

- b. Seguros, incluido, en su caso, el de cobertura de accidentes de los participantes.
- c. Gastos de publicidad y difusión, con un límite máximo del 5%.
- d. Otros gastos indirectos en concepto de agua, gas, electricidad, mensajería, teléfonos, material de oficina consumidos y limpieza y otros no especializados imputables al Plan de Formación, con el límite máximo del 5% del total de los gastos directos.

4. En los documentos justificativos de los gastos se ha de desglosar con suficiente detalle la naturaleza de los mismos, así como su imputación a la/s actividad/es o gastos generales. En su caso, se adjuntará a los documentos justificativos declaración responsable del promotor que justifique aquellos extremos que no se deduzcan del contenido de los mismos y que se consideren relevantes para justificar su imputación al plan de formación.

#### **Séptima.- Justificación de los gastos y acreditación de las actividades realizadas.**

La justificación de la realización de las acciones formativas del Plan de Formación para las que fueron concedidas las subvenciones y de los gastos incurridos en el año natural de concesión, se realizará mediante la aportación de la correspondiente cuenta justificativa en la forma y plazo establecidos en los apartados siguientes y según los Anexos señalados en el presente Convenio:

1. La justificación de los gastos se presentará, en primer lugar, con los documentos originales en la Dirección General de Administraciones Públicas, una vez conformadas se procederá a su remisión a la Consejería de Economía y Hacienda, quedando una copia de la justificación en el Centro de Estudios y Formación de la Dirección General de Administraciones Públicas.
2. La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:
  - a. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las cláusulas establecidas en el presente convenio con indicación de las actividades realizadas.
  - b. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:
    - b.1. Datos sobre la ejecución de las acciones formativas gestionadas que conforman el Plan de Formación. Asimismo, deberá presentar justificación, en su caso, de las acciones formativas enmarcadas en el citado Plan que no han podido ejecutarse por la entidad sindical y que han sido previamente comunicadas a la Dirección General de Administraciones Públicas.
    - b.2. Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
    - b.3. Originales de los documentos justificativos de los gastos: facturas o demás documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, así como la documentación acreditativa del pago.
    - b.4. Los tres presupuestos que, en aplicación de la cláusula sexta apartado primero, deba haber solicitado la entidad y/o en su caso, los preceptivos informes justificativos.