

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE ÁMBITO ESTATAL, DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A LAS PERSONAS OCUPADAS

ANEXO VII

Instrucción de justificación de la subvención

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24, la justificación de las subvenciones, que se realizará a través de módulos, 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, de cada plazo de la convocatoria.

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 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 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.

Asimismo, deberán tenerse en cuenta todas las modificaciones de dicha Resolución que hayan podido aprobarse durante la ejecución del programa de formación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.16.

Incumplimientos y reintegros

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

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 financiados los participantes que hayan finalizado la acción formativa, así como los participantes que han abandonado con posterioridad a la impartición del 25 por ciento de las horas de formación, con el límite de un 15 por ciento del número de participantes que las hubieran iniciado, sin incluir, en ningún caso, los participantes anulados por incumplimiento de las condiciones de convocatoria.

Se considerará que han iniciado la formación aquellos participantes que en el caso de teleformación hayan efectuado el primer acceso a la plataforma antes de que transcurra el 25 por ciento de la duración de la acción y para acciones formativas presenciales es preciso que hayan asistido al aula antes de que se haya impartido el 25 por ciento de las horas de formación. Quedan excluidos de esta consideración los participantes que han sido sustituidos por otros.

Asimismo, 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 aquellos participantes que hayan causado baja en el curso por enfermedad o accidente acreditado, siempre que en ambos supuestos hubiesen realizado, al menos, del 25 por ciento de la actividad formativa.

Incumplimiento del art. 13.1.d) relativo al compromiso de ejecución de la subvención solicitada por cada una de las entidades ámbito estatal en la ejecución de los programas de formación

Las entidades 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 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 presentados que le correspondan.

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 de la persona participante o el domicilio del centro de trabajo.

En el caso de que no se cumpla el requisito de estatalidad en el conjunto del programa 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.

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 los alumnos considerados 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
5	10,00	1,00	7,00
10,01	15,00	7,01	14,00
15,01	20,01	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, 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:



- Para los programas de formación transversales de las letras a) y d) del artículo 11, personas trabajadoras incluidas en expedientes de regulación temporal de empleo (ERTE), las personas trabajadoras afectadas por la activación del Mecanismo RED, las personas menores de 30 años, las mujeres, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad, las personas trabajadoras con bajo nivel de cualificación, las personas trabajadoras desempleadas de larga duración, las personas trabajadoras de pymes, las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial y de personas trabajadoras con contrato de duración determinada, así como todos aquellos colectivos recogidos en el artículo 50 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.
- Para los programas de formación sectoriales de las letras b) y c) del artículo 11, además de los anteriores, los determinados por las Estructuras Paritarias Sectoriales o Comisiones Paritarias Sectoriales estatales correspondientes.

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
Más del 30		Incumplimiento total	

- La tasa de incumplimiento se obtiene por diferencia entre la tasa de participación exigida en el artículo 21.13 del 50% de personas participantes pertenecientes a los colectivos prioritarios establecidos en el artículo 7 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.



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 una 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 su ingreso hasta su aplicación o su devolución total y en su defecto, desde la fecha de ingreso de dichos fondos hasta la fecha de finalización del periodo de ejecución del programa subvencionado .

En las agrupaciones, la cuenta correspondiente a la entidad beneficiaria que representa la agrupación debe coincidir con la cuenta corriente donde se ingresó la subvención. Para el resto de las entidades beneficiarias, el representante legal del plan deberá acreditar la cuenta donde realizó, en su caso, el traspaso de la parte de la ayuda correspondiente a cada entidad, que deberá coincidir con la cuenta de la que se aporta la acreditación de los rendimientos financieros obtenidos y los importes traspasados.

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.

Justificación 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 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 hora de formación de un participante en una acción formativa y, por tanto, el total de “unidades físicas” es el sumatorio del número de horas realizadas por cada participante en una acción formativa.

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, el beneficiario deberá atender a lo dispuesto en el artículo 24, en cumplimiento de lo señalado por el artículo 78 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y el



artículo 14 de la Orden TMS/368/2019, debiendo presentar, en un plazo no superior a dos meses desde la finalización de la formación 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 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 con los siguientes criterios e indicadores básicos:
 - Número de especialidades formativas impartidas en el programa.
 - Número y porcentaje de personas trabajadoras formadas en cada una de las especialidades. (Código de especialidad).
 - Número y porcentaje de personas trabajadoras con evaluación de aprendizaje APTO por programa.
 - Número y porcentaje de personas trabajadoras con evaluación de aprendizaje NO APTO por programa.
 - Número y porcentaje de personas trabajadoras con evaluación del aprendizaje APTO por especialidad (Código especialidad).
 - Número y porcentaje de personas trabajadoras con evaluación del aprendizaje NO APTO por especialidad (Código especialidad).
 - Número total de cuestionarios de evaluación de satisfacción cumplimentados y porcentaje respecto al número total de personas trabajadoras formadas por programa.
 - Número total de cuestionarios de evaluación de satisfacción de calidad cumplimentados y porcentaje respecto al número total de personas trabajadoras formadas en cada especialidad (Código especialidad).

- 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.

Se tendrán en consideración como “alumnos finalizados” los participantes que hayan abandonado con posterioridad a la impartición del 25% de las horas de formación, 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 que se justifica, 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 con posterioridad a la impartición del 25% de las horas de formación, 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 calculados/computados por acción formativa y entidad beneficiaria, atendiendo al artículo 13 de la Orden TMS/368/2019 y agrupados por los siguientes conceptos:

- Suma de costes directos calculados por acción formativa y entidad beneficiaria. Se podrán incluir en este apartado, además de los indicados en dicho artículo, los costes correspondientes a personal que, no siendo formador o tutor de la acción formativa realiza tareas de apoyo técnico relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación al alumno y, en el caso de teleformación, dinamización así como los costes de evaluación de la calidad de la formación y los costes de evaluación a los participantes de las acciones formativas, en los que se incluyen los derivados de la presentación a exámenes cuando se así se haya incluido en la especialidad formativa.
- Suma de Costes Indirectos incurridos por Acción Formativa y entidad beneficiaria (en caso de que se trate de costes generados por el programa 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). Los costes indirectos no podrán superar el 10 por ciento del coste total de la actividad formativa realizada y justificada. Se podrán imputar los costes indirectos correspondientes a elaboración y presentación del programa de formación, desde la fecha de la publicación de la convocatoria hasta el momento de la presentación de la justificación de la subvención.

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

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 con posterioridad a la impartición del 25 por ciento de las horas de formación, 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 programa 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).

- 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.

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entidad, pública o privada, siempre que no se supere el coste de la actividad realizada. Deberá quedar, en todo caso, identificada nítidamente la trazabilidad de los gastos. El beneficiario deberá comunicar a la Administración que conceda las subvenciones la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad sin incurrir en doble financiación sobre el mismo coste, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales.

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 del beneficiario 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.

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.

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 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 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 evaluación prevista en el artículo 22 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.

- 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 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.

- 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.

Código seguro de Verificación : GEN-eb6e-48a3-7829-c130-3445-6073-6f49-e0e0 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

