



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

**INSTRUCCIONES DE COSTES
DE ACCIONES DE FORMACIÓN
CONTINUA EN LAS EMPRESAS**

Noviembre 2004

INDICE

	<u>Página</u>
1. INTRODUCCIÓN	1
2. CONCEPTOS IMPUTABLES	2
3. SOPORTES JUSTIFICATIVOS	5
2.1 Requisitos formales	5
2.2 Requisitos de contenido	8
4. CRITERIOS DE IMPUTACIÓN DE COSTES	10
5. PAGO Y CONTABILIZACIÓN	15
6. SUBCONTRATACIÓN	16
7. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES	17

1. INTRODUCCIÓN

Con la publicación del Real Decreto 1046/2003, de 1 de agosto, por el que se regula un nuevo Subsistema de Formación Profesional Continua, se puso en marcha un nuevo modelo de gestión de la formación continua que pretendía facilitar a las empresas el desarrollo de programas de formación para sus trabajadores, mediante un procedimiento ágil, flexible y sencillo para las empresas, sin tener que ajustarse a las convocatorias anuales.

Con esta finalidad, cada empresa dispone de un crédito para formación que puede hacer efectivo mediante la aplicación de bonificaciones a la Seguridad Social, una vez realizada la formación. Ahora bien, para que las empresas puedan disfrutar de las correspondientes bonificaciones se requiere:

- ✓ Haber cumplido con el requisito de información a la representación legal de los trabajadores.
- ✓ Haber realizado la formación.
- ✓ Haber comunicado el inicio y la finalización de la formación, en los plazos establecidos, a través de la aplicación telemática puesta a disposición de las empresas en la página web de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.

En este nuevo modelo de financiación de la formación continua, se establecen una serie de obligaciones para las empresas, entre las que se encuentran las de *someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control a realizar por los órganos competentes*.

En este marco, se ha desarrollado un Plan de seguimiento y control de la formación que contempla, entre otras actuaciones de control, realizar una comprobación técnica sobre la **justificación de costes de formación** con objeto de comprobar la veracidad de los gastos declarados ocasionados con motivo de la formación.

Este control comprenderá la revisión de la documentación justificativa, su contabilización y su pago, teniendo en cuenta los requisitos establecidos por la normativa española y la comunitaria respecto a la cofinanciación del Fondo Social Europeo, todo ello, sin perjuicio de las actuaciones de control que corresponden al Tribunal de Cuentas, la Intervención General de la Administración del Estado, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo y los órganos de la Unión Europea, en razón a la cofinanciación comunitaria, la Comisión y el Tribunal de Cuentas Europeo.

Por ello, en el presente documento se recogen una serie de criterios de justificación de costes que pretenden orientar a las empresas en relación con la acreditación de los gastos de las acciones de formación sobre las que hayan disfrutado de bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social.

Es importante recordar que la documentación acreditativa debe quedar en poder de las empresas y únicamente ponerse a disposición de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo en el caso de que sea requerida. Los resultados del análisis de dicha documentación serán tenidos en cuenta en el proceso de conciliación cuyo resultado será comunicado a las empresas.

2. CONCEPTOS IMPUTABLES

En este apartado se describen los tipos de costes que constituyen el coste total de la actividad bonificada:

2.1. Empresa Bonificada

Los costes de formación se determinan para cada grupo de formación, con independencia del número de grupos en que se imparta la acción formativa. Si para ello fuese necesario prorratear alguno de los gastos realizados entre varios grupos de la misma acción formativa, el citado prorrateo se efectuará atendiendo a las horas lectivas de cada uno de ellos. El número de horas lectivas se obtiene de multiplicar el número de horas de duración de la acción por el número de participantes en el grupo.

En los supuestos en que la empresa *organice y gestione su programa de formación, o bien lo contrate con un centro o institución especializada*, el coste de formación podrá también determinarse para cada acción formativa en su conjunto, en lugar de para cada grupo de formación.

El coste total de una acción/grupo de formación resultará de sumar los siguientes tipos de costes:

a) Costes directos

Se entienden incluidos en los mismos:

- La retribución de los formadores, internos y externos.
- Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, así como el alquiler o arrendamiento financiero de los mismos.
- Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales consumibles. En el caso de "teleformación", los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.
- Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.
- Seguro de accidente de los participantes.
- Gastos de transporte, manutención y alojamiento para los participantes y formadores.

b) Costes asociados

Están incluidos en este tipo de costes:

- Costes de organización, personal, instalaciones y equipos de apoyo para el desarrollo de la formación.
- Costes de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes asociados a la gestión de la actividad formativa.

La suma de los costes asociados no podrá superar el 25 por ciento de los costes directos.

c) Costes de personal

Se entienden incluidos en los mismos los costes salariales de los trabajadores que reciben formación en jornada laboral. A estos efectos, sólo podrán tenerse en cuenta las horas de dicha jornada en las que realmente los trabajadores participan en la formación, así como las horas extras abonadas o las horas libres otorgadas por la empresa como compensación de asistencia al curso fuera del horario laboral.

Los costes de personal no se considerarán costes bonificables, pero se computarán para determinar la cofinanciación privada.

El coste salarial de los trabajadores que reciben formación durante su jornada laboral, como regla general, se hallará con base a la masa salarial de la empresa bonificada, teniendo a disposición para su acreditación las copias de los TC's correspondientes al año anterior o certificación de haberes y el cálculo efectuado en relación con los trabajadores que han realizado el grupo bonificado.

2.2. Agrupación de Empresas

En el caso de empresas que se agrupan voluntariamente y conciertan la organización y gestión de su programa de formación con una entidad organizadora, el coste de formación estará constituido por los costes de organización y los costes de impartición de la formación.

a) Costes de impartición

Se entienden incluidos en los mismos:

- La retribución de los formadores, internos y externos.
- Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, así como el alquiler o arrendamiento financiero de los mismos.
- Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales consumibles. En el caso de "teleformación", los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.
- Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.
- Seguro de accidente de los participantes.
- Gastos de transporte, manutención y alojamiento para los participantes y formadores.

b) Costes de organización

Están incluidos en este tipo de costes:

- Costes de organización, personal, instalaciones y equipos de apoyo para el desarrollo de la formación.
- Costes de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes asociados a la gestión de la actividad formativa.

La suma de los costes asociados no podrá superar el 25 por ciento de los costes directos.

c) Costes de personal

Se entienden incluidos en los mismos los costes salariales de los trabajadores que reciben formación en jornada laboral. A estos efectos, sólo podrán tenerse en cuenta las horas de dicha jornada en las que realmente los trabajadores participan en la formación, así como las horas extras abonadas o las horas libres otorgadas por la empresa como compensación de asistencia al curso fuera del horario laboral.

Los costes de personal no se considerarán costes bonificables, pero se computarán para determinar la cofinanciación privada.

El coste salarial de los trabajadores que reciben formación durante su jornada laboral, como regla general, se hallará con base a la masa salarial de la empresa bonificada, teniendo a disposición para su acreditación las copias de los TC's correspondientes al año anterior o certificación de haberes y el cálculo efectuado en relación con los trabajadores que han realizado el grupo bonificado.

3. SOPORTES JUSTIFICATIVOS

Los costes derivados de las acciones formativas que hayan sido comunicados, tanto a efecto de bonificación como de cofinanciación privada, se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Los soportes justificativos quedarán en poder de las empresas y únicamente serán puestos a disposición de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo en aquellos casos en que se solicite.

Las empresas deberán mantener a disposición de los órganos de control competentes la documentación justificativa de las acciones de formación sobre las que se hayan disfrutado de bonificaciones a la Seguridad Social y de las que hayan sido comunicadas a efecto de cofinanciación privada durante un período mínimo de 5 años.

En el supuesto de acciones cofinanciadas con fondos comunitarios, la documentación justificativa deberá estar a disposición de los órganos administrativos y de control, al menos, hasta el 31 de diciembre de 2012, según lo establecido por la normativa comunitaria.

A continuación, se describen los requisitos formales y de contenido que deben contener los soportes justificativos de los grupos comunicados en la aplicación telemática puesta a disposición de las empresas en la página web de la Fundación, tanto a efectos de bonificación como de cofinanciación privada:

3.1. Requisitos formales de los soportes justificativos

3.1.1. Facturas

Las **facturas** que se corresponderán con gastos efectivamente realizados deberán observar los siguientes requisitos formales establecidos en el artículo 6 del *RD 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido*:

- ✓ Número, y en su caso, serie.
- ✓ Lugar y fecha de su expedición.
- ✓ Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de la operación.
- ✓ Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto del expedidor como del receptor.
- ✓ Descripción de la operación, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible así como el tipo tributario y la cuota repercutida cuando la operación esté sujeta y no exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Si la factura comprende entrega de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.

En el caso de que el proveedor no esté obligado a emitir factura, por no ser empresario o profesional, se podrán acreditar las operaciones mediante los medios de prueba admitidos en derecho, siempre que conste la identidad de ambas partes (incluyendo razón social y CIF), naturaleza de la operación, precio, condiciones y fecha de realización.

A este respecto, dependiendo de la naturaleza del destinatario de los bienes y servicios se distinguen las siguientes opciones:

- ✓ Si el destinatario es empresario, éste debe emitir factura al efecto (autofactura), que deberá estar firmada por el prestador del servicio e incluir los mismos datos que se exigen a una factura.

Se entiende por autofactura, la factura comercial que genera y envía el cliente a su proveedor. A pesar de ello, el sentido fiscal es el mismo que el de cualquier factura y se considera emisor de la factura al proveedor y receptor al cliente.

- ✓ Si el destinatario no es empresario, mediante los medios de prueba admitidos en derecho.
- ✓

3.1.2. Tiques

Las facturas podrán ser sustituidas, en las operaciones descritas en el artículo 4 del *RD 2402/1985*, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales, por **talonarios de vales numerados o tiques** expedidos por máquinas registradoras siempre que su importe no supere 3.005,06€.

Los tiques contendrán, al menos, los siguientes datos o requisitos:

- ✓ Número, y en su caso, serie. La numeración será correlativa.
- ✓ Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social del obligado a su expedición.
- ✓ Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".
- ✓ Contraprestación total.
- ✓

3.1.3. Recibís

Los **recibís** deberán ser emitidos por personas físicas y, únicamente, se admitirán cuando el servicio prestado no sea habitual ni continuado en el tiempo.

Deberán reunir unos mínimos requisitos formales:

- ✓ Identificación de emisor y receptor y, al menos, CIF del receptor.
- ✓ Firma del receptor.
- ✓ Fecha.
- ✓ Concepto detallado de la prestación.
- ✓

3.1.4. Notas de cargo

Las **notas de cargo** serán imputables en aquellos casos en los que el desarrollo de la actividad formativa se lleve a cabo de forma descentralizada mediante *entidades vinculadas* que por razones objetivas no se facturen entre sí.

Asimismo, serán imputables las notas de cargo en el caso de que la entidad emisora de la nota de cargo y la empresa bonificada reúnan los requisitos legales establecidos para tener la consideración de *grupo de empresa*.

No obstante, deberán corresponderse a gastos reales de la empresa bonificada y estarán soportadas por los correspondientes documentos justificativos en los que se identificará, en todo caso, los soportes justificativos e importes a los que se refiere.

Las notas de cargo deberán reunir, al menos, los siguientes requisitos formales:

- ✓ Número y, en su caso, serie.

- ✓ Nombre y apellidos o denominación social completa, tanto del emisor como del receptor de la nota de cargo.
- ✓ Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto del expedidor como del receptor.
- ✓ Lugar y fecha de su expedición.
- ✓ Concepto detallado de la prestación.
- ✓

3.1.5. Hojas de autoliquidación

Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento podrán acreditarse mediante **hojas de autoliquidación de gastos de los formadores o de participantes** en las que figuren los datos identificativos de la empresa bonificada y del receptor del importe, así como la firma del receptor del importe.

La documentación que justifica el gasto recogido en la hoja de autoliquidación deberá estar a disposición de la Fundación en caso de que sea requerida.

En todo caso, se aplicarán los límites fiscales fijados en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 22 de febrero de 2001, sin perjuicio de lo establecido en la legislación foral.

3.1.6. Soportes justificativos de personal interno

Los costes de **personal interno** podrán ser acreditados mediante alguno de los siguientes justificantes retributivos:

- ✓ Certificado de retención de IRPF firmado por el representante legal de la Empresa Bonificada o Entidad Organizadora.
- ✓ Modelo 190 o declaración anual de IRPF presentado ante la Hacienda Pública.
- ✓ Certificado de haberes firmado por el representante legal de la Empresa Bonificada o Entidad Organizadora, con las retribuciones íntegras anuales (sin incluir Seguridad Social anual a cargo de la empresa) de cada trabajador cuyo coste se imputa.
- ✓ Justificantes retributivos (nóminas). En el caso de que se trate de personal laboral contratado para la formación, el contrato del trabajador en el que figure información sobre la duración del mismo, las horas trabajadas y la actividad para la que se contrata.

En el caso de imputación de costes de personal propio de la Entidad Organizadora, podrán ser acreditados mediante alguno de los justificantes retributivos indicados en el párrafo anterior.

3.1.7. Pólizas de seguro de accidentes de los participantes

La **póliza del seguro** contratado que justifique el gasto imputado deberá identificar el período de cobertura, el número de participantes y el tipo de seguro.

3.1.8. Operaciones de arrendamiento financiero o leasing

El soporte documental acreditativo del coste imputado en concepto de **arrendamiento financiero** será el contrato de leasing, incluido su cuadro de amortización y los recibos de pago.

3.2. Requisitos de contenido

Los soportes justificativos deberán contener el detalle suficiente para identificar la actividad formativa bonificada. En caso de no recoger el detalle exigido, se podrán acompañar de certificado o anexo emitido por el proveedor completando la información necesaria que deberá estar firmado y/o sellado por el propio proveedor.

La documentación justificativa de los **costes directos/costes de impartición** deberá contener el siguiente detalle dependiendo del tipo de coste imputado:

- ✓ Los soportes justificativos acreditativos de la **retribución de los formadores externos** deberán contener, al menos, los siguientes datos cuando el coste imputado corresponda a un grupo formativo:
 - Denominación de la acción formativa
 - Número de acción formativa y grupo
 - Descripción del servicio prestado
 - Fechas de inicio y finalización de cada grupo bonificado
 - Número de horas de la acción formativa facturadas
 - Número de participantes por grupo

En el supuesto de que la imputación del coste se realice por acción formativa, el desglose del soporte justificativo podrá ser realizado por acción.

- ✓ Los soportes justificativos de los **gastos de medios didácticos, material didáctico y bienes consumibles**, deberán detallar el material y el número de elementos adquiridos. En el caso de que el servicio prestado, incluya la preparación y/o elaboración de material didáctico, deberá detallarse las fechas de realización del servicio y el número de ejemplares facturados.

En el caso de que la acción formativa se haya impartido bajo la modalidad de **teleformación**, el soporte justificativo deberá desglosar cada uno de los conceptos incluidos en el servicio prestado a través de la plataforma virtual.

- ✓ La documentación acreditativa de los **gastos de alquiler o arrendamiento financiero de equipos didácticos y plataformas tecnológicas** deberá indicar la descripción del servicio prestado, el número de elementos y el período de alquiler facturado.
- ✓ Los soportes justificativos de los **gastos de alquiler, arrendamiento financiero de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación** deberán indicar la descripción del servicio prestado, el período de alquiler facturado e indicar el lugar en el que se encuentra el inmueble.
- ✓ Las pólizas acreditativas de los costes por los **seguros de accidente** reguladas en el *RD 2402/1985, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe* identificar el tipo de seguro, el período de cobertura y el número de asegurados.
- ✓ Los soportes justificativos de los **gastos de transporte, manutención y alojamiento para los participantes y formadores**, deberán contener el detalle suficiente para permitir comprobar la vinculación del gasto imputado a la actividad formativa bonificada.
- ✓ Los **gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas** deberán acreditarse mediante el soporte justificativo de adquisición del elemento amortizado, al que podrá acompañarse el correspondiente estado de cálculo o apunte contable. En el caso de **gastos de amortización de aulas o talleres**, el soporte justificativo de la adquisición del inmueble podrá sustituirse por el apunte contable del mismo.

La documentación justificativa de los **costes asociados/costes de organización** deberá contener los siguientes datos dependiendo del tipo de coste imputado:

- ✓ Los soportes justificativos de los costes externos de **organización, personal, instalaciones y equipos de apoyo** deberán identificar la actividad bonificada y contener la descripción del servicio prestado, indicando el concepto o servicio facturado.
- ✓ La documentación acreditativa de los gastos internos de **personal de apoyo** para el desarrollo de la formación será la misma que la descrita en el apartado 3.1.6 para el personal interno.
- ✓ Los **gastos de amortización de instalaciones y equipos de apoyo** para el desarrollo de la formación se acreditarán del mismo modo que el señalado en el párrafo anterior para los costes directos.
- ✓ Los soportes justificativos de los **costes de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes asociados** a la gestión de la actividad formativa quedarán en poder de la empresa, estando a disposición de la Fundación en caso de que fuesen requeridos, admitiéndose como soporte justificativo un estado de cálculo correspondiente a cada uno de los conceptos de coste imputado.

4. CRITERIOS DE IMPUTACIÓN DE COSTES

El siguiente apartado desarrolla los criterios que deben aplicarse para la imputación de los costes de formación de la actividad bonificada.

4.1. Costes Directos/Costes de Impartición

4.1.1 Formadores

COSTE INTERNO

Se consideran costes directos o de impartición, los costes del personal propio de la Empresa Bonificada en labores de impartición, preparación de clases, tutorías, evaluación y seguimiento de alumnos por parte del personal propio, así como las horas invertidas por el personal en la preparación de los medios didácticos.

Asimismo, tendrán la consideración de costes directos los costes de personal propio de la Entidad Organizadora, en aquellos casos en que la propia Entidad Organizadora esté incluida como Empresa Agrupada dentro de su agrupación de empresas, y por tanto, se aplique bonificación por su propia actividad formativa realizada en su boletín de cotización a la Seguridad Social y realice las labores anteriormente descritas.

El coste hora de cada trabajador se hallará de la siguiente manera:

Salario Bruto Anual (incluida la prorrata de pagas extras) + Seguridad Social a cargo de la Empresa Bonificada + Aportación a Planes de Pensiones + Dietas y locomoción + Complementos a cargo de la empresa

Únicamente se imputarán conceptos de renta irregular si figura en aquellas nóminas correspondientes al período en el que se ha producido el gasto.

El número de horas trabajadas vendrá determinado por las establecidas en el Convenio correspondiente o por contrato laboral.

El coste/hora del personal interno será el resultado de dividir el coste anual para la empresa por las horas anuales trabajadas.

Será admisible la imputación del coste de más de un formador por grupo bonificado siempre que esté justificada su necesidad.

Asimismo, el número de horas imputadas en concepto de formador interno deberá de estar justificada en función de la duración y el contenido de la actividad bonificada.

COSTE EXTERNO

Se consideran costes directos o de impartición los relativos a personal externo en labores de impartición, preparación de clases, tutorías y evaluación y los relativos a preparación de material didáctico.

4.1.2 Material didáctico

COSTE INTERNO

Se consideran costes directos o de impartición, los costes de personal propio de la Empresa Bonificada en labores de elaboración de material didáctico.

Asimismo, se consideran costes directos los costes de personal de la Entidad Organizadora, cuando ésta esté incluida como Empresa Agrupada dentro de su agrupación de empresas, y por tanto, se aplique bonificación por su propia actividad formativa realizada en su boletín de cotización a la Seguridad Social y realice labores de elaboración de material didáctico.

Para el cálculo del coste/hora del personal interno se estará a lo establecido en el apartado 4.1.1 relativo a Formadores internos.

El número de horas de elaboración de material didáctico imputables como coste directo guardará relación con el número de horas de la acción formativa.

COSTE EXTERNO

Se consideran costes directos o de impartición los gastos de adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en el desarrollo de la actividad formativa bonificada, incluido el material de protección y seguridad.

En el caso de que la acción formativa bonificada se imparta bajo la modalidad de "teleformación", serán imputables los costes relativos a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.

4.1.3 Medios didácticos

COSTE INTERNO

Se consideran costes directos o de impartición los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas utilizadas en el desarrollo de la actividad formativa bonificada, siendo imputable el coste de amortización de los siguientes elementos:

Aplicaciones Informáticas, Maquinaria, Utillaje, Mobiliario y Enseres, Equipos para Procesos de Información, Elementos de Transporte, Edificios y Construcciones

Como regla general, la adquisición de licencias de una aplicación informática necesarias para desarrollar la actividad bonificada podrá ser imputada como coste directo admitiéndose su coste de amortización.

No obstante, el coste de amortización imputado deberá ajustarse al porcentaje de amortización recogido para cada elemento amortizable en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización, establecidos en el Impuesto de Sociedades.

El cálculo del tiempo de amortización deberá realizarse teniendo en cuenta el número de horas de duración de la acción formativa y el número de horas anuales de trabajo establecidas en el Convenio aplicable a la empresa bonificada.

COSTE EXTERNO

Se consideran costes directos o de impartición los gastos de alquiler o arrendamiento financiero de equipos didácticos y plataformas tecnológicas utilizadas en el desarrollo de la actividad bonificada.

El coste imputable será el correspondiente al periodo de alquiler en el que se imparte la acción/grupo bonificado.

En el caso de que la justificación del gasto se documente a través de una operación de arrendamiento financiero, el coste imputado no incluirá los gastos correspondientes a gastos bancarios ni impuestos ni superará el valor comercial neto del bien arrendado.

Asimismo, el coste de la operación del arrendamiento financiero no debe ser superior al coste que habría supuesto el alquiler del mismo bien, en caso de que exista la posibilidad de alquiler. Estos límites serán también aplicables en el caso de imputación de costes por arrendamiento financiero de aulas y talleres.

4.1.4 Aulas

COSTE INTERNO

Se consideran costes directos o de impartición los gastos de amortización de aulas y talleres utilizadas en el desarrollo de la actividad formativa bonificada.

El coste de amortización imputado deberá ajustarse al porcentaje de amortización recogido en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización, establecidos en el Impuesto de Sociedades.

El cálculo del tiempo de amortización deberá realizarse teniendo en cuenta el número de horas de duración de la acción y el número de horas anuales de utilización del aula o taller en el que se desarrolla la formación.

La amortización de inmuebles deberá ajustarse a los m² utilizados en la actividad formativa bonificada y al número de horas de duración de la acción.

COSTE EXTERNO

Se consideran costes directos o de impartición los gastos de alquiler o arrendamiento financiero de aulas y talleres utilizados en el desarrollo de la actividad bonificada.

El coste imputable será el correspondiente al periodo de alquiler en el que se imparte la acción/grupo bonificado.

4.1.5 Seguro de accidente de los participantes

Se considera coste directo o de impartición el correspondiente a seguro de accidente de los participantes por su participación en la actividad formativa bonificada.

La imputación del coste se realizará por el número de participantes bonificados. En el caso de que el seguro de accidente haya sido contratado para la totalidad de la actividad formativa de la empresa, el coste de seguro deberá prorratearse entre el número de participantes bonificados y ajustarse al periodo de ejecución de la acción formativa/grupo bonificado.

4.1.6 Gastos de transporte, manutención y alojamiento para los participantes y formadores

Se consideran costes directos o de impartición los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los participantes y formadores correspondientes a la actividad formativa bonificada, teniendo en cuenta que únicamente se deberán imputar como costes directos los correspondientes a formadores y participantes, ya que los gastos de esta naturaleza correspondientes a personal interno que realice labores de organización de la formación deberá imputarse como coste asociado.

En la imputación de este tipo de gastos, deberán aplicarse los límites fijados en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 22 de febrero de 2001, sin perjuicio de lo establecido en la legislación foral.

4.2. Costes Asociados/Costes de Organización

Los costes asociados se determinarán para cada grupo de formación o para cada acción formativa en su conjunto (en el caso de que la comunicación de finalización se haya realizado por acción formativa), con independencia del número de grupos en que se imparta la acción formativa. Si para ello fuese necesario prorratear los gastos realizados, el prorrateo se efectuará atendiendo al número de horas lectivas de cada grupo bonificado.

El número de horas lectivas se obtiene de multiplicar el número de horas de duración de la acción por el número de participantes en el grupo.

Se incluyen en este tipo de costes:

- ✓ Los costes de organización, personal, instalaciones y equipos de apoyo para el desarrollo de la formación.
- ✓ Los costes de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes asociados a la gestión de la actividad formativa.

La imputación de estos costes al grupo de formación se realizará teniendo en cuenta criterios de proporcionalidad de la actividad formativa respecto a la actividad general de la empresa.

Para realizar el cálculo de la imputación de los costes asociados, la empresa bonificada deberá realizar un estado del cálculo correspondiente a cada uno de los conceptos de coste imputado.

4.3. Costes de Impartición

En el caso de Agrupaciones de empresas, la Entidad Organizadora debe comunicar los costes de formación de cada una de las empresas agrupadas incluidas en su Agrupación.

No obstante, las empresas agrupadas serán responsables de las bonificaciones aplicadas en sus boletines de cotización, que en todo caso estarán soportadas en facturas relativas a la organización e impartición de la formación que deberán ser mantenidas en su poder.

Asimismo, las empresas agrupadas serán directamente responsables de los incumplimientos de las obligaciones establecidas en la *Orden TAS/500/2004, de 13 de febrero*, aun cuando los mismos se deban a la actuación de las entidades con las que se contratan la impartición de la formación o de las entidades organizadoras de la formación.

El coste de impartición agrupa los costes relativos a la retribución de formadores en labores de impartición, preparación de clases, tutorías y evaluación, preparación de material didáctico, gastos de alquiler de equipos didácticos y aulas, así como de adquisición directa de

material didáctico o de material consumible utilizado en la preparación de los medios didácticos o en desarrollo del grupo formativo, los costes de seguro de accidentes de los participantes y los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los participantes y formadores.

4.4. Costes de Organización

En el caso de Agrupaciones de empresas, en las que se unan dos o más empresas con el fin de gestionar de forma conjunta su formación continua, la constitución de la agrupación habrá de formalizarse en documento escrito, firmado por los representantes legales de las entidades agrupadas y deberán constar las obligaciones de los firmantes y la compensación económica por los costes de organización, si la hubiere.

Este documento quedará en poder de la entidad organizadora manteniéndolo en poder de los órganos de control de competentes.

Estas agrupaciones pueden constituirse sólo por las empresas, en cuyo caso una de ellas habrá de asumir las funciones de entidad organizadora, o con la mediación de una tercera entidad que asuma las funciones de entidad organizadora.

Se consideran costes de organización todos los necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa así como los gastos de personal de apoyo para el desarrollo de la formación, tanto interno como externo, en labores distintas de las de:

- ✓ Impartición
- ✓ Preparación de clases, tutorías, evaluación, seguimiento de alumnos
- ✓ Preparación de medios didácticos

Los costes de organización no podrán superar el 25 por ciento de los costes de impartición.

5. PAGO Y CONTABILIZACIÓN DE LA BONIFICACIÓN

5.1. Pagos

Las empresas deberán conservar los justificantes de pagos correspondientes a los costes incurridos y declarados ante la Fundación en la realización de la actividad formativa bonificada con objeto de facilitar su comprobación.

La acreditación del pago podrá realizarse mediante los extractos bancarios correspondientes a los grupos bonificados y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil para aquellos casos en los que los pagos se hubiesen realizado por caja.

En el caso, de que el pago se haya realizado de forma fraccionada o mediante remesas bancarias, deberá conservarse un desglose en el que se identifique la actividad formativa bonificada.

Los pagos correspondientes a la actividad formativa bonificada deben estar realizados antes de finalizar el periodo de presentación del boletín de cotización del mes en que se bonifica la empresa.

5.2. Contabilización

Los costes derivados de las acciones formativas, que hayan sido objeto de bonificación, deberán quedar expresamente identificados como tales en la contabilidad de la empresa. Sólo se admitirán, a efectos de su justificación, los costes de las acciones formativas que

guarden relación con su actividad empresarial, y que se encuentren expresamente identificados como tales en la contabilidad de la empresa.

Las empresas deberán identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad todos los gastos de ejecución de las acciones formativas y las bonificaciones que se apliquen, con la referencia común a todos ellos de "formación continua".

Con respecto a la contabilización de los gastos de ejecución de las acciones formativas, será necesario que se pueda identificar la cuenta contable que recoge estos gastos en un control posterior.

En el caso de imputación de costes de personal interno para justificar la actividad formativa bonificada, no será necesaria su contabilización en una cuenta contable diferente a la utilizada de forma habitual por la empresa para contabilizar los gastos de personal. No obstante, se deberá elaborar una memoria justificativa que correlacione los costes de personal interno imputados con su contabilización.

6. SUBCONTRATACIÓN

6.1. Empresa Bonificada

Las propias empresas podrán organizar y gestionar el programa de formación de sus trabajadores o bien contratarla con un centro o institución especializada. En este último caso, el citado centro o institución no podrá, a su vez, subcontratar la impartición de las acciones formativas, si bien puntualmente podrá contratar algún servicio por grupo.

El centro o institución podrá contratar formadores para impartir las acciones formativas mediante contrato de trabajo o contrato de arrendamiento de servicios, siempre que en este último caso no concurren los elementos de ajenidad y dependencia a que se refiere el artículo 1, apartado 1 del Estatuto de los Trabajadores.

Con el fin de evitar la subcontratación que no aporte valor añadido, el subcontratista ha de tener competencia y capacidad acreditadas para la ejecución de las acciones formativas contratadas. La competencia se acreditará con la experiencia en la impartición de cursos de formación profesional y la capacidad con la aportación de medios propios adecuados para su ejecución (profesorado, aulas, equipamiento educativo, materiales didácticos, etc...).

6.2. Agrupación de Empresas

Las Entidades Organizadoras en la agrupación de empresas podrán impartir la formación o contratarla con un centro o institución especializada si no reúne los medios suficientes para ello. En este último caso, el citado centro o institución no podrá, a su vez, subcontratar la impartición de las acciones formativas, si bien puntualmente podrá contratar algún servicio por grupo.

El centro o institución podrá contratar formadores para impartir las acciones formativas mediante contrato de trabajo o contrato de arrendamiento de servicios, siempre que en este último caso no concurren los elementos de ajenidad y dependencia a que se refiere el artículo 1, apartado 1 del Estatuto de los Trabajadores.

En estos casos, los centros de formación podrán facturar directamente a las empresas agrupadas por la impartición o a la entidad organizadora, quien a su vez realizará la correspondiente facturación a cada una de las agrupadas.

Con el fin de evitar la subcontratación que no aporte valor añadido, el subcontratista ha de tener competencia y capacidad acreditadas para la ejecución de las acciones formativas contratadas. La competencia se acreditará con la experiencia en la impartición de cursos de formación profesional y la capacidad con la aportación de medios propios adecuados para su ejecución (profesorado, aulas, equipamiento educativo, materiales didácticos, etc...).

7. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

1. ¿Qué se considera coste bonificable?

Se entiende por coste bonificable, los costes directos o los de impartición y los asociados o los de organización, respecto de los cuales las empresas podrán aplicarse las bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social.

2. ¿Se consideran bonificables los costes de personal?

Los costes salariales de los trabajadores que reciben la formación en jornada laboral no se consideran bonificables, pero se computarán para determinar la cofinanciación privada.

3. ¿Cuál es la bonificación máxima que puede aplicarse la empresa?

La bonificación aplicable por la empresa no podrá superar, en ningún caso, el coste máximo bonificable que resulta de la siguiente multiplicación:

$$\text{Coste máximo bonificable} = \text{Módulo económico} \times \text{N}^{\circ} \text{ de horas de duración grupo/acción} \times \text{N}^{\circ} \text{ participantes}$$

4. ¿Qué debo hacer si el grupo bonificado ha sido financiado en parte con alguna subvención o recurso?

Cuando el grupo haya sido financiado, además de con la bonificación aplicada, con otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse el importe, procedencia y aplicación de tales fondos.

5. ¿Son admisibles las facturas electrónicas?

La acreditación de los gastos también podrá acreditarse mediante facturas electrónicas siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario (*Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido*).

6. ¿Qué período deben conservar las empresas la documentación justificativa de las acciones de formación sobre las que se hayan disfrutado de bonificaciones?

Las empresas deberán mantener a disposición de los órganos de control competentes la documentación justificativa de las acciones de formación sobre las que se hayan disfrutado de bonificaciones a la Seguridad Social y de las que hayan sido comunicadas a efecto de cofinanciación privada durante un período mínimo de 5 años.

En el supuesto de acciones cofinanciadas con fondos comunitarios, la documentación justificativa deberá estar a disposición de los órganos administrativos y de control, al menos, hasta el 31 de diciembre de 2012, según lo establecido por la normativa comunitaria.

7. ¿Es necesario que la factura que soporta el coste de formación esté pagada para que la empresa se aplique la bonificación?

Sí, los costes de formación deberán estar sufragados antes de finalizar el período de presentación del boletín de cotización del mes en que se bonifica la empresa.

8. ¿Qué deben hacer las empresas si suspenden su actividad económica o se disuelven antes del período establecido para mantener la documentación justificativa?

Las empresas que, sin haber transcurrido el período establecido para mantener la documentación justificativa de las bonificaciones aplicadas, decidan suspender su actividad económica o disolverse, deberán remitir copia de la misma a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

9. ¿Cómo se calcula el coste salarial de los trabajadores que reciben formación en jornada laboral?

Como regla general, se hallará con base a la masa salarial de la empresa bonificada, teniendo a disposición para su acreditación las copias de los TC's correspondientes al año anterior o certificación de haberes y el cálculo efectuado en relación con los trabajadores que han realizado el grupo bonificado.

10. ¿Cómo deben soportar los costes de formación las empresas de 1 y 2 trabajadores en las que el crédito para formación continua se asigna para un período de tres y dos años respectivamente?

En el momento en que la empresa se aplique la bonificación en sus boletines de cotización, el coste de formación de la actividad bonificada deberá estar sufragado por la empresa y, por tanto, soportado documentalmente.

11. ¿Son admisibles las notas de cargo en caso que la empresa bonificada forme parte de un grupo de empresas?

Se admitirán las notas de cargo en el caso de que la entidad emisora de la nota de cargo y la empresa bonificada reúnan los requisitos legales establecidos para tener la consideración de grupo de empresas.

12. ¿Es admisible la imputación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) como coste formativo bonificable?

Como regla general, no es admisible la imputación del IVA como coste formativo bonificable, excepto para las entidades exentas o no sujetas al impuesto.

13. Los gastos de preparación, evaluación y coordinación de un grupo formativo ¿tienen la consideración de costes directos o costes asociados?

Los gastos de preparación, evaluación y coordinación de un grupo formativo tendrán la consideración de costes directos.

Asimismo, los gastos de organización y de personal de apoyo para el desarrollo de la actividad formativa tendrán la consideración de costes asociados.

14. Los soportes justificativos de los grupos notificados a efectos de cofinanciación privada ¿deben reunir los mismos requisitos que los correspondientes a los grupos notificados a efectos de bonificación?

Sí, deben reunir los mismos requisitos.

15. En el caso de que la Entidad organizadora contrate la impartición con un centro o institución especializada ¿a quién tiene que emitir la factura a la empresa que se aplica la bonificación o a la Entidad organizadora que la contrata, para que ésta a su vez facture a la empresa?

El centro de impartición puede facturar directamente a la empresa bonificada o a la Entidad organizadora para que sea ésta última la que se encargue de facturar a la empresa.

16. En el caso en que la Entidad organizadora contrate con un centro o institución especializada la impartición de la formación ¿puede, a su vez el centro de impartición contratar algún servicio?

El centro o institución especializada podrá contratar formadores para impartir las acciones formativas mediante contrato de trabajo o contrato de arrendamiento de

servicios, siempre que en este último caso no concurren los elementos de ajenidad y dependencia a que se refiere el artículo 1, apartado 1, del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, el centro o institución no podrá, a su vez, subcontratar la impartición de las acciones formativas, si bien puntualmente podrá contratar algún servicio por grupo.

17. En el caso de que una empresa agrupada incluida en una Agrupación imparta la formación al resto de empresas incluidas en la Agrupación ¿cómo debe formalizarse el coste?

La empresa agrupada que imparte la formación podrá facturar directamente a cada una de las empresas incluidas en la Agrupación o facturar a la Entidad Organizadora, para que ésta a su vez se encargue de facturar a cada empresa.

18. ¿Es admisible que la organización de la actividad formativa se realice por una empresa perteneciente a una Agrupación y por una empresa externa de forma conjunta?

Sí, se admite un sistema mixto de organización.

19. En el caso de facturas rectificativas de otras emitidas anteriormente ¿debe aportarse el correspondiente abono de la factura que se sustituye?

Sí, para que la nueva factura emitida sea admitida es imprescindible que se aporte el abono de la factura sustituida.

20. ¿Cómo debe considerarse la bonificación a efectos de su contabilización como un menor gasto o como un ingreso?

La contabilización de la bonificación supondrá un menor gasto para la empresa que se aplica la bonificación que deberá quedar reflejado en su contabilidad.