



## INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA PARA LA MODERNIZACIÓN DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR DEL LIBRO 2022

### 1. COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL BENEFICIARIO

El beneficiario de una ayuda del Ministerio se compromete a:

- 1) desarrollar la actividad subvencionada.
- 2) adjuntar la documentación siguiente a través de la Sede Electrónica, cuyo enlace encontrará en la parte superior de esta página (Acceso al servicio online):

<https://www.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/becas-ayudas-y-subvenciones/ayudas-y-subvenciones/libro/modernizacion-empresas-sector-libro.html>

- Material de muestra de la actividad subvencionada con el logo y la leyenda (captura de la página web en el caso de proyectos tecnológicos, fotografía de la actividad subvencionada con el logo y la leyenda en un lugar visible que permita identificar el origen de la ayuda).

- Logotipos y leyendas sobre el origen de las ayudas: Los proyectos financiados con estas ayudas, deberán incorporar en la imagen corporativa de la entidad beneficiaria el siguiente texto: «*Proyecto financiado por la Dirección General del Libro y Fomento de la Lectura, Ministerio de Cultura y Deporte*», con la incorporación del logo del Ministerio. Además junto con la identidad visual del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, se incluirá el texto «*Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU*»

**Importante:** Los logotipos y la identidad visual del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia se pueden descargar desde la página web arriba citada.

- La documentación justificativa compuesta por: la declaración responsable de ingresos, la memoria del proyecto y la memoria económica. De estos tres documentos existen plantillas en la página web del Ministerio.

Recuerde que NO debe presentar las facturas que figuran en la memoria económica, hasta que le sean requeridas.



## 2. PLAZOS

El beneficiario dispone hasta el 30 de abril de 2023 para ejecutar el proyecto subvencionado. Posteriormente, una vez finalizado el proyecto, cuenta con un máximo de tres meses para entregar la documentación justificativa. (Como máximo 31 de julio de 2023).

En el caso de proyectos ya realizados antes de la publicación de la resolución de concesión, el plazo de tres meses para justificación comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación de dicha resolución.

<b>Plazo máximo para terminar el proyecto y emisión de facturas</b>	<b>Plazo para el pago de las facturas</b>	<b>Plazo para entregar la justificación</b>
30/04/2023	31/05/2023	31/07/2023

### **Recuerde que:**

- Es importante respetar el plazo de ejecución, pues todas las facturas deben estar emitidas en ese periodo. El Ministerio no podrá aceptar facturas de gastos que se realizan fuera de dicho plazo.
- También es importante respetar el plazo para entregar la documentación, pues todo gasto cuyo pago se realice más allá de esa fecha no se puede considerar subvencionable y, por lo tanto, no puede ser incluido en la memoria de gastos.

## 3. AMPLIACIONES DEL PLAZO

El Ministerio puede autorizar peticiones de prórrogas del plazo de ejecución de la actividad. Ahora bien, la normativa obliga a que, tanto la petición como la autorización, se realicen dentro del plazo que se pretenden prorrogar. Por lo tanto, es necesario solicitar siempre la prórroga antes de 30 de abril 2023. Una vez concedida la prórroga, el Ministerio



notificará por correo electrónico el nuevo plazo, todo ello según el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

#### **4. GASTOS SUBVENCIONABLES**

De acuerdo con el artículo 41 de la Convocatoria tienen la consideración de gastos subvencionables:

- La cantidad concedida en estas ayudas públicas deberá dedicarse en su totalidad a gastos de inversión en capital.
- Todos aquellos gastos directamente relacionados y estrictamente necesarios con la realización del proyecto objeto de la ayuda y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
- Con carácter enunciativo y no limitativo quedan incluidos los gastos en las herramientas, aplicaciones y sistemas citados en el artículo 28, referido a las actividades objeto de esta ayuda.
- De conformidad con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 27 de noviembre si el importe subvencionable supera las cuantías establecidas para el contrato menor el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, prestación de servicios o entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta más ventajosa.

#### **5. GASTOS NO SUBVENCIONABLES**

De acuerdo con el artículo 42 de la Convocatoria, no tienen la consideración de gastos subvencionables:

- Alquileres de locales.



- Gastos ordinarios (teléfono, energía eléctrica, suministros, comunicaciones postales, mensajería, etc.).
- Dietas y gastos de viaje.
- Impuestos directos o indirectos.
- Inversiones en adquisición de locales u otras de carácter inmobiliario.
- Cuotas por uso de plataformas o por el mantenimiento técnico de las mismas.
- Gastos que pueda ocasionar la programación cultural o el posicionamiento en redes sociales.
- Mensajería para el envío de libros u otros gastos de envío.
- Formación, excepto cursos sobre el uso de las herramientas informáticas adquiridas.
- Gastos de personal fijo de la entidad solicitante (Los únicos gastos de personal subvencionables, serán los estrictamente vinculados a la producción de los bienes de inversión objeto de la ayuda).

## **6. AVISOS RELATIVOS A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS**

- No olvide consignar todas las ayudas públicas o privadas para la ejecución del proyecto.
- Siempre que el material de muestra contenga logotipos de organizaciones públicas o privadas debe especificar, en documento aparte o en la memoria del proyecto, las razones de su inclusión.

## **7. AVISOS RELATIVOS A LA MEMORIA DEL PROYECTO**

- La cronología de la memoria del proyecto ha de coincidir con las fechas de las facturas consignadas en la memoria de gastos.

## **8. AVISOS RELATIVOS A LA MEMORIA ECONÓMICA**

- Recuerde completar, para cada gasto, todos los campos requeridos en la memoria. Un gasto incompleto queda automáticamente descartado.
- Es necesario consignar, **como mínimo, gastos suficientes para acreditar que se ha cumplido con los porcentajes de financiación establecidos**. Es decir, la ayuda no



puede significar más del 80% del coste total del proyecto. El 20% restante deberá ser financiado por el beneficiario o por otra ayuda.

- **IVA: las facturas siempre deben consignarse sin IVA.**

F/N	Nº de Fact.	Emisor / Trabajador	Concepto
F	13/2022	Industrias SA	software

Importe	% Imputación	Importe Imputable	Fecha de emisión	Fecha de pago
1.500,00 €	100%	<b>1.500,00 €</b>	02/11/22	14/01/2023

- **Fecha de emisión:** las facturas de los gastos deben estar emitidas durante el periodo de ejecución de la actividad (fecha máxima 30/04/23). También se aceptan facturas emitidas antes de la resolución de concesión, siempre y cuando se encuentren comprendidas entre el 27 de abril de 2021 y el 30 de abril de 2023.
- **Fecha de pago:** las facturas de los gastos deben estar pagadas antes del 31/05/2023. Una factura no pagada no se debe incluir en ningún caso.

## 9. ACREDITACIÓN DE LOS PAGOS

Una vez toda la documentación esté correcta, el Ministerio le pedirá una muestra aleatoria de facturas con sus justificantes de pago. Esta factura supondrá como mínimo un 25% de la ayuda. Los justificantes de pago pueden consistir en:

- Un resguardo de transferencia bancaria.
- Un recibí firmado por el destinatario (solo para pagos en efectivo limitados por Ley a cuantías inferiores a 1.000 euros).
- Cheque (se acompañará de justificante bancario donde conste número y fecha de cheque, nombre y NIF de la persona que firma).



**Recuerde que:**

- Si con la transferencia bancaria se pagaron más facturas además de la solicitada, deberá entregar fotocopia de éstas salvo que se especifique en el justificante bancario el número de las facturas pagadas.
- En caso de facturas que incluyan retención de IRPF, además del resguardo de transferencia bancaria, deberá entregar los modelos 111 y 190 de AEAT del año correspondiente.
- En el caso de justificantes de pago de nóminas, además del resguardo de transferencia bancaria deberá entregar: los modelos 111 y 190 de la AEAT del año correspondiente, así como los modelos RNT y RLC (o equivalentes) de la TGSS.