

festivos) y 8 horas lectivas al día como máximo. Por lo tanto, las horas anuales de uso serían 1976 horas. Cuando la factura sea mensual, la fórmula será la misma, sustituyendo el importe del arrendamiento anual por el importe del arrendamiento mensual. Las horas de uso, en este caso, serán 165, que es el resultado de dividir 1976 entre doce meses (redondeado con los criterios del euro). El responsable del Centro de Formación presentará declaración responsable indicando la disponibilidad en exclusiva y mientras se mantenga la acreditación o inscripción de los locales para la actividad de formación.

- Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria o cheque nominativo a favor del prestador del servicio correspondiente. En el supuesto de cheques nominativos, se aportará una copia de los mismos en la documentación de la justificación. En el supuesto de pago por remesas, hay que aportar certificación o relación del desglose de los pagos de cada remesa con el sello de la Entidad Financiera correspondiente. No son válidas las órdenes de transferencia, sólo se admitirá el pago efectivo y para ello se acreditará con el extracto de la cuenta corriente.

En las facturas telefónicas se tendrá en cuenta, a efectos de imputaciones, exclusivamente el concepto de “período de consumo” que aparece en la parte superior de las facturas.

- En cuanto a la publicidad sólo se admitirá la imputación de un máximo de 60 cuñas radiofónicas o televisivas. En el supuesto de publicidad impresa sólo se admitirá la imputación de la inserción de anuncios de la acción formativa durante 5 días (incluyendo un fin de semana) en uno de los periódicos locales. En cuanto a la publicidad mediante cartelería, solo se aceptará la imputación de carteles en A4 y deberá acreditarse documentalmente los lugares en que se ha puesto.

## GASTOS ASOCIADOS.

- Factura separada de cada gasto y justificante de pago.
- Factura global y justificante del pago (en supuesto de gastos comunes a varias actividades). Documento en el que se refleje la metodología utilizada por cada entidad para el cálculo e imputación de estos gastos y el porcentaje de gastos que se imputa. Se especificará la aplicación de la prorrata utilizando un método equitativo de cálculo, que responda al tiempo de utilización de los recursos comunes y al volumen de los servicios asociados al proyecto.
- Las facturas anteriores y posteriores a la acción formativa tienen que tener una relación clara e indubitable con la acción formativa. Se acreditará por escrito la citada relación. En todo caso, declaración responsable del responsable del Centro / Entidad de Formación de la exclusividad de esos gastos para el desarrollo de la acción formativa subvencionada, o, en caso contrario, cuadro de imputación de los gastos.
- Para los gastos asociados referidos a luz, agua, calefacción, teléfono, etc. se aplicará la siguiente fórmula:  $(m^2 \text{ del aula} / m^2 \text{ del centro o entidad de formación}) * \text{importe de la factura}$  (apartado decimocuarto de la convocatoria).
- Todos estos cálculos se reflejarán en un cuadro de imputación general para todos los costes asociados y otros costes (punto decimocuarto de la convocatoria).