

La justificación documental de los gastos del eje 2, de las totalidad de ediciones de tipo 1 aprobadas, según el artículo 6 de la Convocatoria, podrá realizarse una sólo vez y de manera independiente del resto de las partidas, procediendo con posterioridad a imputar el porcentaje correspondiente a cada edición.

"Eje 3.- Material didáctico y suministros. Se justificará mediante la aportación de las factura del proveedor/acreedor en las que figuren perfectamente detalladas las referencias de los artículos, la cantidad de los mismos y el precio unitario, los cuales se compararán con los Presupuestos presentados al inicio de la acción. Y como siempre los justificantes de pago y extractos bancarios, debidamente sellados.

La justificación documental de los gastos del eje 3, de las totalidad de ediciones de tipo 1 aprobadas, según el artículo 6 de la Convocatoria, podrá realizarse una sólo vez y de manera independiente del resto de las partidas, procediendo con posterioridad a imputar el porcentaje correspondiente a cada edición.

"Eje 4.- Gastos de utilización, seguridad, mantenimiento, alquiler de las aulas teórico-prácticas y/o su equipamiento, utilizadas para la impartición de la acción formativa.

Para su justificación se presentará la siguiente documentación:

-En el supuesto caso de imputación de gastos de amortización deben aportarse, las facturas originales de los bienes amortizables, su justificante de pago debidamente reflejado en extracto bancario y sellado por el banco, así como el cálculo realizado para su imputación en la acción formativa.

-En el supuesto caso de aportación de gastos de mantenimiento y seguridad deben aportarse, los contratos de mantenimiento o presupuestos aceptados, las facturas de proveedores/acreedores de los distintos gastos que se aportan, considerados necesarios, los justificantes de pago y los extractos bancarios, ambos debidamente sellados por la entidad financiera, así como los cálculos realizados para su imputación.

-En el supuesto caso de alquiler de las aulas (teórico-prácticas) y/o su equipamiento, estos se justificarán mediante la aportación del correspondiente contrato de alquiler, facturas o recibos de alquiler con los requisitos previstos en la legislación vigente, los extractos bancarios debidamente sellados por la entidad financiera, así como los cálculos realizados para su imputación.

-En el supuesto caso de contratación de seguridad para garantizar el orden en las aulas deben

aportarse, los contratos de mantenimiento o presupuestos aceptados, las facturas de proveedores/acreedores de los distintos gastos que se aportan, considerados necesarios, los justificantes de pago y los extractos bancarios, ambos debidamente sellados por la entidad financiera, así como los cálculos realizados para su imputación.

Se podrá exigir en cualquier momento la aportación del modelo 115 o del 180 de la AEAT, así como su justificante de pago y extracto bancario, ambos debidamente sellados por la entidad financiera.

La justificación documental de los gastos del eje 4, de las totalidad de ediciones de tipo 1 aprobadas, según el artículo 6 de la Convocatoria, podrá realizarse una sólo vez y de manera independiente del resto de las partidas, procediendo con posterioridad a imputar el porcentaje correspondiente a cada edición.

"Eje 5.- Compensaciones a tanto alzado por día de asistencia. Para la justificación de gastos por este eje deberá de aportarse: Los partes de firmas, individualizados por alumno donde consten las horas efectivas de asistencia, el justificante de pago, el extracto bancario, ambos debidamente sellados por la entidad financiera.

"Eje 6.- Gastos de coordinación, profesores de apoyo y administración de la acción formativa. La documentación a presentar para la justificación de los gastos a imputar por este eje, estará en función del tipo de contrato formalizado:

A) En caso de que el coordinador y/o personal administrativo tenga contrato laboral con la entidad encargada de impartir formación deberá aportarse: Fotocopia del NIF del personal, contrato de trabajo, nóminas, seguros sociales, modelos 111 y 190 de retenciones, así como los justificantes de pago y extractos bancarios, ambos debidamente sellados, de todos los pagos efectuados.

B) En caso de que el coordinador y/o personal administrativo haya sido contratado mediante contrato mercantil de prestación de servicios: facturas emitidas relativas a la acción formativa en las que se incluirán la denominación de la acción, número de horas facturadas en concepto de coordinación/administración, el coste por hora y el importe correspondiente.

La justificación documental de los gastos del eje 6, de las totalidad de ediciones de tipo 1 aprobadas, según el artículo 6 de la Convocatoria, podrá realizarse una sólo vez y de manera independiente del resto de las partidas, procediendo con posterioridad a imputar el porcentaje correspondiente a cada edición.