



ANEXO II

MANUAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LAS AYUDAS PARA LA ACCIÓN Y LA PROMOCIÓN CULTURAL, CORRESPONDIENTES A 2021

Nota.- 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.

Entre las condiciones fijadas en la Orden de convocatoria figura la obligación de justificar la ayuda percibida en los tres meses siguientes a la terminación del plazo para la ejecución del proyecto. El plazo para ejecutar los proyectos finaliza el 31 de marzo de 2022 por lo que antes del 1 de julio de 2022, debe presentarse la documentación que se detalla seguidamente.

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).

Para justificar correctamente habrá que tener en cuenta el Anexo I de la Orden de convocatoria en la que se señalan los gastos subvencionables, los gastos excluidos y las limitaciones de determinados gastos.

A)- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

1.- Declaración responsable, según el modelo que se inserta con este nombre en nuestra [página web](#), que debe ser remitida, debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal de la entidad, reflejando las otras ayudas, públicas o privadas, que hayan financiado la actividad, con indicación del importe y su procedencia.

En aplicación del artículo 19.3 de la LGS, si las ayudas e ingresos superan los gastos realizados, deberá aportarse la solicitud de devolución voluntaria mediante un escrito dirigido a esta Subdirección General. (ver punto A-6 de este manual)

2.- Memoria de actividades, con una extensión máxima de 12 páginas, 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. De acuerdo con el artículo 13 a) de esta Orden aquellas incidencias que supongan modificación del programa de actividades del proyecto y de su presupuesto debieron ser autorizadas previa y expresamente 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.

3.- Memoria Económica, fechada y firmada por el representante legal de la entidad.

Se trata de una relación de todos los ingresos y gastos derivados de la realización de la actividad subvencionada. Para su confección deberán emplearse los tres modelos normalizados que aparecen con este nombre en la página web del Ministerio de Cultura y Deporte y que, a continuación, se describen:

Modelo 01- Resumen de ingresos/gastos.

Apartado de ingresos: Se detallarán todos los ingresos con los que ha contado la entidad para realizar el proyecto, incluyendo la Ayuda para la acción y la promoción cultural de 2021, la financiación propia y cualesquiera otras aportaciones, tanto públicas como privadas.



Apartado de gastos: Se desglosará, a nivel de partidas (Dirección de proyecto, Alojamiento de ponentes, Manutención, Gastos de material, etc...), el gasto derivado de la realización del proyecto (sin IVA, salvo que se disponga de certificado de exención; ver punto B-4 de este manual),.

Para confeccionar este apartado debe tomarse como referencia la estructura de partidas del presupuesto inicial del proyecto -o del presupuesto adaptado, si lo hubiese- realizando los cambios o ajustes que se consideren necesarios, convenientemente explicados.

Modelo 02 - Gastos de Acción y Promoción Cultural 2021

Relación numerada y clasificada de aquellos gastos del proyecto que se imputan a la Ayuda de acción y promoción cultural concedida en 2021, identificando el acreedor, el documento de gasto o factura, concepto, importe (sin IVA, salvo que se disponga de certificado de exención; ver punto B-4 de este manual), fecha de emisión y fecha de pago.

Los gastos que se incluyan en este Modelo deben ser subvencionables de acuerdo con el Anexo I de la convocatoria.

Modelo 03 - Gastos del proyecto financiados con otras aportaciones ajenas a la ayuda para la Acción y la Promoción Cultural de 2021.

Relación numerada y clasificada de los gastos derivados de la realización del proyecto que se sufragarán con aportaciones ajenas a la ayuda de Acción y Promoción Cultural 2021, con identificación del acreedor y del documento de gasto o factura, concepto, importe (sin IVA, salvo que se disponga de certificado de exención; ver punto B-4 de este manual), fecha de emisión y fecha de pago.

La suma de los gastos incluidos en los Modelos 02 y 03 debe ser igual a la cuantía de los ingresos señalados en el Modelo 01 de la Memoria Económica.

Para la confección de la Memoria Económica, deberán, asimismo, ser tenidas en cuenta las especificaciones que se recogen en el apartado B) de este Manual de Justificación. Los desvíos que se hayan producido con respecto al presupuesto inicialmente aceptado o al posteriormente reformulado, deberán quedar justificados y explicados en la memoria de actividades.

4.- Deberá aportarse **material de difusión** de la actividad subvencionada para poder comprobar que figuraba el logotipo del Ministerio de Cultura y Deporte. Toda actividad subvencionada con estas ayudas, deberá incorporar el siguiente texto: «Actividad subvencionada por el Ministerio de Cultura y Deporte», con la incorporación del logotipo del Ministerio de Cultura y Deporte que permita identificar el origen de la ayuda. Este logotipo actualizado se podrá solicitar a la Subdirección General de Promoción de Industrias Culturales y está disponible en la web del Ministerio de Cultura y Deporte, (<http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/industriasculturales/portada.html>), en el apartado de Imagen Institucional.

5.- En los proyectos con publicaciones o ediciones, deberán entregarse a esta Dirección General **3 ejemplares** de cada de una de ellas si son unitarias y 1 si son periódicas.

6.- En el caso de que estuviese de acuerdo con la **devolución voluntaria** de la parte no justificada de la subvención percibida, deberá comunicarlo por escrito la Subdirección General de Promoción de Industrias Culturales con el fin de que le podamos hacer llegar la documentación necesaria para hacer efectivo el reintegro de los remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.



B)- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

1.- Si la subvención concedida es igual o superior a 60.000 euros: **Se aportarán los originales de todas las facturas y documentos de gasto** relacionados en la memoria económica, ordenados según la relación efectuada y numerados en la parte superior derecha. Si de las facturas no se deduce directamente, deberá acreditarse que las mismas han sido pagadas y que tienen una relación directa con la actividad subvencionada.

2.- Si la subvención concedida es inferior a 60.000 euros: En estos casos se justifica mediante cuenta justificativa simplificada regulada en el artículo 75 del RLG (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). **Será el órgano concedente el que, una vez examinada la Memoria de Actividades y la Memoria Económica y mediante la técnica de muestreo estratificado combinado, requerirá a los beneficiarios los originales de los justificantes de gasto que estime oportunos**, así como la acreditación de su pago, a fin de obtener evidencia razonable de la adecuada aplicación de la subvención. Estos justificantes supondrán, al menos, el 25 % de la cantidad subvencionada.

3.- Los justificantes de gasto (facturas) y los justificantes de pago que se envíen a esta Subdirección General 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 31 de marzo de 2022, 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 pro forma.

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 30 de junio de 2022:

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 el cheque, el documento justificativo 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, el documento justificativo 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, el documento justificativo 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.

4.- Tal y como se especifica en el Anexo I de la convocatoria, 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.

5.- Tal y como indica el artículo 5.4 de la Orden de convocatoria de las ayudas, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS, cuando el importe de uno de los gastos subvencionables sea igual o superior a la cuantía de 15.000 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario de la ayuda deberá solicitar como mínimo **tres ofertas** de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades que presten el servicio, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Los beneficiarios podrán concertar con terceros la ejecución de la actividad subvencionada hasta un límite del 50 % de su importe, sumando los precios de todos los subcontratos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.2 de la LGS y en el artículo 68 del RLGS. Será necesaria la autorización previa y la celebración del contrato por escrito, cuando la subcontratación exceda del 20 % del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, tal y como se señala en el artículo 29.3 de la LGS.

6.- 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.

7.- 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 y Deporte:
(<http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/industriasculturales/portada.html>).