

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS A REVISTAS 2023

De conformidad con lo establecido en los apartados uno y catorce de la Orden de 22 de noviembre de 2022 y de la Orden de 5 de junio de 2023, del Ministerio de Cultura y Deporte, por la que se convocan las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la edición de revistas culturales, correspondientes a los años 2022 y 2023, la justificación de la subvención concedida se efectuará conforme a las presentes instrucciones.

- **Si ha recibido ayuda en las dos convocatorias** la justificación se llevará a cabo de **forma única**, entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2024 a través de las sede electrónica de la Segunda Convocatoria:

<https://www.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/becas-ayudas-y-subvenciones/ayudas-y-subvenciones/libro/edicion-revistas-cultura.html>

- **Si solo ha recibido la ayuda en la primera convocatoria** la justificación se llevará a cabo entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2024 a través de las sede electrónica de la Primera Convocatoria:

<https://www.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/05/052050/ficha/052050-2023-1.html>

- **Si solo ha recibido la ayuda en la segunda convocatoria** la justificación se llevará a cabo entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2024 a través de las sede electrónica de la Segunda Convocatoria:

<https://www.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/becas-ayudas-y-subvenciones/ayudas-y-subvenciones/libro/edicion-revistas-cultura.html>

1.- Ejemplares

Se habrá de enviar a la Dirección General del Libro, del Cómic y de la Lectura (c/ Santiago Rusiñol, 8, 28040 Madrid) bien 2 ejemplares de cada número editado en 2022 y 2023 que contenga los logos y la leyenda que constan en el artículo 16.f) de la convocatoria, bien 2 códigos de usuarios o el contenido de la publicación en cualquier soporte físico, en el caso de las revistas digitales. Recuerde que esta convocatoria exige que el logo y la leyenda se incorpore en la página web de la entidad y en los materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas.

Ejemplo:



“Esta obra ha recibido una ayuda a la edición del Ministerio de Cultura”

2 .- Documentación

El beneficiario se compromete a enviar a la Subdirección General del Libro, la Lectura y las Letras Españolas, a través de la sede electrónica, la documentación justificativa compuesta por la memoria de actividades, la tabla de ingresos, la tabla de gastos. Existen modelos de cada uno de estos tres documentos en la página web del Ministerio de Cultura:

No es necesario imprimir ninguno de estos documentos, firmarlos, ni escanearlos, dado que se firman de forma digital al adjuntarlos por sede electrónica.

En la **tabla de ingresos**, han de consignarse todas las ayudas públicas o privadas que se hayan recibido para la edición de la revista. Siempre que la publicación contenga logotipos de organizaciones públicas o privadas se debe especificar, en documento aparte o en la memoria de actividades, las razones de su inclusión.

En ambas tablas, tanto en la de ingresos como en la de gastos, se han de cumplimentar todos los campos requeridos. Un gasto incompleto quedará automáticamente descartado.

En la **tabla de gastos**, es necesario consignar al menos el doble de las ayudas recibidas del Ministerio y, al menos, lo mismo que la suma de todas las ayudas recibidas tanto públicas como privadas. Se recomienda añadir gastos por encima del mínimo para evitar que, en caso de que alguno resultara descartado por el Ministerio, se haya de corregir y volver a enviar la tabla.

Si el beneficiario declaró en la solicitud el uso de medios de impresión sostenible y este uso no queda acreditado en los ejemplares entregados, deberá aportar un certificado emitido por la imprenta que acredite que trabaja con papel procedente de explotaciones forestales controladas.

En el caso de que el beneficiario no haya invertido la totalidad del importe subvencionado, o no haya cumplido con los porcentajes máximos de financiación establecidos en el apartado 2, deberá proceder a efectuar la devolución voluntaria de la parte no empleada, de acuerdo con lo indicado en el apartado 18.

3 .- Plazos de ejecución y justificación de las ayudas

La edición de las revistas se llevará a cabo en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2023.

La justificación se realizará dentro de los tres meses siguientes al del último envío y, en todo caso, antes del 31 de marzo de 2024.

4 .- Otras consideraciones relativas a los plazos

- Todas las facturas, incluida la de la imprenta, deben estar emitidas dentro de ese periodo. Si la revista se imprime fuera de plazo, no se admitirá la factura de imprenta. Las facturas de los gastos deben estar pagadas antes de la finalización del periodo de entrega de la documentación justificativa (31 de marzo de 2024). No se debe incluir en ningún caso una factura no pagada.

- Se puede solicitar una ampliación del plazo de entrega de la justificación. Tanto la solicitud como la autorización de dicha ampliación, deben realizarse dentro del plazo a prorrogar. Dado que la ampliación puede ser, como máximo, la mitad de dicho plazo, la fecha límite para la entrega de la documentación podrá ser, en su caso, el 15 de mayo de 2024.

5.- Gastos subvencionables

- **Tipo de gastos:** en el modelo de tabla de gastos se distingue entre a) gastos de producción y b) gastos de distribución y comercialización.

a) Son gastos de producción: los de diseño y maquetación, preimpresión, impresión, manipulado, administración, personal (dirección, redacción, colaboradores, traducción, documentación y fotografía), derechos de autor (solo en la parte que se paga por anticipado), alquileres y equipamiento (exclusivamente el gasto de amortización).

b) Son gastos de distribución y comercialización: los de almacenaje, envío (correos y mensajería), promoción, comunicación y personal dedicado a estas tareas así como los gastos relacionados con cuotas de asociaciones profesionales cuando éstas desempeñen tareas relacionadas con la distribución y/o comercialización.

- **Gastos excluidos.** En ningún caso se pueden incluir los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales y los gastos de garantía bancaria.

- **IVA:** las facturas siempre deben consignarse sin IVA. Solo aquellas instituciones sin fines de lucro que tengan expresamente reconocida la exención total o parcial de este impuesto por la AEAT podrán incluirlo, para lo cual deberán entregar una copia compulsada de dicho certificado y una declaración del representante legal indicando que sigue vigente.

- **Viajes y dietas:** Solo podrán imputarse gastos de este tipo que estén directamente relacionados con la edición de la revista. Para los gastos en dietas, se tomarán como referencia los importes indicados para el grupo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y se indicará la persona y el día que se imputan. Para los gastos en viajes, solo se subvencionarán los billetes de tren y avión en clase turista. En caso de utilización de vehículo particular, se aplicarán los importes de 0,19 euros/Km, para automóviles, y de 0,078 euros/Km para motocicletas, reconocidos en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3770/2005, de 1 de diciembre.

6.- Acreditación de los pagos

Una vez que se reciba toda la documentación, se solicitará una muestra aleatoria de facturas con sus justificantes de pago. Tales justificantes pueden consistir en:

- Un resguardo de transferencia bancaria

- Si con la transferencia bancaria se pagaron más facturas, además de la solicitada, se deberá entregar fotocopia de éstas, salvo que se especifique en el justificante bancario el número de la factura pagada.

- 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).

- En caso de facturas que incluyan retención de IRPF, además de la documentación

citada, se deberán entregar los modelos 111 y 190 de la AEAT del año correspondiente.

- En el caso de justificantes de pago de nóminas, además se ha de aportar *a)* los modelos 111 y 190 de la AEAT del año correspondiente así como *b)* el RNT y el RLC de la TGSS.

Aconsejamos que remita la documentación en el menor número de adjuntos posibles. El máximo de adjuntos que se permite es 5 y de 4000 kB cada uno