



INSTRUCCIONES SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PARA LA MEJORA DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

CONVOCATORIA 2013

Orden de 28 de octubre de 2013 de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la realización de acciones de investigación e innovación para la mejora de la formación profesional, así como de información y orientación profesional, y se convoca su concesión con cargo al ejercicio presupuestario 2013, en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha.



ÍNDICE

I.	MARCO NORMATIVO	3
II.	OBLIGACIONES GENERALES DE LOS BENEFICIARIOS	3
III.	GASTOS SUBVENCIONABLES	4
IV.	CRITERIOS DE ADMISIÓN DE LOS GASTOS	6
V.	SUBCONTRATACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS O ENTREGAS DE BIENES POR UN PROVEEDOR	7
VI.	PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA JUSTIFICACIÓN	8
VII.	SOPORTES JUSTIFICATIVOS	10
VIII.	MODELOS DE JUSTIFICACIÓN	12
IX.	NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN DE LOS MODELOS	12
ANEXO I	TABLAS DE COEFICIENTES DE AMORTIZACIÓN	22
ANEXO II	LÍMITES DE GASTOS DE DIETAS Y LOCOMOCIÓN	24

--



I. MARCO NORMATIVO

- 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, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 9/2006, de 21 de diciembre, de modificación del texto refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
- Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de C-LM en materia de subvenciones.
- Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.
- 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.
- Orden de 28/10/2013 de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la realización de acciones de investigación e innovación para la mejora de la formación profesional, así como de información y orientación profesional, y se convoca su concesión con cargo al ejercicio presupuestario 2013, en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha

II. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES

1) Obligaciones derivadas de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

En la actividad realizada en estos proyectos es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (B.O.E. de 18 de noviembre de 2003) que, en su artículo 14, establece las siguientes obligaciones que deben cumplir los beneficiarios de subvenciones:

- a)** Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b)** Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c)** Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.



- d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta ley.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta ley.

2) Publicidad

Asimismo, en los contratos y demás documentación necesaria para la realización de acciones financiadas mediante la presente convocatoria, así como en la señalización exterior existente en los lugares en los que se realicen actividades de difusión que se desarrollen en relación con las mismas, deberá constar expresamente, en lugar visible, que se han financiado con cargo a los fondos recibidos del Servicio Público de Empleo Estatal, junto a los elementos identificativos de la Comunidad Autónoma.

III. GASTOS SUBVENCIONABLES

Según el artículo 21 de la Orden de 28/09/2013 de la Consejería de Empleo y Economía, se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la resolución de concesión. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

1) Costes directos:



- a) Las retribuciones de personal interno y externo pudiéndose incluir salarios, seguros sociales y, en general, los costes recogidos en nómina del personal que participe directamente en el desarrollo de las acciones subvencionadas, imputándose la parte proporcional al tiempo que dediquen a las mismas.
- b) Gastos de transporte, manutención y alojamiento imputables al personal adscrito al proyecto, cuando dichos gastos estén recogidos en las nóminas, 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.
- c) Los costes de amortización de equipos y plataformas tecnológicas utilizados, correspondientes a la duración del proyecto, calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad, así como el alquiler o arrendamiento financiero de los mismos, excluidos sus intereses, soportados en la ejecución de las acciones aprobadas.
- d) Gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones aprobadas.
- e) Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de los locales utilizados expresamente en el desarrollo de las acciones aprobadas.
- f) Otros costes directamente ocasionados por la ejecución de las acciones subvencionadas, tales como publicidad, difusión, comunicación, entre otros, los cuales deben haber sido previamente incluidos en el presupuesto presentado junto con la solicitud. En caso de que no hubieran estado incluidos en el presupuesto, deberán ser debidamente justificados.

2) Costes indirectos:

Podrán ser subvencionables costes indirectos, considerados como aquéllos que forman parte de los gastos del proyecto o acción, pero que por su naturaleza no se pueden imputar de forma directa por no poder individualizarse: luz, 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, 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 indirectos asociados no podrá superar el 10 por ciento del total de los costes directos de las acciones subvencionadas.

3) Informe de auditoría

Según el artículo 22.3 de la Orden de 28/09/2013 de la Consejería de Empleo y Economía, en aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas por un auditor privado sometido al Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, presentará de forma obligatoria la cuenta justificativa con aportación de informe del auditor que audite sus cuentas anuales, cuya actuación se ajustará a lo dispuesto en la Orden de 20-02-2008, de la Consejería de Economía



y Hacienda, por la que se determina 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 regional (D.O.C.M. nº 51 de 07/03/2008). El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa podrá considerarse gasto subvencionable.

IV. CRITERIOS DE ADMISIÓN DE LOS GASTOS

1) Gastos aprobados y certificados

Los gastos imputados deberán haber sido aprobados y encontrarse suficientemente justificada su correspondencia con el contenido de las actividades certificadas.

2) Elegibilidad temporal

Serán elegibles los gastos realizados desde la aceptación de las condiciones de financiación contenidas en la propuesta de resolución provisional, hasta la finalización del período de ejecución fijado en la resolución de concesión. Asimismo, podrán imputarse gastos ocasionados por el cierre y liquidación de los proyectos hasta la finalización del plazo indicado para la presentación de la documentación de acreditación de la realización y justificación de los gastos del proyecto.

Independientemente de lo anterior, el plazo de ejecución de los servicios prestados se deberá encontrar dentro del período de desarrollo de la actividad que corresponda.

3) I.V.A.

Las entidades que justifiquen estar exentas o no sujetas a dicho impuesto, podrán incluir el IVA soportado como coste del proyecto:

- Exenciones para determinados sujetos, que no requieren demostración alguna, por tratarse de entidades de derecho público o por el interés público del servicio que prestan.
- Exenciones por el carácter social del sujeto, cuya aplicabilidad no es automática sino que necesita el previo reconocimiento del carácter social, por parte de la Administración Tributaria.
- Exenciones para sujetos que, siendo empresarios o profesionales, desarrollan una actividad u operación de las contempladas en el artículo 20 de la Ley del Impuesto del Valor Añadido.

En estos casos deberá acreditarse suficientemente, bien la exención total, bien la no sujeción al impuesto, para lo que deberá presentarse certificado emitido por la Delegación de la Agencia Tributaria; bien la acreditación de la realización de la actividad exenta por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, mediante el alta en el Impuesto de Actividades en el epígrafe



correspondiente a la actividad en cuestión, así como la declaración censal del sujeto en la que se indique la actividad exenta.

En los dos últimos casos mencionados, la exención puede ser compatible con la realización de actividades sujetas y no exentas de IVA por parte de la entidad sujeta al impuesto, en cuyo caso la entidad beneficiaria puede estar obligada a tributar con derecho a una deducción parcial del impuesto soportado (regla de prorrata). En estos casos, podrá acreditarse mediante el último resumen anual de IVA presentado ante la Administración Tributaria; la Dirección General de Desarrollo de Estrategia Económica y Asuntos Europeos podrá requerir documentación complementaria o actualizada, en caso de no quedar suficientemente acreditada la prorrata aplicable.

4) Gastos efectivamente pagados

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

V. SUBCONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS O ENTREGA DE BIENES POR UN PROVEEDOR

A los efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o 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.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 19 de la Orden de 28/09/2013 de la Consejería de Empleo y Economía, el beneficiario deberá asumir, en todo caso, la ejecución del diseño de la acción subvencionada, la elaboración final de resultados e informes, así como la coordinación de todas las fases de realización de las acciones objeto de subvención, no pudiendo delegar ni contratar con terceros el desarrollo total ni parcial de estas actividades.

La ejecución de cualquier otra actividad necesaria para el desarrollo de la acción podrá ser subcontratada con otra entidad, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en la citada Orden. En cualquier caso, la actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del 30% del importe de la subvención. Las entidades subcontratadas no podrán contratar, a su vez, con terceros aquello que es objeto del contrato suscrito con la entidad beneficiaria



La entidad beneficiaria deberá contar con recursos humanos y materiales propios para las funciones que le corresponden, y, en todo caso, asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, debiendo asegurar, tanto aquella como el subcontratista, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

En ningún caso podrán realizarse subcontrataciones que, aumentando el coste de la actividad, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía prevista en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor (18.000 €, IVA excluido, en el caso de contratos de servicios o de suministros), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso. La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación, 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.

VI. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA JUSTIFICACIÓN.

1) Plazo para presentar la justificación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Orden de 28/09/2013, de la Consejería de Empleo y Economía, la justificación de la totalidad de la subvención concedida se realizará en el plazo máximo de dos meses tras la finalización de la ejecución de las acciones subvencionadas, sin perjuicio de la posibilidad de presentar una primera justificación de gastos por importe igual o superior al 50%, tanto de la subvención concedida como de la ejecución de las acciones subvencionadas, en cuyo caso, y tras efectuar las revisiones oportunas, se realizarían los trámites necesarios para que la Tesorería General de la Junta de Comunidades pudiese proceder a su abono, tal y como se establece en el artículo 20 de dicha Orden.

Las acciones que se financien con cargo a esta convocatoria podrán ejecutarse en el período comprendido desde la propuesta de resolución provisional y la fecha que se indique en la resolución definitiva.

2) Lugar de presentación

La documentación se presentará a la DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE ESTRATEGIA ECONÓMICA Y ASUNTOS EUROPEOS. Avda. Irlanda, 14 – 45071 TOLEDO.



3) Documentación a presentar

El contenido de la documentación justificativa se establece en el artículo 22 de la Orden de 28/09/2013 de la Consejería de Empleo y Economía, debiendo presentarse la documentación que a continuación se relaciona:

a) Productos finales íntegros para cada tipo de acción.

b) Cuenta justificativa de los gastos, que contendrá:

- Relación clasificada de los gastos subvencionables en que se hubiese incurrido con motivo de la realización de la acción.
- Documentación justificativa de dichos gastos, los cuales se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa.
- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, cuando los hubiere.
- En caso de que no hayan sido presentados con anterioridad, copia del contrato de los trabajadores que se hayan incorporado a la entidad para la realización del proyecto.
- Asimismo, presentará las tres ofertas o la justificación que se mencionan en el apartado 2 del artículo 22 de esta Orden, si el importe del gasto subvencionable supera las cuantías indicadas en el mismo.
- En aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas por un auditor privado sometido al Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, presentará de forma obligatoria la cuenta justificativa con aportación de informe del auditor que audite sus cuentas anuales.

c) Documentación que acredite la efectividad del pago de los gastos subvencionados, conforme a lo dispuesto en la Orden de 07-05-2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones (D.O.C.M. nº 106 de 23/05/2008).

4) Comprobaciones de la Administración

En caso de que la justificación presentada no fuese suficiente o adoleciese de algún defecto, se pondrá en conocimiento del beneficiario, concediéndole un plazo de 10 días para su corrección. La falta de presentación producirá los efectos señalados en el artículo 39.4 del Reglamento de desarrollo de la Ley de Hacienda en materia de subvenciones, aprobado por Decreto 21/2008, de 5 de febrero.

VII. SOPORTES JUSTIFICATIVOS

1) Relación clasificada de los gastos subvencionables



Se utilizarán los modelos de impresos normalizados adjuntos a estas instrucciones, aun cuando se aceptarán, siempre que se respete su estructura, listados mecanizados, salidas de tratamiento de texto y hojas de cálculo.

2) Acreditación de los gastos

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa.

Estos documentos serán originales o, preferentemente, fotocopias compulsadas previo estampillado del original, con el detalle suficiente para acreditar la correcta aplicación de los fondos. El modelo de estampilla que se debe utilizar, tiene que incluir la siguiente información:

Se justifica, con cargo a la subvención concedida al expediente AMFP/2013/___, en el marco de la convocatoria de subvenciones destinadas a acciones complementarias para la mejora de la formación profesional 2013 en el ámbito territorial de Castilla – La Mancha, el importe de _____€.

a) Facturas y documentos sustitutos de las mismas:

La facturación de los gastos deberá cumplir lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación..

b) Recibís

Se considerarán válidos los recibís que acrediten gastos correspondientes a servicios prestados por personas físicas de forma ocasional o no continuada en el tiempo, debiendo cumplir los siguientes requisitos formales:

- Identificación clara del nombre y número de NIF/CIF del emisor y receptor
- Fecha
- Concepto detallado de la prestación
- Firma del receptor

En ningún caso los recibís sustituirán a los justificantes de pago, los cuales deberán acreditarse mediante los extractos bancarios correspondientes a los recibís presentados.

c) Justificantes retributivos del personal

Para la justificación de los costes de personal interno, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Copia de los nóminas firmadas por el trabajador.



- Copia de los modelos TC1 y TC2 de la Seguridad Social correspondientes a los meses de ejecución del proyecto, identificando en el modelo TC2 a los trabajadores implicados en el mismo.

3) Acreditación de los pagos

Los pagos se acreditarán conforme a lo dispuesto en a Orden de 07-05-2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

Deberá aportarse documentación que identifique claramente al perceptor de los pagos.

4) Acreditación de otros ingresos o subvenciones

Se utilizarán los modelos de impresos normalizados adjuntos a estas instrucciones

5) Acreditación de nuevas contrataciones

En el caso de personal contratado para el proyecto, copia del contrato de trabajo, debidamente firmado, en el que figure información sobre la duración del mismo, horas semanales y la actividad para la que se le contrata.

6) Memoria explicativa de los costes

Dada la complejidad de algunos proyectos, se recomienda presentar una memoria explicativa del control, contabilización e imputación de los costes en aquellos casos especiales en los que haya que mencionar características propias del tipo de proyecto, necesidad de ciertos costes, criterios de imputación, etc. Esta memoria se considerará parte de la justificación y se tendrá en cuenta en el análisis de la razonabilidad de los costes indicados.

7) Soporte informático

En todos los casos en que el volumen del proyecto lo aconseje, se admitirá la utilización de soportes informáticos para toda la documentación que no precise la firma del representante legal de la entidad beneficiaria, previa consulta a la Dirección General de Desarrollo de Estrategia Económica y Asuntos Europeos para que acredite la compatibilidad del soporte elegido.

VIII. MODELOS DE JUSTIFICACIÓN

MODELO A	RESUMEN DE JUSTIFICACIÓN DE COSTES
MODELO B.1	RESUMEN: COSTES DE PERSONAL (Medios Internos)
MODELO B.2	DETALLE: COSTES DE PERSONAL (Medios Internos)



MODELO B.3	ENTIDADES PARTICIPANTES (Medios Externos)
MODELO C.1	AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS (Medios Internos)
MODELO C.2	ALQUILER O LEASING DE EQUIPOS (Medios Externos)
MODELO D	BIENES CONSUMIBLES (Medios Externos)
MODELO E.1.	AMORTIZACIÓN DE LOCALES (Medios Internos)
MODELO E.2	LOCALES. ALQUILER O LEASING (Medios Externos)
MODELO F.1	DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS (Medios Internos)
MODELO F.2	DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS DE ASISTENTES A JORNADAS Y PARTICIPANTES EN EXPERIENCIAS PILOTO (Medios Externos)
MODELO G	OTROS COSTES DIRECTOS
MODELO H	COSTES INDIRECTOS
MODELO I	COSTES DE AUDITORÍA
MODELO J	CERTIFICACIÓN SOBRE PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS ADICIONALES

IX. NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN DE LOS MODELOS

1º.- RESUMEN DE COSTES (Modelo A)

Es el certificado emitido y sellado por la entidad beneficiaria, y firmado por su representante legal, en el que se resumen todos los costes en que incurre la entidad beneficiaria, y que carece de valor sin el resto de los documentos justificativos de los gastos (modelos de costes y soportes justificativos).

Recogerá los costes procedentes del resto de los modelos, distinguiendo entre costes internos y externos. Los costes imputados se corresponderán con gastos realizados y pagados. Este documento resulta imprescindible para iniciar la validación de los costes en que la entidad beneficiaria ha incurrido en la ejecución del proyecto.

Por otra parte, sirve para acreditar la percepción o no de otras ayudas para la misma actividad por parte de la entidad beneficiaria. Únicamente en el caso de indicar otras percepciones será obligatorio acompañar el documento "J" para detallar el importe de las mismas. Se recuerda que según el artículo 30, apartado 4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones "cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el impone, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas."



2º.- COSTES DE PERSONAL Y DE EMPRESAS PARTICIPANTES

MEDIOS INTERNOS

En estos impresos se detallarán los costes de las horas dedicadas a la realización de la acción del personal propio de la entidad beneficiaria, así como del personal laboral contratado para el proyecto.

Modelo “Resumen” (Modelo B.1)

En este impreso se relacionará el personal implicado en el proyecto, con indicación de las horas totales que han dedicado al mismo y el coste que ha supuesto cada uno de ellos para el proyecto.

Modelo “Detalle” (Modelo B.2)

Este modelo servirá para determinar el coste del personal adscrito al proyecto, en función de las horas que haya dedicado al mismo. Se detallará el importe de las nóminas mensuales, así como el de la prorrata mensual de las pagas extras y el coste de la seguridad social a cargo de la empresa por cada uno de los trabajadores.

El detalle de los gastos de transporte, alojamiento y manutención recogidos en nómina correspondientes al personal interno, que se imputen como gastos del proyecto, se recogerá en el modelo F.1.

El coste mensual del personal adscrito al proyecto será el resultado de multiplicar las horas mensuales imputadas al proyecto por el resultado de dividir la suma de los conceptos retributivos, incluida la seguridad social a cargo de la empresa, entre las horas mensuales trabajadas. Sumando los costes de cada uno de los meses de duración del proyecto, se obtendrá el coste total imputado al proyecto.

MEDIOS EXTERNOS (Modelo B.3)

En este impreso se agruparán los gastos pertenecientes a entidades distintas a la beneficiaria que hayan sido subcontratadas para participar en la realización de actividades de la acción (según lo establecido en el artículo 19 de la Orden de 28/09/2013 de la Consejería de Empleo y Economía).

Se reserva este impreso para costes de entidades participantes en la ejecución, no pudiendo éstas imputar costes en otros anexos como, por ejemplo, equipos, bienes consumibles, locales, etc.



Como soportes justificativos se presentarán facturas y demás documentos de valor probatorio, en original o fotocopia compulsada previo estampillado del original, con el detalle suficiente para acreditar la correcta aplicación de los fondos. Las facturas deberán reflejar claramente el período de realización de los trabajos y el desglose de los mismos por actividades, tareas y funciones desarrolladas, además de indicar el número de personas que intervienen y cuantificar las técnicas de recogida de datos, en el caso de trabajo de campo

Las facturas que no recojan el desglose mencionado, deberán ir acompañadas de un certificado o anexo emitido y sellado por la entidad participante, donde se aclare o complete la información necesaria para la validación de los importes reflejados en las mismas.

La Dirección General de Desarrollo de Estrategia Económica de la Consejería de Empleo y Economía, podrá solicitar, en su caso, mayor detalle de los conceptos incluidos y/o contrato sobre condiciones y servicios acordados, a efectos de una mayor aclaración

En este impreso se recogerán también las retribuciones pagadas a personal externo a la entidad beneficiaria por la participación en actividades que forman parte de la acción subvencionada, como por ejemplo la asistencia a jornadas o participación en experiencias piloto de productos formativos y en técnicas de investigación (grupos de discusión, etc). Los justificantes de estas retribuciones deberán recoger el concepto del gasto, la identificación del emisor y del receptor y la cuantía.

El detalle de los gastos de transporte, alojamiento y manutención correspondientes al personal que haya trabajado en el proyecto y que se imputen como gastos del mismo, se recogerá en el modelo F.2.

3º.- COSTES DE EQUIPOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS, DE CARÁCTER INVENTARIABLE

MEDIOS INTERNOS (Modelo C.1)

En este impreso se incluirán los gastos de amortización, correspondientes al periodo de utilización efectiva, de los elementos inventariables imputables al proyecto.

Para la justificación de los costes de amortización del material inventariable se presentarán facturas de adquisición de los elementos formalmente correctas a nombre del beneficiario. Las facturas de adquisición se revisarán con el mismo nivel de exigencia en requisitos formales que para el resto de las facturas.



Para la admisión del coste de amortización, los elementos amortizados deben tener relación directa con el contenido de la acción, y su revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- El coste debe ajustarse al período de ejecución de las actividades y al número de días de utilización en el proyecto, pudiendo ser éstos últimos enteros o con decimales cuando se trate de horas.
- 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 (Ver Anexo I de Información Fiscal, Tabla Oficial de Coeficientes Anuales de Amortización).

EJEMPLO

Supuestos:	Cálculo del coste imputable al proyecto
Precio de adquisición del equipo: 1.500 €	$\frac{1500 \times 25\% \times 75}{365} = 77,05 \text{ €}$
% de amortización anual: 25 %	
Período utilización del equipo: 75 días	

MEDIOS EXTERNOS (Modelo C.2)

Este impreso se destina únicamente a los costes incurridos por la entidad beneficiaria (no por las empresas participantes del proyecto), en concepto de alquiler o leasing de equipos con empresas especializadas en este tipo de servicios.

Siempre y cuando se justifiquen con el desarrollo del proyecto, se podrán incluir en este impreso:

- Costes de alquiler de equipos y plataformas tecnológicas, de carácter inventariable, imputables al proyecto
- Cuotas de arrendamiento financiero ("leasing"), libres de impuestos y cargas financieras, ajustadas proporcionalmente al tiempo de utilización del elemento en el proyecto.

Las facturas, notas de cargo o recibos, deberán indicar el número de elementos alquilados y el período de alquiler. Si la justificación del gasto se documenta a través de una operación de leasing, es preciso aportar copia del contrato (incluido cuadro de amortización) y de los recibos de pago, teniendo en cuenta que:

- La duración del contrato debe ser como mínimo de dos años cuando tengan como objeto bienes muebles.
- 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



subvencionables; sólo será subvencionable la parte de alquiler correspondiente a la compra neta del bien y el IVA en el caso de las 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 importe máximo elegible no debe superar el valor comercial neto del bien arrendado, y el coste del leasing no puede ser superior al coste que habría supuesto el alquiler del mismo material, siempre que exista tal posibilidad de alquiler.

4º.- BIENES CONSUMIBLES (Modelo D)

Se incluirán en este impreso los costes en los que haya incurrido el beneficiario por la adquisición 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 y adjuntar el cálculo de imputación efectuado, en caso necesario.

Si la factura no incluyera concepto y se reflejara una referencia de albarán, deberá aportarse también una copia del mismo. En el caso de presentarse nota de cargo, ésta deberá indicar el cálculo de imputación efectuado.

5º.- LOCALES

MEDIOS INTERNOS (Modelo E.1)

En este impreso se agruparán gastos de amortizaciones correspondientes al período de utilización efectiva de los locales, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la acción, no pudiendo superar en ningún caso el plazo de ejecución de la misma.

Este coste será subvencionable siempre que no se haya contribuido a la compra de los locales mediante otras subvenciones nacionales o comunitarias.

Se ajustará el importe al porcentaje de amortización recogido para cada elemento en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización, establecidos para el Impuesto de Sociedades (Ver Anexo I de Información Fiscal).

La amortización de inmuebles deberá ajustarse a los m² utilizados en el desarrollo de la acción y al período de ejecución certificado. No será necesario aportar la factura de adquisición siempre que se identifique claramente el local (ubicación) y se demuestre el precio de adquisición mediante el correspondiente apunte contable.



El cálculo de la imputación de amortizaciones será el siguiente:

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

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

¹ En el precio de adquisición se incluirá el IVA siempre que la entidad haya acreditado estar exenta o no sujeta.

MEDIOS EXTERNOS (Modelo E.2)

Este impreso se destina únicamente a los costes incurridos por la entidad beneficiaria, en concepto de alquiler o leasing de locales con empresas proveedoras de dichos servicios.

Siempre y cuando se justifiquen con el desarrollo del proyecto, se podrá incluir en este impreso:

- Coste del alquiler del local o locales donde se haya ejecutado la acción.
- Cuotas de leasing netas de impuestos y cargas financieras ajustadas al tiempo de utilización del local para la ejecución de la acción.

En el caso de imputar parte del alquiler de un edificio, se deberán adjuntar los cálculos en base a los m2 utilizados para el desarrollo de la acción y/o al período de ejecución certificado, efectuándose el cálculo igual que se ha establecido en el apartado anterior (E.1 "Medios internos").

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

Si la justificación del gasto se documenta a través de una operación de leasing, es preciso aportar copia del contrato (incluido cuadro de amortización) y de los recibos de pago, teniendo en cuenta que:

- 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; sólo será elegible la parte de alquiler correspondiente a la compra neta del bien y el IVA en el caso de las 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 importe máximo elegible no debe superar el valor comercial neto del bien arrendado, y el coste del leasing no puede ser superior al coste que habría supuesto el alquiler del mismo material, siempre que exista tal posibilidad de alquiler.

6º.- DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

MEDIOS INTERNOS (Modelo F.1)

Este modelo recogerá el detalle de 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, siempre y cuando hayan sido incluidos en nómina. Estos gastos deberán encontrarse suficientemente justificados con el contenido de la acción.

Los importes no excederán los límites fijados en el artículo 9 del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.

Respecto a los soportes justificativos de este tipo de gastos deberán presentarse copia de las hojas de autoliquidación de gastos, recibís, facturas, etc., indicando fechas y detalle de los desplazamientos. Los soportes que justifiquen los gastos recogidos en dichos documentos (facturas de hotel o restaurante, de alquiler de transportes, billetes de avión y tren, recibos de taxi, etc.) deberán estar a disposición por si fuera requerida su entrega.

MEDIOS EXTERNOS (Modelo F.2)

Se incluirán en este modelo el detalle de los gastos correspondientes al 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, debiendo ajustarse a los mismos límites incluidos en el apartado anterior.

En concreto se consideran los gastos correspondientes a:

- Asistentes en la realización de jornadas técnicas de difusión aprobadas, incluidos los de la entidad beneficiaria del proyecto.
- Participantes en las experiencias piloto de productos formativos.
- Participantes en técnicas de investigación (grupos de discusión, etc.)



Los soportes justificativos deberán cumplir los mismos requisitos que los indicados en el apartado anterior.

7º.- OTROS COSTES DIRECTOS (Modelo G)

En este modelo se incluirán los costes derivados directamente 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. Se recuerda que no será financiable la distribución de los productos finales de las acciones de investigación y elaboración de productos formativos.
- Otros costes directos siempre que se justifique suficientemente su relación con el proyecto.

8º.- DECLARACIÓN DE IMPUTACIÓN DE COSTES INDIRECTOS (Modelo H)

Los costes a incluir en este impreso son aquellos costes indirectos afectos a la realización del proyecto, tales como luz, agua, calefacción, teléfono, mensajería, correo, limpieza y seguridad, y otros no especificados anteriormente, en los que haya incurrido la entidad beneficiaria. No serán financiables entre otros, los siguientes:

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

Se deberá adjuntar una memoria en la que se indicarán los criterios objetivos utilizados para calcular la parte imputada al proyecto. Como criterios objetivos de imputación de los costes asociados se proponen entre otros:

- Metros cuadrados utilizados en la actividad sobre el total de metros cuadrados.



- Tiempo de dedicación del personal interno que interviene en el proyecto respecto al total de horas de los trabajadores de la empresa.
- Coste real del proyecto sobre el volumen de negocio total.

Cuando el concepto no se corresponda con uno de los citados expresamente en la Orden TIN/2805/2008 (luz, agua, calefacción, teléfono, mensajería, correo, limpieza y seguridad) se deberá justificar la relación del gasto con las actividades desarrolladas. En todo caso se presentarán las facturas y demás documentación acreditativa del gasto, así como del pago correspondiente, con el sello de imputación debidamente cumplimentado.

La imputación al proyecto se encuentra limitada en el 10% de la suma de los costes reflejados en los Modelo B, C, D, E, F, G.

9º.- COSTES DE AUDITORÍA (Modelo I)

Aquellas entidades que estén obligadas a auditar sus cuentas por un auditor privado presentarán la cuenta justificativa con aportación de informe del auditor, y adjuntarán este modelo que recogerá los gastos derivados de la auditoría correspondiente a dicha cuenta justificativa.

10º.- CERTIFICACIÓN SOBRE PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS ADICIONALES (Modelo J)

Es el documento declarativo sobre percepción de otras ayudas o ingresos adicionales, que únicamente debe presentarse en el caso de que se indique en el certificado de costes la percepción de otra ayuda para la misma actividad.

Debe ir firmado por el representante legal y sellado por la empresa, indicando la procedencia de la ayuda y la actividad a la que se destina.

**ANEXO I – TABLA DE COEFICIENTES DE AMORTIZACIÓN****(Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio)**

Elementos Comunes	Coef.Máx%	Per.Máx.
1.Edificios y otras construcciones:		
a) Edificios y construcciones:		
- Edificios industriales y almacenes	3	68
- Edificios administrativos., comerciales de servicios y viviendas.	2	100
- Casetas, cobertizos, tinglados, barracones y similares de construcción liviana fija.	7	30
b) Viales, patios pavimentad., aparcamientos al aire libre y similares (excluidos terrenos)	5	40
c) Pozos	3	68
d) Infraestructuras de transporte sobre raíles, carriles y cable	4	50
e) Parques	10	20
f) Vallado:		
- Madera	20	10
- Alambre	10	20
- Otros	5	40
g) Resto de obra civil	2	100
2. Instalaciones:		
a) Eléctricas		
- Líneas y redes de distribución, centros de transformación y elementos de control	8	25
- Grupos electrógenos y auxiliares	10	20
b) Tratamiento de fluidos: aire, aire acondicionado, humidificado, comprimido, agua, vapor, calefacción, refrigeración, frío industrial y combustibles (excepto almacenamiento)	12	18
- Red distribución	5	40
- Depósitos y tanques de almacenamiento	4	50
- Instalaciones anticontaminantes	15	14
c) Telecomunicaciones: telefonía, megafonía, telegrafía y televisión en circuito cerrado	12	18
d) De pesaje	10	20
e) Señalización de infraestructuras de transporte sobre raíles y cable, de viales y aparcamientos	8	25
f) De control y medida	12	18
g) Seguridad, detección y extinción de incendios	12	18
3. Elementos de transporte:		



a) Interno. Equipos de carga, descarga y demás...		
- Carretillas transportadoras, grúas, palas cargadoras, cabestrantes y otros equipos de transporte	12	18
- Ascensores y elevadores	10	20
- Escaleras mecánicas	12	18
- Gabarras, gánguiles e instalaciones de carga y descarga en embarcaderos	6	34
- Locomotoras y equipos de tracción	7	30
- Vagones, motovagonetas, carros, remolques y volquetes	8	25
b) Externo (Excepto Sector de Transporte)		
- Automóviles de turismo	16	14
- Autobuses y microbuses de servicio privado	16	14
- Autocamiones de servicio privado:		
a) Frigoríficos	18	12
b) Resto	16	14
- Motocarros, triciclos, motocicletas de distribución	16	14
- Remolques	10	20
- Contenedores	8	25
4. Mobiliario y enseres		
a) Mobiliario, enseres y demás equipos de oficina (excluidos los de tratamiento informático por ordenador)	10	20
b) Máquinas copiatoras y reproductoras, equipos de dibujo industrial y comercial	15	14
5. Útiles, Herramientas y Moldes:		
- Herramientas y útiles	30	8
- Moldes, estampas y matrices	25	8
- Planos y modelos	33	6
6. Equipos para tratamientos de la información	25	8
7. Sistemas y programas informáticos	33	6
8. Equipos electrónicos diferenciados destinados a la automatización, regulación y supervisión de máquinas, procesos industriales, comerciales y de servicios (las máquinas y elementos afectos a los citados procesos se amortizarán de acuerdo con el coeficiente y período que específicamente les corresponda)	15	14
9. Equipos de mantenimiento	12	18
10. Equipos de laboratorio y ensayos	15	
12. Centrales cogeneración de producción de energía eléctrica	8	25



ANEXO II.- DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN

1. Locomoción

- 1.1. Vehículo particular: 0,19 €/km, más los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.
- 1.2. Medio de transporte distinto del vehículo particular: el gasto justificado.

2. Estancia

- 2.1. El gasto justificado

3. Manutención

- 3.1. Pernoctando en municipio distinto del lugar de trabajo o residencia del perceptor hasta: 53,34 €/día
- 3.2. Sin pernoctar en municipio distinto hasta: 26,67 €/día