

## **ANEXO 7**

### **Gastos subvencionables**

#### **Primero**

#### **Gastos subvencionables**

1. Solo son subvencionables los gastos que, de manera inequívoca, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. El periodo de cobertura de los gastos subvencionables comprende desde quince días antes del día de inicio de las actividades lectivas hasta quince días después de que se hayan cumplido las 1.000 horas del programa (o las 1.010 horas de los programas de Auxiliar de Fontanería y Climatización Doméstica, Auxiliar de Mantenimiento de Sistemas y Equipos de Embarcaciones Deportivas y de Recreo y Auxiliar de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos), respetando siempre el plazo de 44 semanas como máximo. 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 mediante la subvención, con fondos propios de las corporaciones locales, mancomunidades o entidades, o con recursos privados.
3. Se pueden imputar gastos directos y gastos indirectos.

#### **Segundo**

#### **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 hay que tener en cuenta las especificaciones que figuran más adelante:
  - a) Las retribuciones del personal con contrato laboral 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) En el caso del personal de las corporaciones locales, también se admite la justificación de las retribuciones de los empleados públicos que imparten docencia directa a los alumnos, por los mismos conceptos aplicables, donde corresponda, a los contratos laborales. Se debe atender a lo que se dispone en el punto tercero de este anexo.
  - c) Los gastos de amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas y bienes inventariables.

- d) El alquiler de las instalaciones donde se desarrolla el programa.
  - e) Los gastos de adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles, incluido el material de protección y seguridad.
  - f) Los gastos de transporte de los alumnos que resulten autorizadas.
  - g) Los seguros de accidentes y de responsabilidad civil que cubren estas contingencias para los alumnos y los profesores.
  - h) Los gastos de publicidad de los programas.
2. Los gastos indirectos pueden ser subvencionadas siempre que estén basados en los gastos reales que se han hecho. Se deben 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 hay que tener en cuenta las especificaciones que figuran más adelante:
- a) Los gastos para la gestión y la ejecución del 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 de que el presupuesto total del programa supere los 55.000 euros, solo se pueden considerar como gasto indirecto subvencionable un máximo de 11.000 euros. Si una entidad, al acabar el proyecto, no justifica la totalidad de los gastos que suman el importe total de la subvención concedida, el órgano instructor debe revisar los gastos justificados y solo considerará elegibles como gastos indirectos el 20 % de los que haya justificado 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 generan los proyectos. En este caso, el beneficio obtenido se considera una renta que reduce la subvención. El beneficio se debe declarar en la justificación de la subvención y se debe aminorar del importe de la subvención concedida. Esta minoración se debe hacer en el momento del pago de la subvención.

### Tercero

#### Gastos de personal docente

1. La formación objeto del programa tiene una duración de 1.000 horas (o de 1.010 horas en el caso de los programas de Auxiliar de Fontanería y Climatización Doméstica, Auxiliar de Mantenimiento de Sistemas y Equipos de Embarcaciones Deportivas y de Recreo y Auxiliar de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos). Para calcular el coste susceptible de subvención de las retribuciones del personal que imparte docencia directa a los alumnos se tiene en cuenta, además de las horas lectivas semanales, un máximo de diez horas que se destinan a tareas de preparación y apoyo.
2. Los gastos del concepto de retribuciones de los formadores pueden llegar hasta 43.500,00 euros. Para el cálculo del salario de las personas que imparten docencia directa a los alumnos, hay que incluir la cotización en la seguridad social, la retención por IRPF y la parte proporcional de las pagas extraordinarias y de las vacaciones que correspondan de acuerdo con el tiempo que hayan trabajado.
3. Los gastos de locomoción de este personal solo se subvencionan cuando se hayan ocasionado con motivo del seguimiento del módulo de Prácticas.
4. La subvención del coste de las retribuciones de los formadores comprende el periodo desde los quince días anteriores al inicio de las actividades lectivas hasta los quince días posteriores a las 1.000 horas de obligado cumplimiento del programa (o las 1.010 horas que corresponden a los programas de Auxiliar de Fontanería y Climatización Doméstica, Auxiliar de Mantenimiento de Sistemas y Equipos de Embarcaciones Deportivas y de Recreo y Auxiliar de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos), respetando siempre el plazo de 44 semanas como máximo.
5. Se debe presentar el contrato laboral o nombramiento del personal, las nóminas del periodo imputado y los RLC y RNT (anteriormente TC1 y TC2, respectivamente) correspondientes, así como también un escrito explicativo en que se debe hacer constar el número de horas y el coste y, en cuanto a los gastos de la Seguridad Social, la base de cotización, el epígrafe, el tipo de contrato y la cuota resultante. También se debe aportar el modelo 111 (retenciones e ingresos a cuenta; rendimientos del trabajo, de actividades profesionales, de actividades agrícolas y ganaderas y premios, y declaración documento de ingreso) del periodo 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 de la 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).

6. El beneficiario debe conservar, a disposición de los órganos de control y auditoría, la documentación siguiente, además de la indicada en el párrafo 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 cual se declara la retribución percibida por el trabajador y la retención practicada.
7. Cuando el personal contratado cause baja laboral durante el periodo de ejecución del programa (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 por este concepto a cargo de la empresa, se debe indicar en los criterios de imputación el convenio de aplicación y el diario oficial en que se publicó y el de la última actualización salarial.

#### **Cuarto**

##### **Gastos de amortización**

1. Son subvencionables los gastos por amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas y bienes inventariables empleados en el programa. Los gastos de amortización de los bienes inventariables utilizados en la ejecución del programa son subvencionables si están directamente relacionados. El coste de amortización se debe calcular de acuerdo con el Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del impuesto sobre sociedades (BOE núm. 165, de 11 de julio de 2015). Se pueden

imputar hasta un máximo de 700,00 € en concepto de amortización de inmovilizado.

2. Estos gastos se deben presentar desglosados por horas de utilización.
3. El coste de amortización correspondiente se puede imputar única y exclusivamente al periodo subvencionado, de acuerdo con la fórmula de cálculo siguiente:

(importe amortización anual x número horas de utilización o duración de la operación, si procede) / número de horas de uso anual

4. Para justificar los gastos de amortización, se debe presentar la documentación siguiente:
  - a) Las facturas de adquisición de estos elementos y los justificantes del pago.
  - 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) Un cuadro que consigne los datos relativos a la amortización de cada elemento y que debe contener los datos siguientes:
    - Valor de adquisición del elemento y valor residual.
    - Fecha de entrada en funcionamiento. Si difiere de la fecha de la factura de compra, se debe justificar debidamente.
    - Fecha de fin de la vida útil del elemento.
    - Porcentaje de amortización aplicado, dentro de los límites establecidos en el reglamento del impuesto sobre sociedades o la normativa que lo establezca.
    - Cantidad anual amortizable.
    - Número de horas imputadas a la operación.
    - Número de horas de uso anual.
    - Coste total imputado en concepto de amortización.

## Quinto

### Gastos de arrendamiento de los bienes inmuebles

1. Son subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador con excepción de los intereses deudores. No son subvencionables otros gastos ligados al contrato de arrendamiento. Los gastos subvencionables comprenden los gastos de arrendamiento de aulas, talleres y otras superficies

utilizadas en la ejecución del programa, correspondientes única y exclusivamente al periodo subvencionable. Se incluyen los gastos de comunidades de propietarios calculados y justificados como se indica más adelante.

Se puede imputar hasta un máximo de 13.000,00 € en concepto de alquiler de las instalaciones donde se desarrolla el proyecto.

2. Cuando la fecha de fin del contrato de arrendamiento es posterior a la fecha tope de subvencionabilidad de los gastos, solo se puede subvencionar el gasto correspondiente a los pagos de arrendamiento abonados por el arrendatario hasta la fecha tope de subvencionabilidad.
3. Si las aulas, talleres y otras superficies se han arrendado exclusivamente para llevar a cabo el programa subvencionado, se debe justificar el gasto mediante la aportación del contrato de alquiler en que aparezcan suficientemente detallados y cuantificados los locales que se alquilan y las fechas concretas de arrendamiento y de los justificantes de pago correspondientes.
4. En el caso de arrendamiento anual, se debe justificar mediante los documentos anteriores y una explicación de los criterios de imputación, de acuerdo con la fórmula de cálculo siguiente:  
  
$$\text{(importe arrendamiento anual} \times \text{número de horas de utilización o duración del programa, si procede) / número de horas de uso anual}$$
5. Si el arrendamiento es por un periodo superior al de realización del programa pero inferior a un año, se debe aplicar la fórmula anterior proporcionalmente a la duración del contrato.
6. Además, se debe aplicar al resultado obtenido el coeficiente que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie empleados en el programa entre los metros cuadrados de superficie total del local arrendado.
7. No se pueden imputar 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), salvo que se haya pactado así y conste la repercusión al arrendatario en los recibos de arrendamiento. Tampoco se admite la imputación de retrasos al arrendador, salvo que estos se hayan meritado durante el periodo subvencionable.

8. Si el beneficiario es propietario de inmuebles similares a los que se han arrendado, para poder imputar estos gastos se debe justificar en los criterios de imputación la necesidad de este arrendamiento.
9. Para justificar los gastos de comunidad de propietarios, en caso de que el beneficiario sea el arrendatario y haya pactado con el arrendador que estos gastos vayan a su cargo, se debe presentar el contrato en que consta el pacto.

## **Sexto**

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

1. Se pueden imputar gastos por la adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles utilizados en la realización de los programas, incluyendo el material de protección y seguridad. Los gastos por el concepto de materiales didácticos pueden llegar hasta 11.000,00 €.
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 el beneficiario para el programa.
4. La 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 debe aportar una explicación, en los criterios de imputación, en que aparezca suficientemente detallado el material imputado al programa y que indique el número de unidades imputadas y su coste, o bien, en caso de que sea compartido con otro programa, la proporción entre las horas de utilización durante la realización de la operación respecto del número total de horas de uso y su coste.
  - c) El órgano gestor de la subvención puede exigir un informe justificativo de los consumos hechos, la relación con el programa, el razonamiento de las cantidades consumidas y el coste.

## **Séptimo**

### **Gastos por transporte de alumnos**

1. Los gastos por transporte de alguno de los alumnos se pueden subvencionar, excepcionalmente, si lo autoriza la Dirección General de Formación

Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores. Excepcionalmente, en caso de que los alumnos solo tengan gastos de transporte derivados del desplazamiento para hacer el módulo de Prácticas, el plazo para pedir la autorización para subvencionar los gastos acaba el día anterior al inicio del módulo mencionado. La autorización se puede conceder si la distancia entre el domicilio del alumno y el lugar donde se hace 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 de 1,5 euros por desplazamiento urbano y de 5,00 euros en el caso de desplazamientos interurbanos. Los alumnos deben conservar los justificantes del gasto hecho y los deben entregar a la entidad para que lo abone y la repercuta como gasto subvencionable.

2. No se incluyen dentro de este apartado los gastos de transporte por motivo de salidas extraescolares.

### **Octavo**

#### **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 deben incluir la cobertura de estas contingencias también en las empresas donde los alumnos hagan el módulo de Prácticas. Las entidades deben comprobar que el seguro cubre los accidentes *in itinere* de los alumnos y de los formadores.
2. Las pólizas que se contratan no pueden contener cláusulas que limiten temporalmente la cobertura por asistencia sanitaria. Tampoco pueden existir limitaciones en los desplazamientos *in itinere*, que deben 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 las fechas de inicio y finalización supone necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas.
4. Estos gastos se deben presentar desglosadas por programa, y la imputación se debe hacer por el número de participantes.
5. Estos gastos se deben justificar con los documentos siguientes:
  - a) El contrato completo suscrito entre la entidad beneficiaria y la compañía de seguros, firmado por las partes, en el que deben constar claramente

identificados el programa, las coberturas contratadas, el periodo 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 de seguro respecto la duración del programa, el número de póliza o cualquier otro dato que figure en ambos documentos. En caso de discrepancia, hay que ajustarse a lo que establece la póliza, sin perjuicio de que se tenga que aportar una certificación de la compañía de seguros que explique la divergencia.

## **Noveno**

### **Publicidad y difusión de los programas**

1. Se puede imputar un máximo de 440,00 euros en concepto de publicidad. En toda la publicidad debe constar que el programa o los programas están financiados por la Consejería de Educación y Formación Profesional y se debe incluir el logotipo oficial de la Consejería.
2. Los gastos se deben presentar desglosadas por programa.
3. Si en una misma factura se incluyen varios programas, el coste se debe imputar de acuerdo con la fórmula de cálculo siguiente:

importe total de la factura / número total de programas anunciados

4. Los gastos de publicidad se deben justificar mediante las facturas detalladas, en que debe constar claramente el medio utilizado y el objeto de la publicidad, junto con el justificante del pago. Se debe acompañar siempre de un ejemplar de cada elemento publicitario elaborado.
5. Si en los diferentes tipos de publicidad no consta claramente la financiación de la Consejería y el logotipo oficial, los gastos no serán elegibles.

## **Décimo**

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

1. Las tareas de dirección y coordinación de un proyecto que pueden ser subvencionadas en esta convocatoria son las que figuran a continuación:
  - a) Tareas de dirección: se incluye la dirección técnica y la dirección pedagógica del proyecto.
  - b) Tareas de coordinación:

- Selección de los alumnos participantes.
  - Información y asesoramiento 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 lugares formativos para que los alumnos lleven a cabo el módulo de Prácticas.
2. Para el cálculo del coste del programa se puede imputar como gasto subvencionable en concepto de dirección y coordinación un máximo de 176 horas, a un precio máximo de 16,50 euros por hora. El importe máximo subvencionable por el concepto de dirección y coordinación del proyecto es de 2.904,00 euros.
  3. En el caso de las corporaciones locales, las tareas de dirección y coordinación las puede llevar a cabo un empleado público, por lo tanto, también se admite la justificación de las retribuciones de los empleados públicos por los mismos conceptos aplicables de los puntos de este apartado.

## **Undécimo**

### **Gastos de administración**

1. Se consideran tareas de administración de un programa que pueden ser subvencionadas 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 calificación 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 estas hayan sido autorizadas.
  - g) Gestión administrativa relacionada con la documentación necesaria para llevar adelante el programa, si no se hace con una empresa ajena a la entidad.
2. Puede llevar a cabo todas o algunas de las tareas de administración una persona contratada directamente por el beneficiario, la cual debe tener un contrato laboral, o bien una persona o una empresa que facture por estos gastos.

3. En el caso de las corporaciones locales, además de las opciones mencionadas en el párrafo anterior, también se admite la justificación de las retribuciones de los empleados públicos.
4. Por las tareas de administración del programa se puede imputar como gasto subvencionable un máximo de 7.155,00 euros.
5. Si se justifica con una factura emitida por la persona o la empresa que lleve a cabo estas tareas, debe imputar a estas tareas 530 horas como máximo a un precio máximo de 13,50 euros por hora.

### **Duodécimo**

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

1. Se subvencionan los gastos de asesoría y gestoría 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, RLC, RNT, etc.).
2. Si la entidad contrata a una persona o a una empresa para que le haga el asesoramiento y la gestión fiscal y laboral, el importe máximo subvencionable por los gastos mencionados es de 2.500,00 euros. Estos gastos se deben justificar con una factura y el correspondiente justificante de pago.
3. Si la entidad decide que elabore los documentos relativos a la contratación y al pago de los salarios de los trabajadores la persona contratada para hacer las tareas de administración del programa, puede incrementar el salario de forma proporcional a las horas que dedique, siempre teniendo en cuenta que la suma de los gastos por administración y los gastos por asesoría y gestoría fiscal y laboral subvencionables no puede exceder los 9.655,00 euros.
4. Hay que tener en cuenta que, en el caso de las corporaciones locales, también se admite la justificación de las retribuciones de los empleados públicos que desarrollen estas tareas, siempre respetando los importes máximos subvencionables mencionados.

### **Decimotercero**

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

1. El gasto se debe justificar mediante la aportación de las facturas completas, en las cuales debe figurar el periodo de lectura y los justificantes de pago.

También se deben aportar, en los criterios de imputación, los cálculos de cada una de las facturas imputadas, que se deben acompañar de un calendario de los periodos a que se refieren los cálculos.

2. El coste no se debe imputar en base a la fecha de emisión de la factura ni de la fecha de pago, sino del periodo de consumo o cuota que conste en la factura.
3. La imputación se debe 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 periodo a que se refiere la factura

SupO = superficie utilizada para llevar a cabo la operación

HA = total de horas de apertura del centro en el periodo a que se refiere la factura

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

#### **Decimocuarto**

#### **Gastos de limpieza, vigilancia y otros servicios personales**

1. Si se contrata un servicio externo, la factura debe desglosar el número de horas abonadas y el precio de la hora. Si el coste correspondiente a la operación no está desglosado, se debe 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 periodo de la factura

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

2. Si en el servicio contratado se tiene en cuenta el número de metros cuadrados, el cálculo se debe 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 periodo a que se refiere la factura  
SupO = superficie utilizada para hacer la operación  
HA = total de horas de apertura del centro en el periodo a que se refiere la factura  
SupT = superficie total del centro donde se lleva a cabo la operación

3. Si el servicio es prestado por personal contratado por el beneficiario, la imputación de la nómina y de la Seguridad Social se debe hacer de acuerdo con las fórmulas siguientes:

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

$$\frac{(\text{Seguridad Social empresa}) \times (\text{total horas/mes imputadas a la operación})}{(\text{número horas/mes según contrato o convenio})}$$

4. En los criterios de imputación se debe incluir una explicación de los cálculos hechos y del número de horas imputadas a la operación.

### **Decimoquinto**

#### **Otros gastos no especificados**

1. Son imputables siempre que cumplan los requisitos que se establezcan a todos los efectos para considerarlas un gasto subvencionable y que su imputación sea racional y proporcional en el 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. ej.: recarga de extintores, seguros multirriesgo, etc.), no pueden imputarse en su totalidad en el momento en que se hace el pago, sino que se deben prorratear entre el periodo a que se refiere el gasto (p. ej.: si es anual, entre 365 días por el número de días que dura el programa) para, a continuación, calcular la imputación según los criterios establecidos en los apartados anteriores.
3. En el caso de mantenimiento de equipos, la imputación se debe hacer dividiendo el importe de la factura entre el número de horas de utilización del equipo en el periodo a que se refiere el gasto y, a continuación, multiplicar el resultado obtenido por las horas de utilización del equipo en el programa en este periodo. Si en la factura no se especifica el periodo a que corresponde, se entiende que es anual.

4. Los gastos de nómina de personal de mantenimiento se deben imputar del mismo modo que se ha establecido para los gastos por nómina de personal de limpieza, vigilancia y otros.
5. Solo 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 debe 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 empleen este bien en este 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 hechos por pura voluntad del beneficiario, como por ejemplo cuotas pagadas por la pertenencia a asociaciones, etc.

### **Decimosexto**

#### **Importe máximo subvencionable**

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 3.000,00 euros.

### **Decimoséptimo**

#### **Gastos no subvencionables**

1. A todos los efectos, no son subvencionables los gastos siguientes:
  - a) Los que no sean reales, o no hayan sido efectivamente hechos 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 hecho y/o pagado después de la finalización del plazo otorgado o de la fecha de firma de la cuenta justificativa.
2. Tampoco 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 hacer de acuerdo con el apartado 4 de este anexo.
  - c) Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
  - d) Los gastos de procedimientos judiciales.

- e) En general, las derivadas 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 la financiación de la Consejería de Educación y Formación Profesional.
- h) Los gastos de cualquier tipo imputables al titular del ente beneficiario.
- i) Los que comporten duplicidad de un gasto, sin que se justifique la inexistencia de esta duplicidad.
- j) Los gastos de amortización, y tampoco los gastos financieros que no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- k) Las retribuciones en especie.