

9. El reparto de los costes fijos directos, por ejemplo, alquileres, se realizará según la siguiente fórmula: (horas totales de la acción formativa x importe de la factura anual)/1.976 horas lectivas anuales, en el supuesto de ser facturas anuales o (horas de la acción formativa en el mes x importe de la factura)/165 horas mensuales, en el supuesto de facturas mensuales.

10. Para los gastos asociados referidos luz, agua, calefacción, teléfono, etc., se aplicará la siguiente fórmula: (m² del aula/m² del Centro o Entidad de Formación)* importe de la factura. El porcentaje resultante se aplica a la factura de que se trate y se divide entre los cursos que se imparten en el período o, si sólo es un curso, por los días de impartición del curso en el período de la factura. En ningún caso se podrá imputar por encima del 100% de la factura. En las facturas telefónicas se tendrá en cuenta, a efectos de imputaciones, exclusivamente el concepto de "período de consumo" que aparece en la parte superior de las facturas. Sólo se admitirá la imputación de 1 línea telefónica o 1 número de teléfono a cada acción formativa.

Para el resto de costes indirectos variables se aplicará la siguiente regla de imputación: (1.750 horas lectivas anuales / horas lectivas del curso)* horas lectivas del período a imputar.

Todos estos cálculos se reflejarán en un cuadro de imputación general para todos los costes asociados y otros costes. En cualquier caso, se aportarán las correspondientes facturas para justificar las imputaciones. No se admitirán cálculos genéricos o facturas anuales.

11. A los efectos de lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de 18 de noviembre de 2008, se considerarán imputables los gastos realizados en el mes anterior al inicio de la acción formativa, nunca antes de la fecha de la resolución de concesión, y del mes posterior a la finalización de la acción formativa siempre que estén estrictamente relacionados con la acción formativa. Se presentará una memoria justificando este tipo de gasto, con indicación de los gastos y de las tareas que les sustentan y de la necesidad imprescindible de realizarlos en estos periodos.

12. El seguro de accidentes se contratará exclusivamente por el período de duración de la acción formativa y al número de alumnos programados para la acción formativa. Cualquier modificación en las fechas de inicio y/o finalización de la acción formativa, siempre que se hayan reflejado en la comunicación de inicio (CC7 y su anexo), supondrá, necesariamente, la modificación de la póliza de seguros a las nuevas circunstancias..

13. Las facturas directamente relacionadas con la acción formativa deberán hacer explícita referencia a la misma, identificándola de forma inequívoca.

14. Como justificantes de los gastos de la acción formativa sólo se admitirán las facturas y la posible subsanación de deficiencias, presentadas en el momento de presentar la liquidación final. No se tendrán en cuenta facturas presentadas después de ese momento, incluso aunque se deriven de la acción formativa a justificar.

15. En los supuestos de contrataciones laborales, tanto en costes directos como en asociados, se presentará un cuadro de imputaciones, especificando el porcentaje aplicado a la base de cotización para calcular la cotización a la Seguridad Social de la Empresa. En estos casos, se especificarán las jornadas laborales o el porcentaje de la jornada laboral que se dedica a la acción formativa. En cuanto al personal de apoyo sólo se admitirá la imputación de un máximo de dos auxiliares o de un auxiliar y de un coordinador.