

3. Los gastos de asesoramiento laboral tanto de formadores, personal administrativo como de dirección-coordinación.

Se establece un máximo de 110.000,00 para esta partida que se imputará proporcionalmente al número de horas a cada acción formativa.

Para su justificación se aportará, en función del tipo de gasto, lo indicado de forma genérica en el artículo 13 de estas mismas bases reguladoras, o lo ya indicado de forma particular en algún otro eje anterior.

G9. Los gastos correspondientes a arrendamiento/s y/o leasing operacional, (este último con las limitaciones y obligaciones descritas en el Plan general de Contabilidad en vigor, relativa al "Arrendamiento Financiero", o precepto posterior que lo regule) de aquellos bienes que no posea la Escuela de Hostelería de la Ciudad Autónoma de Melilla y que aporte la entidad beneficiaria de la subvención para el desarrollo del acción formativa según presupuesto aprobado, y con los límites que, en su caso, se puedan establecer, mediante decisión motivada de Proyecto Melilla, S.A.

Su justificación seguirá los mismos criterios generales indicados en el artículo 13 de las presentes bases reguladoras.

G10. Gastos corrientes, cuando sean directamente imputables a la acción formativa, según presupuesto aprobado. Se podrán incluir, exclusivamente, los siguientes gastos:

a) Gastos de correo, teléfono y mensajería, siempre que se presenten facturas, suficientemente detalladas, con el fin de identificar el gasto.

b) Agua, gas y electricidad.

c) Tasas e impuestos locales de la Ciudad de Melilla.

d) Limpieza de las aulas y zonas comunes objeto de la acción formativa.

e) Procesos de higienización, desinfección y desratización de las instalaciones.

f) La cuota de amortización, según tablas oficiales, de equipos que no posea la Escuela de Hostelería de la Ciudad Autónoma de Melilla, que sean utilizados, de manera directa, en la acción formativa y que hayan sido aportados por el adjudicatario.

g) Gastos de reparación, conservación y mantenimiento de equipos e instalaciones.

h) Lectura de contador de fotocopiadora.

i) Gastos relativos a servicios de conserjería y ordenanza.

Su justificación seguirá los mismos criterios generales indicados en el artículo 13 de las presentes bases reguladoras.

G11. Otros gastos elegibles: Se podrá imputar cualquier otro gasto, no previsto en el resto de partidas aprobadas siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que estén vinculados de forma directa a la ejecución de la acción formativa

2. Que el gasto sea previamente aprobado y visado por Proyecto Melilla, S.A.

3. Que se adecue como gasto elegible según la normativa española

4. Que resulten excedentes de los Ejes G6, G7, G9 y G10 siempre que no rebasen del 10% del total aprobado para dichos ejes. Todas las partidas aprobadas actuarán en términos de límite superior salvo los Ejes G6, G7, G9 y G10, no obstante, previa justificación y aprobación del Consejero de Economía y Hacienda, podrán realizarse reestructuraciones con cambio de partidas presupuestarias siempre que:

a. No hayan finalizado las acciones formativas.

b. Los cambios de partidas se justifiquen adecuadamente.

c. No se rebase la subvención inicial aprobada.

El abono de las subvenciones se realizará a la finalización de la acción formativa, previa comprobación por Proyecto Melilla, S.A. de la justificación de gastos presentada al efecto, conforme al artículo 13 de las presentes bases y previa aportación de los correspondientes certificados de estar al corriente de pagos con la Hacienda estatal y local así como con la Seguridad Social.

No obstante, los beneficiarios, en el supuesto caso de que lo soliciten debidamente, podrán recibir con anterioridad a la liquidación definitiva de la acción formativa, los siguientes anticipos:

1. Anticipo inicial, para atender a los gastos de puesta en marcha de la acción formativa, por un importe máximo del 50% del presupuesto aprobado, previa presentación de aval normalizado según figura en el apartado 5 de este artículo, por un importe del 100% de las subvenciones concedidas una vez expedida la autorización de inicio por el Departamento de Formación y previa solicitud del interesado.

2. Un segundo anticipo, una vez justificado adecuadamente el 25% del total de la subvención, por un importe máximo del 25 % del total de la subvención una vez acreditada la ejecución de la mitad del anticipo inicial.

3. Una vez concluida la acción formativa, la entidad estará obligada a presentar la documentación acreditativa de la justificación de gastos, así como la documentación exigida en el plazo máxi-