

## **ANEXO 7 GASTOS SUBVENCIONABLES**

### **1. Gastos subvencionables**

1. Solo son subvencionables los gastos que, de manera inequívoca, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. El periodo de cobertura de los gastos subvencionables comprende desde quince días antes del día de inicio de las actividades lectivas hasta quince días después de que se hayan cumplido las 1.000 horas del programa (o las 1.010 horas de los programas de Auxiliar de fontanería y climatización doméstica, Auxiliar de mantenimiento de sistemas y equipos de embarcaciones deportivas y de recreo y Auxiliar de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos), respetando siempre el plazo de 44 semanas como máximo. En ningún caso, los gastos de adquisición que sean subvencionables pueden ser superiores a los valores del mercado.
2. Los proyectos se pueden financiar, además de mediante la subvención, con fondos propios de las corporaciones locales / mancomunidades / entidades o con recursos privados.
3. Se pueden imputar gastos directos y gastos indirectos.

### **2. Clasificación y límites de los gastos subvencionables**

1. Se consideran gastos directos subvencionables los que figuran a continuación. Para el cálculo del coste de estos gastos hay que tener en cuenta las especificaciones que figuran más adelante:
  - a) Las retribuciones del personal con contrato laboral que imparte docencia directa a los alumnos. En este concepto se pueden incluir los salarios, los seguros sociales, y, en general, todos los gastos imputables al personal en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría, evaluación, orientación, etc.
  - b) En caso del personal de las corporaciones locales también se admite la justificación de las retribuciones de los empleados públicos que imparte docencia directa a los alumnos, por los mismos conceptos aplicables, donde corresponda, a los contratos laborales. Debe atenderse a lo dispuesto en el apartado 3 de este anexo.
  - c) Los gastos de amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas y bienes inventariables.
  - d) El alquiler de las instalaciones donde se desarrolla el programa.
  - e) Los gastos de adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles, incluido el material de protección y seguridad.
  - f) Los gastos de transporte de los alumnos que resulten autorizados.
  - g) Los seguros de accidentes y de responsabilidad civil que cubren estas contingencias para los alumnos y los profesores.
  - h) Los gastos de publicidad de los programas.
2. Los gastos indirectos pueden ser subvencionados siempre que estén basados en los gastos reales que se han hecho. Se tienen que aportar documentos justificativos de todos y cada uno de los gastos imputados. Son gastos indirectos subvencionables los que figuran a continuación. Para el cálculo del coste de estos gastos hay que tener en cuenta las especificaciones que figuran más adelante:
  - a) Los gastos para gestionar y ejecutar el programa. Se incluyen los relativos a la dirección y coordinación, los gastos de administración, los gastos de asesoría y de gestoría fiscal y laboral y las retribuciones del personal de limpieza.

- b) Otros gastos como energía eléctrica, agua, alcantarillado, calefacción y climatización, mensajería, correo, limpieza y vigilancia, y otros gastos no especificados anteriormente asociados a la ejecución del programa.
3. Los gastos indirectos no pueden superar el 20% del presupuesto que presente la entidad para el desarrollo del proyecto. En caso de que el presupuesto total del programa supere los 50.000 euros, solo se pueden considerar como gasto indirecto subvencionable un máximo de 10.000 euros. Si una entidad, al acabar el proyecto, no justifica la totalidad de los gastos que suman el importe total de la subvención concedida, el órgano instructor revisará los gastos justificados y solo considerará elegibles como gastos indirectos el 20% de las que haya justificado la entidad.
  4. Las entidades pueden obtener un beneficio económico como consecuencia de la venta de los productos o del ofrecimiento al público de los servicios que generan los proyectos. En este caso, el beneficio obtenido se considera una renta que reduce la subvención. El beneficio se tiene que declarar en la justificación de la subvención y se tiene que minorar del importe de la subvención concedida. Esta minoración se tiene que hacer en el momento del pago de la subvención.

### **3. Gastos de personal docente**

1. La formación objeto del programa tiene una duración de 1.000 horas (o las 1.010 horas de los programas de Auxiliar de fontanería y climatización doméstica, Auxiliar de mantenimiento de sistemas y equipos de embarcaciones deportivas y de recreo y Auxiliar de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos). Para calcular el coste susceptible de subvención de las retribuciones del personal que imparte docencia directa a los alumnos se tiene en cuenta, además de las horas lectivas semanales, un máximo de 10 horas que se destinan a tareas de preparación y apoyo.
2. Los gastos del concepto retribuciones de los formadores pueden llegar hasta 39.500,00 euros. Para el cálculo del salario de las personas que imparten docencia directa a los alumnos hay que incluir la cotización en la seguridad social, la retención para IRPF y la parte proporcional de las pagas extraordinarias y de las vacaciones que correspondan de acuerdo con el tiempo que hayan trabajado.
3. Los gastos de locomoción de este personal solo se subvencionan cuando se hayan ocasionado con motivo del seguimiento del módulo de Prácticas.
4. La subvención del coste de las retribuciones de los formadores comprende el periodo desde los quince días anteriores al inicio de las actividades lectivas hasta los quince días posteriores a las 1.000 horas de obligado cumplimiento del programa (o las 1.010 que corresponden a los programas de Auxiliar de fontanería y climatización doméstica, Auxiliar de mantenimiento de sistemas y equipos de embarcaciones deportivas y de recreo y Auxiliar de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos), respetando siempre el plazo de 44 semanas como máximo.
5. Debe que presentarse el contrato laboral o nombramiento del personal, las nóminas del periodo imputado y los TC1 y TC2 correspondientes, así como también un escrito explicativo en que se tienen que hacer constar el número de horas y el coste y, con respecto a los gastos de la Seguridad Social, la base de cotización, el epígrafe, el tipo de contrato y la cuota resultante. También se tiene que aportar el modelo 111 (retenciones e ingresos a cuenta; rendimientos del trabajo, de actividades profesionales, de actividades agrícolas y ganaderas y premios, y declaración documento de ingreso) del periodo mensual o trimestral justificativo del ingreso de la retención practicada. El coste mensual

de las percepciones salariales imputable a cada programa subvencionado comprende los conceptos siguientes:

- a) Coste de la nómina: importe bruto salarial retribuido + prorrata de las pagas extras.
- b) Coste de la Seguridad Social: cuota de la Seguridad Social de la empresa.

En consecuencia, no se computan las percepciones no salariales excluidas de cotización en el régimen general de la Seguridad Social, salvo las indemnizaciones derivadas de la extinción del contrato de trabajo (art. 49.1 c del Estatuto de los trabajadores).

6. El beneficiario tiene que conservar, a disposición de los órganos de control y auditoría, la documentación siguiente, además del anterior:
  - a) El original del alta del trabajador o trabajadora en la Seguridad Social.
  - b) El original del modelo 190 (resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta, rendimientos del trabajo de determinadas actividades económicas, premios y determinadas imputaciones de renta), en el cual se declara la retribución percibida por el trabajador o trabajadora y la retención practicada.
7. Cuando el personal contratado cause baja laboral durante el periodo de ejecución del programa (bien por enfermedad o accidente común, por enfermedad o accidente profesional, o por maternidad) se puede imputar únicamente el coste efectivo que suponga esta situación para la entidad beneficiaria. Si el convenio colectivo aplicable a este personal prevé complementos por este concepto a cargo de la empresa, se tiene que indicar en los criterios de imputación el convenio de aplicación y el diario oficial en que se publicó y el de la última actualización salarial.

#### **4. Gastos de amortización**

1. Son subvencionables los gastos por amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas y bienes inventariables utilizados en la realización del programa.

Los gastos de amortización de los bienes inventariables utilizados en la ejecución del programa son subvencionables si están directamente relacionados. El coste de amortización se tiene que calcular de acuerdo con el Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento del impuesto sobre sociedades (BOE nº. 165, de 11 de julio de 2015). Se pueden imputar hasta un máximo de 660 € en concepto de amortización de inmovilizado.

2. Estos gastos se tienen que presentar, desglosados por horas de utilización.
3. Solo se puede imputar el coste de amortización correspondiente única y exclusivamente al periodo subvencionado, de acuerdo con el método de cálculo siguiente:

(importe amortización anual x número horas de utilización o duración de la operación, si procede) / número de horas de uso anual

4. Los gastos de amortización se justifican con la presentación de la documentación siguiente:
  - a) Las facturas de adquisición de estos elementos y los justificantes del pago.
  - b) Un escrito firmado por la persona responsable de la entidad que indique que los gastos corresponden a inversiones registradas oficialmente en la contabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención y que indique si se ha obtenido alguna subvención para financiar la adquisición de los bienes amortizables.
  - c) Un cuadro que consigne los datos relativos a la amortización de cada elemento y que tiene que contener los datos siguientes:

- Valor de adquisición del elemento y valor residual.
- Fecha de entrada en funcionamiento. Si difiere de la fecha de la factura de compra se tiene que justificar debidamente.
- Fecha de finalización de la vida útil del elemento.
- Porcentaje de amortización aplicado, dentro de los límites establecidos en el reglamento del impuesto de sociedades o la normativa que lo establezca.
- Cantidad anual amortizable.
- Número de horas imputadas a la operación.
- Número de horas de uso anual.
- Coste total imputado en concepto de amortización.

## **5. Gastos de arrendamiento de los bienes inmuebles**

1. Son subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador con excepción de los intereses deudores. No son subvencionables otros gastos ligados al contrato de arrendamiento. Comprende los gastos de arrendamiento, de aulas, talleres y otras superficies utilizadas en la ejecución del programa, correspondientes única y exclusivamente al periodo subvencionable. Se incluyen los gastos de comunidades de propietarios calculados y justificados como se indica más adelante.

Se puede imputar hasta un máximo de 12.500,00 € en concepto de alquiler de las instalaciones donde se desarrolla el proyecto.

2. Cuando la fecha de finalización del contrato de arrendamiento es posterior a la fecha límite de subvencionabilidad de los gastos, solo se puede subvencionar el gasto correspondiente a los pagos de arrendamiento abonados por el arrendatario hasta la fecha límite de subvencionabilidad.
3. Si las aulas, talleres y otras superficies se han arrendado exclusivamente para llevar a cabo el programa subvencionado, se tiene que justificar el gasto mediante la aportación del contrato de alquiler en que aparezcan suficientemente detallados y cuantificados los locales que se alquilan y las fechas concretas de arrendamiento y de los justificantes de pago correspondientes.
4. En el caso de arrendamiento anual se tiene que justificar mediante los documentos anteriores y una explicación de los criterios de imputación, de acuerdo con el método de cálculo siguiente:

(importe arrendamiento anual x número de horas de utilización o duración del programa, si procede) / número de horas de uso anual

5. Si el arrendamiento es por un periodo superior al de realización del programa, pero inferior a un año, se tiene que aplicar el método anterior de manera proporcional a la duración del contrato.
6. Además, se tiene que aplicar al resultado obtenido el coeficiente que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie utilizados en el programa entre los metros cuadrados de superficie total del local arrendado.

No se pueden imputar conceptos que según la ley o el contrato de arrendamiento no vayan a cargo del arrendatario. Tampoco se admite la imputación del impuesto de bienes inmuebles (IBI), a menos que se haya pactado así y conste la repercusión al arrendatario en los recibos de arrendamiento. Tampoco se admite la imputación de retrasos al arrendador, a menos que estos se hayan devengado durante el periodo subvencionable.

7. Si el beneficiario es propietario de elementos similares a los que se han arrendado, para poder imputar estos gastos se tiene que justificar en los criterios de imputación la necesidad de este arrendamiento.
8. Para justificar los gastos para la comunidad de propietarios, en caso de que el beneficiario sea el arrendatario y haya pactado con el arrendador que estos gastos vayan a su cargo, se tiene que presentar el contrato en que consta el pacto.

## **6. Gastos de materiales y bienes consumibles**

1. Se pueden imputar gastos por la adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles utilizados en la realización de los programas, incluyendo el material de protección y seguridad. Los gastos del concepto *materiales didácticos* pueden llegar hasta 10.000,00 €.
2. Se considera material consumible el que es consumido por el simple uso durante el desarrollo de la operación.
3. En este apartado se puede imputar como gasto la adquisición de manuales o libros para el alumnado de una acción formativa y también el material elaborado y/o editado por el beneficiario para el programa.
4. La entidad beneficiaria tiene que presentar:
  - a) Las facturas de adquisición de los medios y/o materiales consumidos y los justificantes de pago correspondientes.
  - b) Cuando el importe de una factura no sea imputable íntegramente a una operación, se tiene que aportar una explicación, en los criterios de imputación, en que aparezca suficientemente detallado el material imputado al programa y que indique el número de unidades imputadas y su coste, o bien, en caso de que sea compartido con otro programa, la proporción entre las horas de utilización durante la realización de la operación respecto del número total de horas de uso y su coste.
  - c) El órgano gestor de la subvención puede exigir un informe justificativo de los consumos hechos, la relación con el programa, el razonamiento de las cantidades consumidas y el coste.

## **7. Gastos por transporte de alumnos**

Los gastos por transporte de alguno de los alumnos se pueden subvencionar, excepcionalmente, si lo autoriza la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores. Excepcionalmente, en caso que los alumnos solo tengan gastos de transporte derivados del desplazamiento para realizar el módulo de Prácticas, el plazo para pedir la autorización para subvencionar los gastos acaba el día anterior al inicio del módulo mencionado. La autorización se puede firmar si la distancia entre el domicilio del alumno y el lugar donde se realiza la formación supera los tres kilómetros, se considera que hay motivo que lo justifique y el alumno utiliza el transporte público para asistir a la formación. En este caso, pueden recibir una ayuda máxima diaria de 1,5 euros por desplazamiento urbano y de 5,00 euros en el caso de desplazamientos interurbanos. Los alumnos tienen que conservar los justificantes del gasto efectuado y los tienen que entregar a la entidad para que lo abone y la repercuta como gasto subvencionable. No se incluyen dentro de este apartado los gastos de transporte por motivo de salidas extraescolares.

## **8. Gastos de seguros**

1. Se pueden subvencionar los seguros de accidentes y de responsabilidad civil que cubren estas contingencias para los alumnos y los profesores. Los seguros tienen que incluir la cobertura de estas contingencias también en las empresas donde los alumnos hagan el módulo de Prácticas. Las entidades tienen que comprobar que el seguro cubre los accidentes *in itinere* de los alumnos y de los formadores.
2. Las pólizas que se contratan no pueden contener cláusulas que limiten temporalmente la cobertura por asistencia sanitaria. Tampoco pueden existir limitaciones en los desplazamientos *in itinere*, que tienen que cubrir, además de las salidas autorizadas, el tiempo necesario para el desplazamiento de los participantes entre la residencia habitual y el lugar de realización del programa.
3. Cualquier modificación en las fechas de inicio y finalización supone necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas.
4. Estos gastos se tienen que presentar desglosados por programa y la imputación se tiene que hacer por el número de participantes.
5. La justificación de estos gastos se tiene que llevar a cabo presentando los documentos siguientes:
  - a) El contrato completo suscrito entre la entidad beneficiaria y la compañía de seguros, firmado por las partes, en el cual tienen que constar claramente identificados el programa, las coberturas contratadas, el periodo de cobertura, el número de participantes y la prima satisfecha.
  - b) El recibo de la prima y el justificante de pago. No puede haber divergencias entre el recibo de la prima y el contrato de seguro respecto de la duración del programa, el número de póliza o cualquier otro dato que figure en ambos documentos. En caso de discrepancia hay que ajustarse a lo que establece la póliza, sin perjuicio que se tenga que aportar una certificación de la compañía de seguros que explique la divergencia.

## **9. Publicidad y difusión de los programas**

1. Se puede imputar un máximo de 400,00 euros en concepto de publicidad. En toda la publicidad tiene que constar que el programa o los programas están financiados por la Consejería de Educación, Universidad e Investigación y se tiene que incluir el logotipo oficial de la Consejería.
2. Los gastos se tienen que presentar desglosados por programa.
3. Si en una misma factura se incluyen varios programas, el coste se tiene que imputar de acuerdo con el método de cálculo siguiente:

importe total de la factura / número total de programas anunciados

4. Los gastos de publicidad se tienen que justificar mediante las facturas detalladas, en las que tiene que constar claramente el medio utilizado y el objeto de la publicidad, junto con el justificante del pago. Se debe acompañar siempre de un ejemplar de cada elemento publicitario elaborado.
5. Si en los diferentes tipos de publicidad no consta claramente la financiación de la Consejería y el logotipo oficial, los gastos no serán elegibles.

## **10. Tareas de gestión (dirección y coordinación)**

1. Se consideran tareas de dirección y coordinación de un proyecto que pueden ser subvencionadas en esta convocatoria las que figuran a continuación:
  - a) Tareas de dirección: se incluye la dirección técnica y la dirección pedagógica del proyecto.
  - b) Tareas de coordinación:
    - Selección de los alumnos participantes.
    - Información y asesoramiento a los alumnos que son susceptibles de participar en el programa objeto del proyecto.
    - Investigación y preparación de la documentación con las empresas que pueden ofrecer lugares formativos para que los alumnos lleven a término el módulo de Prácticas.
2. Para el cálculo del coste del programa se pueden imputar como gasto subvencionable en concepto de dirección y coordinación un máximo de 176 horas, a un precio máximo de 15,00 euros por hora. El importe máximo subvencionable por el concepto de dirección y coordinación del proyecto es de 2.640,00 euros.
3. En el caso de las corporaciones locales, las tareas de dirección y coordinación las puede llevar a cabo un empleado público, por tanto, también se admite la justificación de las retribuciones de los empleados públicos por los mismos conceptos aplicables a los puntos de este apartado.

## **11. Gastos de administración**

1. Se consideran tareas de administración de un programa que pueden ser subvencionadas en esta convocatoria las que figuran a continuación:
  - a) Inscripción y matrícula de los alumnos.
  - b) Tareas administrativas para el seguimiento del aprendizaje de los alumnos.
  - c) Tareas administrativas para la evaluación y la calificación de los alumnos.
  - d) Altas y bajas de los alumnos.
  - e) Tareas administrativas relativas al régimen sancionador aplicable a los alumnos de acuerdo con la normativa de convivencia.
  - f) Tareas administrativas relativas a la compensación de los gastos por desplazamiento de los alumnos, cuando estas hayan sido autorizadas.
  - g) Gestión administrativa relacionada con la documentación necesaria para sacar adelante el programa, si no se hace con una empresa ajena a la entidad.
2. Todas o algunas de las tareas de administración las puede hacer una persona contratada directamente por el beneficiario, a la cual tiene que tener un contrato laboral, o bien una persona o una empresa que facture por estos gastos.
3. En caso de las corporaciones locales, además de las opciones mencionadas en el punto 2 de este apartado, también se admite la justificación de las retribuciones de los empleados públicos.
4. Por las tareas de administración del programa se puede imputar como gasto subvencionable un máximo de 6.360,00 euros.
5. Si se justifica con una factura emitida para la persona o la empresa que lleve a cabo estas tareas tiene que imputar a estas tareas como máximo 530 horas a un precio máximo de 12,00 euros por hora.

## **12. Gastos de asesoría y gestoría fiscal y laboral**

1. Se subvencionan los gastos de asesoría y gestión fiscal y laboral. Eso incluye la elaboración de los documentos relativos a la contratación y el pago de los salarios de los trabajadores contratados para el programa (nóminas, TC, etc.).
2. Si la entidad contrata a una persona o una empresa para que le haga el asesoramiento y la gestión fiscal y laboral, el importe máximo subvencionable por los gastos mencionados es de 2.075,00 euros. Estos gastos se tienen que justificar con una factura y el correspondiente justificante de pago.
3. Si la entidad decide que la elaboración de los documentos relativos a la contratación y al pago de los salarios de los trabajadores los haga la persona contratada para realizar las tareas de administración del programa, puede incrementar el salario de forma proporcional a las horas que dedique, siempre teniendo en cuenta que la suma de los gastos para administración y los gastos para asesoría y gestión fiscal y laboral subvencionables no puede exceder los 8.435,00 euros.
4. Se debe tener en cuenta que, en el caso de las corporaciones locales también se admite la justificación de las retribuciones de los empleados públicos que desarrollen estas tareas, siempre respetando los importes máximos subvencionables mencionados.

### **13. Gastos de energía eléctrica, agua, alcantarillado, calefacción y climatización, teléfono, fax, internet y otros suministros de pago periódico**

1. El gasto se debe justificar mediante la aportación de las facturas completas, en las cuales tiene que figurar el periodo de lectura y los justificantes de pago. También se tienen que aportar, en los criterios de imputación, los cálculos de cada una de las facturas imputadas, que se tienen que acompañar de un calendario de los periodos a que se refieren los cálculos.
2. El coste no se debe imputar sobre la base de la fecha de emisión de la factura ni de la fecha de pago, sino del periodo de consumo o cuota que conste en la factura.
3. La imputación se tiene que calcular de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$I = (F \times HT \times \text{SupO}) / (HA \times \text{SupT})$$

I = imputación

F = importe de la factura

HT = horas totales de la operación en el periodo a que se refiere la factura

SupO = superficie utilizada para llevar a cabo la operación

HA = total de horas de apertura del centro en el periodo a que se refiere la factura

SupT = superficie total del centro donde se lleva a cabo la operación

### **14. Gastos de limpieza, vigilancia y otros servicios personales**

1. Si se contrata un servicio externo, la factura tiene que desglosar el número de horas abonadas y el precio de la hora. Si no figura desglosado el coste correspondiente a la operación, se tiene que calcular mediante la fórmula siguiente:

$$I = (F \times HI) / HA$$

I = imputación

F = importe de la factura

HI = número de horas imputables a la operación en el periodo de la factura

HA = número total de horas contratadas en el periodo de la factura

2. Si en el servicio contratado se tiene en cuenta el número de metros cuadrados, el cálculo se tiene que hacer de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$I = (F \times HT \times \text{SupO}) / (HA \times \text{SupT})$$

I = imputación

F = importe de la factura

HT = horas totales de la operación en el periodo a que se refiere la factura

SupO = superficie utilizada para hacer la operación

HA = total de horas de apertura del centro en el periodo a que se refiere la factura

SupT = superficie total del centro donde se lleva a cabo la operación

3. Si el servicio es prestado por personal contratado por el beneficiario, la imputación de la nómina y de la Seguridad Social se tiene que calcular de acuerdo con las fórmulas siguientes:

(importe bruto nómina + prorrata pagas extraordinarias) x (total horas/mes imputadas a la operación) / (número horas/mes según contrato o convenio)

(Seguridad social emprendida) x (total horas/mes imputadas a la operación) / (número horas/mes según contrato o convenio)

4. Se debe incluir, en los criterios de imputación, una explicación de los cálculos hechos y del número de horas imputadas a la operación.

## 15. Otros gastos no especificados

1. Son imputables siempre que cumplan los requisitos que se establezcan con carácter general para considerarles un gasto subvencionable y que su imputación sea racional y proporcional al tiempo de desarrollo de la operación y a la superficie destinada al programa.
2. Los gastos de mantenimiento de instalaciones y otros de naturaleza análoga periódica (p. ej.: recarga de extintores, seguros multiriesgo, etc.) no pueden imputarse en su totalidad en el momento en que se hace el pago, sino que se tienen que prorratear entre el periodo a que se refiere el gasto (p. ej.: si es anual, entre 365 días por el número de días que dura al programa) para, a continuación, calcular la imputación según los criterios establecidos en los apartados anteriores.
3. En el caso de mantenimiento de equipos, la imputación se tiene que hacer dividiendo el importe de la factura entre el número de horas de utilización del equipo en el periodo a que se refiere el gasto y, a continuación, multiplicar el resultado obtenido por las horas de utilización del equipo en el programa en este periodo. Si no se especifica en la factura el periodo a que corresponde, se entiende que es anual.
4. Los gastos de nómina de personal de mantenimiento se tienen que imputar de la misma manera que se ha establecido para los gastos por nómina de personal de limpieza, vigilancia y otros.
5. Solo son subvencionables los gastos por reparación que se hayan ocasionado directamente para llevar a cabo la operación. El criterio de imputación de este coste se tiene que hacer a través de la relación de horas del programa en el mes en que se haga la reparación entre horas totales de las operaciones que utilicen este bien en este mes.

6. En ningún caso se admite la imputación de los gastos que no sean necesarios para el desarrollo de la operación, ni los gastos efectuados por pura voluntad del beneficiario, como cuotas pagadas por la pertenencia a asociaciones, etc.

## **16. Importe máximo subvencionable**

El importe máximo subvencionable por los conceptos de gastos de energía eléctrica, agua, alcantarillado, calefacción y climatización, teléfono, fax, internet y otros suministros de pago periódico, gastos de limpieza y mantenimiento y otros gastos no especificados es de 2.600,00 euros.

## **17. Gastos no subvencionables**

1. Con carácter general, no son subvencionables los gastos siguientes:
  - a) Los que no sean reales, o no hayan sido efectivamente realizados y pagados.
  - b) Los que no se justifiquen adecuadamente.
  - c) Los que no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
  - e) Los que se hayan efectuado y/o pagado después de la finalización del plazo otorgado o de la fecha de firma de la cuenta justificativa.
  
2. Tampoco son subvencionables los gastos siguientes:
  - a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
  - b) Las adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos, sin perjuicio de las amortizaciones que se puedan hacer de acuerdo con el apartado 4 de este anexo.
  - c) Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
  - d) Los gastos de procedimientos judiciales.
  - e) En general, los derivados de préstamos y créditos, sin perjuicio del régimen aplicable a los gastos financieros.
  - f) Los derivados de la apertura y el mantenimiento de cuentas corrientes.
  - g) Los gastos de publicidad que no indiquen que el programa cuenta con la financiación de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación.
  - h) Los gastos de cualquier tipo imputables al titular del beneficiario.
  - j) Los que comporten duplicidad de un gasto, sin que se justifique la inexistencia de esta duplicidad.
  - k) Los gastos de amortización y los gastos financieros que no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.
  - l) Las retribuciones en especie.