

Etiqueta del Registro

ANEXO IV

Declaración de gastos y liquidación de la subvención para acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados

Acción formativa (año/nº AF)

/

1.- Datos del interesado

NIF / NIE			Nombre			Razón social		
Apellido 1			Apellido 2					
Correo electrónico								
Dirección	Tipo vía			Nombre vía				Nº
Portal		Piso		Esc		Puerta		CP
				Otros datos de ubicación				
Localidad				Provincia				País
Fax				Teléfono fijo				Teléfono móvil

2.- Datos del/los representante/s

NIF/NIE			Apellido1			Apellido 2			
Nombre						En calidad de			
Fax			Teléfono fijo				Teléfono móvil		
Correo electrónico									

3.- Medio de notificación:

☐	Deseo ser notificado/a de forma telemática (solo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)							
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado							
	Tipo de vía				Nombre vía			
	Piso		Puerta		CP		Localidad	
					Provincia			

4.- Documentación aportada junto a la solicitud

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión	☐
Memoria económica justificativa del coste de la acción formativa con los criterios de imputación	☐
Relación de costes de retribución de los formadores (Anexo V) y justificantes de gasto y pago	☐

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Relación de costes de amortización (Anexo VI) y justificantes de gasto y pago	☐
Relación otros costes directos (Anexo VII) y justificantes de gasto y pago.	☐
Memoria justificativa de los gastos incluidos en costes indirectos.	☐
Relación costes del módulo de prácticas (Anexo VIII)	☐
Declaración resumen anual de IVA ó, en su caso, declaración de situación censal	☐
En su caso, los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones	☐
Certificado de Obligaciones tributarias y con Seguridad Social, en caso de no autorizar la consulta	☐
En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos, debiendo la Administración calcular los intereses de demora, de acuerdo con el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.	☐

5.- En la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y aporoto documento
Certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente en sus obligaciones tributarias	☐
Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en sus obligaciones frente a la Seguridad Social.	☐

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid

6.- Declaraciones responsables

• Declara responsablemente que ha realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales según el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del Art. 8 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.					
• En relación con la actividad subvencionada en la presente orden, declara que:					
☐	NO ha presentado solicitud a otras ayudas hasta el día de la fecha	☐	Sí ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha	☐	Sí ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos hasta el día de la fecha
Organismo público/ Entidad privada	Línea de ayuda		Subvención solicitada	Subvención concedida	Fecha solicitud o concesión

Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención, relacionadas con la actividad subvencionada en la presente orden, tramite en cualquier organismo público, a partir de la fecha de hoy.

7.- Datos de la acción formativa

Año / N° A.F		Código		Denominación	
Actividad formativa	Fecha inicio			Fecha final	
Módulo f. práctica	Fecha inicio			Fecha final	

8.- Desagregación de los costes de la acción formativa

COSTES DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA Y DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA				
Retribuciones de los formadores	1			
Amortización de los equipos, aulas, etc.	2			
Alquiler y arrendamiento financiero de los equipos, aulas, etc.	3			
Medios y materiales didácticos	4			
Seguro de accidentes de los alumnos	5			
Publicidad	6			
Costes de la actividad del tutor de prácticas del centro de formación	7			
Costes indirectos de la actividad formativa	8			
TOTAL COSTES DIRECTOS (1+2+3+4+5+6+7)			9	
TOTAL COSTES INDIRECTOS (casilla 8 con un límite máx.10% casilla 9)			10	
TOTAL COSTES DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA (1+2+3+4+5+6+10)			11	
TOTAL COSTES DEL MODULO FORMACIÓN PRÁCTICA (7)			12	

9.- Resultados

Módulos Formativos del Certificado de Profesionalidad	Alumnos Finalizados	Horas impartidas	Módulo económico	Subvención a liquidar
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
Subvención máxima a liquidar de los Módulos Formativos				14
Subvención máxima a liquidar del Módulo de Formación práctica en centros de trabajo		Horas totales de prácticas	Módulo económico	Subvención máxima a liquidar
				15

10.- Autoliquidación

Subvención a percibir de la actividad formativa	16		
Subvención a percibir del módulo formación práctica	17		
TOTAL SUBVENCIÓN A PERCIBIR (16+17)			18
ANTICIPO PERCIBIDO			19
RESTO SUBVENCIÓN A PERCIBIR			20
RESTO SUBVENCIÓN A DEVOLVER			21

11.- Datos bancarios

	Nº CC BANCARIA DE LA ENTIDAD
A INGRESAR A LA ENTIDAD	
	Nº CC DE LA COMUNIDAD DE MADRID
A DEVOLVER A LA COMUNIDAD DE MADRID	

El firmante **DECLARA** que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que cumple los requisitos establecidos en la Orden que regula estas ayudas, comprometiéndose a destinar el importe de la subvención al objeto establecido y **SOLICITA**: le sea abonada la liquidación, manifestando que todos los datos consignados en este documento se corresponden con la información contenida en los libros de registro contable que obran en su poder, quedando todo ello sometido a la legislación vigente.

En, a..... de de

FIRMA

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

DESTINATARIO	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA. DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN – ÁREA DE FORMACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL
---------------------	--

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE GASTOS Y LIQUIDACION

Acción formativa (año/nº AF):

Campo obligatorio. Se completará el año con 2 ó 4 dígitos y el número de la acción formativa identificada con 4 cifras.

1. Datos del interesado

Se deberán cumplimentar los campos "Apellido 1", "Apellido 2" y "Nombre" si el interesado es una PERSONA FÍSICA. Si el interesado es una PERSONA JURÍDICA se deberá cumplimentar el campo "Razón Social". Siendo estos campos obligatorios, así como la dirección y al menos uno de los números de teléfono de contacto.

2. Datos del representante

Solamente se cumplimentará este apartado en caso de que el Interesado sea una persona jurídica. Se deberá cumplimentar todos los campos del representante de la entidad que firma esta solicitud. En el campo en "calidad de" deberá hacerse constar el cargo.

3. Medio de notificación

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.

4. Documentación aportada junto a la solicitud

Se deberá marcar SOLO las casillas correspondientes a la documentación que se adjunte a esta solicitud.

5. Autorización de consulta según se establece en la orden de convocatoria

Se deberá marcar SOLO si NO se autoriza la consulta u obtención de estos certificados

El certificado de estar al corriente de pagos con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor de estas subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

6. Declaraciones responsables

En relación con la declaración responsable relativa a otras subvenciones solicitadas o concedidas para esta acción formativa. Se deberá completar obligatoriamente una de las opciones. Si se opta por marcar la opción "sí ha presentado solicitud" y "sí ha obtenido otras ayudas", deberá cumplimentarse los campos correspondientes del cuadro inferior (línea de ayuda, subvención solicitada, etc.).

7. Datos de la acción formativa

Todos los campos que identifiquen la acción formativa son obligatorios.

8. Desagregación de los costes de la acción formativa

- **Casillas de la 1 a la 8:** Se consignará en cada apartado, el total de los gastos que figuran en cada una de las relaciones de gastos subvencionables. Si algún campo no tiene valor se completará con valor "0"
- **Casillas de 9 a 12:** Se autocompletarán en función de los datos mecanizados en las casillas anteriores.

9. Resultados

Se cumplimentará el número de alumnos finalizados y horas impartidas por cada módulo formativo del certificado de profesionalidad, así como el módulo económico (que es común a todos los módulos formativos de cada certificado de profesionalidad). La subvención máxima a liquidar por cada módulo será el producto de multiplicar los tres datos. Para cada módulo formativo, el número de alumnos en ningún caso superará el número de alumnos concedidos.

- **Casilla 14:** La subvención máxima a liquidar de la actividad formativa, dato que se autocompletará en este documento, vendrá determinada por la suma de la subvención a liquidar de cada módulo formativo.

Se cumplimentará el número de horas totales de práctica, que será la suma de las horas de prácticas realizadas por los participantes, y el módulo económico por hora que es 2,00€

- **Casilla 15:** La subvención máxima a liquidar del módulo de formación práctica en centros de trabajo, dato que se autocompletará en este documento, vendrá determinada por el producto de las horas totales de prácticas y el importe del módulo económico.

10. Autoliquidación

Son campos calculados excepto la casilla 19.

- **Casilla 16:** Vendrá determinada por el total de los costes de la actividad formativa (casilla 11), sin que en ningún caso puedan superar la subvención máxima a liquidar de la actividad formativa (casilla 14).
- **Casilla 17:** Vendrá determinada por el total de los costes del módulo de formación práctica en centros de trabajo (casilla 12), sin que en ningún caso puedan superar la subvención máxima a liquidar del módulo de formación práctica en centros de trabajo (casilla 15).
- **Casilla 18:** La subvención total a percibir será la suma de las casillas 16 y 17
- **Casilla 19:** Se consignará el anticipo percibido a fecha de liquidación de la subvención.
- **Casilla 20 y 21:** Se anotará el resultado de la diferencia entre la subvención total a percibir y el anticipo percibido. En el caso de que la subvención total a percibir sea mayor que el anticipo percibido, el importe resultante se anotará en la casilla 20. En caso contrario, se anotará en la casilla 21.

12. Datos bancarios

Si se completa la casilla 20 se anotará en nº cc bancaria ó IBAN de la entidad.