

RECOMENDACIONES PARA LAS EMPRESAS AGRUPADAS AÑO 2015

A continuación os informamos de una serie de aspectos que siguen siendo relevantes y que deben tenerse en cuenta por las empresas y Entidades Organizadoras que acceden al sistema de bonificaciones para Acciones de Formación Continua, reguladas por la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio:

I.- RECOMENDACIONES PARA LAS EMPRESAS AGRUPADAS

1. Documentación que tiene que guardar la empresa y plazo

La siguiente documentación debe ser guardada por la empresa:

1. Copia del Documento de Adhesión al **Convenio de Agrupación** (Anexo II) y copia del Convenio.
2. Copia de los **controles de asistencia** de los participantes a la formación. (ANECPLA es la depositaria del original)
3. Copia del **Diploma** firmado a modo de RECIBÍ por el participante o acreditación de que se ha remitido el mismo. (Ejemplo: Acuse recibo de correos)
4. Originales de las **facturas** de los costes incurridos en los cursos y de las bonificaciones practicadas.

Para que llegado el caso de una inspección esté todo controlado, se recomienda el mantenimiento de una carpeta por cada uno de los cursos realizados, que contenga los documentos 2 a 4. En el caso de los soportes de los costes, es recomendable adjuntar al expediente una fotocopia de los mismos y entregar el original al Departamento que corresponda de la propia empresa.

Toda la documentación justificativa, relacionada con Formación Continua debe ser guardada como mínimo durante **4 años**.

Las empresas son directamente responsables de los incumplimientos aún cuando contraten la impartición o gestión de la formación.

2. Información a la Representación Legal de los Trabajadores previa al inicio del curso (*)

Conforme al Art. 15 del R.D. 395/2007 de 23 de marzo, la empresa deberá presentar, con una antelación mínima de 15 días, la siguiente documentación a la RLT:

- Denominación, descripción y objetivos de las acciones formativas a desarrollar.
- Colectivos destinatarios y número de participantes por acción.
- Calendario previsto de ejecución.
- Medios pedagógicos.
- Criterios de selección de los participantes.
- Lugar previsto de impartición de las acciones formativas.

- Balance de las acciones formativas del ejercicio precedente.

(*) Cuando la empresa no tenga RLT será necesaria la conformidad de los trabajadores afectados por las acciones formativas

3. Aplicación de la bonificación en el boletín de cotización

El procedimiento que se debe seguir para aplicar la bonificación por Formación Continua, es el siguiente:

La empresa podrá practicar la bonificación a partir del mes en que finalice el grupo. En el boletín de cotización del mes siguiente o en cualquiera de ellos, hasta el boletín del mes de diciembre del año en curso.

► **TC normalizado.** Las empresas de menos de 10 trabajadores que no presenten TC2 (relación nominal de trabajadores) a través del sistema RED, deberán **presentar un TC1 complementario que no lleva asociado TC2.**

Deberá cumplimentar en las casillas de la derecha los códigos:

CL=4 y CC=95. Este TC1 complementario sólo debe detallar el importe relativo a las bonificaciones por **formación, casilla 601.** Su presentación se realizará en la TGSS.

► **Sistema RED.** El importe a bonificar se cumplimentará en el segmento EDTCA80 **casilla 763** "Bonificación INEM Formación Continua" (se acumula automáticamente en la casilla 601).

Si el saldo es acreedor (el importe a bonificar es superior a la cotización de la empresa), la TGSS procederá a su reembolso

NOTA: Para que las empresas que utilizan el SISTEMA RED puedan ver un ejemplo del fichero FAN (que es una cuestión informática relacionada con el programa de la empresa), la Seguridad Social ha incluido uno en el Boletín del sistema RED 2004/3 de 17 de febrero de 2004.

Para poder aplicarse la oportuna bonificación, la empresa debe hallarse al corriente de pago frente a la Agencia Tributaria y a la Seguridad Social.

Si los trabajadores de una empresa que se va a bonificar tienen diferentes Códigos de Cuenta de Cotización, las bonificaciones por la totalidad del grupo o grupos de formación podrán aplicarse en los Boletines de Cotización de cualquier Código de Cuenta de Cotización perteneciente a la empresa.

4. Contabilización de los gastos e ingresos relacionados con bonificaciones de formación profesional

Recordar que la empresa que se va a bonificar en concepto de formación continua, tiene directamente la responsabilidad y la obligación de identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad todos los gastos de ejecución de los cursos en los que participen sus

trabajadores y las bonificaciones que se apliquen. Deben tener la referencia común de "**FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**".

- Contabilidad de los Ingresos por la Bonificación:

A efectos contables, la bonificación debe considerarse como una subvención a la explotación, pudiéndose contabilizar de las siguientes maneras:

- a) Dado su carácter específico, se puede optar por abrir una cuenta contable en el subgrupo 74 (Subvenciones a la explotación) que se podría denominar y numerar como *Ingresos por formación en el empleo (7450)*, cuenta no desarrollada en el actual Plan General Contable.
 - b) En cuentas del subgrupo 75 (Otros Ingresos de Gestión).
- Contabilidad de los Gastos incurridos en la realización de los cursos:
 - a) Los costes internos incurridos en la realización de los cursos se contabilizarán en las cuentas que según su naturaleza le correspondan. *Ejemplo: si el formador es interno, deberá contabilizarse la nómina en las cuentas del subgrupo 64, Gastos del Personal.*
 - b) Los costes externos se contabilizarán en cuenta separada o epígrafe específico en las cuentas que, según su naturaleza, le corresponda del subgrupo 62 (Servicios Exteriores) con la referencia de "*Formación Profesional para el Empleo*".

5. Pagos de los costes ocasionados por la formación

Los pagos correspondientes a la actividad formativa bonificada deben estar realizados antes del último día hábil para la presentación del boletín de cotización del mes de **diciembre 2015**, es decir, el **31/01/2016**.

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

6. Recordatorios

Es importante informar a los trabajadores que los cursos bonificados son gratuitos para ellos, que los paga la propia empresa y que están financiados por la FTFE.