

CONVOCATORIA DE ACCIONES ESTRATEGICAS

MANUAL DE AYUDA PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA MEMORIA 2009

Presentación

En este manual se presenta la información relativa a la estructura y contenidos necesarios de la memoria justificativa del Plan de Formación Dirigido a Empresas (Acciones Estratégicas)

Este documento describe la cumplimentación siguiendo la estructura de la aplicación informática.

0. INTRODUCCION

La cumplimentación de la Memoria es la fase en la que se debe justificar mediante la documentación necesaria los gastos incurridos en la ejecución de las acciones de formación aprobadas, tras haber cumplimentado toda la información relativa a participantes, calendarios, formadores, etc., desde el módulo de “Asistencias”.

A continuación se detalla cómo acceder a los distintos apartados y cumplimentar de forma correcta toda la información relativa a la ejecución del plan de formación:

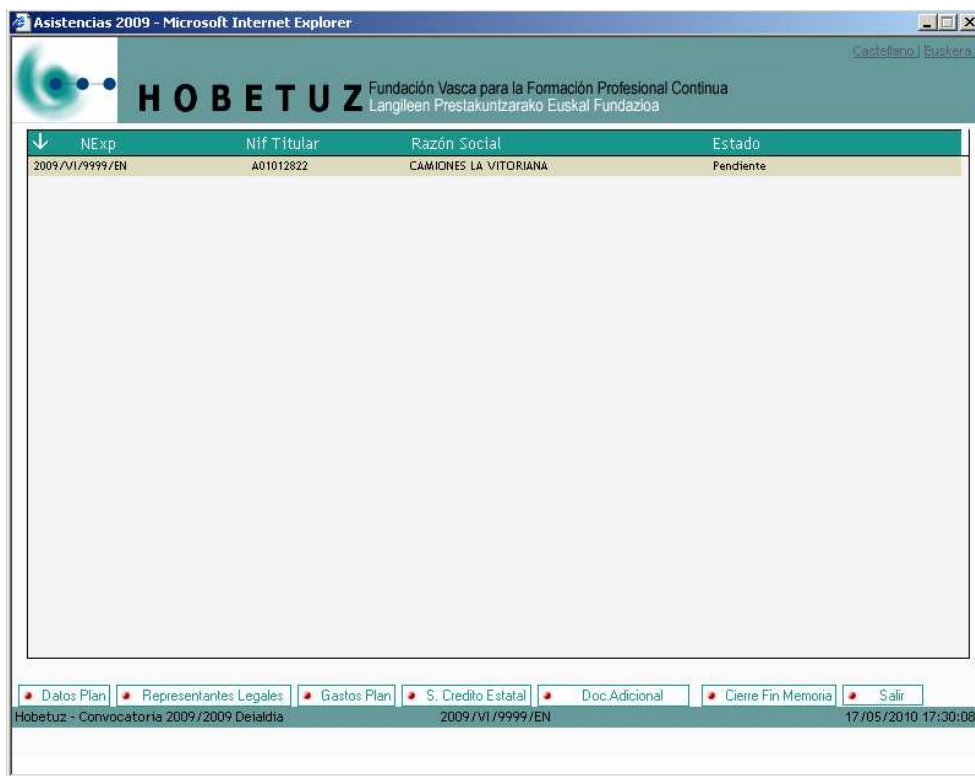
Una vez introducidos el Usuario y la clave para poder acceder a la aplicación, llegamos a la siguiente pantalla, donde debemos seleccionar el apartado “Justificación Memoria”:



El apartado Justificación Memoria está dividido en cuatro grandes bloques:

1. Justificación del Plan
2. Justificación de las acciones
3. Facturas
4. Documentación del Plan

1. JUSTIFICACION DEL PLAN



Asistencias 2009 - Microsoft Internet Explorer

Castellano | Euskera

HOBETUZ Fundación Vasca para la Formación Profesional Continua
Langileen Prestakuntzarako Euskal Fundazioa

NExp	Nif Titular	Razón Social	Estado
2009/VI/9999/EN	A01012822	CAMIONES LA VITORIANA	Pendiente

Hobetuz - Convocatoria 2009/2009 Deialdia 2009/VI/9999/EN 17/05/2010 17:30:08

DATOS DEL PLAN:



Datos del Plan - Diálogo Web

> Datos del Plan

NExp : 2009/VI/9999/EN **Estado:** Pendiente
Titular: CAMIONES LA VITORIANA

PERSONA DE CONTACTO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos:
 Cargo Emp.:
 Tfno: Fax:
 E-Mail:


CONVENIO COLECTIVO


Nº Horas:


SITUACIÓN RESPECTO AL IVA

Con derecho a deducción 100%
 Exentas o no Sujetas
 Prorrata

P. General
 P. Especial

 **Datos sobre la Persona de Contacto:** Hobetuz se pondrá en contacto con la persona identificada en este apartado en el caso de que precise alguna aclaración o documentación adicional de la aportada en memoria.

 **Convenio colectivo:** Deberá indicar el convenio colectivo por el que se regula la empresa, así como su número de horas.

 **Situación respecto del IVA:** Se debe indicar la situación de la entidad titular respecto del IVA. Según la opción que seleccione podrá dar lugar a entregar documentación adicional a Hobetuz.

- Si realiza operaciones con derecho a deducción del 100% del IVA: No puede imputarse este concepto como partida subvencionable.
- Si el total de operaciones que realiza están exentas o no sujetas a IVA: Se imputará como coste financiable la totalidad del IVA soportado en las facturas presentadas.
- Si realiza operaciones que dan derecho a deducción conjuntamente con otras exentas (Prorrata): Se imputará como coste financiable la parte de IVA que se soporta como coste, es decir, la parte por la que no tiene derecho a deducción. Se tomará como porcentaje de prorrata el considerado ante Hacienda como prorrata definitiva. Para gastos correspondientes a 2008, se aplicará el que resulte según Declaración-resumen anual de IVA-2009. Si en la fecha de presentación de la memoria no se tiene conocimiento de la prorrata definitiva, se aplicará la prorrata definitiva de 2008 según Declaración - Resumen anual de IVA-2008.

DOCUMENTOS A ENTREGAR A HOBETUZ SI SE REALIZAN IMPUTACIONES DE IVA COMO GASTO

- En el caso de aplicación de la prorrata general: Último Modelo Declaración-resumen anual presentado.
- En el caso de aplicación de prorrata especial:
 - o Comunicación de la Hacienda correspondiente de cómo la empresa se encuentra en situación de prorrata especial.
 - o Identificación de las operaciones que dan lugar a deducción completa y de las operaciones exentas. Vincular las facturas presentadas a cada caso. Cuando las facturas puedan asociarse íntegramente a operaciones deducibles no se imputará el IVA como coste financiable. Cuando las facturas puedan asociarse a operaciones exentas, se imputará como coste financiable la totalidad del IVA. Para las facturas que afectan a ambas operaciones se aplicará prorrata general.
 - o Último Modelo Declaración-resumen anual presentado.

REPRESENTANTES LEGALES

Por defecto, la aplicación indicará el representante legal que firmó la solicitud. Si se realiza algún cambio, le recordamos la obligatoriedad de demostrar su capacidad de representar a través de poder notarial o documento similar.

Podrá añadir nuevos representantes legales (botón Alta), modificar los datos de los ya introducidos (Botón edición) o borrar los datos introducidos en su día (Botón borrado).



GASTOS DEL PLAN

Los gastos producidos se justifican a nivel de las acciones formativas que componen el plan de formación, a excepción de los costes de gestión (internos y externos) que se deben imputar directamente al plan.

Más adelante, en el apartado Justificación de las Acciones indicaremos detalladamente cómo deben cumplimentarse todos los apartados relativos a gastos.

SISTEMA CREDITO ESTATAL

Se ha incluido una opción para recoger la información respecto al consumo del crédito para formación continua que establece el sistema estatal de bonificaciones. Debe cumplimentar y/o adjuntar la información que en la misma le solicitamos, ya que de ella dependerá el cálculo final de la subvención.

Este botón le llevará a una pantalla donde podrá seleccionar las siguientes opciones:

- NO se ha hecho uso del crédito disponible.

- No tienen trabajadores/as fuera de la CAPV, por lo tanto, sólo deberá adjuntar una copia de la notificación/saldo del crédito dispuesto desde la página web de la Fundación Tripartita, debidamente

firmada y sellada por el Representante Legal en la parte inferior izquierda. En el caso de que se trate de un Grupo de Empresas, deberá adjuntar copia de cada una de las empresas participantes en el Plan.

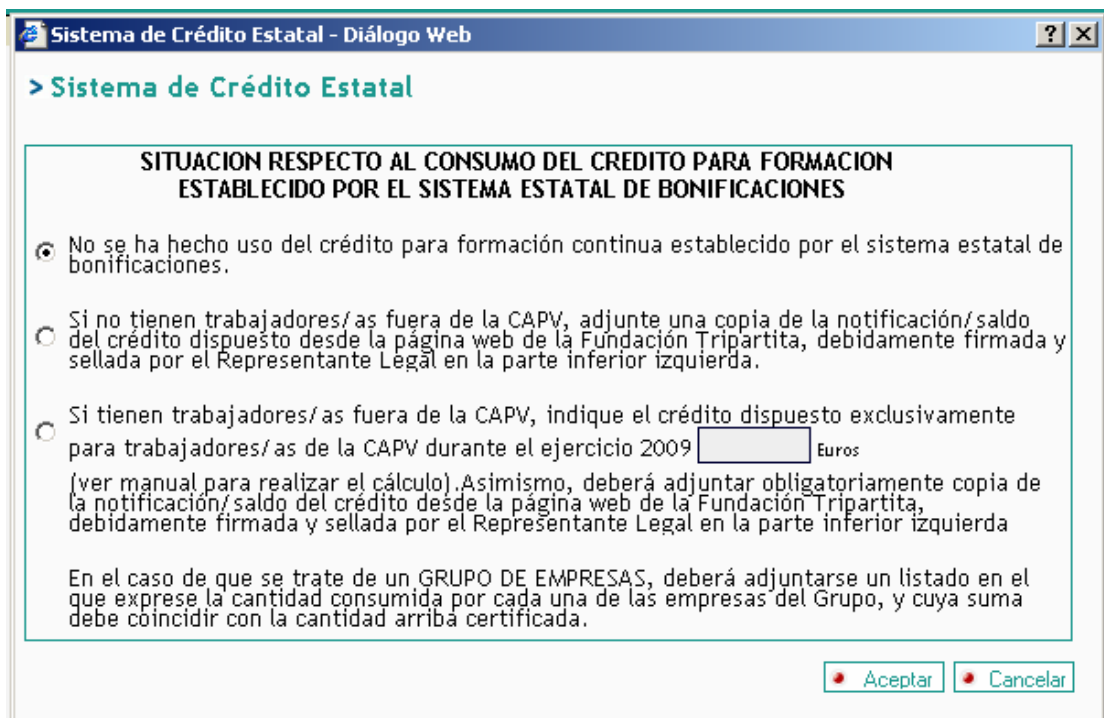
- Sí tienen trabajadores/as fuera de la CAPV: Además de indicar la bonificación de la que se ha hecho uso para los trabajadores/as de la CAPV, deberá adjuntar una copia de la notificación/saldo del crédito dispuesto desde la página web de la Fundación Tripartita, debidamente firmada y sellada por el Representante Legal en la parte inferior izquierda.

En el caso de que se trate de un GRUPO DE EMPRESAS, deberá adjuntarse un listado en el que se exprese la cantidad consumida por cada una de las empresas del Grupo, y cuya suma debe coincidir con la cantidad arriba certificada.

Cálculo del crédito dispuesto para trabajadores/as de la CAPV :

- Acciones bonificadas dirigidas exclusivamente a trabajadores/as de la CAPV: se incluirá la cantidad bonificada íntegramente.
- Acciones bonificadas dirigidas a trabajadores/as de fuera y de la CAPV: se prorrateará la cantidad bonificada entre el número de trabajadores/as, anotando exclusivamente lo correspondiente a trabajadores/as de la CAPV. Es decir, en el caso de que se haya bonificado 1000 euros en una acción dirigida a 10 trabajadores, 4 de fuera de la CAPV y 6 de la CAPV, deberá anotar la cantidad de 600 euros.

A partir de la información que Vd. haya introducido, cuando imprima la Memoria, se imprimirá la declaración jurada con los datos indicados, que también deberá sellar y firmar debidamente.



Sistema de Crédito Estatal - Diálogo Web

> Sistema de Crédito Estatal

SITUACION RESPECTO AL CONSUMO DEL CREDITO PARA FORMACION ESTABLECIDO POR EL SISTEMA ESTATAL DE BONIFICACIONES

No se ha hecho uso del crédito para formación continua establecido por el sistema estatal de bonificaciones.

Si no tienen trabajadores/as fuera de la CAPV, adjunte una copia de la notificación/saldo del crédito dispuesto desde la página web de la Fundación Tripartita, debidamente firmada y sellada por el Representante Legal en la parte inferior izquierda.

Si tienen trabajadores/as fuera de la CAPV, indique el crédito dispuesto exclusivamente para trabajadores/as de la CAPV durante el ejercicio 2009 Euros (ver manual para realizar el cálculo). Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia de la notificación/saldo del crédito desde la página web de la Fundación Tripartita, debidamente firmada y sellada por el Representante Legal en la parte inferior izquierda

En el caso de que se trate de un GRUPO DE EMPRESAS, deberá adjuntarse un listado en el que exprese la cantidad consumida por cada una de las empresas del Grupo, y cuya suma debe coincidir con la cantidad arriba certificada.

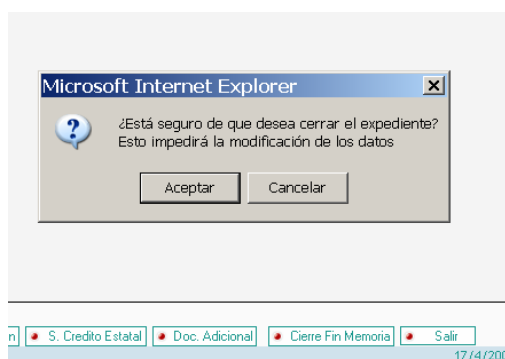
DOC. ADICIONAL

Siempre y cuando considere que los datos que le solicitamos a través de esta aplicación no reflejan fielmente la verdadera ejecución del plan de formación, utilice el acceso “DOCUMENTACIÓN ADICIONAL”, o si lo desea, adjunte cualquier otro tipo de documento. En ellos podrá incorporar toda aquella información que usted considere que HOBETUZ debe tener en cuenta a la hora de analizar la memoria correspondiente a su plan, así como todas las excepcionalidades a justificar para dicha memoria. Aconsejamos el uso de este documento para cualquier aclaración o justificación de situaciones que no queden suficientemente descritas.



- “Descargar Plantilla”, nos permite hacer una copia en nuestro ordenador de la plantilla de Word.
- “Subir Fichero”, almacena la plantilla de Word en el Servidor. (Una vez cumplimentada toda la información que queramos reflejar en la plantilla, deberemos ejecutar esta opción de programa, ya que, es la manera de comunicar toda esta información a HOBETUZ.
- “Editar Fichero”, permite modificar la plantilla de Word sin tener que volver a descargarla, directamente nos permite guardar los cambios en el Servidor.

CIERRE FIN MEMORIA



Este es el último botón que utilizará para dar por finalizada y validada toda la información que ha introducido para justificar correctamente la Memoria. En el caso de que falte algún dato obligatorio, o se detecte alguna incidencia en el expediente, no va a poder “cerrar” la memoria, y se informará al usuario a través de una pantalla que mostrará dichas incidencias.

ATENCIÓN: En cualquier caso, al aceptar el “cierre”, **este botón bloqueará por completo la introducción de datos** de la memoria, por lo tanto, asegúrese de haber cumplimentado completamente todos los apartados antes de proceder al cierre definitivo.

2. JUSTIFICACION DE LAS ACCIONES

Podrá visualizar en Memoria exclusivamente las acciones que en el módulo de “Asistencias” haya indicado como “REALIZADA” y haya cumplimentado datos relativos a la misma.



Castellano | Euskara

HOBETUZ Fundación Vasca para la Formación Profesional Continua
Langileen Prestakuntzarako Euskal Fundazioa

Orden	Denominación	Estado	Hobetuz
1	NUEVAS REDES	Realizada	SI
2	INGLES COMERCIAL	Realizada	SI
3	COACHING	Realizada	SI
4	MAQUINAS ELECTRICAS DE CC Y CA	Realizada	SI

Datos Acción | Gastos | Cerrar

DATOS ACCION

Con la información proporcionada en DURACIÓN, **Hobetuz entenderá que todos y cada uno de los participantes de todos los grupos han asistido a ese número de horas**. Si esto no ha ocurrido efectivamente de esta forma, justifíquelo detalladamente en la “PLANTILLA DE WORD” que tiene a su disposición.

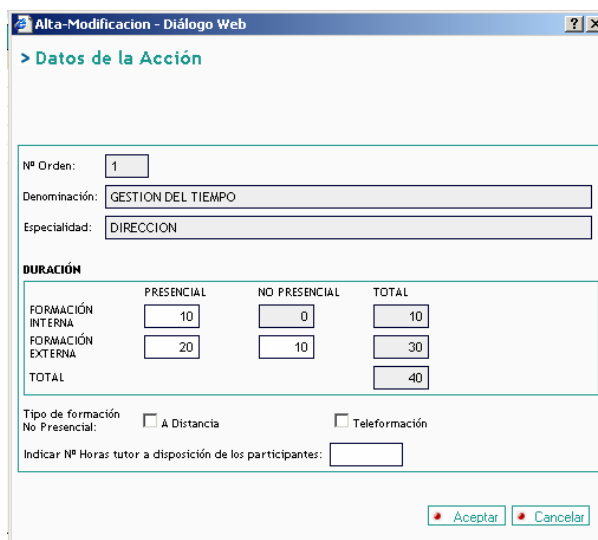
Ejemplo: si a la acción han asistido 5 grupos de 10 participantes y cada uno de esos participantes han recibido 40 horas de formación, el dato a introducir es “40 horas”, en ningún caso 200 ó 2000 horas.

Deberá distinguir entre el número de horas de formación interna y el número horas de formación externa, precisando la composición de las horas de formación:

Las **horas presenciales** se refieren a la formación que tiene lugar en un aula, con la presencia de profesorado, que transmite los mismos conocimientos y en el mismo tiempo a un grupo de alumnos/as, independientemente del tipo de recursos didácticos que utilice.

Las **horas no presenciales** se refieren a aquella formación en la que el/la participante acomoda los ritmos de su aprendizaje a su disponibilidad individual, disponiendo para ello, independientemente del lugar en el que se realice el proceso formativo, de tutor/profesorado durante un tiempo determinado, con el fin de resolver sus dudas y comprobar sus progresos, completando o reforzando así los contenidos de los materiales utilizados.

Si se incluyen **horas no presenciales**, se debe indicar el tipo de formación (a distancia o teleformación). También se deben indicar el **nº de horas del tutor a disposición de los participantes**.



Alta-Modificación - Diálogo Web

> Datos de la Acción

Nº Orden:

Denominación:

Especialidad:

DURACIÓN

	PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	TOTAL
FORMACIÓN INTERNA	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="10"/>
FORMACIÓN EXTERNA	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="30"/>
TOTAL			<input type="text" value="40"/>

Tipo de formación No Presencial: A Distancia Teleformación

Indicar Nº Horas tutor a disposición de los participantes:

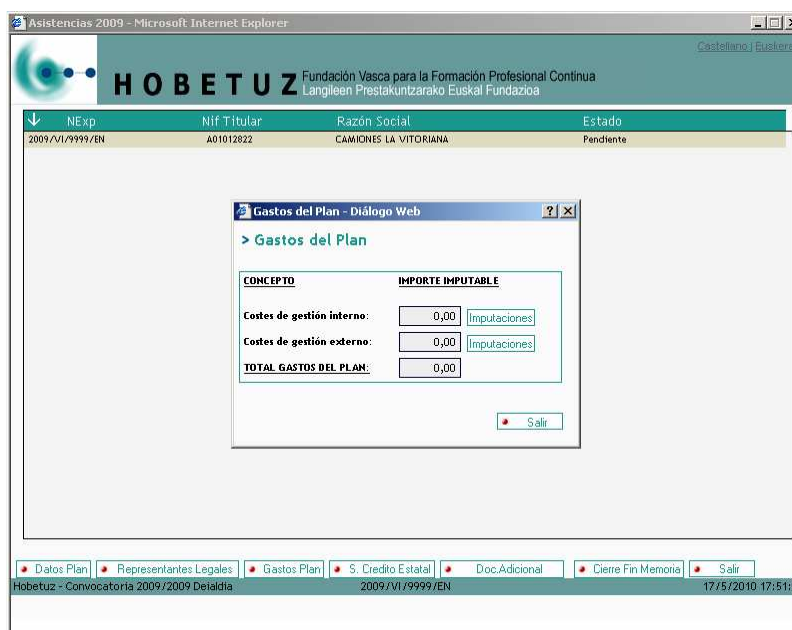
GASTOS

La mayoría de los gastos se justificarán a nivel de acción formativa, a excepción de los costes de gestión (internos y externos), que se justificarán a nivel del plan, tal y como lo hemos adelantado anteriormente.

GASTOS A NIVEL DE PLAN

GASTOS DE GESTION

Los gastos de gestión son los costes asociados a la puesta en marcha y desarrollo de la iniciativa de formación, que serán justificados de acuerdo al tiempo de dedicación a estas labores del personal de la empresa o de fuera de ella, en el caso de que se haya contratado este servicio. Accederemos a la pantalla de gastos de gestión a través del apartado “Justificación del plan” y del botón “Gastos Plan”.



CONCEPTO	IMPORTE IMPUTABLE
Costes de gestión interno:	0,00 <input type="button" value="Imputaciones"/>
Costes de gestión externo:	0,00 <input type="button" value="Imputaciones"/>
TOTAL GASTOS DEL PLAN:	0,00

Este concepto de gasto podrá ser justificado a través de:

- Facturas, en el caso de que este servicio haya sido contratado a una empresa externa, costes de gestión externos.
- Declaraciones juradas, en el caso de que la gestión haya recaído sobre trabajadores de la empresa titular del plan, costes de gestión internos.

Costes de gestión internos

En el caso de que trabajadores de la plantilla de la empresa titular hayan gestionado el plan de formación, de forma total o parcial, deberá cumplimentar la información relativa a dicho gasto a través del botón “Imputaciones” que se encuentra junto al cuadro de Costes de gestión interno. A partir de la información introducida la aplicación confeccionará la Declaración Jurada que posteriormente deberá ser firmada y sellada debidamente.

Haga uso del botón “Alta” para llegar a la pantalla donde introducirá los datos del gestor interno. Tiene la posibilidad de introducir los datos directamente o de utilizar el botón “Calculadora” que le ayudará a realizar los cálculos.

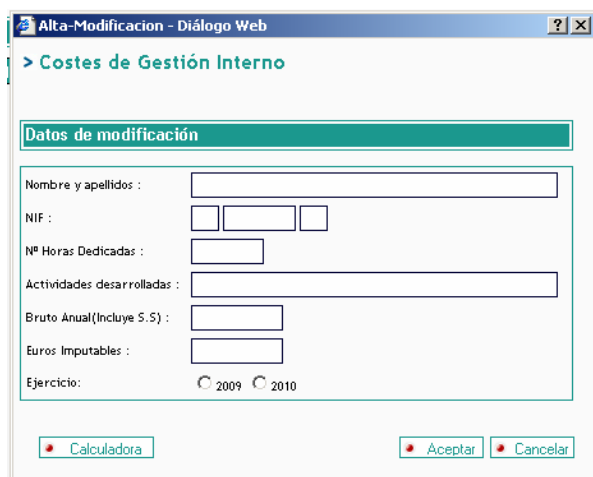
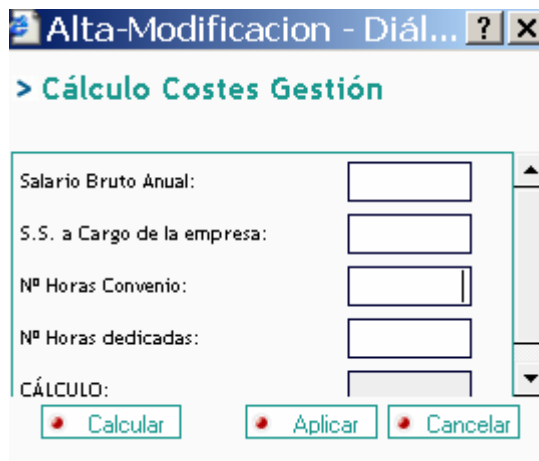
La información solicitada será la siguiente:

- Identificación de la persona encargada (nombre, apellidos, DNI)
- Identificación de las tareas desarrolladas
- Nº de horas de dedicación a dichas tareas.
- Salario bruto anual del gestor y el gasto de seguridad social a cargo de la empresa

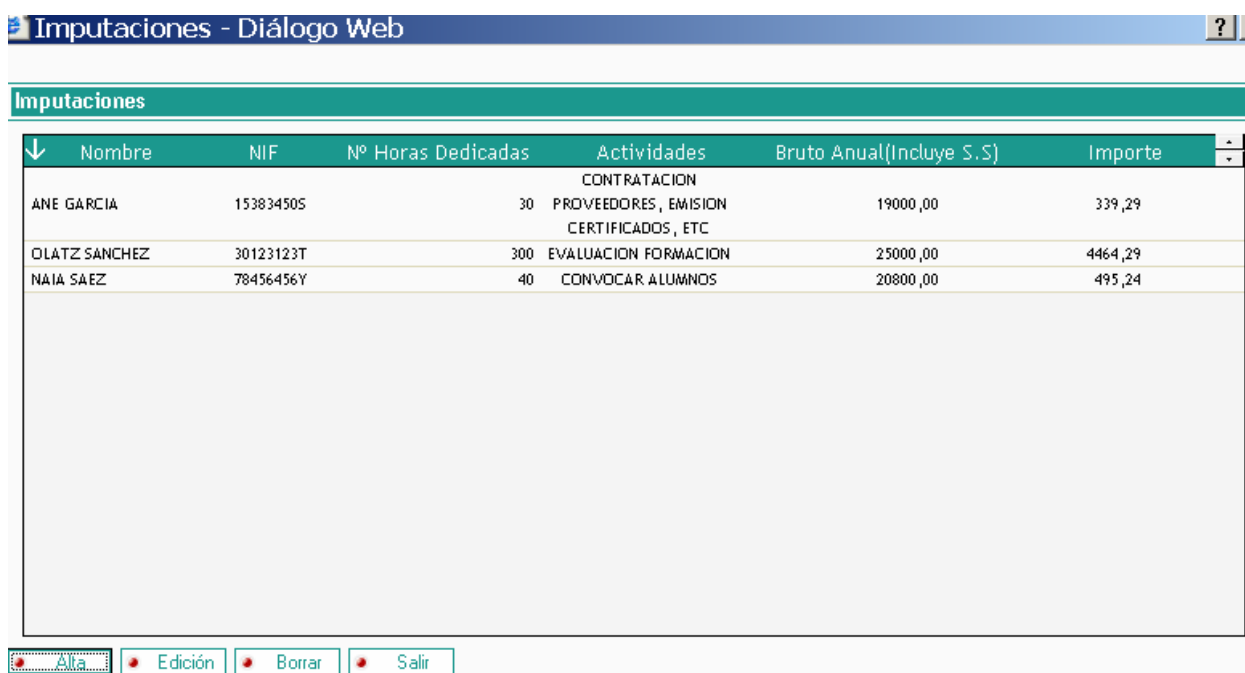
La fórmula utilizada para calcular el importe a imputar por dicho concepto es la siguiente:

$$[(\text{Salario bruto anual} + \text{Seg. Social a cargo de la empresa}) / \text{n}^\circ \text{ de horas de convenio}] \times \text{n}^\circ \text{ de horas dedicadas}$$

Deberá señalar el ejercicio al que corresponde dicho gasto, es decir, si corresponde al año 2009 ó al 2010, información que se imprimirá posteriormente en la declaración jurada. Si todas las acciones formativas incluidas en el plan se han iniciado durante el año 2010, pero ha realizado actividades de gestión del plan en 2009, deberá seleccionar el año 2009.

Podrá visualizar toda la información introducida en la pantalla desde la que ha accedido desde el botón "Imputaciones":



Nombre	NIF	Nº Horas Dedicadas	Actividades	Bruto Anual(Incluye S.S)	Importe
ANE GARCIA	153834505	30	CONTRATACION PROVEEDORES, EMISION CERTIFICADOS, ETC	19000,00	339,29
OLATZ SANCHEZ	30123123T	300	EVALUACION FORMACION	25000,00	4464,29
NAIA SAEZ	78456456Y	40	CONVOCAR ALUMNOS	20800,00	495,24

Costes de gestión externos

En el caso de que la gestión del plan se haya contratado a una empresa externa, dicho coste se justificará a través de facturas. La información de dichas facturas se introducirá a través del botón “Imputaciones” que se encuentra junto al cuadro de Costes de gestión externo.

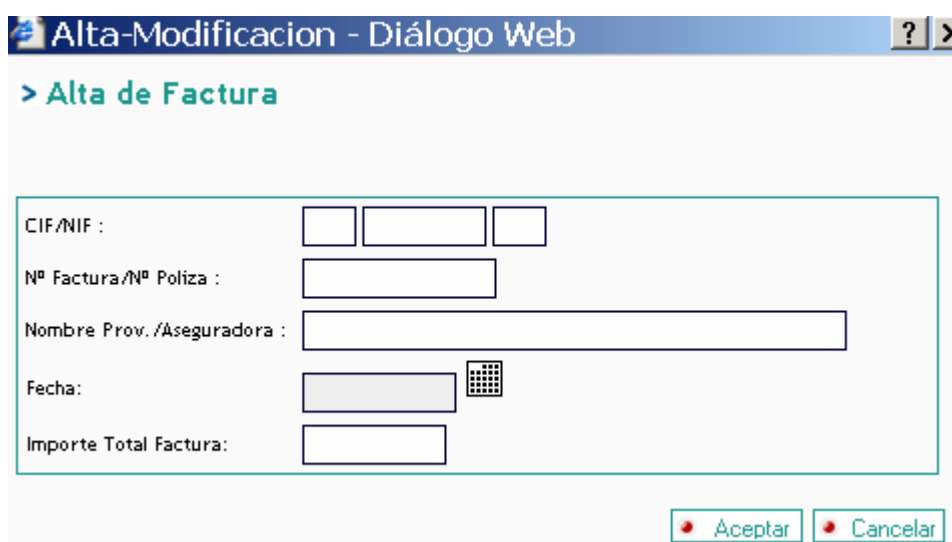


Nº Factura	Proveedor	Fecha	Importe Imputado

Justif. Facturas Edición Borrar Aceptar

En el caso de que anteriormente ya haya dado de alta facturas para justificar otros conceptos, podrá visualizarlas en esta pantalla. A través del botón “Justif. Facturas” podrá:

- Dar de alta nuevas facturas, a través del botón “Facturas”.
- Asignar parcial o totalmente facturas que ya haya dado de alta anteriormente, pinchando en el botón “Asignar”.




> Alta de Factura

CIF/NIF :

Nº Factura/Nº Poliza :

Nombre Prov./Aseguradora :

Fecha: 

Importe Total Factura:

Aceptar Cancelar

Al asignar la factura se imputará el importe total de la misma. En el caso de que el importe a imputar a este concepto de gasto sea inferior al importe total de la factura, deberá editar la factura e indicar el importe correcto (botón Edición). La aplicación controlará que, en ningún caso, la suma de las distintas imputaciones supere el importe total de la factura.



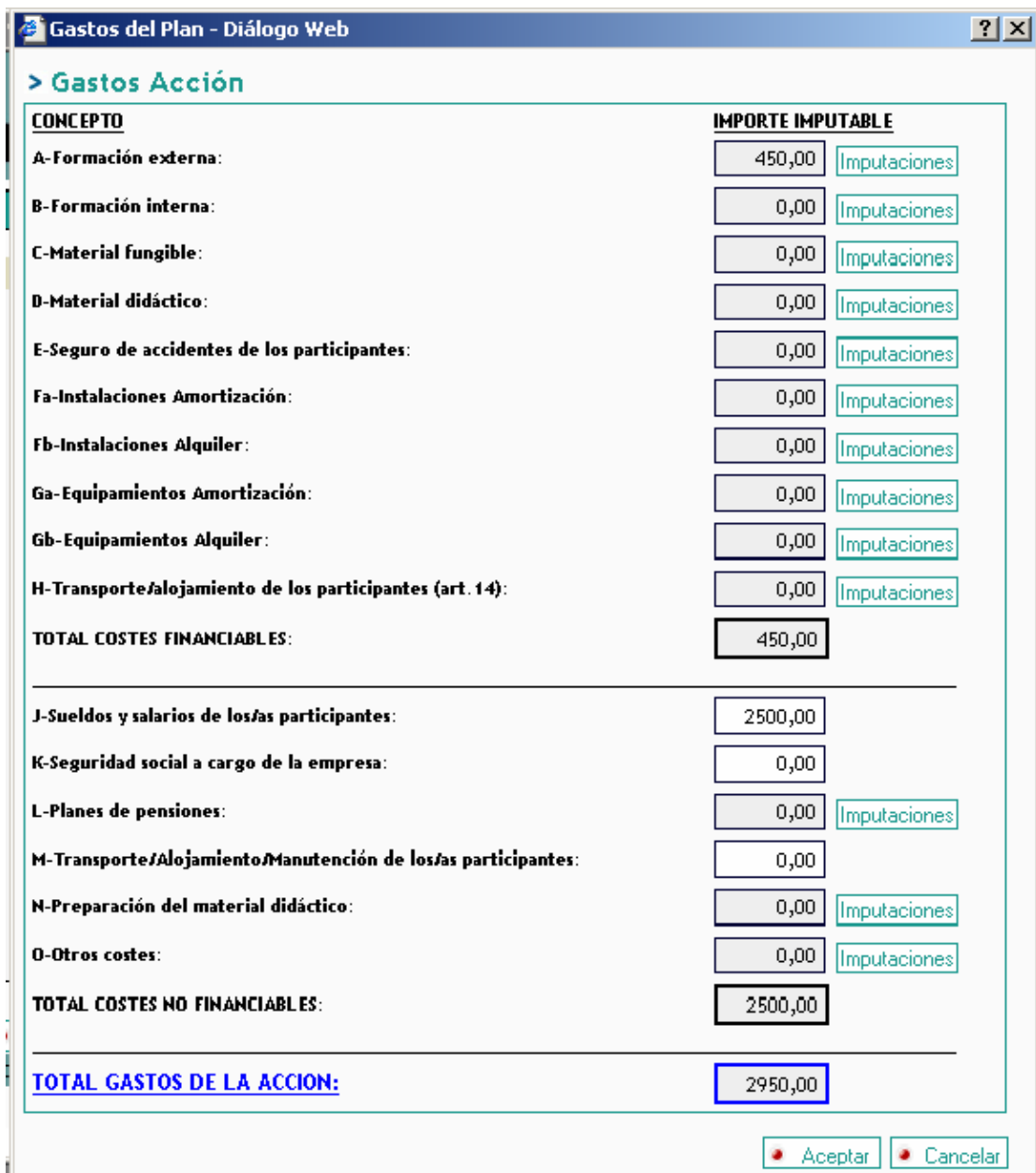
En el caso de que haya realizado una imputación y quiera borrar este registro, sitúese sobre él y haga uso del botón Borrar. Para borrar una factura deberá ir al apartado de "Facturas", uno de los cuatro bloques en los que se divide el módulo MEMORIA.

GASTOS A NIVEL DE ACCION

Tal y como hemos mencionado anteriormente, a excepción de los gastos de gestión, el resto de conceptos se justificarán a nivel de acción. Pinche sobre el apartado "Justificación de las Acciones" y podrá ver las acciones formativas que en el módulo de Asistencias ya indicó que han sido REALIZADAS y ha cumplimentado la información relativa a participantes, calendario, etc.



A través del botón “Gastos” llegará a la siguiente pantalla, donde accederá a los distintos conceptos de gasto que pueden estar afectados. A partir del botón Imputaciones podrá cumplimentar la información de cada concepto.



Gastos del Plan - Diálogo Web

> **Gastos Acción**

CONCEPTO	IMPORTE IMPUTABLE	
A-Formación externa:	450,00	Imputaciones
B-Formación interna:	0,00	Imputaciones
C-Material fungible:	0,00	Imputaciones
D-Material didáctico:	0,00	Imputaciones
E-Seguro de accidentes de los participantes:	0,00	Imputaciones
Fa-Instalaciones Amortización:	0,00	Imputaciones
Fb-Instalaciones Alquiler:	0,00	Imputaciones
Ga-Equipamientos Amortización:	0,00	Imputaciones
Gb-Equipamientos Alquiler:	0,00	Imputaciones
H-Transporte/Alojamiento de los participantes (art. 14):	0,00	Imputaciones
TOTAL COSTES FINANCIABLES:	450,00	
<hr/>		
J-Sueldos y salarios de los/as participantes:	2500,00	
K-Seguridad social a cargo de la empresa:	0,00	
L-Planes de pensiones:	0,00	Imputaciones
M-Transporte/Alojamiento/Manutención de los/as participantes:	0,00	
N-Preparación del material didáctico:	0,00	Imputaciones
O-Otros costes:	0,00	Imputaciones
TOTAL COSTES NO FINANCIABLES:	2500,00	
<hr/>		
TOTAL GASTOS DE LA ACCION:	2950,00	

Aceptar Cancelar

Existen dos formas de justificar los gastos incurridos, bien a través de una Declaración Jurada o bien a través de Facturas.

Declaraciones Juradas:

Para los conceptos de Formación Interna, Equipamientos Amortización, Instalaciones Amortización, Sueldos y Salarios de los Participantes, Seguridad Social a cargo de la empresa, Planes de pensiones, Transporte/Alojamiento/Manutención de los participantes (M), Preparación del material didáctico y Otros costes, la aplicación le solicitará una serie de datos con los que posteriormente confeccionará la Declaración Jurada que el representante legal deberá firmar y sellar para su entrega en Hobetuz, ya que son documentos probatorios de gasto.

B. GASTO DE FORMACION INTERNA

Nº ACCION	NOMBRE Y APELLIDOS DE FORMADORES INTERNOS	NIF	COSTE SALARIAL BRUTO ANUAL (INCLUIDA SS)	Nº HORAS IMPARTIDAS	EUROS IMPUTABLES

F.a. AMORTIZACION DE INSTALACIONES (Nota)

Nº ACCION	DENOMINACION DEL ELEMENTO AMORTIZABLE	PROVEEDOR	CIF	PRECIO ADQUISICION	FECHA ADQUISICION	CRITERIO UTILIZACION (M2/HORAS)	EUROS IMPUTABLES

G.a. AMORTIZACION DE EQUIPAMIENTOS (Nota)

Nº ACCION	DENOMINACION DEL ELEMENTO AMORTIZABLE	PROVEEDOR	CIF	PRECIO ADQUISICION	FECHA ADQUISICION	CRITERIO UTILIZACION (HORAS)	EUROS IMPUTABLES

Nota: Las cantidades que se indiquen como amortizaciones, tanto de instalaciones como de equipamientos, no podrán exceder de las fiscalmente aceptadas (calculadas con el coeficiente máximo anual de amortización que indiquen las tablas fiscales). Las imputaciones se realizarán ajustadas al período.

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

J. SUELDOS Y SALARIOS DE LOS/AS PARTICIPANTES

Nº acción	Euros imputables

K. SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA

Nº acción	Euros imputables

L. PLANES DE PENSIONES

Nº acción	CONTRIBUCIÓN ANUAL	Nº PERSONAS BENEFICIARIAS	EUROS IMPUTABLES

M. ALOJAMIENTO, MANUTENCION Y DESPLAZAMIENTO

Nº acción	Euros imputables

N. GASTOS DE PREPARACION DE MATERIALES DIDACTICOS

Nº ACCION	NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PREPARADORES	Nº DE HORAS DEDICADAS	COSTE SALARIAL BRUTO ANUAL (INCLUIDA SS)	EUROS IMPUTABLES

O. OTROS GASTOS

Nº acción	DESCRIPCION DEL GASTO	IMPORTE	DOCUMENTOS JUSTIFICANTES DE GASTO	EUROS IMPUTABLES

En todos estos casos, el Titular deberá tener a disposición de HOBETUZ los documentos que han originado estas imputaciones de gasto (nóminas, TC2, facturas,...)

Facturas

1. Las facturas y demás documentos probatorios deben ser fotocopias simples del original. Por favor, compruebe la calidad de las fotocopias que entrega (claridad de impresión, totalidad del documento: CIF, fecha, etc.). Los originales de las facturas deberán estar a disposición de HOBETUZ y podrán ser requeridos o examinados en los locales del Titular, si así se considera necesario.

HOBETUZ no considerará facturas correctas aquéllas que no contengan los siguientes datos mínimos:

- Número de factura, y en su caso, serie.
 - Fecha de emisión de factura
 - Nombre y apellidos y NIF / Razón social y CIF, así como domicilio del emisor de la factura
 - Nombre y apellidos y NIF / Razón social y CIF, así como domicilio del receptor de la factura
 - Descripción de los conceptos facturados.
2. Las justificaciones de los gastos externos se realizarán siempre a través de facturas pagadas.
 3. HOBETUZ aceptará facturas pendientes de pago en el momento de recepcionar la memoria, sin embargo, *“en el plazo de los 15 días siguientes a la liquidación definitiva, el o la Titular deberá estar en disposición de presentar originales, o, en su caso, fotocopias de los recibos correspondientes a los pagos considerados a efectos de la ayuda concedida”*, según se especifica en el artículo 15.7. Convocatoria 2009.
 4. Las facturas u otros documentos probatorios de gastos que se presenten, deben identificar claramente el concepto al que se refieren. Por ejemplo:
 - Las facturas de formación externa deberán precisar el nombre de la acción de formación, nº de horas impartidas, grupos, fechas de realización.
 - Las facturas de alquileres indicarán el concepto y fecha de alquiler
 - Las facturas de material didáctico, fungible, especificarán conceptos y cantidades.

Modelo orientativo de facturas para formación externa

DATOS DEL EMISOR DE LA FACTURA (Razón social/Nombre y apellidos; CIF/NIF; Domicilio social)	
DATOS DEL RECEPTOR DE LA FACTURA (Razón social/Nombre y apellidos; CIF/NIF; Domicilio social)	
Nº DE FACTURA	
FECHA DE EMISION DE FACTURA	
CONCEPTOS FACTURABLES	IMPORTE
Se indicará el nombre de la/s acción/es formativa/s, nº de horas de duración, nº de grupos y participantes formados y periodo de realización.	X
TOTAL	X
IVA (SI PROCEDE)	X
TOTAL FACTURA	X
FORMA DE PAGO	

Modelo orientativo de facturas para servicios externos globales

Para servicios contratados a una sola entidad y que implican diversos conceptos: impartición, material didáctico, material fungible, alquileres, gestión, etc.

DATOS DEL EMISOR DE LA FACTURA (Razón social/Nombre y apellidos; CIF/NIF; Domicilio social)	
DATOS DEL RECEPTOR DE LA FACTURA (Razón social/Nombre y apellidos; CIF/NIF; Domicilio social)	
Nº DE FACTURA	
FECHA DE EMISION DE FACTURA	
CONCEPTOS FACTURABLES	IMPORTE
Para la/s acción/es formativas: Nombre de la/s acción/es formativa/s, nº de horas de duración, nº de grupos y participantes formados y periodo de realización.	x
Material didáctico: Descripción y número de unidades facturadas	x
Material fungible: Descripción y número de unidades facturadas	x
Alquileres: Identificación de los elementos y/o instalaciones facturadas	x
Gestión	x
TOTAL	X
IVA (SI PROCEDE)	X
TOTAL FACTURA	X
FORMA DE PAGO	

Al objeto de identificar las facturas que se presentan en la memoria del Plan de Formación se deberá cumplimentar la siguiente información para cada concepto de gasto:

A. FORMACION EXTERNA

Nº ACCION	Nº FACTURA	PROVEEDOR	FECHA FACTURA	EUROS IMPUTABLES

C. MATERIAL FUNGIBLE

Nº ACCION	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTOS FACTURABLES	FECHA FACTURA	EUROS IMPUTABLES

D. MATERIAL DIDACTICO

Nº ACCION	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTOS FACTURABLES	FECHA FACTURA	EUROS IMPUTABLES

E. SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS/AS PARTICIPANTES

Nº ACCION	Nº POLIZA	ENTIDAD ASEGURADORA	EUROS IMPUTABLES

F. b. ALQUILER DE INSTALACIONES

Nº ACCION	Nº FACTURA	ARRENDADOR	CONCEPTOS FACTURABLES	FECHA FACTURA	EUROS IMPUTABLES

G. b. ALQUILER DE EQUIPAMIENTOS

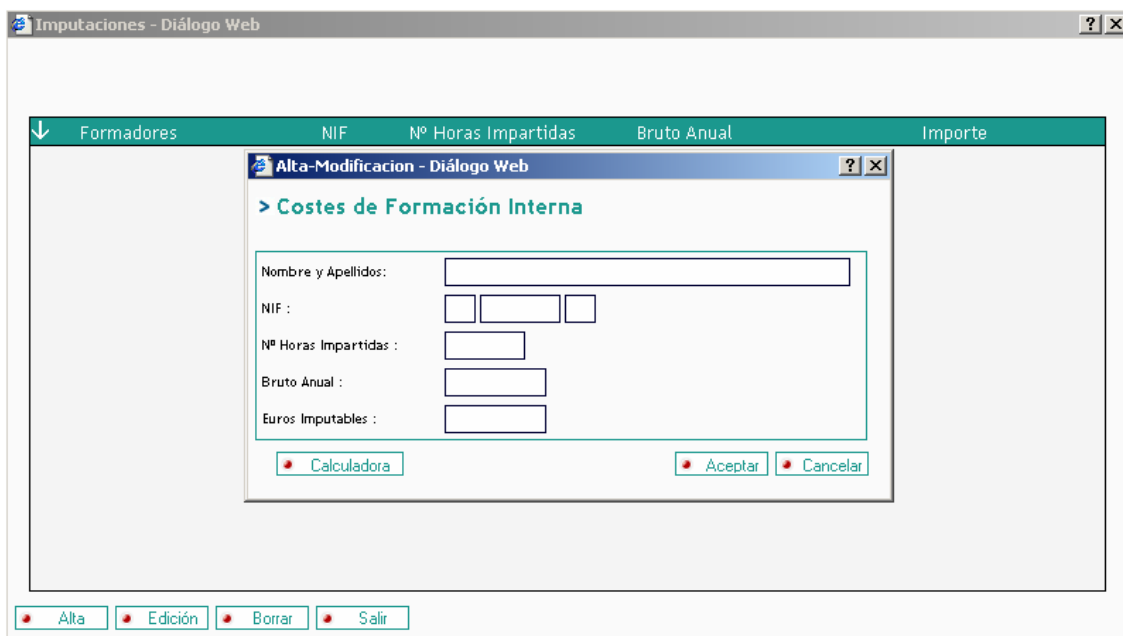
Nº ACCION	Nº FACTURA	ARRENDADOR	CONCEPTOS FACTURABLES	FECHA FACTURA	EUROS IMPUTABLES

H. TRANSPORTE Y ALOJAMIENTO DE LOS/AS PARTICIPANTES (Art- 14)

Nº ACCION	CONCEPTOS FACTURABLES	DOCUMENTOS PRESENTADOS	EUROS IMPUTABLES

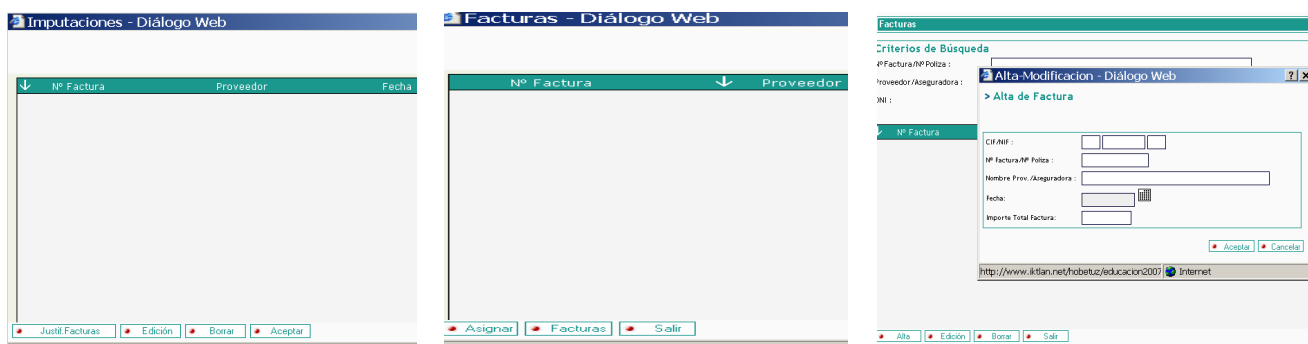
De cara a la introducción de datos económicos en la aplicación, pinche sobre el botón “Imputaciones” que encontrará en el margen derecho en la misma línea del concepto a justificar. El funcionamiento es el mismo que se ha detallado para cumplimentar los gastos a nivel de plan.

- Si el gasto se justifica mediante Declaración Jurada, a través del botón “Alta” llegará a la pantalla donde deberá introducir la información necesaria.



The screenshot shows a web application window titled "Imputaciones - Diálogo Web". It contains a table with columns: "Formadores", "NIF", "Nº Horas Impartidas", "Bruto Anual", and "Importe". A dialog box titled "Alta-Modificación - Diálogo Web" is open, showing a form for "Costes de Formación Interna". The form includes fields for "Nombre y Apellidos", "NIF", "Nº Horas Impartidas", "Bruto Anual", and "Euros Imputables". There are buttons for "Calculadora", "Aceptar", and "Cancelar". At the bottom of the main window, there are buttons for "Alta", "Edición", "Borrar", and "Salir".

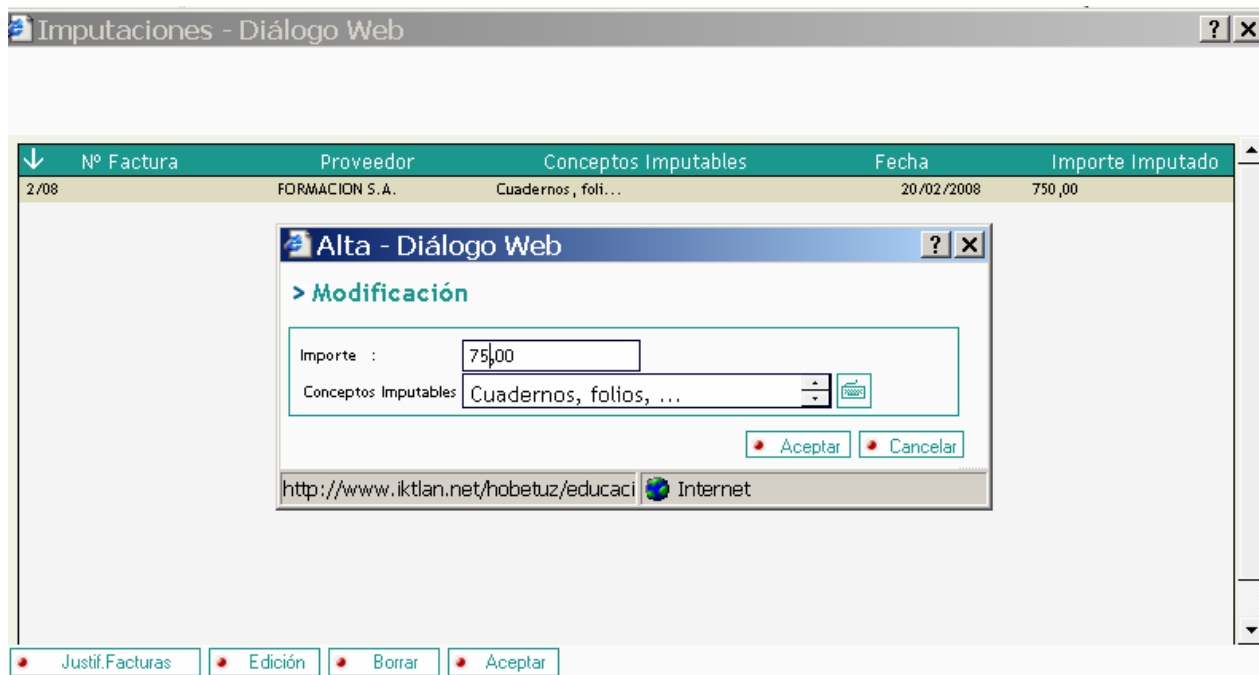
- Si el gasto se justifica mediante facturas, la ruta a seguir para cada nueva factura será la siguiente: “Justif. Facturas” >> “Facturas” >> “Alta”.



The image shows three screenshots illustrating the navigation path. The first screenshot shows the "Imputaciones - Diálogo Web" window with a table containing columns "Nº Factura", "Proveedor", and "Fecha". The second screenshot shows the "Facturas - Diálogo Web" window with a table containing columns "Nº Factura" and "Proveedor". The third screenshot shows the "Facturas" window with search criteria and a dialog box titled "Alta-Modificación - Diálogo Web" for "Alta de Factura". This dialog box includes fields for "C/I/NIF", "Nº Factura/Nº Poliza", "Nombre Prov./Aseguradora", "Fecha", and "Importe Total Factura". There are buttons for "Aceptar" and "Cancelar". The browser address bar shows "http://www.iktlan.net/hobetus/educacion2007".

La aplicación imputa la totalidad de la factura al concepto que está justificando. En el caso de que el importe total no corresponda a este concepto, deberá editar la factura (posicionándose sobre el registro a modificar) y pulse el botón “Editar”.


Habrán gastos en los que hay que detallar los conceptos por los que se imputa la factura, como es el caso de material fungible y didáctico. Modifique el importe si es necesario y pinche sobre el botón verde de la derecha, que le llevará a un cuadro de texto.







En el caso de que quiera dar de alta todas las facturas para luego imputarlas a las distintas acciones y conceptos de gasto, podrá hacerlo a través de la opción "Facturas".


Desde esta opción podrá modificar y borrar las facturas, aunque la aplicación controlará que las facturas a las cuales modifiquemos el importe tengan imputaciones por valor menor o igual al nuevo importe, así como que las facturas que queramos eliminar no tengan imputación alguna.

COMO ELABORAR LA DOCUMENTACION A ENTREGAR


CONCEPTOS		Con qué documentos se hacen los cálculos	Cómo calcular	Qué presentar como justificante ante HOBETUZ
A. FORMACIÓN EXTERNA (Acciones de formación)	EMPRESA (Consultora, Centro de Formación...)	Facturas	Imputar la totalidad de la factura o la parte correspondiente sobre la totalidad de la factura si se refiere a más de una acción de formación	<ul style="list-style-type: none"> – Factura detallada (fotocopia simple) – Si la factura no está detallada >>> Contrato de prestación del servicio + factura o Anexo del Proveedor. – Factura/s con la anotación de la imputación correspondiente
	PROFESIONAL INDEPENDIENTE	Facturas	Imputar la totalidad de la factura o la parte correspondiente sobre la totalidad de la factura si se refiere a más de una acción de formación	<ul style="list-style-type: none"> – Factura detallada con la retención correspondiente de IRPF (fotocopia simple) – Si la factura no está detallada >>> Contrato de prestación del servicio + factura o Anexo del Proveedor. – Factura/s con la anotación de la imputación correspondiente
B. FORMACIÓN INTERNA		TC2 y Nóminas Nº de horas estipuladas en convenio	Imputar los costes proporcionalmente al número de horas impartidas sobre las estipuladas en convenio	<ul style="list-style-type: none"> – Declaración jurada con la identificación de los formadores, su coste salarial bruto anual, nº de horas impartidas y euros imputables. <p style="text-align: right;"> ... Ejemplo 1</p>
C. MATERIAL FUNGIBLE		Facturas	Imputar los costes proporcionalmente al material fungible utilizado en cada acción	<ul style="list-style-type: none"> – Si se trabaja contra almacén >>> facturas de reposición – Factura/s con la anotación de la imputación correspondiente
D. MATERIALES DIDÁCTICOS		Facturas	Imputar los costes proporcionalmente al material didáctico utilizado en cada acción.	<ul style="list-style-type: none"> – Facturas detalladas (fotocopia simple) – Factura/s con la anotación de la imputación correspondiente

CONCEPTOS		Con qué documentos se hacen los cálculos	Cómo calcular	Qué presentar como justificante ante HOBETUZ
E. <u>SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS PARTICIPANTES</u>		Pólizas	Imputar la totalidad factura, si la póliza se ha contratado específicamente para la acción formativa, o proporcionalmente al número de horas impartidas, si el seguro es de carácter general.	<ul style="list-style-type: none"> – Pólizas de seguros de los participantes contratadas específicamente con motivo de la acción formativa. – Póliza con carácter general contratada por la empresa, indicando la imputación correspondiente.
F. <u>INSTALACIONES</u>	ALQUILER	Facturas	Imputar la totalidad de la factura, si el alquiler se ha contratado específicamente para la acción formativa, o la parte proporcional al nº de horas de las acciones, si el periodo de alquiler es superior al de la acción formativa.	<ul style="list-style-type: none"> – Factura detallada (fotocopia simple) – Si el periodo de alquiler es superior al de las acciones formativas>>> contrato de arrendamiento y factura “tipo”. – Factura/s con la anotación de la imputación correspondiente
	AMORTIZACION	Facturas Tablas fiscales de amortización Nº de horas estipuladas en convenio m² de utilización	Imputación de costes proporcionalmente al número de horas impartidas.	<ul style="list-style-type: none"> – Declaración jurada con la identificación de la instalación, proveedor, CIF, precio y fecha de adquisición, periodo de utilización y euros imputables <p style="text-align: right;">✍ ... Ejemplo 2</p>
G. <u>EQUIPAMIENTOS</u>	ALQUILER	Facturas	Imputar la totalidad de la factura, si el alquiler se ha contratado específicamente para la acción de formación o proporcionalmente a las horas impartidas, si el periodo de alquiler es superior	<ul style="list-style-type: none"> – Factura detallada (fotocopia simple)
	AMORTIZACION	Facturas Nº de horas estipuladas en convenio. Tablas fiscales de amortización	Imputar los costes proporcionalmente al número de horas impartidas sobre las estipuladas en convenio	<ul style="list-style-type: none"> – Declaración jurada con la identificación del equipamiento, proveedor, CIF, precio y fecha de adquisición, periodo de utilización y euros imputables. <p style="text-align: right;">✍ ... Ejemplo 3</p>

CONCEPTOS	Con qué documentos se hacen los cálculos	Cómo calcular	Qué presentar como justificante ante HOBETUZ
H. <u>TRANSPORTE Y ALOJAMIENTO PARTICIPANTES</u>	Tickets de autopistas, facturas de hoteles, restaurantes,...	Imputar todos los gastos.	<ul style="list-style-type: none"> – Documentos que justifiquen que se trata de acciones de formación derivadas de inversiones industriales extraordinarias y/o estratégicas y para las cuales no hay oferta formativa en el País Vasco. – Billetes de transporte, tickets de autopistas, facturas de hoteles, restaurantes,...
J. <u>SUELDOS Y SALARIOS</u>	Nóminas Nº de horas estipuladas en convenio	Imputar los costes proporcionalmente a las horas de formación desarrolladas dentro de la jornada laboral (o bien que supongan un coste para la empresa) sobre las estipuladas en convenio.	<ul style="list-style-type: none"> – Declaración jurada de la cuantía a la que ascienden los sueldos y salarios de los participantes, correspondientes al periodo de formación impartida durante el horario laboral. <p style="text-align: right;"> ... Ejemplo 5</p>
K. <u>S.S. A CARGO DE LA EMPRESA</u>	TC2 representativo del año. Nº de horas estipuladas en convenio	Imputar los costes proporcionalmente a las horas de formación desarrolladas dentro de la jornada laboral (o bien que supongan un coste para la empresa) sobre las estipuladas en convenio.	<ul style="list-style-type: none"> – Declaración jurada de la cuantía a la que ascienden la seguridad social de los participantes, correspondientes al periodo de formación impartida durante el horario laboral. <p style="text-align: right;"> ... Ejemplo 6</p>
L. <u>PLANES DE PENSIONES</u> Aportaciones que realice la empresa a pensiones complementarias a las de la Seguridad Social (jubilación, invalidez, fallecimiento).	Cantidad anual destinada a planes de pensiones Nº de horas estipuladas en convenio	Imputar los costes proporcionalmente a las horas de formación dentro de la jornada laboral sobre las estipuladas en convenio.	<ul style="list-style-type: none"> – Declaración jurada de la cuantía a la que asciende la contribución de la empresa a planes de pensiones de los participantes (concretando el nº), correspondiente al periodo de formación impartida durante el horario laboral. <p style="text-align: right;"> ... Ejemplo 7</p>
M. <u>TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUTENCION</u>	Billetes de transporte, tickets de autopistas, facturas de hoteles, restaurantes,...	Imputar la totalidad de los gastos vinculados a la acción.	<ul style="list-style-type: none"> – Declaración jurada de la cuantía a la que ascienden los gastos por alojamiento, manutención y desplazamiento de los participantes. <p style="text-align: right;"> ... Ejemplo 8</p>

CONCEPTOS	Con qué documentos se hacen los cálculos	Cómo calcular	Qué presentar como justificante ante HOBETUZ
<p><u>N. GASTOS DE PREPARACION DE MATERIALES DIDACTICOS</u></p> <p>Se refiere a los gastos en los que incurre la empresa cuando elabora sus propios materiales didácticos</p>	<p>Nóminas y TC2</p> <p>Nº de horas estipuladas en convenio</p>	<p>Imputar los costes proporcionalmente al número de horas dedicadas a la preparación de material didáctico sobre las estipuladas en convenio.</p>	<p>– Declaración jurada de los costes en los que se han incurrido desglosados por actividades. A partir de una determinada cantidad, HOBETUZ podrá solicitar la entrega del material didáctico.</p> <p style="text-align: right;"> ... Ejemplo 9</p>
<p><u>O. OTROS</u></p> <p>Cualquier otro gasto no contemplado en los apartados anteriores y vinculado al plan de formación</p>	<p><i>Documentos justificativos suficientes</i></p>		

A nivel del Plan de Formación

<p><u>I. COSTES DE GESTION</u></p>	<p>GESTION EXTERNA <i>(contratada para la gestión del Plan de Formación...)</i></p>	<p>Facturas</p>	<p>Imputar la totalidad de la factura o la parte correspondiente si la factura contiene otros conceptos.</p>	<p>– Factura detallada (fotocopia simple)</p>
	<p>GESTION INTERNA</p>	<p>TC2 y Nóminas</p> <p>Nº de horas estipuladas en convenio</p>	<p><i>Costes por preparación y/o gestión de las acciones formativas:</i></p> <p>Imputar los costes proporcionalmente al número de horas dedicadas sobre las estipuladas en convenio.</p>	<p><i>Para justificar los costes por preparación y/o gestión de las acciones formativas:</i></p> <p>– Declaración jurada con la identificación de los formadores internos o de las personas encargadas de la gestión, actividades desarrolladas, nº de horas que han dedicado cada uno de ellos y euros imputables.</p> <p style="text-align: right;"> ... Ejemplo 4</p> <p><i>Otros gastos de gestión:</i></p> <p style="text-align: center;">Documentos justificativos suficientes.</p>

Ejemplo 1

La acción de formación Nº 2 del plan titularizado por la empresa “FORMACION, S.A.” ha sido impartida por una trabajadora de la misma. La acción ha tenido una duración de 30 horas y se ha repetido en 2 ocasiones (2 Grupos).

Cálculo

Nº de horas impartidas = 30 h. (duración de la acción) x 2 (nº de grupos realizados) = 60 horas

Salario bruto anual de la formadora	25.543
Seguridad Social anual a cargo de la empresa	8.128
COSTE SALARIAL BRUTO ANUAL	33.671 €

El nº de horas de convenio de la empresa es de 1.750 h. (en el caso de que la empresa no tenga convenio propio o no lo comunique a HOBETUZ, se aplicará el del sector), luego el coste/hora por tener contratada a esa trabajadora es el coste salarial bruto anual dividido entre las horas de convenio:

$$33.671 : 1.750 = 19'24 \text{ euros/hora}$$

Puesto que ha impartido 60 horas, los euros imputables a esta acción formativa en concepto de formación interna ascienden a:

$$19'24 \times 60 = 1.154'4 \text{ euros}$$

La declaración jurada que se presente para justificar este gasto debe contener la siguiente información:

B. GASTO DE FORMACIÓN INTERNA

Nº ACCION	NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS FORMADORES INTERNOS	NIF	COSTE SALARIAL BRUTO ANUAL	Nº HORAS IMPARTIDAS	EUROS IMPUTABLES
2	Miren Lasa Andrés		33.671	60	1.154'4

Ejemplo 2

En este 1^{er} ejemplo se plantea el caso de una acción de formación que se desarrolla en la propia empresa y en un espacio que habitualmente constituye una “zona de trabajo”. Por esta razón, las imputaciones correspondientes se realizan en base a:

- **M² de utilización >>>** Se calcula la amortización correspondiente al espacio utilizado en la acción de formación.
- **Nº de horas de convenio>>>** Además, la amortización se ajustará al número de horas de duración de la acción formativa, calculando el coste/hora con las horas de convenio de la empresa

EJEMPLO A

La acción Nº 10 de 40 horas de duración se ha desarrollado en los propios talleres de la empresa “FORMACION S.A.”. La inversión que se realizó en su momento para la compra del pabellón industrial de 2.000 m² en 2000 e instalaciones necesarias en 2007 (eléctrica, agua y calefacción) ascendió a 390.648 euros y 60.100 euros respectivamente. Se estima que la formación se ha desarrollado en aproximadamente 150 m².

Cálculo

Bajo el concepto de INSTALACIÓN, HOBETUZ permite la justificación de gastos que contablemente se registran de forma separada, esto es:

- Edificios, que se refiere a la construcción propiamente dicha. En este ejemplo, la inversión es de 390.648 euros.
- Instalaciones, una serie de elementos como máquinas, materiales, edificaciones, etc... ligados de una forma definitiva para su funcionamiento (instalaciones eléctricas, de combustible etc..). En este ejemplo, la inversión es de 60.100 euros.

Según las tablas de coeficientes anuales de amortización tenemos que:

ELEMENTOS	Coeficiente anual máximo
Edificios y pabellones para uso industrial	5
Instalaciones	15

Según los requisitos dispuestos por HOBETUZ para las cantidades que se indiquen como amortizaciones, éstas no podrán exceder de las fiscalmente aceptadas, calculadas con el coeficiente anual máximo de amortización. En este caso: 5% para el taller y 15% para las instalaciones.

Dados esos coeficientes, los periodos máximos de amortización serán de 20 años para los edificios y 6'67 años para las instalaciones. En este caso, la empresa se encuentra dentro del periodo de amortización admitido para ambos conceptos (el taller se adquirió hace 10 años y las instalaciones hace 3 años).

Luego:

$390.648 \times 0'05 = 19.532'4$ euros es la cantidad máxima admitida como amortización anual por el taller.

$60.100 \times 0'15 = 9.015$ euros es la cantidad máxima admitida como amortización anual de las instalaciones.

Teniendo en cuenta que la formación se ha desarrollado en aproximadamente 150 m²:

Respecto al taller:

$$19.532'4 : 2.000 = 9'76 \text{ euros/m}^2$$

$$9'76 \times 150 = \mathbf{1.464 \text{ euros.}}$$

Respecto a las instalaciones:

$$9.015 : 2.000 = 4'5 \text{ euros/m}^2$$

$$4'5 \times 150 = \mathbf{675 \text{ euros}}$$

Si las horas de convenio de la empresa ascienden a 1.750 (en el caso de que la empresa no tenga convenio propio o no lo comunique a HOBETUZ, se aplicará el del sector), los euros imputables por el concepto de amortización de instalaciones para esta acción se calcularán:

Para el taller:

$$1.464 : 1.750 = 0'83 \text{ euro/hora.}$$

$$0'83 \times 40 \text{ horas (horas de utilización)} = \mathbf{33'20 \text{ euros.}}$$

Para las instalaciones:

$$675 : 1.750 = 0'38 \text{ euro/hora}$$

$$0'38 \times 40 \text{ horas (horas de utilización)} = \mathbf{15'2 \text{ euros.}}$$

La declaración jurada que se presente para justificar este gasto debe contener la siguiente información:

F. AMORTIZACIÓN DE INSTALACIONES

Nº ACCION	DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO AMORTIZABLE	PROVEEDOR	CIF o NIF	PRECIO ADQUISICIÓN	FECHA ADQUISICION	CRITERIO UTILIZACIÓN (HORAS/M2)	EUROS IMPUTABLES
10	Pabellón 2.000 m2	Ace S.L.	F-9858880	390.648	2000	40 horas 150 m2	33'20
10	Ins. Eléctrica, Agua, Calefacción	Sumi S.A	E-12102140	60.100	2007	40 horas 150 m2	15'2

En el siguiente ejemplo, la acción de formación se realiza en un aula que la empresa destina a formación **(siempre y cuando la formación no sea la actividad de la empresa)**. En este caso y **siempre y cuando se lleve un registro separado de lo que supuso la inversión** en ese aula de formación, no será necesario realizar una imputación por m² de utilización. Respecto a la imputación por el número de horas de duración de la formación, la empresa calculará el coste hora en base al número de horas de utilización de ese aula, el cual **no podrá ser inferior a la mitad de las horas de convenio**.

EJEMPLO B

La acción de formación Nº 16 de 50 horas de duración se ha desarrollado en un aula que la empresa "FORMACION, S.A." tiene destinada a tal fin. La inversión la realizó hace 3 años y ascendió a 30.050 euros y consistió en la compra de un local próximo a la empresa.

Cálculo

Según las tablas de coeficientes anuales de amortización tenemos que:

ELEMENTOS	Coeficiente anual máximo
Edificios y pabellones para uso industrial	5

Según los requisitos dispuestos por HOBETUZ para las cantidades que se indiquen como amortizaciones, éstas no podrán exceder de las fiscalmente aceptadas, calculadas con el coeficiente anual máximo de amortización. En este caso: 5%.

Además, dado ese coeficiente, el periodo máximo de amortización será de 20 años. En este caso, la empresa se encuentra dentro del periodo de amortización admitido, ya que el local lo adquirió hace 3 años.

Luego:

$$30.050 \times 0,05 = 1.502,5 \text{ euros es la cantidad máxima admitida como amortización anual.}$$

La empresa estima que el nivel de utilización del aula durante el año es aproximadamente de 900 horas.

Para justificar dichas horas no dude en adjuntar a la documentación que presenta a HOBETUZ, una explicación de porqué ese nº de horas y cómo ha realizado los cálculos de los euros imputables a esta acción.

Según esto:

$$1.502,5 : 900 = 1,67 \text{ euro/hora}$$

$$1,67 \text{ (coste hora)} \times 50 \text{ (duración de la acción)} = \mathbf{83,5 \text{ euro}}$$

La declaración jurada que se presente para justificar este gasto debe contener la siguiente información:

F. AMORTIZACIÓN DE INSTALACIONES

Nº ACCION	DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO AMORTIZABLE	PROVEED.	CIF o NIF	PRECIO ADQUISICIÓN	FECHA ADQUISICION	CRITERIO UTILIZACIÓN (HORAS/M2)	EUROS IMPUTABLES
16	Local para formación	Ace S.L.	F-9858880	30.050	2007	50 horas	83'5

Ejemplo 3

Para la ejecución de la acción de formación Nº 1 de una duración de 40 horas, se han utilizado 5 ordenadores propiedad de la empresa titular del plan "FORMACION, S.A.". Dos de ellos se adquirieron en 2002 por 1.652 euros cada uno. Los otros tres restantes se compraron en 2008 por 1.352 euros cada uno. La acción de formación se ha repetido en 4 ocasiones (4 grupos).

Cálculo

Según las tablas de coeficientes anuales de amortización tenemos que:

ELEMENTOS	Coeficiente anual máximo
Equipos Informáticos	25

Dado el coeficiente anual, el periodo máximo de amortización es 4 años, luego no es posible imputar gasto por amortización por 2 de los ordenadores utilizados, ya que fueron adquiridos en el 2002 (hace 8 años).

Respecto al resto de ordenadores su coste total ascendió a 4.056 euros (1.352 euros x 3).

Según los requisitos dispuestos por HOBETUZ para las cantidades que se indiquen como amortizaciones, éstas no podrán exceder de las fiscalmente aceptadas, calculadas con el coeficiente anual máximo de amortización. En este caso: 25%.

Luego: $4.056 \times 0.25 = 1.014$ euros es la cantidad máxima admitida como amortización anual

La utilización de los ordenadores ha sido:

40 horas (duración de la acción) x 4 grupos (nº de veces que se ha repetido la acción) = 160 horas.

Si las horas de convenio de la empresa ascienden a 1.750 (en el caso de que la empresa no tenga convenio propio o no lo comunique a HOBETUZ, se aplicará el del sector), los euros imputables por el concepto de amortización de equipamientos para esta acción se calcularán:

$1.014 : 1.750 = 0'58$ euro/hora

$0'58$ (coste hora) x 160 horas (horas de utilización) = 92'8 euros

La declaración jurada que se presente para justificar este gasto debe contener la siguiente información:

G. AMORTIZACIÓN DE EQUIPAMIENTOS

Nº ACCION	DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO AMORTIZABLE	PROVEEDOR	CIF o NIF	PRECIO DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	CRITERIO UTILIZACIÓN (HORAS)	EUROS. IMPUTABLES
1	3 Ordenadores	DICO S.L.	E-487383680	4.056	5/2/2008	160 horas	92'8

Ejemplo 4

Para la ejecución del plan de formación, Felipe Lasa Miguel trabajador y responsable de la gestión del plan de formación de la empresa “FORMACION S.A.” ha realizado diversas actividades. No fue fácil encontrar el impartidor adecuado para una de las acciones, ya que la formación era muy específica y se debía ajustar plenamente a la problemática de la empresa. Además, tuvo que coordinar a los cuatro departamentos de la empresa implicados en otra acción formativa. El Sr. Lasa estima que su dedicación a estas actividades ha supuesto unas 24 horas de trabajo.

Cálculo

En primer lugar calculamos el Coste salarial bruto anual del Sr. Lasa:

Salario bruto anual	22.537
Seguridad Social a cargo de la empresa anual	7.166
COSTE SALARIAL BRUTO ANUAL	29.703 €

El nº de horas de convenio de la empresa es de 1.750 hs. (en el caso de que la empresa no tenga convenio propio o no lo comunique a HOBETUZ, se aplicará el del sector), luego el coste hora por tener contratado a ese trabajador es el coste salarial bruto anual dividido entre las horas de convenio:

$$29.703 : 1.750 = 16'97 \text{ euro/hora}$$

Puesto que la dedicación en horas ha sido de 24, los euros imputables al plan en concepto de gestión interna ascienden a:

$$16'97 \times 24 = \mathbf{407'28 \text{ euros}}$$

La declaración jurada que se presente para justificar este gasto debe contener la siguiente información:

I. COSTE DE GESTIÓN INTERNA

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	Nº HORAS DEDICADAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	COSTE SALARIAL BRUTO ANUAL	EUROS IMPUTABLES	EJERCICIO
Asier Lasa Serrano		24	Búsqueda de proveedor Coordinación de departamentos	29.703	407'28	

Ejemplo 5

A la acción de formación Nº 5, de 32 horas de duración, han asistido 12 trabajadores del departamento técnico de la empresa “FORMACION S.A.”. La formación se ha realizado todos los martes durante 8 semanas y a cuatro horas diarias, realizándose la mitad de ellas dentro de la jornada laboral.

Cálculo

El nº de horas que podemos imputar como gasto son las que se han realizado dentro de la jornada laboral, en este caso, 16 horas.

Para calcular los euros imputables por este concepto debemos calcular en primer lugar el SALARIO BRUTO ANUAL DE TODOS LOS PARTICIPANTES. Entre los 12 participantes podemos hacer la siguiente clasificación:

6 participantes con un salario bruto anual de 23.454
2 participantes con un salario bruto anual de 30.585
4 participantes con un salario bruto anual de 25.241

**SALARIO
BRUTO ANUAL**

140.724
61.170
100.964

TOTAL: 302.858

El nº de horas de convenio de la empresa es de 1.750 hs. (en el caso de que la empresa no tenga convenio propio o no lo comunique a HOBETUZ, se aplicará el del sector), luego el coste hora se calcula:

$$302.858 : 1.750 = 173 \text{ euro/hora}$$

Ahora los multiplicamos por el nº de horas imputables:

$$173 \times 16 = 2.768 \text{ euros.}$$

La declaración jurada que se presente para justificar este gasto debe contener la siguiente información:

J. SUELDOS Y SALARIOS DE LOS PARTICIPANTES

Nº ACCION	EUROS IMPUTABLES
5	2.768

Ejemplo 6

A la acción de formación Nº 5, de 32 horas de duración, han asistido 12 trabajadores del departamento técnico de la empresa "FORMACION S.A.". La formación se ha realizado todos los martes durante 8 semanas y a cuatro horas diarias, realizándose la mitad de ellas dentro de la jornada laboral.

Cálculo

El nº de horas que podemos imputar como gasto son las que se han realizado dentro de la jornada laboral, en este caso, 16 horas.

Para calcular los euros imputables por este concepto debemos calcular en primer lugar la SEGURIDAD SOCIAL DE TODOS LOS PARTICIPANTES A CARGO DE LA EMPRESA. Entre los 12 participantes podemos hacer la siguiente clasificación:

6 participantes con un salario bruto anual de 23.454
2 participantes con un salario bruto anual de 30.585
4 participantes con un salario bruto anual de 25.241

**SEGURIDAD SOCIAL ANUAL A
CARGO DE LA EMPRESA
ANUAL**

44.750
19.452
32.108

TOTAL: 96.310 euros

El nº de horas de convenio de la empresa es de 1.750 hs. (en el caso de que la empresa no tenga convenio propio o no lo comunique a HOBETUZ, se aplicará el del sector), luego el coste hora se calcula:

$$96.310 : 1.750 = 55 \text{ euros/hora}$$

Ahora los multiplicamos por el nº de horas imputables:

$$55 \times 16 = 880 \text{ euros.}$$

La declaración jurada que se presente para justificar este gasto debe contener la siguiente información:

J. SEGURIDAD SOCIAL DE LOS PARTICIPANTES A CARGO DE LA EMPRESA

Nº ACCION	EUROS IMPUTABLES
5	880

Ejemplo 7

A la acción de formación Nº 9, de 20 horas de duración, han asistido 24 participantes en dos grupos. La empresa “FORMACION, S.A.” tiene contratado un plan de pensiones para todos los trabajadores en plantilla.

Cálculo

La contribución anual de la empresa para el plan de pensiones de esos 24 participantes asciende a 6.000 euros.

El nº de horas de convenio de la empresa es de 1.750 hs. (en el caso de que la empresa no tenga convenio propio o no lo comunique a HOBETUZ, se aplicará el del sector), luego el coste hora se calcula:

$$6.000 : 1.750 = 3'42 \text{ euros/hora}$$

Ahora los multiplicamos por el nº de horas imputables:

$$3'42 \times 20 = 68'4 \text{ euros}$$

La declaración jurada que se presente para justificar este gasto debe contener la siguiente información:

L. PLANES DE PENSIONES

Nº ACCION	CONTRIBUCIÓN ANUAL	Nº DE PERSONAS BENEFICIARIAS	EUROS IMPUTABLES
1	6.000	24	68'4

Ejemplo 8

A la acción de formación Nº 12 han asistido 5 participantes de otro de los centros de trabajo de la empresa “FORMACION, S.A.” Esto ha supuesto que estos 5 trabajadores hayan presentado y cobrado gastos por dietas.

Cálculo

Los gastos presentados por transporte, y comidas ascienden 252'42 euros y se encuentran debidamente documentadas y justificadas.

Con esta información, el responsable de formación de la empresa cumplimenta la declaración jurada correspondiente que justifica este gasto:

M. ALOJAMIENTO, MANUTENCIÓN Y DESPLAZAMIENTO

Nº ACCION	EUROS IMPUTABLES
12	252´42

Ejemplo 9

El responsable del departamento técnico de la empresa “FORMACION, S.A.” ha preparado unos manuales para la impartición de la acción Nº 14. Para ello, estima que ha dedicado aproximadamente 32 horas.

Cálculo

En primer lugar, calculamos el coste salarial bruto anual del Responsable del departamento técnico.

Salario bruto anual	31.552
Seguridad Social a cargo de la empresa anual	10.034
COSTE SALARIAL BRUTO ANUAL	41.586 euros

El nº de horas de convenio de la empresa es de 1.750 hs. (en el caso de que la empresa no tenga convenio propio o no lo comunique a HOBETUZ, se aplicará el del sector), luego el coste hora es el coste salarial bruto anual dividido entre las horas de convenio:

$$41.586 : 1.750 = 23.76 \text{ euro/hora}$$

Puesto que ha dedicado 32 horas, los euros imputables a esta acción formativa en concepto de preparación de materiales didácticos ascienden a:

$$23´76 \times 32 = \mathbf{760´32 \text{ euros}}$$

La declaración jurada que se presente para justificar este gasto debe contener la siguiente información:

N. GASTOS DE PREPARACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS

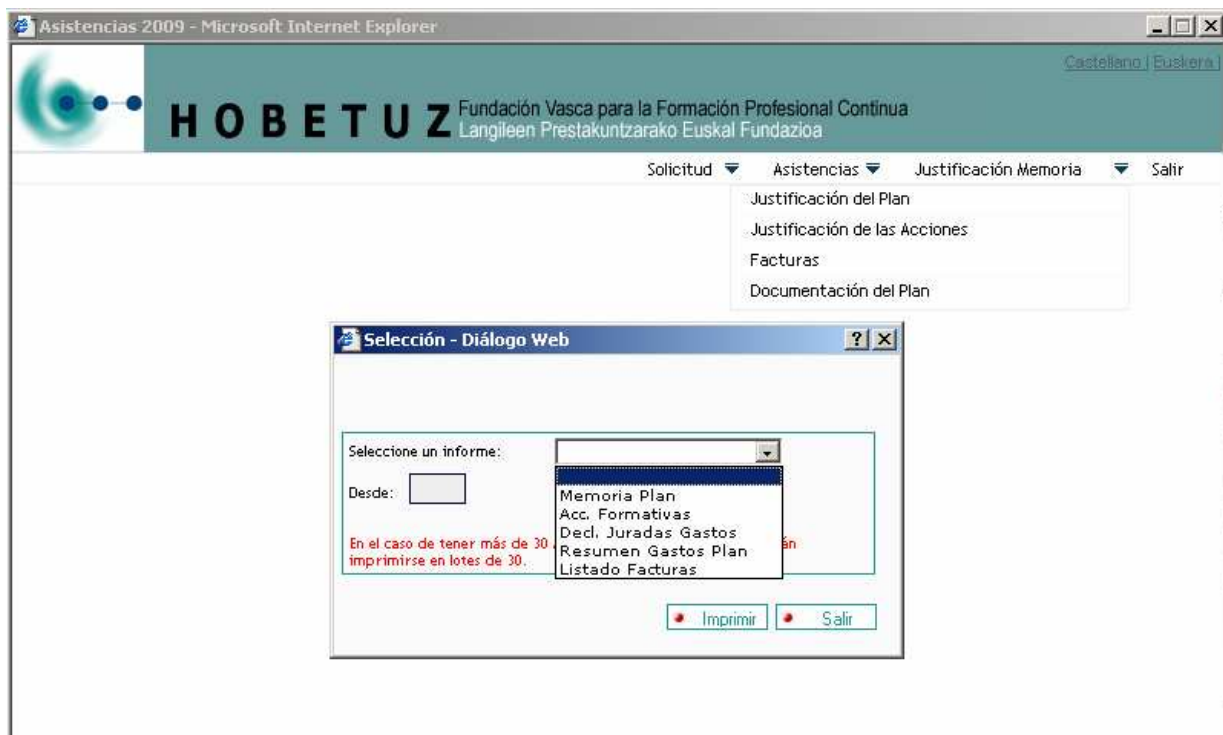
Nº ACCIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	Nº HORAS DEDICADAS	COSTE SALARIAL BRUTO ANUAL	EUROS IMPUTABLES
14	Aitor Goitia Atienza		32	41.586	760´32

3. FACTURAS

Tal y como ya hemos adelantado, la aplicación le posibilita dos formas de trabajar con las facturas:

1. La primera es introducir todas las facturas a imputar en el plan, para posteriormente asignarlas a cada acción y a cada concepto de gasto. Desde la opción Facturas podrá dar de alta, editar y borrar facturas. La aplicación no le permitirá borrar una factura si ésta ya ha sido imputada a una acción formativa.
2. La segunda opción es ir dando de alta las facturas según se vayan necesitando en cada acción y concepto de gasto, a través de la opción “Justificación de las Acciones”, tal y como ya hemos descrito.

4. DOCUMENTACION DEL PLAN



Esta opción le permite enviar directamente a la impresora los documentos relativos tanto al plan de formación como a las acciones formativas que lo integran.

En el caso de planes de Grupos de empresa, además de los que puede ver en la pantalla superior, también aparecerá la opción de imprimir Compromisos de participación. Deberá hacer uso de esta opción sólo si ha dado de alta nuevos compromisos que no presentó en solicitud.

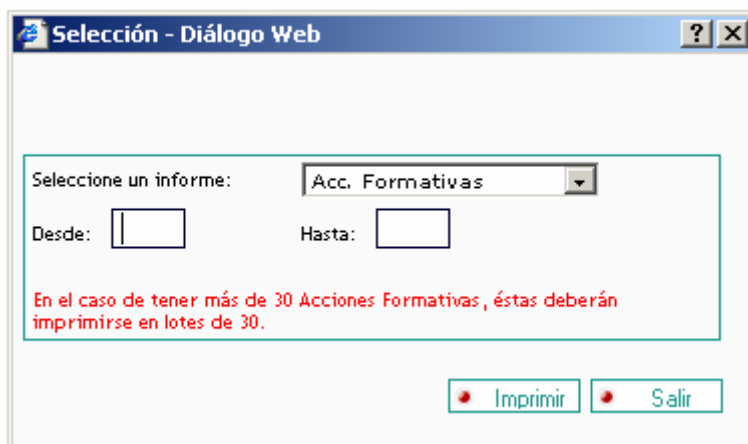
Memoria Plan:

- Portada con la identificación del número de expediente y titular del plan de formación.
- Hoja de control (por duplicado: un ejemplar para Hobetuz, otro para el titular). Deberá marcar la documentación que entrega.
- Datos generales del titular del plan de formación, con información sobre el Representante Legal, persona de contacto y convenio colectivo.
- Certificación de acciones realizadas y gastos devengados. En este documento se certifica:
 - Que las acciones se han realizado según lo comunicado previamente a HOBETUZ y en cumplimiento de las bases de convocatoria 2009.
 - Que se han entregado certificados de participación y se guarda copia del "recibi".
 - Que las acciones formativas han sido gratuitas para los/as trabajadores/as.
 - Que no se halla incurrido en ningún procedimiento de reintegro de subvenciones.
 - Que no se ha solicitado ni recibido por este plan de formación financiación proveniente de las cuotas de formación profesional.
 - Que la información ha sido revisada y se manifiesta conformidad.
 - Situación respecto al IVA.

Esta certificación deberá ser firmada por el representante legal de la empresa. La firma debe ser original, no podrá ser sustituida por una firma con sello, ni por la firma de otra persona bajo formato tipo “por autorización”, “por orden”.

Acciones Formativas

Las casillas “Desde” y “Hasta” indican el rango de acciones que se quiere imprimir, indicando en ellas el número de orden de las mismas.



Se imprimirá un documento por acción, donde se indica la denominación, especialidad y duración de cada acción formativa.

Declaraciones Juradas

La aplicación imprimirá todas las declaraciones juradas, tengan o no información cumplimentada, que tendrán el siguiente texto común:

DECLARACION JURADA

D./Dña EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD TITULARDECLARA QUE LOS DATOS QUE SE PRESENTAN A CONTINUACIÓN SON LOS REALMENTE PRODUCIDOS EN LA REALIZACION DEL PLAN DE FORMACION; DE IGUAL FORMA DECLARA QUE LOS JUSTIFICANTES Y DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESTOS DATOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE HOBETUZ, FUNDACION VASCA PARA LA FORMACION PROFESIONAL CONTINUA EN EL CASO DE QUE ASÍ SE LE REQUIERA:

Y PARA QUE ASI CONSTE,

Las declaraciones juradas son documentos probatorios de gasto, y tal y como se ha indicado para otras certificaciones, el representante legal de la empresa deberá firmar y sellar dichas declaraciones juradas. La firma debe ser original, no podrá ser sustituida por una firma con sello ni por la firma de otra persona bajo formato tipo “por autorización”, “por orden”.

Resumen Gastos Plan

Este informe le muestra un cuadro resumen de toda la información económica cumplimentada en la aplicación, recogida por acciones formativas y por los distintos conceptos de gasto.



Conv. 2009

EXPEDIENTE Nº: 2009/VI/9999/EN

RESUMEN DE GASTOS (1)

DENOMINACIÓN	A	B	C	D	E	Fa	Fb	Ga	Gb	H	Total (A-H)
	FORM. EXTERNA	FORM. INTERNA	MAT. FUNGIBLE	MAT. DIDAC.	SEGURO ACTES.	INSTAL. AMORT.	INSTAL. ALQUILER	EQUIP. AMORT.	EQUIP. ALQUILER	TRANSP. Y ALOJAM.	
2-MANIPULACIÓN CARRETILLA ELEVADORA CON SPREADER	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00
	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00

RESUMEN DE GASTOS (2)

DENOMINACIÓN	J	K	L	M	N	O	Total (J-O)	Total Acción Formativa
	SUELDOS PARTICIP.	S.S A CARGO DE LA EMPRESA	PLANES DE PENSIONES	TRANSPORTE/ ALOJAM./ MANUT.	PREPARACIÓN MAT. DIDACTICO	OTROS COSTES		
2-MANIPULACIÓN CARRETILLA ELEVADORA CON SPREADER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00

Costes de gestión interno	0,00
Costes de gestión externo	4.050,00
COSTE TOTAL DEL PLAN	4.500,00

HOBETUZ - Memoria 2009

Listado de facturas

Este informe le presenta, de forma ordenada, todas las facturas que haya imputado al plan de formación. Antes de proceder al cierre del plan y a la entrega de la documentación, revise que la información aportada es correcta.



Conv. 2009

EXPEDIENTE Nº: 2009/VI/9999/EN

RELACIÓN DE FACTURAS QUE PRESENTA

ACCIÓN	DENOMINACIÓN	CONCEPTO	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO FACTURADO	IMPORTE
		Costes de gestión externo	asdasda	asdasd		4.050,00
2	MANIPULACIÓN CARRETILLA ELEVADORA CON SPREADER	Formación externa	asdasda	asdasd		450,00

DOCUMENTOS ADICIONALES A ENTREGAR

Además de la documentación que se genera con la aplicación informática, que deberá ser impresa y firmada y sellada por el representante legal cuando proceda, tenga en cuenta que debe aportar los siguientes documentos:

- Certificados actualizados (validez 6 meses desde su emisión), originales o fotocopias compulsadas de la situación de la entidad titular frente a las Haciendas Forales, Seguridad Social y/o Entidad de Previsión Social.
En el caso de certificados obtenidos a través del sistema RED de Seguridad Social, éstos deben contener la firma original del titular de la autorización concedida para la emisión de dichos certificados por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Si el representante legal que firma la documentación es diferente a quien firmó la solicitud, se deben entregar poderes notariales u otro documento formal similar que acredite la capacidad de representar a la entidad titular al nuevo firmante.
- Última declaración-resumen anual de IVA, sólo en el caso de prorrata general o especial.
- Situación respecto al consumo del crédito para formación establecido por el sistema estatal de bonificaciones: copia de la notificación/saldo del crédito impresa desde la página web de la Fundación Tripartita, firmada y sellada por el representante legal de la empresa. En el caso de que se trate de un Grupo de Empresas, se debe adjuntar copia de cada una de las empresas participantes en el plan.

Asimismo, en el caso de que se haya indicado en la aplicación la opción de que Sí tienen trabajadores/as fuera de la CAPV, deberá adjuntarse un listado en el que se exprese la cantidad consumida por cada una de las empresas del grupo.

- Fotocopias simples de las facturas imputadas a todas las acciones formativas.