

efectuar el pago a cuenta de estas justificaciones en el plazo máximo de 30 días, una vez efectuada la solicitud y previo informe de la Dirección del Departamento.

c) Una vez concluida la acción formativa, la entidad vendrá obligada a presentar la documentación acreditativa de la justificación de gastos, así como la documentación exigida por el presente Reglamento en el plazo máximo de 60 días de la conclusión de la acción formativa. Proyecto Melilla, SA, a través del Consejo de Dirección del Plan de Empleo y Formación, procederá a dictar resolución liquidatoria en el plazo máximo de 60 días una vez sea completada la documentación justificativa.

d) Para el caso de que se hubiesen percibido ingresos a cuenta de la liquidación definitiva, estos serán deducidos de la misma, abonándose en consecuencia el diferencial entre la liquidación definitiva y los pagos a cuenta recibidos.

Artículo 12. Justificación de las ayudas.

1. La subvención aprobada tendrá la consideración de máxima exigible, previa justificación del gasto.

2. Las entidades subvencionadas habrán de justificar documentalmente la totalidad de los gastos elegibles mediante la presentación (Originales y copias) de nóminas, seguros sociales, facturas, o, en su caso, documentos justificativos de valor probatorio equivalente, cuyas copias serán compulsadas por el personal de Proyecto Melilla, S.A.. Dichos documentos de gasto se acompañarán de las fichas normalizadas de justificación debidamente cumplimentadas, en las que se incluya tanto datos relativos a los gastos y su cálculo, así como datos relativos al control de alumnos y profesorado entre otros.

3. Los costes directos de profesorado se justificarán mediante aportación de nóminas y Seguros Sociales o, en su caso, documento justificativo de valor probatorio equivalente - para el caso de relación laboral- imputándose el coste correspondiente al curso con relación al número de horas del contrato mediante la correspondiente prorrata. Para los profesionales, se aportará el contrato mercantil y la correspondiente factura. En ambos casos, se presentará, además, el justificante de pago, mediante la presentación del extracto bancario acreditativo del mismo o documento de valor probatorio equivalente.

4. El cálculo final del presupuesto de cada curso se hará sumando todos los gastos imputables al mismo, correctamente justificados. En todo caso, si el presupuesto final de un curso supera el presupuesto inicial autorizado, sólo se abonará hasta el límite autorizado, pero, si el presupuesto final es inferior, se abonará para ese curso la cantidad resultante tras una justificación de los gastos.

5. Para el caso en que confluayan la cualidad de titular, directo o indirecto, de la empresa beneficiaria y la de profesor, se admitirá como gasto justificable el real en que se incurra, justificado mediante el oportuno recibo, con el límite máximo previsto en el presupuesto aprobado, debiendo acreditarse tal extremo en la solicitud de la acción formativa.

6. En todo caso, la entidad o institución subvencionada presentará memoria explicativa y formularios normalizados del desarrollo de la acción individualizada en la que se incluirá necesariamente:

Número de alumnos que han accedido a la acción formativa objeto de subvención.

Calificaciones de los mismos.

Declaración sobre si se han recibido o se han solicitado o no, ayudas para la misma finalidad de otras Administraciones o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, y la cuantía de las mismas.

Diplomas acreditativos de los alumnos que hayan finalizado la acción formativa con su calificación, los cuales serán homologados por Proyecto Melilla, SA.

Copia de la documentación, textos, unidades didácticas, informes de actuaciones prácticas, memoria de la acción, así como cualquier otra documentación integrante de la acción impartida.

7. La documentación exigida en los puntos anteriores se presentará en el plazo máximo de 60 días naturales desde la finalización de la acción, no computándose, a tal efecto, el mes de Agosto. Este plazo podrá prorrogarse, previa petición motivada de la entidad colaboradora.

8. El incumplimiento de las obligaciones de justificación, ejecución de la acción y/o de los procedimientos formales, podrá dar lugar, previa resolución motivada del Consejo de Dirección