

No dará lugar a imputar los gastos de amortización cuando el curso se realice fuera de las instalaciones del beneficiario.

Eje 6 Los gastos de alquiler de las aulas, y/o su equipamiento-utilillaje, utilizadas en el desarrollo de la acción de formación. Estos gastos se justificarán, además de toda la documentación ya indicada sobre facturas y medios de pago, mediante la aportación del contrato de alquiler en modelo legalizado o presupuesto/s aceptado/s del alquiler de aulas y/o equipamientos. Se podrá exigir en cualquier momento el modelo 115 o el 180 de la AEAT, así como impreso de la Ciudad Autónoma del arrendador acreditativo del ingreso del IPSI correspondiente al alquiler.

Eje 7 Publicidad. Será obligatorio presentar a Proyecto Melilla, S.A., junto con la documentación requerida de forma habitual, la siguiente:

1. Si es prensa escrita, la hoja íntegra del periódico donde haya sido publicada.
2. Si es radio, copia de la cuña publicitaria en soporte C.D.
3. Si es televisión, video de la emisión en soporte DVD o CD.
4. En el caso de que excepcionalmente se haya aprobado expresamente otro medio de publicidad, muestra de los mismos.

La factura debe hacer mención expresa de la acción a la cual va dirigida. En el supuesto caso de que la publicidad fuese conjunta para varios cursos, tan sólo se podrá imputar la parte proporcional de la factura que corresponda.

Si la acción formativa no pudiera iniciarse por falta de alumnado, se admitirá una justificación de gastos que incluya únicamente los gastos de publicidad, siempre y cuando cumpla con los requisitos de estas bases.

Podrá imputarse gasto por este concepto a partir del momento que la entidad presente el documento denominado "FICHA TÉCNICA".

Eje 8.- Personal necesario para la coordinación y administración. Si el personal es interno ha de presentarse contrato laboral, nóminas y seguros sociales por el periodo que dure la acción formativa. Y si no es personal de plantilla, deberá aportarse el contrato de prestación de servicios, la/s factura/s

correspondiente/s, así como los justificantes de pago.

Eje 9 Otros costes. Siguiendo el criterio general, para su justificación han de aportarse facturas originales y copias, así como los correspondientes justificantes de pago y los extractos bancarios donde se vean reflejadas todas y cada una de las operaciones que se pretenda justificar. Las facturas deberán adecuarse, como ya se ha indicado en otros apartados, a lo estipulado por Ley, incluyendo el IPSI o impuesto que proceda en cada caso.

5. Todas las facturas irán debidamente expedidas conforme al Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre y llevarán adjunta la justificación de haber realizado el correspondiente pago.

6. Los originales de las facturas, nóminas y demás documentación justificativa de la acción formativa, una vez presentada en las oficinas de Proyecto Melilla, se estampará con sello del FSE en el que se indicará la cofinanciación y la cantidad que se ha imputado a la acción formativa.

7. El cálculo final de la liquidación de cada curso se hará sumando todos los gastos imputables al mismo, correctamente justificados. En todo caso, si la liquidación justificada final de un curso supera el presupuesto inicial autorizado, sólo se abonará hasta el límite autorizado, pero si la liquidación final es inferior, se abonará para ese curso la cantidad justificada, eliminando, en su caso, los anticipos recibidos.

8. 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/s acción/es formativa/s 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