

LÍNEA 5: AUDITORÍA DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES

MEMORÁNDUM

A continuación, se presenta la respuesta a la solicitud de asesoramiento y consultas sobre bases reguladoras de la subvención, convocatorias, resolución de la concesión y cualquier otra normativa que resulte de aplicación en el ámbito de la subvención concedida.

1. Datos de la consulta

Número de referencia	C_107
Fecha de la solicitud	30/12/2025
Entidad solicitante	General
Datos de contacto del solicitante	Nombre: Bernardo Román Correo: bernardo.roman@bip-group.com Teléfono: 628 908 805
Tipo de consulta	Facturación
Descripción detallada de la consulta	Se solicita la redacción dos borradores de correo electrónico: uno de parte de UP a las EA y otro de las EA a sus colegios, para recordar la necesidad de emitir las facturas.
Documentación adjunta	No.

2. Respuesta a la consulta o duda planteada

Fecha de repuesta	14/01/2026
Argumentación de la respuesta	<u>Borrador UP-EA</u> Asunto: Recordatorio sobre facturas por hitos – Programa competencias digitales Estimados/as, En relación con el Programa de formación en competencias digitales en el ámbito de los colegios profesionales, regulado por el Real Decreto 876/2024, y de acuerdo con lo recogido en el “Análisis y entendimiento general del funcionamiento de la subvención directa concedida a Unión Profesional”, os recordamos la estructura de pagos y la necesidad de emitir una factura por cada hito alcanzado.

Os resumimos brevemente lo indicado en dicho documento, únicamente a efectos recordatorios, sin sustituir ni modificar en ningún caso su contenido. Para cualquier cuestión de detalle, interpretación o duda, debéis remitiros siempre al documento original.

Tal y como se describe en dicho documento, la relación financiera entre Unión Profesional (UP) y las Entidades Adheridas (EA) se articula mediante el Convenio de Adhesión, que establece:

- Un importe de 1.780 € por alumno certificado, correspondiente a la parte variable de la subvención que se traslada a las EA.
- Una estructura de pagos fraccionados ligada a la consecución de los siguientes hitos:
 - 75 € por alumno, vinculados a la resolución de concesión y recepción por UP de la parte fija.
 - 150 € por alumno, al lanzamiento de la formación.
 - 25 € por alumno cuando el programa alcance el 12,5 % de alumnos finalizados, condicionado al objetivo global de 10.000 alumnos.
 - 65 € por alumno cuando el programa alcance el 50 % de alumnos finalizados, condicionado al objetivo global de 40.000 alumnos.
 - Un pago final de liquidación, que completa el importe hasta los 1.780 € por alumno certificado, una vez descontados los anticipos anteriores y en función del número efectivo de profesionales formados.

Conforme a lo recogido en el documento de análisis y entendimiento general, queremos recordar un aspecto clave de esta relación económica:

- Los servicios de formación que prestáis a Unión Profesional tienen, con carácter general, la consideración de operaciones exentas de IVA.
- No obstante, esa exención no elimina la obligación de facturar. En concreto:
 - Las Entidades Adheridas deben emitir una factura a Unión Profesional por todos los importes que perciban en el marco del programa (anticipos y liquidaciones asociadas a los distintos hitos).
 - En cada factura debe indicarse expresamente que se trata de una operación exenta de IVA, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre).

En este sentido, y como buena práctica recomendamos que las Entidades Adheridas ajusten sus facturas a lo indicado por Red.es, citando literalmente el apartado 4 de dicha Nota, relativo al contenido de las facturas, en el que se indica que:

“Se incluyen a continuación las indicaciones necesarias para la presentación de facturas y justificantes de pago como documentación acreditativa del gasto de la parte fija de la ayuda:

a) Facturas emitidas por los proveedores al beneficiario que identifiquen claramente al beneficiario.

i. Las facturas incluirán identificación clara de la Convocatoria de la subvención, así como el periodo de realización de los trabajos (fecha de inicio y fecha fin).

ii. Las facturas deberán estar emitidas conforme al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

iii. Se admitirán facturas con fecha desde el inicio del plazo de ejecución hasta el fin del plazo de justificación, siempre que los trabajos hayan sido realizados en el periodo de ejecución.

iv. Deberá estar claramente indicado el concepto de la factura de modo que se pueda realizar la traza del gasto justificado con la cuenta justificativa y el objeto de la contratación o subcontratación en el marco del proyecto, y debe corresponderse con los conceptos y actividades de las líneas de actuación indicadas para la parte fija en el artículo 9 del Real Decreto.

v. Se deberá detallar en las mismas el contenido de los trabajos o suministros realizados y sus importes, de manera que sea fácilmente identificable el coste facturado de cada elemento por separado.

vi. Las facturas incluirán además:

- *Importe de la factura.*
- *Impuestos indirectos aplicables.*
- *Retención IRPF sólo en los casos en los que aplique.*
- *Total a pagar (impuestos incluidos).*

b) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, consultar lo indicado en el punto 6.4.1 de la Guía de ejecución.”

Os rogamos que, a medida que se vayan cumpliendo los hitos previstos en vuestro Convenio de Adhesión, emitáis la factura correspondiente a cada uno de ellos, a fin de permitir la correcta tramitación de los pagos y su adecuada justificación ante Red.es.

Quedamos a vuestra disposición para resolver cualquier duda.

Un cordial saludo,

[Nombre]

Unión Profesional

Borrador EA-Consejos/ Colegios Territoriales

Asunto: Recordatorio sobre facturación de los Colegios Territoriales – Programa competencias digitales

Estimados/as,

En el marco del Programa de formación en competencias digitales y del Acuerdo de Cooperación suscrito con vuestro Colegio, os recordamos a continuación, a modo resumen, las pautas de facturación a esta Entidad

Adherida ya indicadas en el documento “Análisis y entendimiento general del funcionamiento de la subvención directa concedida a Unión Profesional”, sin sustituir ni modificar en ningún caso su contenido. Para cualquier cuestión de detalle, interpretación o duda, debéis remitiros siempre al documento original.

1. Cuando el Colegio Territorial imparte la formación

- Si vuestro Colegio realiza la actividad formativa en su integridad, se aplican las mismas conclusiones que en la relación Unión Profesional–Consejos Generales.
- Los servicios de formación en competencias digitales tienen, con carácter general, la consideración de operaciones exentas de IVA.
- En estos casos debéis emitir factura a la Entidad Adherida por los importes que os correspondan según el Acuerdo de Cooperación, indicando que se trata de una operación exenta de IVA por servicios de formación.

2. Cuando el Colegio Territorial solo difunde o publicita la acción formativa

- Si la formación la imparte directamente el Consejo General/Entidad Adherida y el Colegio Territorial se limita a publicitarla entre sus colegiados, no resulta de aplicación la exención educativa.
- En este supuesto, el Colegio Territorial debe emitir factura a la Entidad Adherida por los servicios de difusión/publicidad, repercutiendo el IVA al tipo general del 21 %.

En este sentido, y como buena práctica recomendamos que los Consejos/ Colegios territoriales ajusten sus facturas a lo indicado por Red.es, citando literalmente el apartado 4 de dicha Nota, relativo al contenido de las facturas, en el que se indica que:

“Se incluyen a continuación las indicaciones necesarias para la presentación de facturas y justificantes de pago como documentación acreditativa del gasto de la parte fija de la ayuda:

a) Facturas emitidas por los proveedores al beneficiario que identifiquen claramente al beneficiario.

i. Las facturas incluirán identificación clara de la Convocatoria de la subvención, así como el periodo de realización de los trabajos (fecha de inicio y fecha fin).

ii. Las facturas deberán estar emitidas conforme al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

iii. Se admitirán facturas con fecha desde el inicio del plazo de ejecución hasta el fin del plazo de justificación, siempre que los trabajos hayan sido realizados en el periodo de ejecución.

iv. Deberá estar claramente indicado el concepto de la factura de modo que se pueda realizar la traza del gasto justificado con la cuenta justificativa y el objeto

de la contratación o subcontratación en el marco del proyecto, y debe corresponderse con los conceptos y actividades de las líneas de actuación indicadas para la parte fija en el artículo 9 del Real Decreto.

v. Se deberá detallar en las mismas el contenido de los trabajos o suministros realizados y sus importes, de manera que sea fácilmente identificable el coste facturado de cada elemento por separado.

vi. Las facturas incluirán además:

- Importe de la factura.
- Impuestos indirectos aplicables.
- Retención IRPF sólo en los casos en los que aplique.
- Total a pagar (impuestos incluidos).

b) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, consultar lo indicado en el punto 6.4.1 de la Guía de ejecución.”

Os agradecemos que tengáis en cuenta estas indicaciones en la emisión de vuestras facturas, para asegurar una correcta tramitación de los pagos y su adecuada justificación en el programa.

Quedamos a vuestra disposición para cualquier aclaración.

Un cordial saludo,

[Nombre]

[Entidad Adherida]