

INSTRUCCIONES PARA LA APORTACIÓN DE ALGUNOS DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA MODERNIZACIÓN DE ESTRUCTURAS DE GESTIÓN ARTÍSTICA DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA 2022

Este documento aporta información sobre la presentación de algunos de los documentos requeridos en la convocatoria de ayudas para modernización de estructuras de gestión artística de las artes escénicas y de la música correspondientes al año 2022. No se trata de una relación exhaustiva de documentos requeridos, sino de una serie de aclaraciones sobre aspectos relacionados con aquella documentación que precisa de consideraciones especiales para su correcta presentación. **La relación completa de la documentación requerida es la que figura en el texto de la convocatoria de esta ayuda**, que es el único texto con carácter vinculante y, por tanto, siempre prevalecerá sobre estas instrucciones.

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

- I. Documentación a presentar tanto por personas físicas como jurídicas**
 - a. Anexo I (memoria)**
 - b. Anexo II (presupuesto)**
 - c. Anexo III (cronograma)**
 - d. Dossier del proyecto**
 - e. Presupuesto detallado**
 - f. Determinación del CNAE principal de actividad**

- II. Documentación a presentar por personas jurídicas**
 - a. Escritura de constitución**
 - b. Cuentas de los ejercicios 2020 y 2021**
 - c. Impuesto de sociedades**

I. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR TANTO POR PERSONAS FÍSICAS COMO JURÍDICAS:

a. Anexo I (memoria):

Deben rellenarse todos los campos, aunque se haya de aportar dossier adicional del proyecto. Se presentará como PDF editable, sin modificar el formato del modelo, y sin firmar ni manual ni electrónicamente.

No deben usarse signos especiales (como “€”, “@” “%”, etc.), ni signos de puntuación diferentes al punto y la coma (por ejemplo, los dos puntos, las comillas, o “¿?”, “¡”, etc.).

b. Anexo II (presupuesto):

Se presentará como PDF editable, sin modificar el formato del modelo, y sin firmar ni manual ni electrónicamente.

Cómo introducir cifras que incluyan decimales:

- Si utiliza Acrobat, Nitro, u otros programas de lectura de PDF, emplee una coma.
- Si utiliza programas como Microsoft Edge deberá emplearse el punto y no la coma. Si su teclado cuenta con calculadora, debe usarse el punto del teclado principal (una vez introducida la cifra, el programa cambiará el punto por una coma: esto es correcto).

El total del apartado gastos debe ser igual al total del apartado ingresos, de modo que la resta de ambos sea igual a cero. En el apartado ingresos deben consignarse, como mínimo y obligatoriamente, la ayuda solicitada al INAEM —que debe ser igual a la cantidad indicada en el formulario de la solicitud— y la aportación propia.

En el apartado A, B y C deben consignarse **únicamente** gastos subvencionables según el texto de las bases reguladoras y de la convocatoria. En el apartado D pueden incluirse aquellos gastos no subvencionables, pero relacionados con costes **imprescindibles** para llevar a cabo el proyecto, que serán cubiertos por completo con la aportación propia.

En aquellas líneas donde no se necesite consignar cantidad, deberá incluirse un cero (que ya aparece por defecto en el modelo).

c. Anexo III (cronograma):

Deben completarse todos los campos, y entregarse en formato Excel. No es necesario firmarlo ni manual ni electrónicamente.

d. Dossier del proyecto:

No debe sobrepasar las 10 páginas y las 3.500 palabras, incluidas imágenes. Se debe entregar preferiblemente en PDF, aunque otros formatos son aceptables.

e. Presupuesto detallado:

Debe presentarse preferiblemente en Excel o PDF, aunque otros formatos son aceptables.

f. Determinación del CNAE principal de actividad:

f.1. Entidades empresariales físicas y jurídicas.

f.1.a. Personas jurídicas:

Para acreditar el CNAE principal de actividad se tendrá en cuenta el que se refleje en las cuentas anuales depositadas en el registro correspondiente o el que se refleje en la declaración del Impuesto de Sociedades (modelo de 200). En caso de discrepancia entre las cuentas anuales y la declaración del impuesto, se tendrá en cuenta el más favorable al solicitante.

f.1.b. Personas físicas:

En el caso de personas físicas, se tendrá en cuenta el CNAE que se refleje en el informe de la vida laboral.

f.2. Entidades públicas (distintas de las fundaciones y las empresas públicas):

En el caso de entidades de carácter público o con participación pública, entre otros, que no realicen actividades mercantiles o cuyo código CNAE de actividad principal sea diferente a los referidos en la convocatoria, se tendrán en cuenta los fines y actividades, recogidos en sus estatutos o en la resolución de creación, si estos están relacionados con la promoción o asociación de empresas o personas relacionadas con las artes escénicas y musicales en vivo

II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PERSONAS JURÍDICAS:

a. Escritura de constitución:

Debe incluir el acta fundacional y estatutos de la entidad actualizados. El acta fundacional podrá sustituirse por un certificado de registro emitido por la Administración correspondiente (registro mercantil, registro de asociaciones, registro de fundaciones, etc.).

En el caso de entidades públicas, se podrá aportar copia de la resolución de creación de la entidad publicada en el boletín oficial correspondiente, o si está disponible digitalmente, se podrá aportar un escrito firmado por el representante legal de la entidad que indique dónde consultar dicha resolución.

b. Cuentas de los ejercicios 2020 y 2021:

i. Entidades empresariales:

Deberán entregar copia fiel de las cuentas depositadas en el Registro Mercantil (o en el registro correspondiente en su caso, como el registro de cooperativas en el caso de las cooperativas) referente a los ejercicios 2020 y 2021. Las cuentas deben presentarse completas, firmadas y acompañadas del certificado del depósito en el registro.

La copia de las cuentas se puede solicitar en el Registro Mercantil, o en el registro correspondiente.

Si no existe la obligación de registrar las cuentas (como, por ejemplo, en el caso de algunas sociedades civiles), se deberá aportar, además de la copia fiel de las cuentas firmadas por el órgano de gobierno de la entidad, documento que acredite su aprobación por parte de dicho órgano (acta de aprobación o equivalente).

ii. Fundaciones, asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro:

Deberán presentar las cuentas aprobadas de los ejercicios indicados. Las cuentas deben presentarse completas, firmadas, y acompañadas del documento que acredite su aprobación (acta de aprobación en asamblea general o patronato, certificado de aprobación emitido por la entidad o equivalente), que también deberá ir firmado.

iii. Entidades públicas (distintas a las empresas públicas y a las fundaciones):

Deberán presentar las cuentas aprobadas de los ejercicios indicados. Las cuentas deben presentarse completas, firmadas, y acompañadas del documento que acredite su aprobación (acta de aprobación, certificado de aprobación emitido por la entidad, o equivalente).

Si las cuentas son públicas, estas podrán sustituirse por un escrito, firmado por el representante legal de la entidad, donde se informe sobre cómo y dónde consultarlas.

c. Impuesto de sociedades:

Copia digitalizada de la declaración del Impuesto de Sociedades de los ejercicios 2020 y 2021, mediante el modelo 200. En caso de estar exentos de la presentación del impuesto de sociedades, deberá presentarse declaración responsable, firmada por el representante legal de la entidad, explicando el motivo de la exención, con referencia a la norma que la justifique.