



MANUAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LAS SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE FUNDACIONES Y ASOCIACIONES VINCULADAS CON PARTIDOS POLÍTICOS CON REPRESENTACIÓN EN LAS CORTES GENERALES QUE REALICEN ACTIVIDADES DE ESTUDIO Y DESARROLLO DEL PENSAMIENTO POLÍTICO Y SOCIAL¹

Entre las condiciones fijadas en el Real Decreto de convocatoria figura la obligación de justificar la ayuda percibida en los ocho meses desde su concesión. El plazo para ejecutar los proyectos vendrá determinado en el mismo Real Decreto que regula la concesión directa de estas subvenciones a fundaciones y asociaciones vinculadas con partidos políticos.

Si vencido el plazo de justificación no se presenta la correspondiente documentación justificativa o ésta es insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar, que será causa de reintegro de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

A)- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 60.000 EUROS

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

1.º Memoria de actividades desarrolladas en relación con la finalidad para la que la subvención fue concedida y de las condiciones impuestas, en su caso, con motivo de la concesión.

Deberá presentarse fechada y firmada por el representante legal de la entidad en la que se refleje el cumplimiento y desarrollo del proyecto que sirvió de base para la concesión de la subvención. Se indicarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como las incidencias habidas en su realización. Cualquier modificación producida en el desarrollo del proyecto deberá señalarse en la memoria de actividades. Si la modificación es de carácter sustancial ésta debió ser solicitada por escrito al menos un mes antes de la finalización del periodo de ejecución del proyecto y autorizada por el órgano concedente. Habrá que adjuntar a la memoria la petición por la que se solicitó el cambio y la resolución por la que fue autorizada.

La Memoria de Actividades deberá incluir los elementos necesarios para acreditar la realización de la actividad (enlaces, material fotográfico, videográfico, etc.). Asimismo, deberá aportarse material de difusión de la actividad subvencionada para poder comprobar que figura el logotipo del Ministerio de Cultura. Toda actividad subvencionada con estas ayudas deberá incorporar el siguiente texto: «Actividad subvencionada por el Ministerio de Cultura», con la incorporación de su logotipo que permita identificar el origen de la ayuda. Este logotipo actualizado se podrá solicitar a la Subsecretaría y está disponible en la web del Ministerio de Cultura, <https://www.cultura.gob.es/cultura/industriasculturales/portada.html> (apartado Imagen Institucional).

2.º Memoria económica, con facturas o recibos de los gastos e inversiones efectuados en la realización de las actividades subvencionadas, las cuales deberán cumplir los requisitos establecidos en las normas fiscales que regulan el deber de expedición de facturas por empresarios y profesionales. Asimismo, deberá aportarse el justificante de pago

¹ Este Manual sólo afectará a los beneficiarios de las ayudas y deberá seguirse para justificar el correcto destino de las cantidades percibidas en concepto de ayuda.



correspondiente a las facturas o recibos antes mencionados.

En el caso de los gastos deberá aportarse una relación numerada y clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento de gasto o factura, concepto, importe (sin IVA, salvo que se disponga de certificado de exención, y si fuese el caso, presentación del mismo); fecha de emisión y fecha de pago. Esta relación debe recoger el TOTAL de los gastos del proyecto y en ningún caso relacionar solamente los gastos del importe de la ayuda del Ministerio de Cultura. Además, dichos gastos deben ser relacionados con las actividades concretas subvencionadas. El total de ingresos (importe de la ayuda concedida y aportaciones ajenas a esta ayuda) deberá coincidir con el total de gastos.

3.º Certificación del representante de la fundación o asociación beneficiaria, en la que se señalará expresamente que todos y cada uno de los gastos que se documentan en las facturas o recibos que se adjuntan se corresponden con el objeto de la subvención. A la mencionada certificación se unirá una relación comprensiva de todas las facturas o recibos de los gastos efectuados.

4.º Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

5º Relación detallada de las subvenciones recibidas por la entidad beneficiaria en el año que se recibió la subvención a justificar, con indicación del importe y su procedencia e importe total de ingresos durante el mismo año, firmado por el representante de la fundación o asociación beneficiaria. El importe de las subvenciones concedidas por el Ministerio de Cultura que se están justificando, no podrán, en ningún caso, ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el 75 % del total del presupuesto de ingresos de la fundación o asociación, sin computar la subvención a otorgar.

B)- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS POR IMPORTE INFERIOR A 60.000 EUROS

Se justificarán de acuerdo con el sistema de cuenta justificativa simplificada mediante la aportación de:

1.º Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos.

Deberá presentarse fechada y firmada por el representante legal de la entidad en la que se refleje el cumplimiento y desarrollo del proyecto que sirvió de base para la concesión de la subvención. Se indicarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como las incidencias habidas en su realización. Cualquier modificación producida en el desarrollo del proyecto deberá señalarse en la memoria de actividades. Si la modificación es de carácter sustancial ésta debió ser solicitada por escrito al menos un mes antes de la finalización del periodo de ejecución del proyecto y autorizada por el órgano concedente. Habrá que adjuntar a la memoria la petición por la que se solicitó el cambio y la resolución por la que fue autorizada.

La Memoria de Actividades deberá incluir los elementos necesarios para acreditar la realización de la actividad (enlaces, material fotográfico, videográfico, etc.). Asimismo, deberá aportarse material de difusión de la actividad subvencionada para poder comprobar que figura el logotipo del Ministerio de Cultura. Toda actividad subvencionada con estas ayudas deberá incorporar el siguiente texto: «Actividad subvencionada por el Ministerio de Cultura», con la incorporación de su logotipo que permita identificar el origen de la ayuda. Este logotipo actualizado se podrá solicitar a la Subsecretaría y está disponible en la web del Ministerio de Cultura, <https://www.cultura.gob.es/cultura/industriasculturales/portada.html> (apartado Imagen



Institucional).

2.º Una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor, del documento de gasto o factura, importe, fecha de emisión y, en su caso, de pago.

En el caso de los gastos deberá aportarse una relación numerada y clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento de gasto o factura, concepto, importe (sin IVA, salvo que se disponga de certificado de exención, y si fuese el caso, presentación del mismo); fecha de emisión y fecha de pago. Esta relación debe recoger el TOTAL de los gastos del proyecto y en ningún caso relacionar solamente los gastos del importe de la ayuda del Ministerio de Cultura. Además, dichos gastos deben ser relacionados con las actividades concretas subvencionadas. El total de ingresos (importe de la ayuda concedida y aportaciones ajenas a esta ayuda) deberá coincidir con el total de gastos.

3.º Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia. Si procede.

4º Relación detallada de las subvenciones recibidas por la entidad beneficiaria en el año que se recibió la subvención a justificar, con indicación del importe y su procedencia e importe total de ingresos durante el mismo año, firmado por el representante de la fundación o asociación beneficiaria. El importe de las subvenciones concedidas por el Ministerio de Cultura que se están justificando, no podrán, en ningún caso, ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el 75 % del total del presupuesto de ingresos de la fundación o asociación, sin computar la subvención a otorgar.

C)- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

1. Conforme el art.12.4 de la Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva del Ministerio de Cultura y de sus organismos públicos, en el caso de las subvenciones por importe inferior a 60.000 euros, mediante la técnica de muestreo estratificado combinado el órgano concedente requerirá a los beneficiarios los justificantes que estime oportuno a fin de obtener evidencia razonable de la adecuada aplicación de la subvención. El importe de estos justificantes deberá ser al menos del 25% del coste total de la cantidad subvencionada, y su elección se realizará tanto de forma aleatoria como concreta, previa división de los mismos en estratos en atención a su importe, tipo de gasto, u otros de similares.

2. Los justificantes de gasto y los justificantes de pago que se envíen a esta Subsecretaría deberán cumplir los siguientes requisitos:

Justificante de gasto / factura:

Las personas o entidades beneficiarias han de presentar las correspondientes facturas justificativas de gastos, que tendrán como fecha límite de emisión el que venga determinado en el Real Decreto que regula la concesión directa de estas subvenciones a fundaciones y asociaciones vinculadas con partidos políticos y contendrán los requisitos establecidos en el *Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.*

En concreto, se comprobará que las facturas o recibos reúnen los siguientes requisitos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir



- factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
 - e) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
 - f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
 - g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
 - h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
 - i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

Justificante de pago:

Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la documentación que se indica a continuación, siendo la fecha límite para efectuar el pago el que venga determinado en el Real Decreto que regula la concesión directa de estas subvenciones a fundaciones y asociaciones vinculadas con partidos políticos.

Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado, así como el extracto bancario del mes en que figure el apunte.

Si la forma de pago es un pago con tarjeta bancaria, la documentación justificativa consistirá en:

- a) Un resguardo del pago con la tarjeta bancaria, en el que se identifique al pagador.
- b) Extracto de la cuenta donde figure el cargo del pago con tarjeta. Deberá, en caso de necesidad, ir acompañado de documento, emitido por la entidad bancaria, que acredite la relación de los distintos pagos que incluye el cargo en la cuenta del pago con tarjeta.

El extracto de la cuenta podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria, en el que como mínimo conste el titular y el número de la cuenta en la que se carga el pago de la tarjeta, el beneficiario, la fecha y el importe pagado con la tarjeta.

En el caso de que el pago con tarjeta bancaria no figure en la factura será necesario presentar el ticket de compra.



Si la forma de pago es el cheque, la documentación justificativa consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
 - la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - el número y la fecha del cheque.
 - debajo de la firma debe aparecer el nombre y el número de NIF de la persona que firma.
- b) Copia de extracto bancario del mes en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

Si la forma de pago consiste en un pagaré, la documentación justificativa consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
 - la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - el número y la fecha del vencimiento del pagaré.
 - debajo de la firma debe aparecer el nombre y número de NIF de la persona que firma.
- b) Copia de extracto bancario del mes en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Si la forma de pago es en metálico, la documentación justificativa consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

- la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
- debajo de la firma debe aparecer el nombre y D.N.I. de la persona que firma.

Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 600 euros, con un máximo de 2.500 euros por expediente.

Si la forma de pago consiste en un efecto mercantil garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros, se justificará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

3. Tal y como se especifica en el Real Decreto que regula la concesión directa de estas subvenciones a fundaciones y asociaciones vinculadas con partidos políticos, no se podrá incluir como gasto subvencionable el importe del IVA deducible, cuando la persona o entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto, por tanto, la cantidad que podrá imputarse como gasto es la correspondiente a la base imponible de los justificantes.

Si la entidad tiene reconocida la **exención de IVA**, y con el fin de poder considerar ese gasto como subvencionable, se deberá remitir junto con la memoria económica un certificado emitido por la Agencia Tributaria que lo acredite, con fecha actualizada y que haga referencia al período de desarrollo de la actividad objeto de la subvención. La exención del IVA sólo será aplicable si se acredita correctamente.

4. Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a **costes de personal**, la



efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse mediante recibo de salarios, conforme a la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 27 de diciembre de 1994 o norma que la sustituya.

Sólo se puede tomar como importe subvencionable lo que efectivamente se demuestre que ha sido pagado. Así, para poder subvencionar el íntegro de la nómina habrá que presentar los documentos acreditativos del pago de:

- Nómina del trabajador:
- Comprobante de pago de la retribución.
- Cuotas Seguridad Social: documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (Recibo de liquidación de cotizaciones (antiguo TC1) con su correspondiente justificante de pago y Relación nominal de trabajadores (antiguo TC2).
- IRPF: acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores, mediante el modelo 111 con el correspondiente justificante de pago.

Además, respecto al gasto de nóminas incluidas entre los gastos subvencionables, se deberá indicar que tipo de trabajos han sido realizados por dichas personas en relación a las actividades subvencionadas.

5. Los gastos justificados en concepto de **dietas, desplazamientos y manutenciones** sólo serán subvencionables si han sido generados por personas directamente relacionadas con la organización y el desarrollo de la actividad. Para su justificación se aportará la siguiente documentación:

- Facturas o tickets correspondientes a los gastos.
 - Comprobante de pago correspondiente al abono de estos gastos por parte de la entidad beneficiaria.
 - En caso de que el beneficiario no pague directamente los gastos generados por las dietas de los participantes en el proyecto, siendo éstos los que adelanten el dinero para satisfacer sus necesidades de viaje y manutención, será necesario cumplimentar la hoja de liquidación de dietas y gastos de viaje según el modelo que se inserta con este nombre en nuestra página web, sin que ello exima de la presentación de las facturas, tickets y comprobantes de pago correspondientes.

La documentación de justificación se deberá presentar en formato digital a través de la Sede electrónica del Ministerio de Cultura.