

CONVOCATORIA 2021 DE SUBVENCIONES PÚBLICAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE ÁMBITO ESTATAL, DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A LAS PERSONAS OCUPADAS DEL ÁMBITO SECTORIAL DEL TURISMO, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

ANEXO VII

Instrucción de justificación de la subvención

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24, la justificación de las subvenciones se tramitará de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, en la Ley 30/2015 de 9 de septiembre y en el artículo 14 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, debiendo presentarse por el beneficiario en el plazo no superior a dos meses tras la finalización del programa de formación subvencionado.

El órgano competente para la tramitación de la documentación justificativa de las subvenciones y la comprobación técnico-económica de la misma, será la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE).

La justificación se realizará de conformidad con los criterios, condiciones y obligaciones que a continuación se exponen. Asimismo, se incluyen las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

A estos efectos, el beneficiario justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención a través de módulos, de acuerdo a lo previsto en los artículos 69 y 76 a 79 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y el artículo 14.3 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Por tanto, el beneficiario está dispensado de la presentación de la documentación justificativa de los gastos realizados sin perjuicio de la obligación de conservar los documentos justificativos originales, en tanto puedan ser objeto de las comprobaciones adicionales que se determinen.

La documentación para la justificación de la subvención a la que se refiere el artículo 24.3, deberá ser necesariamente firmada y enviada por el representante legal acreditado a través de la aplicación telemática que a tal efecto se pondrá a disposición en la página web de FUNDAE, mediante el proceso de “Certificación y Confirmación del Plan”.

No se tendrán en cuenta, para la justificación de la subvención, aquellos documentos que no se ajusten, tanto en la vía de presentación como en su contenido y formato, a la presente Instrucción.

Ejecución por parte de las entidades beneficiarias

Tendrá la condición de beneficiario la entidad o agrupación solicitante y, en su caso, cada uno de los miembros de la misma que se comprometan a ejecutar la totalidad o parte de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención. Se entiende como tal cualquier actividad necesaria para el desarrollo del programa con los límites establecidos en la normativa vigente. En este caso, deberá constar expresamente en la resolución de concesión el compromiso asumido por cada entidad.

La resolución de concesión contiene el importe del compromiso asumido por el beneficiario o cada uno de los beneficiarios, en el supuesto de agrupaciones, así como el detalle de las acciones formativas aprobadas y su modalidad de impartición, el número máximo de participantes que se compromete a realizar cada beneficiario por acción formativa y el número de horas de formación.

Incumplimientos y reintegros

De acuerdo con lo establecido en los artículos 15 de la Orden TMS/368/2019 y 25 de la convocatoria, el incumplimiento de los requisitos establecidos en las mismas y en las demás normas aplicables, así como de las condiciones que se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora que puedan corresponder.

Incumplimientos relativos al grado de ejecución de los programas de formación:

La graduación de los posibles incumplimientos a que se hace referencia en el apartado anterior se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En el supuesto de incumplimiento total:

Se considerará que concurre el incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención si la realización de la actividad subvencionada no alcanza el 25 por ciento de sus objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumnos finalizados. A estos efectos se incluirán también las horas de ausencia que resulten computables por falta justificada o por colocación.

b) En el supuesto de incumplimiento parcial:

El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de justificación de la misma dará lugar al reintegro parcial de la subvención concedida. Cuando la ejecución del indicador mencionado en el párrafo anterior esté comprendida entre el 25 por ciento y el 100 por ciento, la subvención concedida se minorará en el porcentaje que haya dejado de cumplirse, siempre que los gastos hayan sido debidamente justificados.

A todos los efectos, tendrán la consideración de “alumnos finalizados” los participantes finalizados así como los participantes que han abandonado después de asistir a más de un 25% de la duración de la acción formativa con el límite de un 15 por cien del número de participantes que las hubieran iniciado, sin incluir, en ningún caso, los participantes anulados por incumplimiento de las condiciones de convocatoria.

Incumplimiento del art. 21.1 relativo al ámbito estatal en la ejecución de los programas de formación

En la ejecución de los programas de formación deberá mantenerse el ámbito estatal de los mismos, considerando a estos efectos tanto los lugares de impartición de las entidades de formación contempladas en la resolución de concesión, como el domicilio particular del participante o el domicilio del centro de trabajo.

En el caso de que no se cumpla el requisito de estatalidad correspondiente a los lugares de impartición o a los “alumnos finalizados”, en el conjunto del programa, se considerará un incumplimiento total y dará lugar a la exigencia de reintegro por la totalidad de la subvención concedida.

Tasa de incumplimiento de las condiciones que fundamentaron la valoración técnica del programa de formación y sus consecuencias

En caso de incumplimiento, durante la ejecución del proyecto, de las condiciones que en su momento fueron determinantes de la valoración técnica de la solicitud, se procederá a calcular una nueva valoración técnica a partir de los datos de “alumnos finalizados”, utilizando la misma metodología empleada para el cálculo de la valoración técnica en solicitud.

La nueva valoración se comparará con la puntuación obtenida durante la tramitación de la solicitud.

Se establece una escala gradual de minoración a aplicar sobre la cuantía global de la subvención justificada en función del grado de desviación de dicha puntuación, lo que supondrá la minoración de la cuantía global de la subvención justificada para la totalidad del programa de formación en la proporción que se indica en la siguiente tabla:

INTERVALO DE TASA DE INCUMPLIMIENTO (DESVIACIÓN)		INTERVALO DE MINORACIÓN	
DE	A	DE	A
3	10,00	1,00	7,00
10,01	15,00	7,01	14,00
15,01	20,00	14,01	20,00
20,01	25,00	20,01	25,00
Más del 25		Incumplimiento total	

- La tasa de incumplimiento se obtiene por la diferencia entre la puntuación de valoración técnica alcanzada en la solicitud y la puntuación obtenida en la justificación de la subvención.
- Dentro de cada intervalo de tasa de incumplimiento, la minoración que se practique se realizará de forma proporcional al porcentaje de incumplimiento de que se trate.

Independientemente de lo anterior, cuando la puntuación de valoración técnica obtenida en la fase de comprobación técnico económica de la subvención no alcance 50 puntos, que es el mínimo establecido para la aprobación del programa de formación en el proceso de valoración de solicitudes, se considerará incumplimiento total de las condiciones de aprobación y se procederá a exigir el reintegro de la totalidad de la subvención concedida.

Tasa de incumplimiento de las condiciones relativas a la participación de colectivos prioritarios y sus consecuencias

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.13 de la convocatoria y con independencia de su impacto en la valoración técnica del programa de formación, se calculará el grado de incumplimiento relativo al porcentaje de participantes pertenecientes a los colectivos prioritarios establecidos en el artículo 7.1:

- Los trabajadores incluidos en expedientes de regulación temporal del empleo (ERTE).
- Los trabajadores determinados por la Comisión Paritaria Sectorial correspondiente.

Se establece una escala gradual de minoración a aplicar sobre la cuantía global de la subvención justificada **para la totalidad del programa de formación** en función del grado de desviación del porcentaje exigido en la resolución de concesión de la subvención, lo que

supondrá la minoración de la cuantía global de la subvención justificada en la proporción que se indica en la siguiente tabla:

INTERVALO DE TASA DE INCUMPLIMIENTO (DESVIACIÓN)		INTERVALO DE MINORACIÓN	
DE	A	DE	A
3	10,00	1,00	5,00
10,01	20,00	5,01	10,00
20,01	30,00	10,01	15,00
30,01	50,00	15,01	25,00
50,01	75,00	25,01	35,00
75,01	100,00	35,01	50,00

La tasa de incumplimiento se obtiene por diferencia entre la tasa de participación exigida y la tasa de participación justificada.

- Dentro de cada tramo de tasa de incumplimiento la minoración que se practique se realizará de forma proporcional al porcentaje de incumplimiento de que se trate.

La minoración correspondiente a este apartado no se aplicará en el caso de que el incumplimiento de participación de los colectivos prioritarios afecte a la exigencia de mantener las condiciones de valoración técnica y, como resultado de dicho incumplimiento, se produzca minoración de la cuantía global de la subvención justificada en los términos que se establecen en el apartado anterior.

Tasa de incumplimiento de la exigencia de mantenimiento de plantilla de las entidades beneficiarias

En cumplimiento del art. 13.5, las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán mantener, durante el periodo de ejecución del respectivo programa, al menos la plantilla media que tuvieran desde el 15 de enero de 2020 hasta la fecha de publicación de esta Convocatoria.

A estos efectos, se computarán como plantilla las personas trabajadoras que hayan sido afectados por expedientes temporales de regulación de empleo (ERTE).

No se considerará incumplida la obligación de mantenimiento del empleo cuando el contrato de trabajo se extinga por despido disciplinario declarado como procedente, dimisión, jubilación o incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez de la

persona trabajadora, y en el caso de contratos temporales, incluidos los formativos, cuando el contrato se extinga por expiración del tiempo convenido o la realización de la obra o servicio que constituye su objeto, y en el caso concreto de los fijos discontinuos cuando finalice o se interrumpa el periodo estacional de actividad.

Se establece una escala gradual de minoración a aplicar sobre la cuantía global de la subvención justificada por cada entidad beneficiaria en función del grado de desviación de la plantilla media que tuvieron desde el 15 de enero de 2020 hasta la fecha de publicación del extracto anteriormente indicada, lo que supondrá una minoración en la proporción que se indica en la siguiente tabla:

PORCENTAJE DE MINORACIÓN DE PLANTILLA MEDIA		INTERVALO DE MINORACIÓN	
DE	A	DE	A
5%	10,00%	1,00	5,00
10,01%	20,00%	5,01	10,00
20,01%	30,00%	10,0 1	15,00
30,01%	50,00%	15,0 1	25,00
50,01%	75,00	25,0 1	35,00
Más		Incumplimiento total	

- El porcentaje de minoración de plantilla se obtiene poniendo en relación el número de trabajadores en que ha disminuido la plantilla a la fecha de finalización del programa de formación, en relación con el número de trabajadores totales que constituían la plantilla media de la entidad desde el 15 de enero de 2020 hasta la fecha de publicación del extracto de esta Convocatoria.
- Dentro de cada tramo de tasa de incumplimiento la minoración que se practique se realizará de forma proporcional al porcentaje de incumplimiento de que se trate.

Rendimientos financieros

El artículo 19.5 de la LGS establece que los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

En la aplicación a la actividad subvencionada de los rendimientos financieros, se admitirá la financiación de “alumnos finalizados” en acciones subvencionables que excedan del número de los participantes aprobados por acción formativa en la resolución de concesión que no hayan sido anulados por incumplimiento del resto de las condiciones de convocatoria.

Para justificar la percepción o no de dichos rendimientos, cada entidad beneficiaria deberá remitir certificación sobre la generación o no de tales rendimientos y su importe, emitida por la entidad bancaria sobre la cuenta en la que se hayan ingresado los fondos provenientes de la subvención concedida y por el período temporal desde que los ingresaron hasta que los aplicaron o devolvieron en su totalidad, y en su defecto desde la fecha de ingreso de dichos fondos, hasta la fecha de finalización del periodo de ejecución del programa subvencionado .

De no acreditarse debidamente la percepción o no de rendimientos financieros y su importe, en su caso, se procederá a solicitar el pago de los rendimientos para cada beneficiaria calculados en función de los pagos realizados y del interés legal del dinero.

Documentación justificativa de la subvención

El artículo 24.2 establece que el beneficiario justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención a través de módulos económicos.

El número máximo de participantes por acción formativa no podrá ser superior al establecido en la resolución de concesión.

A efectos de cálculo del módulo, una “unidad física” se corresponde con una hora de formación de un participante en una acción formativa.

El total de “unidades físicas” es el sumatorio del número de horas realizadas por cada participante en una acción formativa.

El beneficiario deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 78 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, debiendo presentar, en un plazo no superior a dos meses desde la finalización de la formación, y, a través de la aplicación telemática que la Fundae pone a

su disposición, la documentación recogida en el artículo 14.3 de la Orden TMS/368/2019 consistente en:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos por entidad beneficiaria.

La memoria estará integrada por los siguientes documentos que deberán cumplimentarse en la aplicación telemática y firmarse electrónicamente por el representante legal acreditado:

- Certificación de finalización del programa de formación.
- Certificación de ejecución de cada acción formativa realizada con indicación de los participantes presentados por la entidad beneficiaria en cada una de ellas.
- Memoria final de evaluación con las actuaciones desarrolladas que deberá incluir información de acuerdo a los siguientes criterios e indicadores básicos:
 - Número total de cuestionarios de evaluación de satisfacción de calidad cumplimentados por los trabajadores en cada programa de formación y porcentaje respecto al número total de participantes.
 - Número total de cuestionarios de evaluación de satisfacción de calidad cumplimentados por los participantes en cada acción formativa, y porcentaje de cumplimentación respecto del total de participantes finalizados en cada acción.
 - Puntuaciones medias y desviaciones típicas de cada ítem del cuestionario, con la correspondiente representación gráfica de los porcentajes de respuesta en cada una de las valoraciones de cada ítem (completamente en desacuerdo, en desacuerdo, de acuerdo, completamente de acuerdo, si/no) por acción formativa.
 - Resultados de la evaluación del aprendizaje de los alumnos de cada programa de formación, desglosados por acción formativa: número y porcentaje de aptos y no aptos sobre el total de participantes formados.
 - Resultados de otras actuaciones de evaluación desarrolladas en el programa de formación, previstas y valoradas en la solicitud de la subvención.

- b) Una memoria económica justificativa que contendrá, como mínimo, los siguientes extremos:

1º Acreditación por el beneficiario del número de participantes presentados y las horas de formación (unidades físicas consideradas como módulo económico).

Se tendrán en consideración como “alumnos finalizados” los participantes que hayan abandonado después de asistir a más de un 25% de la duración de la acción formativa con el límite de un 15 por cien del número de participantes que las hubieran iniciado, sin incluir,

en ningún caso, los participantes anulados por incumplimiento de las condiciones de convocatoria.

2º Cuantía global de la subvención justificada, de acuerdo con la memoria de actuación presentada y los módulos contemplados en el artículo 18 de la convocatoria, según el sistema de cálculo y cuantificación de costes unitarios por participante.

A estos efectos, la cuantía global de la subvención será el sumatorio del importe de todas las acciones formativas calculado del siguiente modo:

Número de horas de la acción formativa según resolución de concesión x importe módulo económico establecido para la acción formativa en la resolución de concesión x número de alumnos finalizados (incluidos los participantes que han abandonado después de asistir a más de un 25% de la duración de la acción formativa con el límite de un 15 por cien del número de participantes que las hubieran iniciado, sin incluir, en ningún caso, los participantes anulados por incumplimiento de las condiciones de convocatoria).

3º Importe total de los gastos subvencionables incurridos por acción formativa y entidad beneficiaria, atendiendo al Art. 13 de la Orden TMS/368/2019 y agrupados por los siguientes conceptos:

- Suma de Costes Directos incurridos por Acción Formativa y entidad beneficiaria.
- Suma de Costes Indirectos incurridos por Acción Formativa y entidad beneficiaria (en caso de que se trate de costes generados por el plan en su conjunto, se prorratearán por Acción Formativa en función de los importes acreditados para cada una de ellas según el cálculo de Nº de horas X Nº de Participantes X módulo coste/hora aprobado).

4º Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Documentos que requieren la firma del representante legal de la entidad o agrupación beneficiaria

Los siguientes documentos deberán ser firmados digitalmente por el representante legal de la entidad o de la agrupación beneficiaria acreditado ante la Fundae en el plazo establecido:

- Certificación de la Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos

La certificación de la Memoria de actuación incluirá los siguientes certificados:

- Certificación de finalización del programa de formación.
- Certificación de ejecución de cada acción formativa realizada con indicación de los participantes presentados por la entidad beneficiaria en cada una de ellas.
- Memoria final de evaluación con las actuaciones desarrolladas.

El certificado de la “Memoria de actuación justificativa” se genera por la aplicación, y debe contener la firma electrónica del representante legal acreditado en el que se indica, para cada acción formativa; los grupos impartidos; las fechas de impartición; el número de participantes que finalizan la formación y los que abandonan antes o después de la ejecución del 25% de la formación correspondiente, así como la duración de cada acción formativa.

- Certificación de la Memoria económica justificativa

Este certificado incluye lo siguiente:

1º Acreditación por el beneficiario del número de participantes presentados y las horas de formación realizadas (unidades físicas consideradas como módulo económico).

2º Cuantía global de la subvención justificada (horas de formación X módulo económico)

3º.- Importe total de los gastos subvencionables incurridos por acción formativa y entidad beneficiaria, atendiendo al Art. 13 de la Orden TMS/368/2019 y agrupados por los siguientes conceptos:

- Suma de Costes Directos incurridos por Acción Formativa y entidad beneficiaria.
- Suma de Costes Indirectos incurridos por Acción Formativa y entidad beneficiaria (en caso de que se trate de costes generados por el plan en su conjunto, se prorratearán por Acción Formativa en función de los importes acreditados para cada una de ellas según el cálculo de Nº de horas X Nº de Participantes X módulo coste/hora aprobado).

El certificado de la “Memoria económica justificativa” se genera por la aplicación telemática y debe ser firmado electrónicamente por el representante legal acreditado, en el que se indica para cada acción formativa:

- Número de horas de la acción formativa según resolución de concesión
- El importe del módulo económico establecido para la acción formativa en la resolución de concesión

- El número de alumnos finalizados (incluidos los participantes que han abandonado después de asistir a más de un 25% de la duración de la acción formativa con el límite de un 15 por cien del número de participantes que las hubieran iniciado, sin incluir, en ningún caso, los participantes anulados por incumplimiento de las condiciones de convocatoria).
- La suma de costes directos e indirectos incurridos por acción formativa y entidad beneficiaria y la suma de costes indirectos (en caso de que se trate de costes generados por el plan en su conjunto, se prorratearán por acción formativa en función de los importes acreditados para cada una de ellas según el cálculo de N° de horas X N° de Participantes X módulo coste/hora aprobado).

- Certificado sobre percepción de Otras Ayudas o Ingresos Adicionales

Se certificará la percepción o no de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien esta actividad.

Dicho documento deberá aportarse por cada entidad o agrupación beneficiaria, firmado por su representante legal indicando, en el caso de que perciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el/los importe/s de los mismos, su procedencia y la actividad a la que se destina.

Requisitos de los soportes justificativos

Según lo dispuesto en el artículo 79 de dicho Reglamento, los beneficiarios estarán dispensados de la obligación de presentación de libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil o cualquier otra documentación justificativa de los gastos realizados, sin perjuicio de la obligación de 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, según dispone el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como de cualquier otra obligación legal que así lo exija, durante un periodo de 4 años.

Dichos documentos deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa mercantil y fiscal aplicable y corresponder con gastos subvencionables del artículo 13 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

A este respecto, se indican a continuación los requisitos que deben cumplir los soportes justificativos a custodiar por la entidad beneficiaria, a aportar en caso de ser requeridos por la Fundae u otra entidad competente.

- Facturas

En las facturas deberá constar el número de expediente y actividad formativa a la que se imputan los costes facturados. El número de expediente podrá ser incorporado por el beneficiario mediante estampilla sobre el original de la factura, siempre que no haya sido incluido en su expedición por el proveedor correspondiente.

Se justifica, con cargo a la subvención concedida en el marco de la Formación para el Empleo (Programa de Formación de ámbito estatal) para el Expediente xxxx _____, el importe de: _____ euros

En el caso de que no conste en el estampillado el importe correspondiente, se considerará imputado como justificación con cargo a la subvención concedida el importe total reseñado en el soporte justificativo presentado.

Las facturas, que se corresponderán con gastos efectivamente realizados, deberán observar los requisitos formales **establecidos** en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas han de contener:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de la operación.
- Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto del expedidor como del receptor.
- Descripción de la operación, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del IVA así como el tipo tributario y la cuota repercutida cuando la operación esté sujeta y no exenta de dicho impuesto. Si la factura comprende entrega de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo. La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta deberá consignarse por separado. Si la operación está exenta de IVA se tiene que indicar que la operación está exenta.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

En el caso de que el proveedor no esté obligado a emitir factura, por no ser empresario o profesional, se podrán acreditar las operaciones mediante los medios de prueba admitidos en derecho, siempre que conste la identidad de ambas partes (incluyendo razón social y NIF), naturaleza de la operación, precio, condiciones y fecha de realización de la misma. A este respecto, dependiendo de la naturaleza del destinatario de los bienes y servicios, se distinguen las siguientes opciones:

- Si el destinatario es empresario, éste debe emitir factura al efecto (autofactura), que deberá estar firmada por el prestador del servicio e incluir los mismos datos que se exigen a una factura.

Se entiende por autofactura, la factura comercial que genera y envía el cliente a su proveedor. A pesar de ello, el sentido fiscal es el mismo que el de cualquier factura y se considera emisor de la factura al proveedor y receptor al cliente.

- Si el destinatario no es empresario, mediante los medios de prueba admitidos en derecho.

Los empresarios y profesionales o sujetos pasivos sólo podrán expedir un original de cada factura o documento sustitutivo (artículo 14 Real Decreto 1619/2012).

Por otro lado, la rectificación de una factura o documento sustitutivo se admitirá en los términos establecidos en la normativa (R.D. 1619/2012, ya citado) y deberá hacer constar los datos identificativos de la factura o documento sustitutivo rectificado.

En el caso de que la factura recibida por la entidad beneficiaria no contenga toda la información necesaria, para la aclaración de su contenido (fechas de impartición, concepto, horas, nº de personas participantes...) será suficiente con la emisión por parte del proveedor de un anexo, firmado y sellado, a dicha factura donde se especifiquen los datos omitidos o corregidos.

En cuanto a la remisión electrónica de las facturas o documentos sustitutivos se estará a lo recogido en el Real Decreto 1619/2012 y en la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, sobre determinadas disposiciones sobre facturación electrónica y conservación electrónica de facturas.

- Facturas simplificadas

Según los términos establecidos en el artículo 4.1 del Real Decreto 1619/2012 las facturas podrán ser sustituidas por facturas simplificadas y copia de éstas en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando su importe no exceda de 400 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.

b) Cuando deba expedirse una factura rectificativa.

Sin perjuicio de lo anterior, los empresarios o profesionales podrán igualmente expedir factura simplificada y copia de ésta cuando su importe no exceda de 3.000 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, en las operaciones que se describen en el citado artículo 4.2 del Real Decreto 1619/2012.

Las facturas simplificadas contendrán, al menos, los datos o requisitos enumerados en el artículo 7 del Real Decreto 1619/2012.

- Recibís

Los recibís deberán ser emitidos por personas físicas y, únicamente, se admitirán cuando el servicio prestado no sea habitual ni continuado en el tiempo.

Deberán reunir unos mínimos requisitos formales:

- Identificación de emisor y receptor y, al menos, NIF del receptor.
- Firma del receptor.
- Fecha.
- Concepto detallado de la prestación.

- Soportes justificativos de Costes de Personal Interno

Los soportes justificativos de los costes de personal interno pueden ser los siguientes:

- Certificados de retención de IRPF.
- Copia del Modelo 190 o declaración anual de IRPF.
- Justificantes retributivos (nóminas)

En el caso de que se trate de personal laboral contratado para la formación:

- Nóminas y el contrato de la persona trabajadora en el que figure información sobre la duración del mismo, las horas trabajadas, y la actividad para la que se contrata. En el caso de que se compruebe la contratación exclusiva para formación dentro del programa de formación financiado, se aceptará el coste total que supone la contratación en el período de ejecución de las acciones en las que participe.

En el caso de tratarse de costes indirectos, podrán justificarse, además de con alguno de los soportes anteriores, con la declaración firmada, por cada trabajador del que se imputan costes, en la que conste la actividad desarrollada para el programa de formación, el cargo que ocupa, las fechas de dedicación al mismo y el número de horas empleadas, con una descripción de la actividad concreta que haya realizado.

- Hojas de autoliquidación

Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento podrán acreditarse mediante hojas de autoliquidación de gastos de los formadores y/o tutores-formadores y coordinadores de formación, personal de apoyo o personas participantes en las que figuren los datos identificativos de la entidad beneficiaria, del receptor del importe, la firma del receptor del importe, detalle y motivo de los desplazamientos y la fecha de los mismos.

En todo caso, se aplicarán los límites fiscales fijados en el Real Decreto 633/2015, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento sobre la Renta de las Personas Físicas aprobado por el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo.

- Otros justificantes

- **Pólizas de seguro de accidentes, daños a terceros o responsabilidad civil**

La póliza del seguro contratado deberá identificar el período de cobertura, el número de personas aseguradas y el tipo de seguro y deberá acompañarse del justificante de pago de la prima.

- **Operaciones de arrendamiento financiero o leasing**

El soporte documental acreditativo del coste imputado en concepto de arrendamiento financiero será el contrato correspondiente, incluidos su cuadro de amortización y los recibos de pago.

- **Soportes justificativos de las amortizaciones**

Para su justificación, la entidad beneficiaria dispondrá de las facturas de adquisición de los elementos amortizables o el correspondiente apunte contable. Se incluirá, en todo caso, un estado del cálculo efectuado para hallar el coste imputable.

En todo caso, se aplicarán los coeficientes máximos de amortización anual fijados en el Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

Otros Apartados de Interés

- Prohibición de Subcontratación

Las entidades beneficiarias no podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa que le sea adjudicada, no considerándose subcontratación, a estos efectos, la contratación de personas físicas como personal docente.

La realización de la evaluación se podrá encomendar a un tercero.

- ✓ En el caso de que se contrate a un tercero la totalidad de la actividad de evaluación, se considerará que se trata de subcontratación.

En este caso, será de aplicación el artículo 29 de la LGS:

- Si la cuantía excede del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe es superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a) Que el contrato se celebre por escrito.
 - b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras.
- Si la subcontratación se realiza con personas o entidades vinculadas con el beneficiario, deben concurrir las siguientes circunstancias:
 - 1ª Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente.
 - 2ª Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.
- ✓ Si el beneficiario lleva a cabo parte de las actividades de evaluación con sus propios medios y se contrata a un tercero para llevar a cabo otra parte de dichas actividades, se considerará que se ha contratado un servicio.

En este supuesto se deberá estar a lo previsto en el artículo 31.3 de la LGS, es decir, si el importe del gasto subvencionable supera la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario 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.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en caso de ser requeridas, 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.

Por otro lado, tal y como establece el artículo 17.1, párrafo segundo de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, el beneficiario deberá contar con medios propios para las funciones de programación y coordinación del programa de formación, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración Pública, debiendo asegurar el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control. Por ello, el beneficiario no podrá concertar con terceros, en ningún caso, las actividades de programación y coordinación de la formación.

- Impuesto sobre el Valor Añadido

Las entidades que justifiquen estar exentas o no sujetas a dicho impuesto, podrán considerar el IVA soportado como mayor coste del programa de formación.

A estos efectos, cabe distinguir diferentes situaciones.

- ✓ 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.
- ✓ 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 el caso de ser requerido, 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 de la situación censal, o 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 Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad en cuestión.

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 beneficiaria puede estar obligado a tributar con derecho a una deducción parcial del impuesto soportado (regla de prorrata). En estos casos, el derecho al uso de la regla de la prorrata y su cuota podrá acreditarse mediante el resumen anual de IVA (mod. 390) del año en que se emite la factura, presentado ante la Administración Tributaria antes de 30 de enero—del siguiente año , para conocer la prorrata aplicable al ejercicio correspondiente.

Las entidades que no tengan obligación de presentar el modelo 390, podrán justificar la prorrata presentando la declaración trimestral/mensual correspondiente al último período del ejercicio en la que conste la prorrata atribuible al año de la declaración.

- Contabilidad y pago

La acreditación de los pagos se realizará, en su caso, mediante extractos emitidos por la entidad bancaria, acompañados de los justificantes de cada operación donde consten todos los datos identificativos de la misma que permitan comprobar la correspondencia con el gasto realizado.

En el caso de pagos en efectivo, el soporte justificativo del pago se corresponderá con el soporte del gasto que deberá incluir la expresión “recibí en metálico” o aportarse certificación de la empresa proveedora que acredite dicho pago en metálico.

A este respecto, cabe recordar que el artículo 31.2 de la LGS establece:

"Salvo disposición expresa en contrario en la bases reguladoras de las subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención".

En el caso de pagos en efectivo, el soporte justificativo del pago se corresponderá con el soporte del gasto que deberá incluir la expresión “recibí en metálico” o aportarse certificación de la empresa proveedora que acredite dicho pago en metálico.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que establece la limitación de pagos en efectivo respecto de determinadas operaciones. En particular se establece que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.1.f) de la LGS, y el artículo 15.6.f) del texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, según la redacción dada

por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, constituye obligación del beneficiario 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 con la identificación en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad de todos los ingresos (incluyendo los intereses financieros) y gastos de ejecución de las acciones formativas, con la referencia común a todos ellos de “formación para el empleo”.

En el caso de costes internos incurridos en la realización del programa, no será necesaria su contabilización en una cuenta contable diferente a la utilizada de forma habitual por la entidad para contabilizar dichos gastos. No obstante, deberá disponer de la justificación que relacione los costes internos imputados con su contabilización.

- Cesión de derechos de cobro

En el ámbito propio de las subvenciones, el artículo 83 del Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones dispone lo siguiente:

“Artículo 83. Gastos subvencionables.

1. Se considerará efectivamente pagado el gasto, a efectos de su consideración como subvencionable, con la cesión del derecho de cobro de la subvención a favor de los acreedores por razón del gasto realizado o con la entrega a los mismos de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros

En todo caso, si realizada la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, a efectos de pérdida del derecho al cobro, se aplicará el principio de proporcionalidad.”

Respecto a los requisitos para formalizar y comunicar la cesión de derecho de cobro, deben tenerse en cuenta las siguientes indicaciones:

- ✓ Para que la cesión del derecho al cobro de la subvención sea válida y tenga efectos frente a la Administración deudora será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión. Si no se comunica tal cesión a la Administración o ésta efectúa el pago al cedente antes de la comunicación, quedará liberada de su obligación de pago, debiendo el cesionario dirigirse al cedente para exigir el pago del crédito cedido.
- ✓ La comunicación a la Administración de la cesión del crédito podrá realizarse por el beneficiario cedente mediante la remisión, de forma telemática, de la correspondiente comunicación con la documentación acreditativa de tal cesión, a través de los legalmente previstos, que proporcionan constancia del hecho, a través del de la aplicación telemática habilitada a tal efecto por Fundae.

El acuerdo de cesión deberá especificar respecto de las entidades cedentes y cesionaria la razón social y NIF así como identificación y firma de sus respectivos representantes legales y deberá contener la siguiente información:

- ✓ Convocatoria, número de expediente e importe de la subvención.
- ✓ Identificación y datos bancarios del cesionario.
- ✓ Contenido y fecha del acuerdo.

La entidad beneficiaria deberá conservar el acuerdo de cesión de derecho de cobro y la acreditación de que dicho acuerdo fue notificado fehacientemente al SEPE durante el periodo de 4 años legalmente exigido.

A efectos de la justificación de la subvención, se considerará efectivamente pagado el gasto en la fecha en que se acredita la notificación de la cesión del derecho de cobro al SEPE.

- Selección de proveedores y precios de mercado

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3 de la LGS, en relación con la normativa reguladora de los contratos del sector público, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario 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 sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas recibidas, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo presentarse una memoria justificativa de la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, justificando de modo razonado los criterios utilizados para su selección y, especialmente, aquellos en los que se fundamenta la aplicación de los citados principios de eficiencia y economía exigidos.

La solicitud de las ofertas deberá documentarse de manera que quede acreditado, de forma fehaciente, el proceso de selección.

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

A efectos de la consideración del límite de 15.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la determinación de lo que se entiende por contratación vendrá fijado por el objeto de la misma.

Por otro lado, la administración podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados empleando uno o varios de los siguientes medios:

- a) Precios de mercado
- b) Cotizaciones en mercados nacionales y extranjeros.
- c) Estimación por referencia a los valores que figuran en los registros oficiales de carácter fiscal
- d) Dictamen de peritos de la Administración
- e) Tasación pericial contradictoria
- f) Cualesquiera otros medios de prueba admitidos en derecho

El valor comprobado por la Administración servirá de base para el cálculo de la subvención y se notificará, debidamente motivado y con expresión de los medios y criterios empleados, junto con la resolución del acto que contiene la liquidación de la subvención.