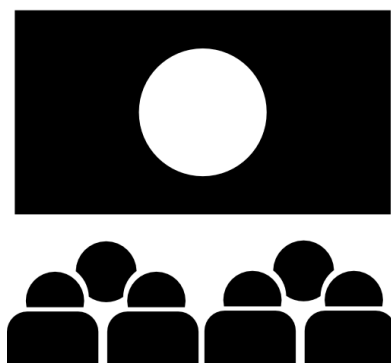


MANUAL DE JUSTIFICACIÓN



**AYUDAS DE CONCESIÓN DIRECTA
PARA TITULARES DE SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRÁFICA
DESTINADAS A SUFRAGAR GASTOS REALIZADOS EN EL AÑO 2020
DERIVADOS DE LA CRISIS DE LA COVID-19**

Introducción

El presente manual es un documento de apoyo para la justificación de las ayudas de concesión directa para titulares de salas de exhibición cinematográfica destinadas a sufragar gastos realizados en el año 2020 derivados de la crisis de la COVID-19.

Recuerda que la **NORMATIVA APLICABLE** a estas ayudas es:

- El Real Decreto-ley 17/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueban medidas de apoyo al sector cultural y de carácter tributario para hacer frente al impacto económico y social del COVID-2019, especialmente su artículo 11, que establece las bases de esta línea de ayudas.
- La Resolución 30 de julio de 2020 de la Dirección General del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales por la que se establecen las condiciones y se convocan las ayudas de concesión directa para titulares de salas de exhibición cinematográfica destinadas a sufragar gastos realizados en el año 2020 derivados de la crisis de la COVID-19 (en adelante Convocatoria).

Igualmente, y con carácter general, también son aplicables, entre otras:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. Gastos subvencionables

El Apartado Primero de la Convocatoria establece qué gastos son subvencionables con esta línea de ayudas, es decir, qué gastos pueden presentarse en la justificación de las ayudas.

Recuerda que son gastos derivados de la crisis de la COVID-19, por lo que los gastos habituales del funcionamiento normal de las salas de exhibición cinematográfica, no podrán ser subvencionados, y por tanto, no podrán incluirse en la justificación de las ayudas.

- **¿En qué fecha deben haberse efectuado estos gastos?**

Inicialmente, según el Apartado Primero de la Convocatoria, los gastos subvencionables debían haberse efectuado en el año 2020.

Sin embargo, el Real Decreto-ley 35/2020, de 22 de diciembre, **amplió este plazo hasta el 31 de mayo de 2021**, ya que la actividad de exhibición se había visto alterada sustancialmente, por lo que se había dificultado, cuando no impedido, la realización de los gastos subvencionables durante este año 2020.

Por tanto, en la justificación se podrán incluir gastos realizados desde la fecha en que se decretó el estado de alarma (14 de marzo de 2020), hasta el 31 de mayo de 2021.

Por otro lado, las actuaciones de espacios publicitarios para promoción y avances de cine español en las salas, así como de campañas institucionales, que no implican gastos en sí, deberán haberse proyectado en este mismo periodo de tiempo.

- **¿Cuándo debe presentarse la justificación?**

El plazo para presentar la justificación de las ayudas es **hasta el 31 de julio de 2021**, a través de la **Sede Electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte**, apartado *Otras solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidas al Instituto de la Cinematografía y Artes Audiovisuales*.

- **¿Deben haberse pagado en el periodo establecido?**

Los gastos deben haber sido pagados en fecha igual o anterior a la de la presentación de la justificación de la ayuda.

- **¿Cuáles son las categorías de gastos subvencionables?**

Según el Apartado Primero de la Convocatoria hay **4 tipos de gastos**:

- a. **Gastos incidentales generados como consecuencia de las medidas sanitarias adoptadas.**
- b. **Gastos de campañas orientadas a la reapertura y vuelta del público a los cines.**
- c. **Gastos en actuaciones que permitan aumentar la programación de campañas escolares.**
- d. **Espacio publicitario para promoción y avances de cine español en las salas, así como de campañas institucionales.**

La Convocatoria cita algunos ejemplos de estos tipos de gastos, que se detallan a continuación. Sin embargo, puede haber otros gastos que sean subvencionables que no aparezcan recogidos. No obstante, **deben de estar debidamente justificados y encuadrados en alguno de estos epígrafes de manera inequívoca.**

a) Gastos incidentales generados como consecuencia de las medidas sanitarias adoptadas.

- **1º Implementación de un plan de prevención de riesgos para los trabajadores y trabajadoras, así como para el público. Formación del personal derivada de estos planes.**

- Se justificará mediante la factura de la empresa o el autónomo contratados para la elaboración del plan de prevención, o para impartir la formación, y la acreditación del pago.
- No es necesario adjuntar el plan elaborado.
- Si la actuación la lleva la propia empresa beneficiaria con su propio personal, debe justificarse el gasto adicional (por ejemplo, en cuanto a personal se refiere, en conceptos específicos en las nóminas de sus trabajadores).
- Pueden incluirse igualmente gastos como: material docente, desplazamiento de los asistentes al curso si lo ha habido, etc.

- **2º Desinfección de espacios, servicios de limpieza especiales y control sanitario de las salas.**

- Si la desinfección la han realizado empresas externas, se justificará mediante las facturas y su acreditación de pago.
- Si dichas acciones han sido llevadas a cabo por el propio personal de la empresa, se podrían considerar únicamente si se puede justificar un

coste adicional respecto a la limpieza habitual: horas extraordinarias, gratificaciones, etc., figurando igualmente dicho concepto en la nómina.

Igualmente será válida una adenda al contrato, en la que ha de indicarse las tareas a realizar, la parte de la jornada laboral que corresponde a labores de limpieza y desinfección, y el importe mensual por estas funciones.

- **3º Compra de material para la protección y seguridad de las personas.**

- Entre este material se incluyen: mascarillas, guantes, jabón desinfectante, geles hidroalcohólicos, viricidas, alfombrillas desinfectantes, mamparas o señalética específica, o cualquier otro elemento o acción necesarios para la protección y seguridad de las personas.
- Se han de presentar las facturas y la acreditación de su pago correspondientes del material.

- **4º Adecuación de espacios a las nuevas necesidades de aforos y a las medidas sanitarias derivadas de la COVID-19.**

- Debido a las restricciones y protocolos establecidos por las autoridades sanitarias, en este apartado pueden incluirse gastos como: compra de dispositivos necesarios para el control de accesos, o gastos de adaptación del mobiliario para evitar contaminaciones (no se incluye el cambio de mobiliario, por ejemplo butacas, únicamente la adaptación del mismo), especialmente referentes a objetos al alcance de niños.
- También pueden incluirse los gastos de adaptación de los programas informáticos de venta de entradas para las limitaciones y las restricciones en las salas (aforos, bloqueo y separación de butacas, etc.).
- Todo ello se justificará con las facturas correspondientes, y la acreditación de su pago.

- **5º Producción de videos o spots explicativos sobres las medidas de seguridad adaptados al cine en particular.**

- Si se han realizado este tipo de audiovisuales o multimedia explicativos, se justificarán mediante las facturas y acreditación de su pago correspondientes, por la producción de estos videos o spots, con las empresas de producción audiovisual o comunicación.
- En el caso de que el titular de la sala de exhibición lo haya realizado para varios cines o complejos, el coste de producción de los mismos se prorrateará entre todos los cines, de acuerdo a la subvención recibida por cada uno de ellos.
- Si dichas acciones han sido llevadas a cabo por el propio personal de la empresa, se podrían considerar únicamente si se puede justificar un coste adicional, figurando igualmente dicho concepto en la nómina.

Igualmente será válida una adenda al contrato, en la que ha de indicarse las tareas a realizar, la parte de la jornada laboral que corresponde a labores de producción de videos o spots explicativos, y el importe mensual por estas funciones.

b) Gastos de campañas orientadas a la reapertura y vuelta del público a los cines.

- **1º Estudios, informes y análisis sectoriales del impacto de la crisis de la COVID-19, y del diseño e implementación de las campañas de comunicación y marketing individuales o colectivas de reapertura de los cines y fidelización del público.**

- Para aquellos gastos relativos a estudios, informes y análisis sectoriales, se deberán de presentar las facturas de la empresa y su acreditación del pago, o el autónomo contratados para su elaboración.
- Para los gastos relativos a las campañas orientadas a la reapertura, se podrán presentar igualmente las facturas y acreditación del pago de las empresas contratadas para estos fines.
- Si se han realizado campañas colectivas a través de una asociación o federación representativa del sector, los beneficiarios podrán justificar individualmente los gastos que les correspondan, según se detalla en el apartado: "Justificación de la ayuda".

- **2º Creación y elaboración de los materiales gráficos, audiovisuales o en cualquier otro formato empleado en las campañas de reapertura de los cines y fidelización del público.**

- Facturas emitidas por el diseño y producción del material elaborado para las campañas (material promocional, folletos y cartelería, etc.), y su acreditación del pago.
- Si dichas acciones han sido llevadas a cabo por el propio personal de la empresa, se podrían considerar únicamente si se puede justificar un coste adicional, figurando igualmente dicho concepto en la nómina.

Igualmente será válida una adenda al contrato, en la que ha de indicarse las tareas a realizar, la parte de la jornada laboral que corresponde a labores de creación y elaboración de los materiales gráficos o audiovisuales, y el importe mensual por estas funciones.

- **3º Compra de espacios publicitarios tanto físicos como digitales.**

- Se han de presentar las facturas, y su acreditación del pago, de los medios de comunicación contratados para la inserción de la publicidad (radio, televisión, medios digitales o escritos, etc.).

- **4º Promociones especiales de entradas e invitaciones.**

- Estas promociones especiales irán únicamente dirigidas a:
 - > Prescriptores del ámbito de la salud y personal sanitario.
 - > Miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de los Cuerpos de Policía dependientes de las Comunidades Autónomas y de los Cuerpos de Policía dependientes de las Corporaciones Locales.
- Únicamente se contabilizarán las entradas e invitaciones que se usen, y por tanto se canjeen en el cine, y no todas las que se emitan o entreguen a estos colectivos.
- Podrán contabilizarse las entradas utilizadas por una persona perteneciente a uno de estos colectivos, junto con una persona acompañante.
- En el caso de entradas electrónicas, se debe entregar declaración responsable que incluya un listado que recoja: el número total de entradas/invitaciones utilizadas, el código de identificación de cada una de las entradas, la fecha de utilización de la invitación o promoción, a qué colectivo pertenece cada persona que lo utilice, y el importe total promocionado o bonificado.
- En el caso de entradas no electrónicas, se deberá entregar declaración responsable que incluya un listado que recoja: el número total de entradas/invitaciones utilizadas, la fecha de utilización de la invitación o promoción, a qué colectivo pertenece cada persona que lo utilice y el importe total promocionado.
- Las invitaciones canjeadas por entradas, se deberán guardar para posibles controles por parte del ICAA o de la IGAE. En este sentido, cualquier gasto realizado, tiene que ser susceptible de poder ser comprobado.

c) Gastos en actuaciones que permitan aumentar la programación de campañas escolares.

- **1º Diseño de la programación de la campaña escolar. Contratación del personal que realizará y animará la actividad. Gestión de derechos de explotación de las películas programadas.**

- Si el diseño de la campaña escolar supone un gasto extraordinario a la actividad habitual del cine, podrá justificarse mediante las facturas y acreditaciones de pago que correspondan.
- De igual modo, si se contrata personal específico para la realización de estas actividades, se justificará mediante la entrega de los contratos de trabajos y nóminas de los trabajadores, o mediante facturas emitidas si se trata de una relación mercantil.

- Para la justificación de los gastos de gestión de derechos de explotación de las películas que se programen en las campañas escolares, deberán entregarse las facturas correspondientes con los titulares de estos derechos, que incluyan de manera inequívoca que las proyecciones de las películas son en campañas escolares y no en sesiones ordinarias.

Se entregarán igualmente los archivos LOG justificativos de estas proyecciones escolares, de manera que se acredite la proyección de las películas.

En el supuesto, de que no se generen historiales LOG, deberá presentarse una declaración responsable por parte del beneficiario en el que manifieste, bajo su responsabilidad, la proyección de la película, detallando su título, en qué fecha y sesión se ha emitido, y en qué sala.

- **2º Confección de los materiales educativos vinculados a las actividades escolares.**

- Se han de presentar las facturas, y acreditaciones de los pagos, del diseño y producción del material educativo, con las empresas que correspondan.

- **3º Bonificación del precio de las entradas de los escolares en las facturas a las escuelas e institutos.**

- Se ha de presentar el documento de acuerdo o convenio, con el centro escolar, para el desarrollo de la actividad.

Igualmente, se entregará certificado emitido por el centro escolar, sobre el efectivo desarrollo de la actividad, que recoja el número total de asistentes, la fecha, y hora de la actividad, la película a la que se asistió y, si se desarrolló alguna actividad complementaria a la proyección; una breve descripción de la misma.

- Complementario a ello, se entregará declaración responsable del beneficiario de la ayuda, sobre el importe total promocionado o bonificado por cada una de las sesiones, y también el importe total, de acuerdo al número de asistentes a cada actividad.

- **4º Comunicación y marketing de las actividades escolares.**

- Si se han realizado acciones de marketing y comunicación de las actividades escolares, será preciso presentar las facturas y acreditaciones de pago de las empresas contratadas, o en su defecto nómina y justificante (en el supuesto de que la acción haya sido llevada a cabo por personal propio).

- **5º Transporte de los escolares a las salas.**

- Por último, si se ha contado con transporte contratado para el desplazamiento de los escolares, se han de presentar las facturas, y acreditaciones de pago de las empresas de transporte.

d) Espacio publicitario para promoción y avances de cine español en las salas, así como de campañas institucionales.

- El valor económico de cada proyección de un avance o campaña por sala y semana se fija en 100 euros. La duración tipo de un avance se fija en un máximo de dos minutos.

Es decir, se puede computar como gasto justificable la cantidad de 100 euros, por cada promoción o avance que se proyecte los días de apertura durante una semana (de viernes a jueves).

- Para la justificación de estas proyecciones, deberán entregarse los historiales LOG diarios que acrediten dichas proyecciones, y en los que se detalle de manera inequívoca: la promoción o avance del cine español que se proyecte, en qué fecha y sesión, y en qué sala.
- En el supuesto, de que no se generen historiales LOG, deberá presentarse una declaración responsable por parte del beneficiario de la ayuda, en el que manifieste bajo su responsabilidad, el cómputo total justificable, detallando la promoción o avance del cine español que se proyecte, en qué fecha y sesión, y en qué sala.

2. Cómo presentar la justificación

La presentación de toda la documentación de la justificación de la ayuda se hará de acuerdo a lo establecido en el Apartado Decimosegundo de la Convocatoria.

La documentación deberá entregarse en formato PDF o formato Excel.

- Si has recibido una ayuda por importe igual o superior a 60.000 euros, debes presentar la justificación de acuerdo al APARTADO 2.1.

- Si has recibido una ayuda por importe inferior a 60.000 euros, debes presentar la justificación de acuerdo al APARTADO 2.2.

2.1 – Justificación de ayudas por importe igual o superior a 60.000 euros

SI HAS RECIBIDO UN IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 60.000 €, HAS DE PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- **A) Una memoria de actuación justificativa (documento PDF escrito, donde se expongan los gastos en los que han incurrido) del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.**

No existe un modelo oficial para la Memoria, pero esta deberá contener al menos:

- Datos identificativos de la empresa beneficiaria de la ayuda, así como la cuantía recibida.
- Relación de cines para los que se obtuvo la ayuda concedida.
- Breve explicación de las actuaciones que se llevaron a cabo.

- **B) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de las actividades, en la que se indicará, en primer lugar, el gasto total efectuado, correspondiente a cada sala o complejo cinematográfico, que deberá reflejar la suma de todos los gastos, sin redondeo, reflejando el importe con decimales.**

Deberá utilizarse para ello el archivo Excel: **B.RELACIÓN CLASIFICADA.**

A continuación, se clasificarán los gastos subvencionables según el grupo al que correspondan, de acuerdo a la clasificación establecida (cuatro apartados, con su respectiva tipología de gasto: A, B, C, y D), incluyendo a su vez cada columna con los datos del acreedor (nombre o razón social y NIF), la documentación acreditativa del gasto, su importe exacto, la fecha de emisión y la documentación acreditativa del pago realizado (factura, justificante de transferencia, nómina, etc.).

A. Gastos incidentales generados como consecuencia de las medidas sanitarias adoptadas						
A / 1	Implementación del plan de prevención de riesgos y formación del personal					
	Acreedor (nombre o razón social)	NIF	IMPORTE (sin IVA)	Fecha del gasto	Fecha del pago	Indicar tipo de justificación (factura y justificante de transferencia, nómina y justificante, otros, etc.)
1			0,00 €			
2			0,00 €			
3			0,00 €			
4			0,00 €			
5			0,00 €			
	TOTAL		0,00 €			

Se ha de llevar a cabo este proceso por cada uno de los cines o complejo cinematográfico, y a continuación incluir los importes totales de gastos subvencionables realizados por cada uno de ellos en la pestaña:

RESUMEN.

En caso de que sea necesario, por haber sido beneficiario por un mayor número de cines/complejos cinematográficos, se podrán insertar tantas filas como sea necesario, teniendo en cuenta que se han de respetar los sumatorios totales.

RESUMEN - Relación clasificada de los gastos e inversiones					
NOMBRE DE LA EMPRESA BENEFICIARIA DE LA AYUDA					NIF
IMPORTE TOTAL DE AYUDA RECIBIDA	0,00 €	Nº DE CINES/COMPLEJOS POR LOS QUE HA RECIBIDO LA AYUDA			
Nombre del cine/complejo	APARTADO. A GASTOS INCIDENTALES GENERADOS COMO CONSECUENCIA DE LAS MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS	APARTADO. B GASTOS DE CAMPAÑAS ORIENTADAS A LA REAPERTURA Y VUELTA DEL PÚBLICO A LOS CINES	APARTADO C GASTOS EN ACTUACIONES QUE PERMITAN AUMENTAR AUMENTAR LA PROGRAMACIÓN DE CAMPAÑAS ESCOLARES	APARTADO. D ESPACIO PUBLICITARIO PARA PROMOCIÓN Y AVANCES DE CINE ESPAÑOL EN LAS SALAS/CAMPAÑAS INSTITUCIONALES	TOTAL DE GASTOS DEL CINE O COMPLEJO
CINE 1 - Nombre	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CINE 2 - Nombre	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CINE 3 - Nombre	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
...	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CINE n - Nombre	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALES POR TIPO DE GASTO SUBVENCIÓNABLE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Únicamente serán computados los gastos que hayan sido efectivamente pagados en fecha igual o anterior a la de la presentación de la cuenta justificativa.

No serán computados como gastos: El importe del impuesto sobre el valor añadido u otros impuestos de carácter recuperable; los gastos sueltos, las gratificaciones, las previsiones de gastos, las valoraciones o las capitalizaciones.

- **C) La documentación acreditativa de cada gasto, junto con la documentación acreditativa de cada pago, incorporados en la relación clasificada a la que se hace referencia en el inciso b) anterior.**

Se ha de presentar documentación acreditativa de cada gasto, junto con la documentación acreditativa de cada pago, incorporados en la relación clasificada del archivo Excel: **B.RELACIÓN CLASIFICADA**

Esta documentación se debe de entregar en formato PDF: en un único archivo PDF, o puede también entregar un archivo PDF por cada tipo de gasto (A, B, C o D), si el tamaño de uno único no lo hiciera posible.

Ha de utilizar las PORTADAS/SEPARADORES preparados en las pestañas del archivo Excel **C.CARATULAS JUSTIFICACION DE CADA GASTO**, para poder así diferenciar la documentación y tenerla clasificada ordenadamente.

Puede copiar/pegar la información que corresponda del archivo **B.RELACIÓN CLASIFICADA**, y a continuación convertir cada una de las pestañas a formato PDF, e ir insertándola en la documentación que adjunte, y así sucesivamente.

- **D) Por otro lado, y si aplica en tu caso, has de incluir un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado las actividades subvencionadas con indicación del importe y su procedencia.**

Para que te resulte más fácil, dispones de un fichero: **D.OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES**, donde deberás cumplimentar cada uno de los campos que te aparecen.

OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES que hayan financiado las actividades subvencionadas			
NOMBRE DE LA EMPRESA BENEFICIARIA DE LA AYUDA			NIF
IMPORTE TOTAL DE AYUDA RECIBIDA	0,00 €	Nº DE CINES/COMPLEJOS POR LOS QUE HA RECIBIDO LA AYUDA	
Nombre del ingreso o de la entidad concedente de la subvención	Breve referencia a qué tipo de actividades han sido subvencionadas		TOTAL IMPORTE
Nombre 1	Breve referencia a qué tipo de actividades han sido subvencionadas.		0,00 €
Nombre 2	Breve referencia a qué tipo de actividades han sido subvencionadas.		0,00 €
Nombre 3	Breve referencia a qué tipo de actividades han sido subvencionadas.		0,00 €
...	Breve referencia a qué tipo de actividades han sido subvencionadas.		0,00 €
Nombre n	Breve referencia a qué tipo de actividades han sido subvencionadas.		0,00 €
TOTALES POR TIPO DE GASTO SUBVENCIONABLE			0,00 €

- **E) Las tres ofertas que deban solicitarse, en su caso, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.**
- **F) En su caso, carta de pago de devolución voluntaria en el supuesto de remanentes no aplicados, de acuerdo con lo establecido en el apartado decimotercero.**

ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR, TEN EN CUENTA QUE:

- En relación con los gastos de las campañas a las que se refiere el fichero Excel **B.RELACIÓN CLASIFICADA**, cuando dichas campañas sean colectivas y se realicen a través de una asociación o federación representativa del sector, las personas beneficiarias podrán justificar individualmente los gastos que les correspondan, y en este caso, la documentación justificativa del gasto constará de:
 - Convenio firmado por las personas beneficiarias y la asociación o federación para llevar a cabo acciones encaminadas a la realización de la campaña con los gastos que se van a realizar y el reparto de dichos costes por las salas y su número de pantallas.
 - Facturas expedidas a nombre de la asociación o federación en las que figure el concepto y el importe de los gastos asociados a la campaña.
 - Factura de la asociación o federación expedida a nombre de la persona beneficiaria según el reparto establecido en el convenio.
- La remuneración de personal por la realización de alguna de las actividades y gastos subvencionables, se justificará mediante el correspondiente contrato y factura, cuando exista una relación mercantil, y mediante el contrato y la nómina correspondiente, con expresa indicación del régimen general de seguridad social, cuando la relación sea laboral.
- Deberán solicitarse tres ofertas de diferentes proveedores, en los términos establecidos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

- Las personas beneficiarias titulares de varias salas de exhibición y/o de varios complejos cinematográficos podrán presentar una única factura de uno o varios de los gastos subvencionables relacionados en el apartado Primero e imputarla a varias salas y/o complejos con un reparto del gasto proporcional al número de pantallas por local.
- La documentación acreditativa, escaneada, se presentará a través de la sede electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte (<https://sede.mcu.gob.es/>), conforme a las siguientes instrucciones:
 - Cada documento deberá llevar reflejado en la parte superior, el grupo de gasto con el que se asocia.
 - Para los gastos iguales o superiores a 300,00 € (IVA incluido), es necesario justificar la acreditación de haber efectuado su pago, que deberá adjuntarse seguida de cada factura correspondiente.

IMPORTANTE: Se informa a los beneficiarios de la necesaria disponibilidad de los libros contables para que si resultara preciso, puedan ser revisados por la Administración General del Estado.

Por ello, se deberá guardar toda la documentación aquí presentada durante al menos un período de cuatros años.

2.2 – Justificación de ayudas por importe inferior a 60.000 euros.

Cuando el importe de la ayuda sea inferior a 60.000 euros, la justificación de la ayuda se llevará a cabo en la modalidad de **cuenta justificativa simplificada**.

SI HAS RECIBIDO UN IMPORTE INFERIOR A 60.000 €, HAS DE PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- **A) Una memoria de actuación justificativa (documento PDF escrito, donde se expongan los gastos en los que han incurrido) del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.**

No existe un modelo oficial para la Memoria, pero esta deberá contener al menos:

- Datos identificativos de la empresa beneficiaria de la ayuda, así como la cuantía recibida.
- Relación de cines para los que se obtuvo la ayuda concedida.
- Breve explicación de las actuaciones que se llevaron a cabo.

- **B) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de las actividades, en la que se indicará, en primer lugar, el gasto total efectuado, correspondiente a cada sala o complejo cinematográfico, que deberá reflejar la suma de todos los gastos, sin redondeo, reflejando el importe con decimales.**

Deberá utilizarse para ello el archivo Excel: **B.RELACIÓN CLASIFICADA.**

A continuación, se clasificarán los gastos subvencionables según el grupo al que correspondan, de acuerdo a la clasificación establecida (cuatro apartados, con su respectiva tipología de gasto: A, B, C, y D), incluyendo a su vez cada columna con los datos del acreedor (nombre o razón social y NIF), la documentación acreditativa del gasto, su importe exacto, la fecha de emisión y la documentación acreditativa del pago realizado (factura, justificante de transferencia, nómina, etc.).

A. Gastos incidentales generados como consecuencia de las medidas sanitarias adoptadas						
Implementación del plan de prevención de riesgos y formación del personal						
A / 1	Acreeedor (nombre o razón social)	NIF	IMPORTE (sin IVA)	Fecha del gasto	Fecha del pago	Indicar tipo de justificación (factura y justificante de transferencia, nómina y justificante, otros, etc.)
1			0,00 €			
2			0,00 €			
3			0,00 €			
4			0,00 €			
5			0,00 €			
TOTAL			0,00 €			

Se ha de llevar a cabo este proceso por cada uno de los cines o complejo cinematográfico, y a continuación incluir los importes totales de gastos subvencionables realizados por cada uno de ellos en la pestaña: **RESUMEN.**

En caso de que sea necesario, por haber sido beneficiario por un mayor número de cines/complejos cinematográficos, se podrán insertar tantas filas como sea necesario, teniendo en cuenta que se han de respetar los sumatorios totales.

RESUMEN - Relación clasificada de los gastos e inversiones						
NOMBRE DE LA EMPRESA BENEFICIARIA DE LA AYUDA				NIF		
IMPORTE TOTAL DE AYUDA RECIBIDA		0,00 €	Nº DE CINES/COMPLEJOS POR LOS QUE HA RECIBIDO LA AYUDA			
Nombre del cine/complejo	APARTADO. A GASTOS INCIDENTALES GENERADOS COMO CONSECUENCIA DE LAS MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS	APARTADO. B GASTOS DE CAMPAÑAS ORIENTADAS A LA REAPERTURA Y VUELTA DEL PÚBLICO A LOS CINES	APARTADO C GASTOS EN ACTUACIONES QUE PERMITAN AUMENTAR AUMENTAR LA PROGRAMACIÓN DE CAMPAÑAS ESCOLARES	APARTADO. D ESPACIO PUBLICITARIO PARA PROMOCIÓN Y AVANCES DE CINE ESPAÑOL EN LAS SALAS/CAMPAÑAS INSTITUCIONALES	TOTAL DE GASTOS DEL CINE O COMPLEJO	
CINE 1 - Nombre	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CINE 2 - Nombre	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CINE 3 - Nombre	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
...	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CINE n - Nombre	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALES POR TIPO DE GASTO SUBVENCIONABLE		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Únicamente serán computados los gastos que hayan sido efectivamente pagados en fecha igual o anterior a la de la presentación de la cuenta justificativa.

No serán computados como gastos: El importe del impuesto sobre el valor añadido u otros impuestos de carácter recuperable; los gastos sueltos, las gratificaciones, las previsiones de gastos, las valoraciones o las capitalizaciones.

- **C) Inicialmente NO es necesario presentar la documentación acreditativa de cada gasto, junto con la documentación acreditativa de cada pago, incorporados en la relación clasificada a la que se hace referencia en el inciso b) anterior.**

Sin embargo, ten presente que mediante la técnica del muestreo aleatorio simple, que supondrá, al menos, el 25% de la cantidad subvencionada, se requerirá a las personas beneficiarias la presentación de los documentos acreditativos del gasto que se estimen oportunos a fin de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

- **D) Por otro lado, y si aplica en tu caso, has de incluir un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado las actividades subvencionadas con indicación del importe y su procedencia.**

Para que te resulte más fácil, dispones de un fichero: **D.OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES**, donde deberás cumplimentar cada uno de los campos que te aparecen.

OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES que hayan financiado las actividades subvencionadas			
NOMBRE DE LA EMPRESA BENEFICIARIA DE LA AYUDA			NIF
IMPORTE TOTAL DE AYUDA RECIBIDA	0,00 €	Nº DE CINES/COMPLEJOS POR LOS QUE HA RECIBIDO LA AYUDA	
Nombre del ingreso o de la entidad concedente de la subvención	Breve referencia a qué tipo de actividades han sido subvencionadas		TOTAL IMPORTE
Nombre 1	Breve referencia a qué tipo de actividades han sido subvencionadas.		0,00 €
Nombre 2	Breve referencia a qué tipo de actividades han sido subvencionadas.		0,00 €
Nombre 3	Breve referencia a qué tipo de actividades han sido subvencionadas.		0,00 €
...	Breve referencia a qué tipo de actividades han sido subvencionadas.		0,00 €
Nombre n	Breve referencia a qué tipo de actividades han sido subvencionadas.		0,00 €
TOTALES POR TIPO DE GASTO SUBVENCIONABLE			0,00 €

- **E) Las tres ofertas que deban solicitarse, en su caso, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.**
- **F) En su caso, carta de pago de devolución voluntaria en el supuesto de remanentes no aplicados, de acuerdo con lo establecido en el apartado decimotercero.**

ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR, TEN EN CUENTA QUE:

- En relación con los gastos de las campañas a las que se refiere el fichero Excel **B.RELACIÓN CLASIFICADA**, cuando dichas campañas sean colectivas y se realicen a través de una asociación o federación representativa del sector, las personas beneficiarias podrán justificar individualmente los gastos que les correspondan, y en este caso, la documentación justificativa del gasto constará de:
 - Convenio firmado por las personas beneficiarias y la asociación o federación para llevar a cabo acciones encaminadas a la realización de la

campaña con los gastos que se van a realizar y el reparto de dichos costes por las salas y su número de pantallas.

- Facturas expedidas a nombre de la asociación o federación en las que figure el concepto y el importe de los gastos asociados a la campaña.
 - Factura de la asociación o federación expedida a nombre de la persona beneficiaria según el reparto establecido en el convenio.
- **La remuneración de personal por la realización de alguna de las actividades y gastos subvencionables, se justificará mediante el correspondiente contrato y factura, cuando exista una relación mercantil, y mediante el contrato y la nómina correspondiente, con expresa indicación del régimen general de seguridad social, cuando la relación sea laboral.**
 - **Deberán solicitarse tres ofertas de diferentes proveedores, en los términos establecidos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.**
 - **Las personas beneficiarias titulares de varias salas de exhibición y/o de varios complejos cinematográficos podrán presentar una única factura de uno o varios de los gastos subvencionables relacionados en el apartado Primero e imputarla a varias salas y/o complejos con un reparto del gasto proporcional al número de pantallas por local.**
 - **La documentación acreditativa, escaneada, se presentará a través de la sede electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte (<https://sede.mcu.gob.es/>), conforme a las siguientes instrucciones:**
 - Cada documento deberá llevar reflejado en la parte superior, el grupo de gasto con el que se asocia.
 - Para los gastos iguales o superiores a 300,00 € (IVA incluido), es necesario justificar la acreditación de haber efectuado su pago, que deberá adjuntarse seguida de cada factura correspondiente.

IMPORTANTE: Se informa a los beneficiarios de la necesaria disponibilidad de los libros contables para que si resultara preciso, puedan ser revisados por la Administración General del Estado.

Por ello, se deberá guardar toda la documentación aquí presentada durante al menos un período de cuatros años.