posibles riesgos derivados del desarrollo de la acción formativa o las prácticas profesionales.

La póliza del seguro podrá ser suscrita específicamente para cada acción formativa o de forma colectiva para varias acciones formativas. En uno y otro caso, la póliza 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.



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.

Cualquier modificación en la fechas de inicio y finalización de la acción formativa supondrá necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas.

Este gasto se justificará con la aportación de la póliza de seguro suscrita por la entidad beneficiaria con la compañía de seguros en el que conste debidamente identificada la prima satisfecha, así como su correspondiente justificante de pago.

La póliza comprenderá, al menos, las siguientes coberturas:

- Asistencia médica, farmacéutica y hospitalaria.
- Indemnización mínima de 30.000 euros por fallecimiento.
- Indemnización mínima de 60.000 euros por invalidez permanente.
- Lesión permanente no invalidante, según valoración oficial de prestaciones de la Seguridad Social al respecto.
- Responsabilidad civil derivada de la realización de las prácticas profesionales no laborales y el desarrollo de la formación.

Estas cantidades podrán ser actualizadas en años sucesivos en las correspondientes convocatorias.

Si el aseguramiento se efectúa a través del régimen de accidentes de trabajo de la Seguridad Social, en materia de cobertura se estará a lo dispuesto por la normativa de prestaciones de la Seguridad Social al respecto.

#### **1.6. Gastos de transporte, manutención y alojamiento para los trabajadores ocupados.**

Estos gastos serán subvencionables, con los límites fijados en la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Los gastos de transporte, manutención y alojamiento correspondientes a los trabajadores ocupados participantes en las acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas no se considerarán subvencionables.

#### **1.7. Gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas.**

Se incluyen los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas, tales como anuncios publicados en prensa, elaboración de folletos o carteles, envío de cartas, etc.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se justificarán con las facturas, a la que se acompañará su correspondiente documento justificativo del pago.

Asimismo, se justificará con copia en soporte papel o digital de la publicidad realizada en la que debe constar expresamente la fecha y los medios en que se publicó. En el supuesto de inserciones en prensa ha de presentarse fotocopia de la misma, en la que quede constancia de la fecha de su



publicación. Esta información ha de integrarse en la memoria de actuación que se facilite al auditor, cuya copia se adjuntará al informe.

En todas las acciones de difusión ha de constar expresamente la financiación de las acciones por el Servicio Andaluz de Empleo y en su caso, la cofinanciación del Fondo Social Europeo según lo establecido en la normativa de la Unión Europea (Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establece las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, que deroga el Reglamento (CE) nº 1269/1999 y el Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establece las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional), y lo establecido en el correspondiente plan de comunicación. Asimismo, habrá de constar, en su caso, la financiación del Servicio Público de Empleo Estatal.

No serán subvencionables los gastos de publicidad que no se adapten a los requisitos exigidos en las normas de convocatoria y en la resolución de concesión de la subvención.

## **2. Costes asociados de la actividad formativa.**

### **2.1. Costes del personal de apoyo.**

Se incluyen en este concepto los gastos de personal directivo (personal coordinador), técnico y administrativo estrictamente necesario para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa. También pueden incluirse en este concepto los gastos derivados de la selección del alumnado y de la gestión de la contabilidad. 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.

Los gastos de selección de alumnado deberán motivarse adecuadamente.

El gasto se justificará según los criterios y directrices definidos para las retribuciones del personal docente o formadores.

Los gastos se presentarán desglosados por acción formativa en el caso de la formación de oferta dirigida prioritariamente a personas desempleadas.

En el caso de los Planes de formación dirigidos a trabajadores ocupados se entenderán referidos al Plan en su conjunto.

### **2.2. Los gastos financieros.**

Se incluyen en este apartado los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

No serán subvencionables los gastos de transacciones financieras, las comisiones y pérdidas de cambio y los gastos de apertura y mantenimiento de cuentas bancarias, ni los intereses deudores de las cuentas bancarias.

No tendrán la consideración de gastos financieros los gastos derivados de préstamos y créditos.

### **2.3. Otros gastos.**

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

Serán subvencionables siempre que su imputación sea justa, equitativa y proporcional al tiempo de desarrollo de la acción formativa, y en su caso, a la superficie destinada a la acción formativa.

Estos gastos se justificarán, para cada concepto incluido, mediante la factura correspondiente, así como su documento justificativo del pago.

El representante legal de la entidad beneficiaria deberá realizar una declaración respecto a la naturaleza, cuantía y criterios de reparto de este tipo de gastos, en los términos previstos en el apartado QUINTO, punto 2 B) 7º que pondrá a disposición del auditor, debiendo anexarse al informe que emita éste.

### **2.4. Límite de costes asociados.**

La suma de los costes asociados contemplados anteriormente no podrá superar el 20% de los costes aprobados de la acción formativa.

A los efectos de lo establecido en este apartado, en los planes de formación dirigidos prioritariamente a los trabajadores ocupados los costes asociados se entenderán referidos al plan en su conjunto.

## **3. Otros costes subvencionables.**

### **3.1. Los costes de evaluación y control de la calidad de la formación impartida.**

Incluyen los costes internos y externos de personal derivados de la realización de las acciones de evaluación y control de la calidad de la formación.

Los términos y condiciones para la realización, imputación y justificación de estos costes se establecerán en las resoluciones de concesión o en los convenios o acuerdos de colaboración, debiendo constar previamente en las solicitudes.

Este concepto de gasto habrá de estar autorizado expresamente por el Servicio Andaluz de Empleo, ya sea en la resolución o convenio de concesión o con posterioridad a la misma.

### **3.2. Los gastos derivados de la realización de la cuenta justificativa con informe de auditor.**

Se incluyen los costes internos y externos derivados de la realización del informe auditor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Los costes del informe de auditor, quedarán limitados a un máximo del 1 por ciento de la subvención concedida para la ejecución de la actividad formativa, sin que en ningún caso pueda superar el importe de 50.000 euros.



El coste de auditoría se justificará mediante la factura a la que se acompañará el correspondiente documento justificativo del pago, en la que se desglosará el gasto por acción formativa y la imputación se hará por el número de participantes.

No obstante, las convocatorias podrán establecer los términos y condiciones para la realización, imputación y justificación de estos costes.

### **SÉPTIMO. Costes subvencionables y criterios de imputación para las Acciones de Investigación e Innovación.**

A continuación se detalla cada uno de los gastos elegibles admitidos así como el criterio de imputación que le es de aplicación, de conformidad con lo previsto en el Anexo III de la Orden de 23 de octubre de 2009.

Asimismo, se especifica para cada uno de los gastos, si pueden ser imputados por la entidad beneficiaria, por la entidad subcontratada o por ambas.

#### **1. Costes directos**

##### **1.1. Las retribuciones de personal interno y los gastos de los medios externos.**

En este concepto se podrán incluir salarios, seguros sociales y en general los costes imputables al personal en el ejercicio de las actividades que forman parte de la ejecución de las acciones aprobadas. Estos costes deberán presentarse debidamente desglosados por horas dedicadas a la actividad que se imputen.

a) Personal interno. En este concepto se agruparán los costes de las horas dedicadas a la realización de la acción por parte del personal propio de la entidad beneficiaria, así como el personal laboral contratado para el proyecto.

En el caso de haber satisfecho gratificaciones específicas por dedicación al desarrollo de la acción, también podrá ser imputado el coste de la misma. Para ello deberá acreditarse número de horas totales gratificadas. En cualquier caso, se limitará el número de horas justificadas a las efectivamente realizadas.

Para calcular el coste por hora de la persona trabajadora se aplicará la fórmula prevista en el punto 1.1. b) 1º del apartado SEXTO para los formadores contratados por cuenta ajena, requiriéndose la misma documentación justificativa.

El coste del personal interno será el resultado de dividir el coste anual para la empresa entre las horas anuales trabajadas y multiplicarlo por las horas imputadas al proyecto, conforme al siguiente ejemplo:

Supuesto:	Nómina + extra+ vacaciones	Base de cotización	Coste anual <sup>1</sup>	Horas anuales	Coste hora	Horas certificadas	Importe imputable
Trabajador A	1.800,00 €	1.800,00 €	28.512,00 €	1.700	16,77	200	3.354,35

<sup>1</sup> [(Nómina + extra+ vacaciones) x 12 ] + [(Base de cotización) x 12 x seg social a cargo empleador (en el ej 32%)] = Coste anual



En el caso de personal contratado expresamente para la ejecución del proyecto, se aportarán los mismos datos, pudiéndose imputar el coste total que supone la contratación en el período de ejecución de la acción, conforme al siguiente ejemplo:

Supuesto:	Nómina +extra + liquidación	Seg. Social a cargo de la	Coste anual <sup>2</sup>	Horas en contrato	Horas anuales	Horas certificadas	Importe imputable
Trabajador B	1.950,00 €	576,00 €	2.526,00 €	160	160	160	2.526,00€

<sup>2</sup> [(Nóminas + extra + liquidación) + [(Seg. Social a cargo de la empresa) = Coste anual

Las dietas y gastos de alojamiento, transporte y locomoción del personal interno, que se imputen como gasto del proyecto, podrán ser incluidos siempre y cuando éstos se justifiquen con el desarrollo del proyecto.

#### b) Medios externos.

A los efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierda con terceros la ejecución parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

Podrán imputarse en este concepto los costes de entidades subcontratadas para la ejecución, no pudiendo éstas imputar costes en otros conceptos, como por ejemplo equipos, bienes consumibles, locales, etc.

En este concepto se agruparán los gastos pertenecientes a entidades distintas a la beneficiaria derivados de la participación en la realización de actividades de la acción. En este sentido, ha de indicarse que dichas actividades no podrán corresponder con el diseño, coordinación ni elaboración de los resultados e informes, ya que las mismas deberán ser en su totalidad responsabilidad del beneficiario, tal y como se especifica en el artículo 100.4 de la Orden de 23 de octubre de 2009.

Como soportes justificativos se presentarán al auditor facturas y demás documentos de valor probatorio, con el detalle suficiente para acreditar la correcta aplicación de los fondos, y cuyo desglose se realizará con los mismos criterios que lo previsto en el punto 1.1.b) 3º del apartado SEXTO para el supuesto del servicio externo docente. Igualmente deberá presentarse la acreditación del pago efectivo de las mismas.

Las facturas podrán ir acompañadas de un certificado o anexo emitido y sellado por el proveedor, donde se aclare o complete la información necesaria para la validación de los importes reflejados en las mismas. Asimismo, la entidad habrá de aportar al auditor el contrato celebrado por escrito con la entidad subcontratada, cuando tal requisito sea exigible, de conformidad con el artículo 29.3 de la Ley General de Subvenciones.

En este concepto se contemplan también las retribuciones en dinero o en especie pagadas a personal externo a la entidad beneficiaria como compensación por la participación en actividades que forman parte de la acción subvencionada, como por ejemplo la asistencia a jornadas o participación en foros y en técnicas de investigación (grupos de discusión, etc.). Los



justificantes de estas retribuciones deberán recoger el concepto del gasto, la identificación del receptor y la cuantía, y cumplir las normas de contabilidad y pago que se indican en el apartado OCTAVO.

### **1.2. Los gastos de amortización de equipos y plataformas tecnológicas y de locales utilizados para el desarrollo de la acción.**

Este concepto engloba los gastos de amortización de equipos y plataformas tecnológicas regulados en el punto 1 b) del Anexo III de la Orden de 23 de octubre de 2009 y los gastos de amortización de locales utilizados expresamente en el desarrollo de las acciones regulados en el punto 1 d) del mismo anexo.

En el concepto de amortización de equipos y plataformas tecnológicas, se admitirá la amortización de los siguientes elementos: equipos para procesos de información, aplicaciones informáticas, terminales de telefonía móvil, maquinaria, utillaje, mobiliario y enseres y elementos de transporte y cualquier otro debidamente justificado.

Para la justificación de los gastos incluidos en este concepto se aplicará lo dispuesto en el punto 1.2 del apartado SEXTO.

Sólo se admitirán los costes en los que haya incurrido la entidad beneficiaria, no admitiendo, por tanto, este concepto de gasto por parte de las empresas subcontratadas.

### **1.3. Gastos de bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones.**

Se incluirán en este concepto los costes en los que haya **incurrido el beneficiario**, de material fungible consumido atribuible a la acción realizada.

Las facturas de material deberán reflejar claramente el concepto (tipo de material o elemento) y número de unidades, así como cumplir con el resto de requisitos establecidos en el apartado OCTAVO y adjuntar el cálculo de imputación efectuado, en caso necesario.

Este concepto no podrá ser imputado por la empresa subcontratada.

### **1.4. Gastos de alquiler y arrendamiento financiero.**

Para este concepto se estará a lo dispuesto en el punto 1.4 del apartado SEXTO.

Solo se admitirán en este apartado gastos en los que haya incurrido la entidad beneficiaria, sin que puedan ser imputados por la entidad subcontratada.

### **1.5. Gastos de transporte, manutención y alojamiento que se realicen en el territorio nacional, imputables al personal que participa en la ejecución de las acciones aprobadas.**

En este concepto se incluirán los gastos soportados directamente por la entidad beneficiaria en concepto de transporte, manutención y alojamiento del personal que participa en la ejecución de la acción. Estos gastos deberán encontrarse suficientemente justificados con el contenido de la acción.



Los importes no excederán de los límites fijados en la Orden EHA 3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Respecto a los soportes justificativos de este tipo de gastos deberán presentarse al auditor las hojas de autoliquidación de gastos, recibís, facturas, etc., indicando fechas y detalle de los desplazamientos y cumplir los requisitos indicados en el apartado OCTAVO de la presente guía.

Asimismo, se aceptarán en este apartado los importes facturados en concepto de transporte, manutención y alojamiento por desplazamiento de los participantes en las distintas actividades que incluye el proyecto y que hayan sido facturados a la entidad beneficiaria. Estos importes deberán ajustarse a los mismos límites indicados en el apartado anterior. En concreto, se consideran los gastos correspondientes a:

- Participantes en técnicas de investigación (grupos de discusión, etc.).
- Participantes en foros.

También se incluirán en este apartado los importes facturados a la entidad beneficiaria por transporte, manutención y alojamiento, realizados fuera del territorio nacional, del personal que participe en el desarrollo de la acción subvencionada, siempre que se hubieran contemplado en las prescripciones técnicas de la acción y se justifique suficientemente su necesidad y relación directa con el proyecto.

Los soportes justificativos deberán cumplir los mismos requisitos que los indicados en el apartado anterior y los establecidos en el apartado OCTAVO de la presente guía.

#### **1.6. Costes directamente ocasionados por la ejecución de las acciones subvencionadas, que no se recojan en el resto de los apartados, tales como publicidad, difusión, comunicación, entre otros, cuando estas actividades estén contempladas en la correspondiente convocatoria.**

En este concepto se incluirán los gastos derivados de la ejecución de la acción que no hayan sido contemplados en los apartados anteriores, no siendo admisibles, entre otros, los siguientes:

- Impuesto sobre el valor añadido recuperable.
- Intereses deudores.
- Adquisición de elementos inventariables como mobiliario, equipo, vehículos, infraestructura, bienes inmuebles y terrenos.

En particular, se incluirán en este apartado:

- Los gastos de publicidad y difusión de las acciones aprobadas, cuando este tipo de actividades estén contempladas en las prescripciones técnicas de la acción.
- Otros costes directos siempre que se justifique suficientemente su relación con el proyecto.

En el supuesto de que se imputen gastos de difusión y publicidad, se justificará con copia en soporte papel o digital de la publicidad realizada en la que debe constar expresamente la fecha y los medios en que se publicó. En el supuesto de inserciones en prensa ha de presentarse fotocopia de la misma, en la que quede constancia de la fecha de su publicación. Esta información



ha de integrarse en la memoria de actuación que se facilite al auditor, cuya copia se adjuntará al informe.

Las facturas deberán reflejar claramente el concepto, así como cumplir con el resto de requisitos establecidos en el apartado OCTAVO de la presente guía.

## **2. Costes asociados**

Se considerarán costes asociados de las acciones subvencionadas los gastos de electricidad, agua, calefacción, teléfono, mensajería, correo, limpieza, seguridad y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad subvencionada.

De conformidad con el artículo 31 apartado 9, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estos costes 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 admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

La suma de los costes asociados no podrá superar el 10 por ciento del total de los costes directos de las acciones subvencionadas.

No serán financiables, entre otros, los siguientes:

- Impuesto sobre el valor añadido recuperable.
- Intereses deudores.
- Comisiones, indemnizaciones extras acordadas con el personal.
- Adquisición de elementos inventariables como mobiliario, equipo, vehículos, infraestructura, bienes inmuebles y terrenos.

Estos gastos se justificarán, para cada concepto incluido, mediante la factura correspondiente, así como su documento justificativo del pago.

El representante legal de la entidad beneficiaria deberá realizar una declaración respecto a la naturaleza, cuantía y criterios de reparto de este tipo de gastos, en los términos previstos en el apartado QUINTO, apartado 2 B) 7º que pondrá a disposición del auditor, debiendo anexarse al informe que emita éste.

## **OCTAVO. Acreditación de los gastos y de los pagos por parte de la entidad beneficiaria.**

### **1. Acreditación de los gastos por parte de la entidad beneficiaria.**

1.1. La entidad beneficiaria de la subvención acreditará los gastos realizados mediante los originales de las facturas, nóminas y demás documentos justificativos del gasto 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, que deberá poner a disposición del auditor de cuentas para su revisión.

1.2. Si la factura, nómina o el documento justificativo del gasto se imputa en su totalidad a una acción, se consignará el identificador de la acción a la que se refiere.



1.3. 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 aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En aquellos casos en los que el concepto de la factura no identifique el objeto de la misma, se acompañará mediante anexo el detalle del concepto, que permita al auditor verificar la subvencionabilidad y racionabilidad del gasto imputado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.1 del citado Real Decreto, toda factura contendrá los datos o requisitos que se citan a continuación, sin perjuicio de los anexos explicativos exigidos en el supuesto de la contratación del servicio externo docente, y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha y lugar de expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal (NIF) atribuido por la administración española con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura, y en su caso, el del destinatario y el del proveedor de los bienes o servicios.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta o no sujeta al IVA se deberá efectuar la indicación de que la operación está exenta o no sujeta.

Con respecto a los tickets, estos deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículo 4 y 7 del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.4. Los originales de los documentos justificativos del gasto serán estampillados de conformidad con lo previsto en el apartado UNDÉCIMO.

## **2. Acreditación de los pagos.**

2.1. La entidad beneficiaria de la subvención deberá justificar los pagos efectuados por la totalidad del importe del gasto realizado, con independencia de que éste se impute en su totalidad o en



parte a la acción subvencionada, y debe coincidir con el importe total del documento justificativo del gasto.

2.2. Cuando un documento acreditativo del pago justifique más de un gasto, debe adjuntarse el desglose de todos los gastos pagados en la remesa, la cual deberá estar sellada y firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria de la subvención.

2.3. Los pagos deberán identificar claramente su correspondencia con el documento justificativo del gasto.

2.4. Los pagos se podrán efectuar por los siguientes medios y justificarse con los correspondientes documentos justificativos que deberán consistir:

a) En caso de pago por transferencia o ingreso en cuenta, se justificarán mediante la orden de transferencia o de ingreso en cuenta, en la que estén identificados el ordenante y el beneficiario de la operación, así como el documento justificativo del gasto que se salda, debiendo estar consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la correspondiente validación mecánica; en caso de que no conste tal extremo, se acompañará certificación o extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo.

En el caso de transferencia telemática se justificará con el extracto de la entidad financiera en el que aparezca reflejada la operación.

El extracto de la entidad financiera debe contener la identidad del titular de la cuenta que ha de ser el beneficiario de la subvención, la numeración completa de la cuenta con 20 dígitos, la fecha del pago, el concepto que identificará claramente su correspondencia con el documento justificativo del gasto y el importe del pago.

En todos los extractos constará la firma y el sello de la entidad financiera, teniendo validez los obtenidos por vía telemática.

b) En caso de pago mediante domiciliación en cuenta, se justificará con el adeudo por domiciliación o el extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo. También se podrá justificar con certificación expedida por la entidad financiera en la que se identifique el documento justificativo del gasto que se salda.

c) En caso de pago con cheque nominativo, se justificará mediante fotocopia del cheque o recibo en el que se haga constar que ha recibido el cheque del que expresará su número y fecha de emisión, proveedor, importe, número, concepto y fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, fecha del pago, firma indicando nombre, apellidos y NIF de la persona que firma, así como el sello en su caso.

En ambos supuestos se aportará certificación o extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo en cuenta.

d) En caso de pago en efectivo, se justificará mediante recibo en el que esté suficientemente identificado el proveedor, el importe que se recibe, el número, concepto y fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, fecha del pago, firma indicando nombre, apellidos y N.I.F. de la persona que firma, así como el sello en su caso.

En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibo consignado en el mismo documento justificativo del gasto, este deberá contener los mismos requisitos que en el párrafo anterior.



En ambos supuestos, a los efectos de comprobar la salida material de los fondos se acompañará de la copia del asiento contable del pago efectuado o certificación contable firmada por el representante legal de la entidad.

Solo se admitirá el pago en efectivo, siempre que su importe sea inferior a 1.000 euros, con un máximo de 3.000 euros por expediente administrativo. No se aceptarán pagos en efectivo para el personal contratado por cuenta del beneficiario de la subvención, tanto en costes directos como en costes asociados, cualquiera que sea su cuantía, excepto para los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención, con los límites expresados anteriormente.

- e) En el caso de pago mediante pagaré, los documentos justificativos consistirán en la copia del pagaré y del extracto de la entidad financiera del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

La fecha de vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o convenio de colaboración o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

#### **NOVENO. Liquidación de la subvención en el supuesto de la formación de oferta.**

A los efectos de determinar la subvención una vez ejecutadas las acciones formativas, se tendrán en cuenta por el auditor las siguientes reglas:

- a) En las acciones formativas presenciales se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 % de la duración de la acción formativa.
- b) En las acciones formativas impartidas mediante la modalidad a distancia convencional o teleformación se considerará que ha finalizado la formación cuando haya realizado, al menos, el 75 % de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje a lo largo de la misma.
- c) Si se produjeran abandonos de alumnos/as durante el primer cuarto de duración de la acción formativa se podrán incorporar otros alumnos a la formación en lugar de aquellos.

Si los abandonos tuviesen lugar con posterioridad al mencionado periodo, o en el supuesto de que en dicho periodo no fuese posible su sustitución por falta de candidatos adecuados, se admitirán desviaciones por acción de hasta un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado, teniendo en cuenta las siguientes reglas de redondeo: si la parte decimal es igual o mayor que 5 se suma 1 a la parte entera, y si la parte decimal es menor que 5 la parte entera permanece invariable.

Por tanto, cuando la desviación no supera el 15% de participantes se considerará a efectos de la liquidación económica, que ha finalizado la acción formativa el 100 % de aquellos.

Cuando la desviación supera el 15% de participantes se estará a lo dispuesto en el artículo 37 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo y el artículo 104.3 de la Orden de 23 de octubre de 2009, a los efectos de determinar el incumplimiento parcial.

- d) En el supuesto de trabajadores desempleados, se considerará que han finalizado la acción formativa aquellos que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, y se acredite debidamente, siempre que hubiesen realizado, al menos, el 10 % de la acción formativa, o bien el 5% de los controles periódicos de seguimiento en caso de tratarse de acciones a distancia convencional o teleformación.
- e) Asimismo, tendrán la condición de alumnos/as que han finalizado la acción formativa, a los efectos de liquidación, los que hayan abandonado la misma por causas de fuerza mayor, tales como enfermedad grave o defunción, siempre que sea debidamente acreditado y aceptado por

el técnico de seguimiento, y los que hayan sido excluidos mediante resolución administrativa por no seguir la acción formativa con suficiente interés y regularidad.

La diferencia entre el número de alumnos/as establecido en la resolución de concesión o convenio de colaboración y los que finalicen la acción formativa determinará la minoración proporcional de la subvención concedida, una vez aplicadas las reglas anteriormente citadas.

El auditor tendrá en cuenta las reglas indicadas para emitir el informe, realizando la minoración que corresponda en la subvención, debiendo incluir en el apartado “Gasto correctamente aplicado” la cuantía resultante de aplicar los citados criterios.

Para ello, la entidad ha de facilitar al auditor toda la información necesaria en la Memoria de actuación que le facilite.

#### **DÉCIMO. Subsanación de la documentación y Procedimiento de reintegro.**

1. Si la documentación presentada o el alcance del informe de auditor, fuesen insuficientes para considerar correctamente justificada la subvención concedida, el órgano concedente de la misma, pondrá en conocimiento de la entidad beneficiaria las insuficiencias observadas para que en el plazo de 10 días sean subsanadas.

2. Una vez recibida la documentación requerida o en su caso las subsanaciones oportunas, el órgano concedente procederá a realizar una nueva comprobación.

3. Si, como resultado de dicha comprobación, se dedujera que el coste subvencionable ha sido inferior a la subvención concedida, que se han incumplido total o parcialmente, los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida, o que del informe del auditor no se puede extraer la información necesaria, se comunicará tal circunstancia al interesado junto a los resultados de la comprobación, y se iniciará, en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención, según corresponda.

#### **UNDÉCIMO. Estampillado de la documentación original.**

A los efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la entidad beneficiaria, una vez finalizada la justificación y notificados los resultados de la misma, procederá al estampillado de la documentación original justificativa de los gastos y pagos declarados, ordenada y desglosada para cada una de las acciones subvencionadas, aportándola al órgano concedente, en soporte digital. El estampillado se realizará según el modelo establecido en el anexo II de esta guía.

#### **DÉCIMOSEGUNDO. Conservación de la documentación.**

La entidad beneficiaria de la subvención estará obligada a conservar durante un plazo de 4 años, salvo que las convocatorias establezcan un plazo superior, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos. El citado plazo se computará a partir del momento en que finalice el plazo establecido para presentar la citada justificación por parte del beneficiario o desde la presentación de la misma, si ésta fuera posterior.



En el supuesto de acciones cofinanciadas con fondos comunitarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento (CE) 1828/2006, de la Comisión, de 8 de noviembre y con lo dispuesto en el artículo 60, letra f) y el artículo 90 del Reglamento (CE) 1083/2006, con el fin de establecer un procedimiento que garantice la disponibilidad de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías, necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, el beneficiario de la subvención tendrá la obligación de llevar un registro, guardar y custodiar los documentos originales acreditativos del desarrollo de las acciones, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, teniéndolos a disposición de la Administración Autonómica Andaluza y de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeos durante un plazo de 3 años contados a partir del cierre del Programa Operativo.

Las entidades que, sin haber transcurrido el citado período, decidan suspender su actividad o disolverse, deberán remitir copia de la citada documentación al órgano competente.

La entidad beneficiaria no quedará exonerada de las obligaciones anteriores cuando la ejecución o desarrollo de la acción subvencionada se concierte con terceras personas físicas o jurídicas.



## ANEXO I

### *Modelo de informe de revisión de cuenta justificativa de subvenciones*

A. (... identificación del órgano concedente...).

1. A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos (he) sido designados por (... Identificación de la empresa u órgano que realizó la designación...) para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante (... indicación de la Resolución o acto en el que se haya acordado la concesión...) a (... identificación del beneficiario de la subvención...) y destinada (... breve descripción de la actividad subvencionada...).

Una copia de la **cuenta justificativa** de la subvención, sellada por nosotros (mi) a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe junto con la siguiente documentación:

- Una **memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.<sup>1</sup>
- **Estado representativo de los gastos incurridos** en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestas y las desviaciones acaecidas.
- **Declaración del representante legal de la Entidad Beneficiaria** que certifica que el gasto que imputa corresponde al fin para el que se le concedió la subvención,

La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de (... identificación del beneficiario de la subvención...), concretándose nuestra (mi) responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado 2 de este informe.

2. Nuestro (mi) trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en guía de justificación, de la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se dictan instrucciones para la justificación de subvenciones de Formación Profesional para el Empleo reguladas en la Orden de 23 de octubre de 2009 de la Consejería de Empleo por la que se desarrolla el Decreto 335/2009 de 22 de septiembre, por el que se regula la ordenación de la formación profesional para el empleo en Andalucía y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones y ayudas y otros procedimientos, y en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan a continuación:

---

<sup>1</sup> El Servicio Andaluz de Empleo facilitará un guión tipo con la información mínima que ha de contemplar



(... se mencionarán las comprobaciones realizadas sobre la base de lo previsto en la Instrucción QUINTA de la presente Instrucción y el artículo 3.2 de Orden EHA 1434/2007 de 17 de mayo).

Si por cualquier circunstancia, el auditor no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos en esta Norma, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa).

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 19/1988, de Auditoría de Cuentas, no expresamos (expreso) una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

3. El beneficiario ha puesto a nuestra (mi) disposición cuanta información le ha sido requerida para realización de nuestro trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior.

4. Como resultado del trabajo realizado, les informamos que no hemos (he) observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... identificación del beneficiario de la subvención...) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

En caso contrario, cuando se detecten hechos relevantes el párrafo a incluir será el siguiente :

Como resultado del trabajo realizado, a continuación les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... identificación del beneficiario de la subvención...) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

El resumen de la subvención correctamente aplicada para cada una de las acciones subvencionadas es el siguiente:

Nº EXPEDIENTE XX/20XX/J/XXX

ACCIÓN SUBVENCIONADA (En el supuesto de acciones de investigación e innovación, se indicará el nombre del proyecto subvencionado. En el supuesto de cursos, se indicará el nombre de cada uno)	Nº de curso (sólo en el supuesto de expedientes de cursos)	Subvención Aprobada	Gasto imputado por la Entidad	Gasto correctamente aplicado
Acción Formativa "Especialidad a"				
Acción Formativa "Especialidad b"				
<b>TOTAL</b>				

Fecha:

Firma del auditor o auditores:



Servicio Andaluz de Empleo  
**CONSEJERÍA DE EMPLEO**

\* En caso de emitirse deberá acompañarse al presente informe.



## ANEXO II

### MODELO DE ESTAMPILLA

Esta factura se ha imputado para la justificación económica de la subvención concedida por el Servicio Andaluz de Empleo con nº de expediente: \_\_\_\_\_, por un importe de \_\_\_\_\_€.  
Cofinanciada por el Fondo Social Europeo: \_\_\_\_\_%.