

Los medios de pago admitidos serán: transferencia bancaria, domiciliación bancaria y cheque bancario. Tan sólo para los gastos de correos (certificados con acuse de recibo, burofax o similares) para comunicaciones con posibles alumnos, se permitirá el pago mediante efectivo metálico.

En el supuesto caso de que el pago se realice mediante transferencia bancaria, no se considerarán elegibles los gastos bancarios generados en la operación.

La justificación de los pagos precisará, igualmente, de la presentación de originales y copias del resguardo bancario de la transferencia efectuada. Si el medio de pago elegido fuese la entrega de cheque bancario, además de la copia del mismo será obligatoria la presentación del correspondiente recibí del proveedor. Para todos los sistemas de pago, será obligatorio la presentación del correspondiente extracto bancario, debidamente sellado y fechado por la entidad financiera, donde se vean reflejados todos y cada uno de los pagos a justificar.

Dichos documentos de gasto se acompañarán del NIF de los formadores y 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.

Concretamente, y por Ejes de Gastos, la documentación a aportar en la correspondiente justificación será:

.Eje 1.- Costes de profesorado incluido profesorado de apoyo/tutoría y/o evaluación de prácticas en el aula, se contemplarían los siguientes casos:

o En caso que el docente tenga contrato laboral con la entidad encargada de impartir formación: Nóminas y Seguros Sociales, así como su imputación a la acción formativa según las horas realmente prestadas.

o En caso que el docente lo haga mediante una prestación de servicios: Facturas emitidas o recibí relativo a la acción formativa en la que incluirán la denominación de la acción, módulo/s impartidos, número de horas por módulo, coste por horas, impuestos locales, si procede, y el total factura.

o Si la docencia se realiza a través de la subcontratación con una tercera empresa: Factura con indicación expresa de la acción formativa a la

que corresponde, formador/es, módulos por formador, horas por módulo, total horas formador, precio por hora, importe neto e impuestos locales.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas impartidas, admitiéndose únicamente el coste de las horas presenciales de los alumnos.

.Eje 2.- Dietas. gastos de viaje y estancia de los formadores que se tengan que desplazar desde otras ciudades, durante el periodo en que efectivamente se desarrolle la acción formativa. Esta partida se justificará adecuadamente mediante la presentación de facturas y comprobantes (tarjetas de embarque, billetes, etc.) en las que conste perfectamente identificable la persona que se desplaza, así como los justificantes del medio de pago elegido. Para el correcto control de posibles desplazamientos de formadores y fechas de entrada y salida (en trasportes y hoteles), será preceptivo presentar un cuadrante donde se reflejen claramente tales movimientos junto con el cuadrante de módulos, formadores y fechas de impartición.

.Eje 3.- Compensaciones a tanto alzado por día de asistencia. Se justificarán mediante el correspondiente justificante de la transferencia de la misma o mediante fotocopia del cheque bancario nominativo con el recibí del alumno, junto con el extracto bancario en el que se refleje dicho pago.

.Eje 4.- Seguro de accidentes y de Responsabilidad Civil de los participantes. Se justificará mediante la aportación de la póliza, el recibo de pago y su reflejo en el correspondiente extracto bancario.

.Eje 5.- Material didáctico. Tanto si el material se compra como si se elabora, se justificará mediante factura del proveedor/acreador en el que venga perfectamente detallado el concepto facturado. Es obligatorio presentar una copia a Proyecto Melilla del material entregado así como un recibí detallado del material, firmado por cada uno de los alumnos.

.Eje 6.- Suministros. Todos los consumibles serán los adecuados al tiempo y tipo de la acción formativa a impartir, no admitiéndose material justificado en exceso o no propios de dicha acción. Los precios imputados a estas partidas, serán los de mercado. Deberán aportarse la correspondiente factura y el justificante de la transferencia de