

## ANEXO 7

### 1. Gastos subvencionables

1. Solamente son subvencionables los gastos que, de manera inequívoca, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. El período de cobertura de los gastos subvencionables comprenden des de el inicio de la impartición de las clases hasta el 31 de julio de 2015. En ningún caso los gastos de adquisición que sean subvencionables pueden ser superiores a los valores del mercado.
2. Los proyectos se pueden financiar, además de a través de la subvención, con fondos propios de las entidades o con recursos privados.
3. Se pueden imputar gastos directos e indirectos.

### 2. Clasificación y límites de los gastos subvencionables

1. Se consideran gastos directos subvencionables los que figuran a continuación. Para el cálculo del coste de estos gastos se deben tener en cuenta las especificaciones que figuran más adelante:
  - a) Las retribuciones del personal que imparte docencia directa a los alumnos. En este concepto se pueden incluir los salarios, los seguros sociales, y, en general, todos los gastos imputables al personal en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría, evaluación, orientación, etc.
  - b) Los gastos de amortización de equipos, plataformas tecnológicas, aulas, talleres, despachos y el resto de espacios utilizados para llevar a cabo el programa.
  - c) El alquiler de las instalaciones donde se desarrolla el programa.
  - d) Los gastos de adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles, incluido el material de protección y seguridad.
  - e) Los gastos de transporte de los alumnos que resulten autorizados.
  - f) Los seguros de accidentes y de responsabilidad civil que cubran estas contingencias para los alumnos y los profesores.
  - g) Los gastos de publicidad de los programas.
2. Los gastos indirectos pueden ser subvencionados siempre que estén basados en los gastos reales que se han efectuado. Se deberán aportar documentos justificativos de todos y cada uno de los gastos imputados. Son gastos indirectos subvencionables los que figuran a continuación. Para el cálculo del coste de estos gastos es necesario tener en cuenta las especificaciones que figuran más adelante:
  - a) Los gastos para gestionar y ejecutar el programa. Se incluyen los relativos a la dirección y coordinación, los gastos de administración, los

gastos de asesoría y de gestoría fiscal y laboral y las retribuciones del personal de limpieza.

b) Otros gastos como, por ejemplo, energía eléctrica, agua, alcantarillado, calefacción y climatización, mensajería, correo, limpieza y vigilancia, y otros gastos no especificados anteriormente asociados a la ejecución del programa.

3. Los gastos indirectos no pueden superar el 20 % del presupuesto que presente la entidad para el desarrollo del proyecto. En caso que el presupuesto total del programa supere los 38.500 euros, solo se pueden considerar como gasto indirecto subvencionable un máximo de 7.700 euros. Si una entidad, al acabar el proyecto, no justifica la totalidad de los gastos que sumen el importe total de la subvención concedida, el órgano instructor revisará los gastos justificados y solo considerará elegibles como gastos indirectos el 20 % de la cantidad total de los gastos elegibles que pueda justificar la entidad.
4. Las entidades pueden obtener un beneficio económico como consecuencia de la venta de los productos o del ofrecimiento al público de los servicios que generen los proyectos. En este caso, el beneficio obtenido se considera una renta que reduce la subvención. El beneficio se tiene que declarar en la justificación de la subvención y se deberá aminorar el importe de la subvención concedida. Este aminoramiento tiene que hacerse en el momento del pago de la subvención, o bien en el pago del resto de la subvención a las entidades que hayan solicitado un anticipo.

### **3. Gastos de personal**

1. La formación objeto del programa tiene una duración de 830 horas. Para calcular el coste susceptible de subvención de las retribuciones del personal que imparten docencia directa a los alumnos se tiene en cuenta un total máximo semanal de 32 horas lectivas y de 10 horas que se destinen a tareas de preparación y apoyo.
2. Los gastos del concepto *salarios de los formadores* pueden llegar hasta 28.000,00 €. Para el cálculo del salario de las personas que imparten docencia directa a los alumnos se debe incluir la cotización a la seguridad social, la retención por IRPF y la parte proporcional de las pagas extraordinarias y de las vacaciones que correspondan de acuerdo al tiempo que hayan estado trabajando.
3. Los gastos de locomoción de este personal solo se subvencionan cuando hayan sido ocasionados por el seguimiento de la Formación práctica en la empresa.

4. La subvención del coste de los contratos de los formadores llega hasta el día 31 de julio de 2015, incluido.
5. Son gastos imputables al coste del personal docente las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación de los participantes. Estos gastos tendrán que aportarse debidamente desglosados por el tiempo dedicado a la actividad que se imputa.
6. Las actividades de impartición, tutoría y evaluación no pueden extenderse a períodos anteriores al inicio de la operación ni posteriores a la finalización, salvo que la resolución de convocatoria lo permita.
7. Se deberá presentar el contrato laboral del personal, las nóminas del período imputado y los TC1 y TC2 correspondientes, así como un escrito explicativo en el que conste el número de horas y el coste. En lo que respecta a los gastos generados de seguridad social, la base de cotización, el epígrafe, el tipo de contrato y la cuota resultante. También se deberá aportar el modelo 111 (Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo, de actividades profesionales, de actividades agrícolas y ganaderas y premios. Declaración-documento de ingreso) del período mensual o trimestral justificativo del ingreso de la retención practicada. El coste mensual de las percepciones salariales imputable a cada programa subvencionado comprende los conceptos siguientes:
  - a) Coste nómina: importe bruto salarial retribuido + prorrata de las pagas extras.
  - b) Coste de la Seguridad Social: cuota de la Seguridad Social de la empresa

En consecuencia, no se computan las percepciones no salariales excluidas de cotización en el régimen general de la Seguridad Social, salvo las indemnizaciones derivadas de la extinción del contrato de trabajo (art. 49.1 c del Estatuto de los trabajadores).

8. En el supuesto de personal contratado por cuenta ajena para prestar los servicios a la entidad beneficiaria de forma habitual, deberá presentarse según lo establecido en el punto 3.7 de este anexo. El coste imputable mensualmente a cada operación deberá calcularse mediante las fórmulas siguientes:

$$(\text{Importe bruto nómina} + \text{prorrata pagas extraordinarias}) \times \text{número horas imputadas en la operación} / \text{número horas según contrato o convenio}$$

$$(\text{Seguridad Social empresa} \times \text{número de horas imputadas en la operación}) / \text{número horas según contrato o convenio}$$

Al personal contratado por cuenta ajena también se le tendrán que imputar los complementos obligatorios establecidos por convenio. En este caso, se deberá indicar en los criterios de imputación el nombre del convenio colectivo de aplicación y el boletín o diario oficial donde se haya publicado y el de la última actualización salarial.

En caso de discrepancia entre la base de cotización reflejada en la nómina y la del TC2 se tomará como referencia la de este último. Si hay bonificaciones, se deberán descontar del coste total imputable.

9. Las pagas extraordinarias no pueden imputarse en el mes en que se perciban, sino que se tendrán que prorratear mensualmente el importe anual para imputar la cantidad que proporcionalmente corresponda.
10. La persona beneficiaria debe conservar, a disposición de los órganos de control y auditoría, la siguiente documentación, además de la anterior:
  - a) El original del alta del trabajador en la Seguridad Social.
  - b) El original del modelo 190 (Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo de determinadas actividades económicas, premios y determinadas imputaciones de renta), en el que se declara la retribución percibida por trabajador o trabajadora y la retención practicada.
11. Cuando el personal contratado cause baja laboral durante el período de ejecución del programa (bien por enfermedad o accidente común, por enfermedad o accidente profesional o por maternidad) se puede imputar únicamente el coste efectivo que suponga esta situación para la entidad beneficiaria. Si el convenio colectivo aplicable a este personal prevé complementos para este concepto a cargo de la empresa, se debe indicar en los criterios de imputación el convenio de aplicación, el diario oficial donde se publicó y el de la última actualización salarial.

#### **4. Gastos de amortización**

1. Son subvencionables los gastos por amortización de equipos, instalaciones y bienes inventariables usados para la realización del programa.

Los gastos de amortización de los bienes inventariables utilizados en la ejecución del programa son subvencionables si están directamente relacionados con éste. El coste de amortización se debe calcular de acuerdo con las tablas fiscales del Real decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento del impuesto sobre sociedades (BOE núm. 189, de 6 de agosto de 2004). Se pueden imputar hasta un máximo de 1.600 € en concepto de amortización de inmovilizado.

2. Estos gastos se deben presentar, en el caso de equipos y bienes inventariables, desglosados por horas de utilización y, en el caso de aulas, talleres y el resto de superficies, por período de duración de la operación.
3. Solamente se puede imputar el coste de amortización correspondiente única y exclusivamente al período subvencionado, de acuerdo con el método de cálculo siguiente:

importe amortización anual x número horas de utilización o duración de la operación, si es conveniente / número de horas de uso anual

En el caso de bienes inmuebles, al resultado obtenido de la operación anterior se le deberá aplicar el porcentaje resultante de dividir el número total de metros cuadrados de superficie destinada a la operación, entre los metros cuadrados de superficie total del local. Se deberán incluir en los criterios de imputación de los gastos una explicación razonada de la superficie total que se destina al desarrollo de la operación.

4. Los gastos de amortización se justifican presentando la documentación siguiente:
  - a) Las facturas de adquisición de estos elementos y los justificantes de pago. Si se trata de bienes inmuebles se deberán aportar las escrituras de adquisición de estos elementos.
  - b) Un escrito firmado por la persona responsable de la entidad que indique que los gastos corresponden a inversiones registradas oficialmente en la contabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención y que indique si se ha obtenido alguna subvención para financiar la adquisición de los bienes amortizables.
  - c) Una tabla que consigne los datos relativos a la amortización de cada elemento, según el modelo que se establezca, y que debe de contener los datos siguientes:
    - Valor de adquisición del elemento y valor residual. En el caso de construcciones, solamente se admite el valor de la construcción, sin que se pueda imputar el valor del suelo.
    - Fecha de entrada en funcionamiento. Si difiere de la fecha de la factura de compra se tendrá que justificar debidamente.
    - Fecha de finalización de la vida útil del elemento.
    - Porcentaje de amortización aplicado, dentro de los límites establecidos en el Reglamento del impuesto de sociedades o la normativa que lo establezca.
    - Cantidad anual amortizable.
    - Numero de horas imputadas a la operación.
    - Número de horas de uso anual.
    - Superficies destinadas a la operación, si es el caso.

- Superficie total del centre, si es pertinente.
- Coste total imputado en concepto de amortización.

## 5. Gastos de arrendamiento

1. Son subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador a excepción de los intereses deudores. No son subvencionables otros gastos ligados al contrato de arrendamiento. Comprende los gastos de arrendamiento, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en la ejecución del programa, correspondientes única y exclusivamente al período subvencionable. Se incluyen los gastos de comunidades de propietarios calculadas y justificadas como se indica más adelante.

Se puede imputar hasta un máximo de 9.600,00 € en concepto de alquiler de las instalaciones donde se desarrolla el proyecto.

2. Cuando la fecha de finalización del contrato de alquiler es posterior a la fecha límite de subvencionabilidad de los gastos, solamente se puede subvencionar el gasto correspondiente a los pagos de arrendamiento abonados por el arrendatario hasta la fecha límite de subvencionabilidad.
3. Si las aulas, talleres y otras superficies se han alquilado exclusivamente para llevar a cabo el programa subvencionado, se tendrá que justificar el gasto aportando el contrato de alquiler en el cual aparezcan suficientemente detallados y cuantificados los locales que se alquilan y los datos concretos de arrendamiento y de los justificantes de pago correspondientes.
4. En el caso de arrendamiento anual se deberá justificar mediante los documentos anteriores y una explicación de los criterios de imputación, de acuerdo con el método de cálculo siguiente:

$$\text{importe arrendamiento anual} \times \text{número de horas de utilización o duración del programa, si es pertinente} / \text{número de horas de uso anual}$$

5. Si el arrendamiento es por un período superior al de realización del programa, pero inferior a un año, se aplicará el método anterior de manera proporcional a la duración del contrato.
6. En el caso de bienes inmuebles, se deberá aplicar al resultado obtenido el coeficiente que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie usados para llevar a cabo el programa entre los metros cuadrados de superficie total del local alquilado.

No se pueden imputar, en el caso de bienes inmuebles, conceptos que según la ley o el contrato de arrendamiento no vayan a cargo del arrendatario. Tampoco se admite la imputación del impuesto de bienes inmuebles (IBI), a no ser que se haya pactado de ese modo y conste la repercusión del arrendatario en los recibos de arrendamiento. Tampoco se admite la imputación de atrasos al arrendador, salvo que estos se hayan meritado durante el período subvencionable.

7. Si la persona beneficiaria es propietaria de elementos similares a los que se han alquilado, para poder imputar estos gastos, se deberán justificar en los criterios de imputación la necesidad de este arrendamiento.
8. El gasto para la comunidad de propietarios se tendrá que justificar aportando los recibos o las facturas y los justificantes de pago correspondientes. Si la persona o entidad beneficiaria es la arrendadora que ha pactado con el arrendador que estos gastos vayan a cargo del arrendatario y que este los abone directamente a la comunidad, tiene que presentar el contrato en que conste el pacto. La imputación se tiene que hacer de acuerdo con la fórmula que se usa para los suministros de pago periódico. También se deberá aportar, en los criterios de imputación, la explicación de los cálculos de imputación.
9. Cuando la persona o entidad beneficiaria sea arrendataria y haya pactado con el arrendador que los gastos de comunidad vayan a cargo del arrendatario (si bien son abonados por el arrendador, que después los hará repercutir) la imputación se tiene que hacer con el arrendamiento.

## **6. Gastos de materiales y bienes consumibles**

1. Se pueden imputar gastos para adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles utilizados en la realización de los programas, incluyendo el material de protección y seguridad. Los gastos del concepto *materiales didácticos* pueden llegar hasta 9.600,00 €.
2. Se considera material consumible el que es consumido por el simple uso durante el desarrollo de la operación.
3. En este apartado se puede imputar como gasto la adquisición de manuales o libros para el alumnado de una acción formativa, y también el material elaborado y/o editado por la entidad para el programa.
4. Estos materiales tienen que desglosarse por programa y se tienen que imputar teniendo en cuenta el número de personas participantes en el caso de uso individual de los medios o materiales; en otro caso, se tienen que imputar por horas. Cuando se tengan que imputar por horas de uso, se

tiene que establecer la proporción entre las horas de utilización durante la realización de la operación respecto del número total de horas de uso.

5. La persona o entidad beneficiaria debe presentar:
  - a) Las facturas de adquisición de los medios y/o materiales consumidos y los justificantes de pago correspondientes.
  - b) Cuando el importe de una factura no sea imputable íntegramente a una operación, se deberá adjuntar una explicación, en los criterios de imputación, en la que aparezca suficientemente detallado el material imputado al programa y en el que se indique el número de unidades imputadas y su coste.
  - c) El recibo firmado por cada una de las personas receptoras que indique el material entregado para uso individual. Si es necesaria la reposición de materiales, se deberán presentar tantos recibos adicionales como sean necesarios. No se considera justificado el gasto cuando los recibos no estén firmados, los firmen otras personas que no hayan participado en el programa o no indiquen los materiales recibidos o la cantidad.  
El órgano gestor de la subvención puede exigir un informe justificativo de los consumos realizados, la relación con el programa, la razonabilidad de las cantidades consumidas y el coste.
6. Cuando por razones de economía u otras razones justificadas debidamente, la persona o entidad beneficiaria haya adquirido medios o materiales consumibles con anterioridad al acuerdo o resolución de concesión de la subvención, se debe admitir la imputación de la parte que corresponda de estas facturas.

## **7. Gastos por transporte de alumnos**

Los gastos por transporte de alguno de los alumnos se pueden subvencionar, excepcionalmente, si lo autoriza la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. En caso que los alumnos solo tengan gastos de transporte derivados del desplazamiento para hacer el módulo de Formación práctica a la empresa, el plazo para solicitar la autorización para subvencionar los gastos acaba el día anterior al inicio del módulo al que se hace referencia. La autorización puede hacerse si la distancia entre el domicilio del alumno y el lugar donde se lleva a cabo la formación supera los tres kilómetros, se considera que hay motivo que lo justifique y el alumno utiliza el transporte público para asistir a la formación. En este caso, pueden recibir una ayuda máxima diaria d'1,5 euros por desplazamiento urbano y de 5,00 euros en el caso de desplazamientos interurbanos. Los alumnos deberán conservar los justificantes del gasto y los tendrán que entregar a la entidad para que le sea abonado y para que pueda ser aceptado como gasto subvencionable.

## **8. Gastos de seguros**

1. Se pueden subvencionar los seguros de accidentes y de responsabilidad civil que cubren estas contingencias para los alumnos y los profesores. Los seguros tienen que incluir la cobertura de estas contingencias también en los gastos donde los alumnos realicen la Formación práctica en la empresa. Las entidades deben comprobar que el seguro cubre los accidentes *in itinere* de los alumnos y de los formadores.
2. Las pólizas que se contraten no pueden contener cláusulas que limiten temporalmente la cobertura por asistencia sanitaria. Tampoco pueden existir limitaciones en los desplazamientos *in itinere*, que tienen que cubrir, además de las salidas autorizadas, el tiempo necesario para el desplazamiento de los participantes entre la residencia habitual y el lugar de realización del programa.
3. Cualquier modificación en los datos de inicio y finalización supone necesariamente la adaptación de la póliza a los nuevos datos.
4. Estos gastos se tienen que presentar desglosados por operación y la imputación se debe hacer por número de participantes.
5. La justificación de estos gastos se tendrán que hacer con los documentos siguientes:
  - a) El contrato completo suscrito entre la persona o la entidad beneficiaria y la compañía de seguros, firmado por las partes interesadas, y en el cual deben constar claramente identificados el programa, las coberturas contratadas, el período de cobertura, el número de participantes y la prima satisfecha.
  - b) El recibo de la prima y el justificante de pago. No puede haber divergencias entre el recibo de la prima y el contrato del seguro respecto de la duración del programa, el número de póliza o cualquier otro dato que figure en ambos documentos. En caso de discrepancia será necesario ajustarse a lo que establece la póliza, sin perjuicio de que se deba aportar una certificación de la compañía de seguros en que se explique la divergencia.

## **8. Publicidad y difusión de las operaciones**

1. Se puede imputar un máximo de 400,00 euros en concepto de publicidad. La publicidad debe cumplir los requisitos formales que determine la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.
2. Los gastos deberán presentarse desglosados por programa.

3. Cuando se trate de anuncios publicados en prensa, se tendrá que aportar, además de la factura y el justificante de pago, una fotocopia de la página completa del diario en que se publique el anuncio, en éste deberán ser visibles la fecha de publicación y el medio de comunicación. El anuncio tiene que incluir necesariamente la indicación que el programa o los programas están financiados por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades. En el anuncio se tiene que incluir el logotipo oficial de la Consejería. Si en una misma factura se incluyen diversos programas, el coste se tiene que imputar de acuerdo con el método de cálculo siguiente:

importe total de la factura / número total de programas anunciados

4. Si el gasto de publicidad para organizar y difundir el programa o los programas consiste en la elaboración de folletos o carteles se tiene que justificar y acreditar en la forma que está establecida para los anuncios en prensa. Se tiene que acompañar de un ejemplar de cada elemento elaborado.
5. Si el gasto consiste en el envío de cartas, se tiene que justificar mediante la factura detallada expedida por el servicio de correos y, también, con el justificante de pago. En los criterios de imputación se tiene que presentar, por cada programa, el número de cartas enviadas y el precio unitario de cada uno de los envíos, acompañado de un ejemplar de las cartas enviadas.
6. Si el gasto de publicidad se hace por cualquier otro medio distinto de los anteriores se tiene que justificar mediante las facturas, en las que ha de constar claramente el medio utilizado y el objeto de la publicidad, junto con el justificante del pago. Si una factura no es imputable íntegramente a un programa, se tiene que justificar de forma análoga a la descrita en los apartados anteriores.
7. Si en los diferentes tipos de publicidad no consta claramente el financiamiento de la Consejería y el logotipo oficial los gastos no serán elegibles.

## **10. Tareas de gestión (dirección y coordinación)**

1. Se consideran tareas de dirección y coordinación de un proyecto que pueden ser subvencionadas en esta convocatoria las que figuran a continuación:
  - a) Tareas de dirección: incluyen la dirección técnica y la dirección pedagógica del proyecto.
  - b) Tareas de coordinación:
    - Selección de los alumnos participantes.

- Información y asesoría a los alumnos que son susceptibles de participar en el programa objeto del proyecto.
  - Búsqueda y preparación de la documentación con las empresas que pueden ofrecer sitios formativos para que los alumnos lleven a cabo la Formación práctica en la empresa.
2. Para el cálculo del coste del programa se puede imputar como gasto subvencionable en concepto de dirección y coordinación de estos un máximo de 136 horas, a un precio máximo de 15,00 euros por hora. El importe máximo subvencionable por concepto de dirección y coordinación del proyecto es de 2.040,00 euros.

## **11. Gastos de administración**

1. Se consideran tareas de administración de un programa que pueden ser subvencionados en esta convocatoria las que figuran a continuación:
- a) Inscripción y matrícula de los alumnos.
  - b) Tareas administrativas para el seguimiento del aprendizaje de los alumnos.
  - c) Tareas administrativas para la evaluación y la cualificación de los alumnos.
  - d) Altas y bajas de los alumnos.
  - e) Tareas administrativas relativas al régimen sancionador aplicable a los alumnos de acuerdo con la normativa de convivencia.
  - f) Tareas administrativas relativas a la compensación de los gastos por desplazamiento de los alumnos, cuando hayan sido autorizados.
  - g) Gestión administrativa relacionada con la documentación necesaria para sacar adelante el programa, si no se lleva a cabo con una empresa ajena a la entidad.
2. Todas o algunas de las tareas de administración las puede hacer una persona contratada con contrato laboral o bien una persona o una empresa que facture por estos gastos.
3. Para las tareas de administración del programa se puede imputar como gasto subvencionable un máximo de 4.896,00 euros.
4. Si las hace una persona contratada directamente para la entidad ha de tener un contrato laboral.
5. Si se justifica con una factura emitida por la persona o la empresa que lleve a cabo estas tareas tiene que imputar a estas tareas como máximo 408 horas a un precio máximo de 12,00 euros por hora.

## **12. Gastos de asesoría y gestoría fiscal y laboral**

Se subvencionan los gastos de asesoría y gestión fiscal y laboral. Esto incluye la elaboración de los documentos relativos a la contratación y el pago de los salarios de los trabajadores contratados para el programa (nóminas, TC, etc.).

Si la entidad contrata a una persona o una empresa para que lleve a cabo el asesoramiento y la gestión fiscal y laboral, el importe máximo subvencionable para los gastos mencionados es de 1.600,00 euros. Estos gastos tendrán que justificarse con una factura.

Si la entidad decide que la elaboración de los documentos relativos a la contratación y al pago de los salarios de los trabajadores los haga la persona contratada para llevar a cabo las tareas de administración del programa, puede incrementarse el salario de forma proporcional a las horas que se dediquen a ello, siempre teniendo en cuenta que la suma de los gastos por administración y los gastos por asesoría y gestión fiscal y laboral subvencionables no puede exceder de 6.496,00 euros.

### **13. Gastos de energía eléctrica, agua, alcantarillado, calefacción y climatización, teléfono, fax, Internet y otros suministros de pago periódico**

1. El gasto se tiene que justificar aportando las facturas completas, en las que deberá figurar el período de lectura y los justificantes de pago. También se tendrán que aportar, en los criterios de imputación, los cálculos de cada una de las facturas imputadas, que se acompañarán de un calendario de los períodos a los que hacen referencia los cálculos.
2. El coste no se debe imputar sobre la base de la fecha de emisión de la factura ni de la fecha de pago, sino del período de consumo o cuota que conste en la factura. Si una misma factura comprende un coste de cuota fija y un coste del período de consumo, la imputación de todos los conceptos comprendidos en la factura se hará atendiendo al período de consumo. Si una factura comprende solamente el coste de cuota fija, será necesario ajustarse al período al cual se refiere la cuota.
3. La imputación se tiene que hacer de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$I = (F \times HT \times \text{SupO}) / (HA \times \text{SupT})$$

I = imputación

F = importe de la factura

HT = horas totales de la operación en el período al cual se refiere la factura

SupO = superficie utilizada para llevar a cabo la operación

HA = total de horas de apertura del centro en el período al que se refiere la factura por número de horas diarias de apertura

SupT = superficie total del centro donde se lleva a cabo la operación

## 14. Gastos de limpieza, vigilancia y otros servicios personales

1. Si se contrata un servicio externo, la factura tiene que desglosar el número de horas abonadas y el precio de la hora. Si no aparece desglosado el coste correspondiente a la operación, se tiene que calcular mediante la fórmula siguiente:

$$I = (F \times HI) / HA$$

I = imputación

F = importe de la factura

HI = número de horas imputables a la operación en el período de la factura

HA = número total de horas contratadas en el período de la factura

2. Si en el servicio contratado se tiene en cuenta el número de metros cuadrados, el cálculo se tiene que hacer de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$I = (F \times HT \times SupO) / (HA \times SupT)$$

I = imputación

F = importe de la factura

HT = horas totales de la operación en el período al que se refiere la factura

SupO = superficie utilizada para efectuar la operación

HA = total de horas de apertura del centro en el período al que se refiere la factura x número de horas diarias de apertura

SupT = superficie total del centro donde se lleva a cabo la operación

3. Si el servicio está prestado por personal contratado por la persona o entidad beneficiaria, la imputación de la nómina y de la Seguridad Social se tiene que hacer de acuerdo con las fórmulas siguientes:

$$\frac{(\text{importe bruto nómina} + \text{prorrata pagas extraordinarias}) \times \text{total horas/mes imputadas en la operación}}{\text{número horas/mes según contrato o convenio}} \\ \text{Seguridad Social empresa} \times \frac{\text{total horas/mes imputadas a la operación}}{\text{número horas/mes según contrato o convenio}}$$

4. Se deberá incluir, en los criterios de imputación, una explicación de los cálculos realizados y del número de horas imputadas a la operación. Las pagas extraordinarias no pueden imputarse el mes en que se perciben, sino que tendrá que prorratearse mensualmente el importe anual para imputar la cantidad que proporcionalmente corresponda.

## 15. Otros gastos no especificados

1. Son imputables siempre que cumplan los requisitos que se establecen con carácter general por ser considerados un gasto subvencionable y que su

imputación sea racional y proporcional al tiempo de desarrollo de la operación y a la superficie destinada al programa.

2. Los gastos de mantenimiento de instalaciones y otros de naturaleza análoga periódica (p. ex.: recarga de extintores, seguros multiriesgo, etc.), no pueden imputarse en su totalidad en el momento en que se hace el pago, sino que se tienen que prorratear entre el período al que se refiere el gasto (p. ej.: si es anual, entre 365 días por número de días que dura el programa) para, a continuación, calcular la imputación según los criterios establecidos en los artículos anteriores.
3. En el caso de mantenimiento de equipos, la imputación se tiene que hacer dividiendo el importe de la factura entre el número de horas de utilización del equipo en el período al que se refiere el gasto y, a continuación, multiplicar el resultado obtenido por las horas de utilización del equipo en el programa en este período. Si no se especifica en la factura el período a que corresponde, se entiende que es anual.
4. Los gastos de nómina de personal de mantenimiento se tienen que imputar de la misma manera que lo establecido para los gastos por nómina de personal de limpieza, vigilancia y otros.
5. Solamente son subvencionables los gastos por reparación que se hayan ocasionado directamente para llevar a cabo la operación. El criterio de imputación de este coste se tiene que hacer a través de la relación de horas del programa en el mes en que se haga la reparación entre horas totales de las operaciones que usen ese bien en ese mes.
6. En ningún caso se admite la imputación de los gastos que no sean necesarios para el desarrollo de la operación, ni los gastos por pura voluntad de la persona o entidad beneficiaria, tales como cuotas pagadas por pertenecer a asociaciones, etc.
7. El importe máximo subvencionable por los conceptos de gastos de energía eléctrica, agua, alcantarillado, calefacción y climatización, teléfono, fax, Internet y otros suministros de pago periódico, gastos de limpieza y mantenimiento y otros gastos no especificados es de 2.000,00 euros.

## **16. Gastos no subvencionables**

1. Con carácter general, no son subvencionables los gastos siguientes:
  - a) Los que no sean reales, o no hayan sido efectivamente realizados y pagados.
  - b) Los que no se justifiquen adecuadamente.
  - c) Los que no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

*d)* Los que se hayan realizado y/o pagado después de la finalización del plazo otorgado.

2. Tampoco no son subvencionables los gastos siguientes:

*a)* Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

*b)* Las adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos, sin perjuicio de las amortizaciones que se puedan realizar.

*c)* Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.

*d)* Los gastos de procedimientos judiciales.

*e)* En general, los derivados de préstamos y créditos, sin perjuicio del régimen aplicable a los gastos financieros.

*f)* Los derivados de la apertura y el mantenimiento de cuentas corrientes.

*g)* Los gastos de publicidad que no indiquen que el programa cuenta con el financiamiento de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

*h)* Gastos de cualquier tipo imputables al titular de la entidad beneficiaria.

*i)* Cuando la entidad beneficiaria pertenezca a una comunidad de bienes, ésta no puede imputar ningún coste a los miembros.

*j)* Los que supongan duplicidad de un gasto, sin que se justifique la inexistencia de esta duplicidad.

*k)* Los gastos de amortización ni tampoco los gastos financieros que no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

*l)* Las retribuciones en especie.