



**Convocatoria para la concesión de subvenciones públicas destinadas a la financiación de formación mediante microcréditos, C23.I03.P03, dentro de la Inversión “Adquisición de nuevas competencias para la transformación digital, verde y productiva”, en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU**

## ANEXO VI

### Instrucción de justificación de la subvención

#### A) Para la línea de subvención prevista en el artículo 3.1.a)

Las personas ocupadas o desempleadas que hayan realizado alguna de las formaciones digitales, de economía verde o productivas previstas en el artículo 3.1.a) que se especifican en el Anexo II, y reúnan los requisitos previstos en la convocatoria, podrán solicitar la subvención de 600 euros, mediante la presentación de la solicitud de subvención para el curso objeto de la ayuda en el modelo establecido y a través del aplicativo puesto a su disposición por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (Fundae) junto con la siguiente documentación:

- La certificación o diploma obtenido.
- Resultado de la evaluación de la formación.
- Justificación de la formación realizada y completada: factura y justificante del pago que, habrá de ser al menos, de 600 euros.
- Declaración responsable de la entidad que ha impartido la formación o expedido el diploma, manifestando que la persona beneficiaria ha realizado y completado el curso objeto de la ayuda y acreditan la autenticidad del respectivo diploma o certificación obtenida. En dicha declaración responsable tendrán que constar: los datos identificativos de la persona que ha finalizado la formación y obtenido la certificación o el diploma correspondiente; la identificación de la entidad impartidora; fecha de inicio y finalización de la formación; coste del curso; y descripción de la formación realizada, con indicación, en su caso, de la acreditación o certificación obtenida para la ocupación o puesto de trabajo.

La presentación de esta solicitud a Fundae podrá realizarse desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», hasta el 30 de septiembre de 2025, siempre que la formación para la que se solicita subvención se haya cursado desde el 1 de enero de 2023 hasta el 1 de septiembre de 2025 y se haya terminado y superado tras la fecha de publicación de esta convocatoria.



## B) Para la línea de subvención prevista en artículo 3.1.b)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22, la justificación de las subvenciones, que se realizará a través de módulos, se tramitará de conformidad con lo establecido en la Orden TES/1016/2023, de 5 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a la financiación del proyecto «Financiación de formación (microcréditos)», dentro de la Inversión «Adquisición de nuevas competencias para la transformación digital, verde y productiva», en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -financiado por la Unión Europea- NextGeneration EU, debiendo presentarse por la entidad impartidora beneficiaria en el plazo no superior a tres meses tras la finalización del plazo de ejecución.

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, en la línea de subvención prevista en el artículo 3.1.b), la entidad impartidora beneficiaria justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención mediante la justificación a través de módulos, de acuerdo con 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. Asimismo, deberán tenerse en cuenta las obligaciones que sobre la justificación de las subvenciones se recogen en el Reglamento (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como en el Real Decreto-ley 36/2020 y la Orden HFP/1030/2021.

Por tanto, la **entidad impartidora beneficiaria está dispensada 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 22, 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 programa”.

No se tendrá en cuenta, para la justificación de la subvención, aquella documentación cuyo contenido, formato o medio de presentación no se ajuste a lo indicado en la presente Instrucción.

### **Ejecución por parte de las entidades impartidoras beneficiarias**

Tendrá la condición de beneficiario la entidad impartidora de la formación 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 de la formación 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 la entidad impartidora beneficiaria o cada una de las beneficiarias, en el supuesto de agrupaciones, así como el detalle de la actividad formativa aprobada y el número de participantes que se compromete a realizar cada beneficiaria.

Asimismo, deberán tenerse en cuenta todas las modificaciones de dicha Resolución que hayan podido aprobarse durante la ejecución del programa formativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.

### **Incumplimientos y reintegros**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23, el incumplimiento por parte de la persona o entidad impartidora beneficiaria de lo establecido en la resolución de concesión y en las posteriores modificaciones, en su caso, así como en el artículo 19 de la Orden TES/1016/2023, de 5 de septiembre, y demás disposiciones aplicables en materia de subvenciones, darán lugar, a la vista de la naturaleza y causas de incumplimiento, a la obligación de reintegrar, total o parcialmente la subvención percibida y a exigir los intereses de demora desde la fecha de pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma.

#### **Incumplimientos relativos al grado de ejecución de las acciones de formación:**

En el caso de incumplimientos parciales el órgano competente determinará la cantidad a reintegrar por la entidad impartidora beneficiaria respondiendo al principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas, en el supuesto de incumplimiento de la obligación de contratar durante el periodo previsto inicialmente o en la forma establecida, salvo que pueda constituir causa de reintegro total.

En el supuesto de trabajadores desempleados, se considerará que han finalizado la acción formativa aquellos que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, así como cuando las personas trabajadoras ocupadas o desempleadas hayan causado baja por enfermedad o accidente acreditados, siempre que hubiesen realizado, al menos, el 75 por ciento de la acción formativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la convocatoria.



Dará lugar, así mismo, a la obligación de reintegrar los fondos percibidos, conforme a lo previsto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y en el artículo 37.4 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, el incumplimiento de los principios y obligaciones, hitos, objetivos, calendario o cualquier otro aspecto relacionado con la normativa del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como en el resto de normativa de la Unión Europea que sea de aplicación, en particular el incumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «do no significant harm-DNSH») y/o etiquetado climático.

### **Incumplimiento del art. 11.1.b) relativo al compromiso de ejecución de la subvención solicitada por cada una de las entidades ámbito estatal en la ejecución de las acciones de formación**

Las entidades impartidoras que conformen una agrupación deberán de ejecutar, al menos, el 10% del compromiso de ejecución aprobado para cada una de ellas.

En caso de que una o más entidades impartidoras no alcance a justificar, al menos, el 10% del compromiso de ejecución aprobado para esa entidad en la resolución de concesión de la subvención, se considerará incumplido el compromiso de ejecución correspondiente a dicha entidad en su totalidad y no se admitirá en la justificación, por tanto, ni la actividad formativa realizada por ésta ni los costes que le correspondan.

### **Incumplimiento relativo al ámbito estatal en la ejecución de las acciones de formación**

En la ejecución de las acciones de formación deberá mantenerse la condición necesaria de obtener la subvención del ámbito estatal de las mismas, 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 en el conjunto de las acciones formativas subvencionadas teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior, se considerará un incumplimiento total y dará lugar a la exigencia de reintegro por la totalidad de la subvención concedida.

## **Justificación de la subvención**

El artículo 22.2 establece que, la entidad impartidora beneficiaria justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención mediante la justificación a través de módulos económicos.

El artículo 76 del Reglamento LGS permite la justificación por módulos cuando la actividad subvencionable o los recursos necesarios para su realización sean medibles en unidades físicas. En esta



convocatoria, una “unidad física” se corresponde con una “**persona participante finalizada**” y, por tanto, el total de “unidades físicas” es el sumatorio del número de personas participantes finalizadas con actividad formativa terminada y certificada.

Además, debe recordarse que el número máximo de participantes por acción formativa no podrá ser superior al que figura en la resolución de concesión.

Para la justificación de la subvención, la entidad impartidora beneficiaria deberá atender a lo dispuesto en el artículo 22, en cumplimiento de lo señalado por el artículo 78 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y el artículo 17.3 de la Orden TES/1016/2023, de 5 de septiembre, debiendo presentar, en un plazo no superior a tres meses tras la finalización del plazo de ejecución y a través de la aplicación telemática que Fundae pone a su disposición, la siguiente documentación:

- 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 impartidora 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 ejecución de cada acción formativa impartida con indicación de las «personas participantes finalizadas» en cada una de ellas.
- Memoria de evaluación con las actuaciones desarrolladas.
- Diplomas acreditativos de haber superado la formación con evaluación positiva (de conformidad con el artículo 5.4) expedidos a las personas participantes finalizadas.

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

1º Acreditación por la entidad impartidora beneficiaria del número de participantes finalizados y certificados por haber alcanzado la consideración de «persona participante finalizada» así como los abandonos en cada acción formativa realizada.

En las acciones de formación impartidas en modalidad presencial, se considerará que un alumno ha alcanzado la consideración de «persona participante finalizada» cuando haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa, siempre que haya realizado la totalidad de las horas de duración de la acción formativa precisas para la obtención de la certificación o diploma que acredite la formación realizada y superada según lo establecido en el artículo 19 de la convocatoria.

En el caso de que las acciones de formación se hayan impartido en modalidad de teleformación se considerará que han alcanzado la consideración de «persona participante



finalizada», aquellos alumnos que hayan realizado, al menos, el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje con independencia de las horas de conexión, siempre que haya realizado la totalidad de las horas de duración de la acción formativa precisas para la obtención de la certificación o diploma que acredite la formación realizada y superada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo según lo establecido en el artículo 19 de la convocatoria.

2º Cuantía global de la subvención que se justifica, de acuerdo con la memoria de actuación presentada y los módulos contemplados.

A estos efectos, la cuantía global de la subvención será el sumatorio del importe de todas las personas participantes finalizadas con actividad formativa realizada calculado del siguiente modo:

Número de personas participantes finalizadas por acción formativa y entidad impartidora beneficiaria X Importe módulo económico establecido en la resolución de concesión (600€+100€ por persona participante finalizada)

El certificado de la “Memoria económica justificativa” se genera por la aplicación telemática y debe ser firmado electrónicamente por el representante legal acreditado.

3º Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

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

Dicho documento deberá aportarse por cada entidad impartidora 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.

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria serán incompatibles con cualquier otra ayuda procedente del presupuesto de la Unión Europea.

### Requisitos de los soportes justificativos

Según lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las entidades impartidoras beneficiarias estarán dispensadas 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 su 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 derivada de la normativa estatal o de la Unión Europea que así lo exija. En este sentido, deberán conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, en formato electrónico, durante un periodo de 5 años a partir de la operación, o de tres años cuando el importe de la subvención sea inferior a 60.000 euros, en los términos previstos en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio.

A estos efectos, los períodos se consideran establecidos desde la comunicación del importe de la liquidación final, una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada.

A este respecto, se indican a continuación los requisitos que deben cumplir los soportes justificativos a custodiar por la entidad impartidora 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 del proyecto “Financiación de formación (microcréditos)” 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 sustitutos 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 le 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 impartidoras 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.

#### - Selección de proveedores y precios de mercado

En el supuesto de contratación de servicios 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, 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 16.2 de la Orden TES/1016/2023, de 5 de septiembre, en el supuesto de entidades impartidoras beneficiarias de la línea de subvención del artículo 3.1.b) de la convocatoria, la ejecución de las acciones de formación será realizada directamente por la entidad impartidora beneficiaria, sin que pueda subcontratarla con terceros.

A estos efectos, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte de la entidad impartidora beneficiaria no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se considera exclusivamente la contratación de personas físicas. Tampoco se considerará subcontratación la contratación de aquellos otros gastos en que tenga que incurrir la entidad impartidora beneficiaria para la realización por sí misma del programa de formación subvencionado. En cualquier caso la entidad impartidora beneficiaria deberá contar con medios propios para las funciones de planificación y coordinación de las acciones 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 la actividad formativa y responder ante las funciones de seguimiento y control de la actividad subvencionable por parte de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo o del Servicio Público de Empleo Estatal.



### - Pago a proveedores

El artículo 31.2 de la Ley 38/2003 exige, para considerar que los gastos sean subvencionables, que hayan sido efectivamente pagados por las entidades beneficiarias con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

La modificación del citado artículo 31.2 por la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas, exige, además, lo siguiente:

*“2. Salvo disposición expresa en contrario en las 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.*

*Cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.”*

Por tanto, las entidades beneficiarias deberán cumplir con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, que establece los plazos de pago en las relaciones comerciales:

*“1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad.*

*Los proveedores deberán hacer llegar la factura o solicitud de pago equivalente a sus clientes antes de que se cumplan quince días naturales a contar desde la fecha de recepción efectiva de las mercancías o de la prestación de los servicios.*

*Cuando en el contrato se hubiera fijado un plazo de pago, la recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado.*

*2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación.*



3. Los plazos de pago indicados en los apartados anteriores podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales.

4. Podrán agruparse facturas a lo largo de un período determinado no superior a quince días, mediante una factura comprensiva de todas las entregas realizadas en dicho período, factura resumen periódica, o agrupándolas en un único documento a efectos de facilitar la gestión de su pago, agrupación periódica de facturas, y siempre que se tome como fecha de inicio del cómputo del plazo la fecha correspondiente a la mitad del período de la factura resumen periódica o de la agrupación periódica de facturas de que se trate, según el caso, y el plazo de pago no supere los sesenta días naturales desde esa fecha.»

En el caso de realizar pagos mediante la “**cesión de derecho de cobro**”, la fecha de pago a considerar, a estos efectos, será la de presentación del documento de cesión debidamente firmado y cumplimentado en la aplicación informática de Fundae.

#### Pago de anticipos

Atendiendo al artículo 18.3 de la convocatoria, en el supuesto de entidades impartidoras beneficiarias de la línea de subvención del artículo 3.1.b), podrán realizarse pagos a cuenta de la subvención concedida mediante pagos fraccionados en función de las acciones formativas finalizadas y por el importe de las justificaciones parciales presentadas respecto de las personas participantes que hayan completado la formación.

Para ello deberán presentar la solicitud de pago a cuenta junto con la justificación parcial respecto de las personas participantes finalizadas, en el aplicativo telemático puesto a su disposición en la página web de la Fundación para la Formación en el Empleo y con la firma del representante legal acreditado ante Fundae.

Cada solicitud de pago a cuenta deberá corresponder a una ejecución mínima del 25% de las personas formadas, excepto el pago final, que corresponderá con la ejecución final justificada por el resto de la subvención a percibir, pudiendo ser inferior a dicho 25%.