




# Ayudas para la promoción del arte contemporáneo

Guía para su solicitud y justificación



# Ayudas para la promoción del arte contemporáneo

Guía para su solicitud y justificación

# Índice

## I. PRESENTACIÓN

1. ¿Quién puede solicitar la ayuda? ..... 4

## II. SOLICITUD

1. ¿Cómo presento mi solicitud? ..... 5
2. ¿Cómo accedo al trámite en la sede electrónica? ..... 6
  - 2.1. Requisitos técnicos ..... 6
3. ¿Qué tengo que presentar? ..... 7
  - 3.1. ¿Cómo cumplimento los anexos correctamente? ..... 7
    - 3.1.1. Anexo I ..... 7
    - 3.1.2. Anexo II ..... 9
    - 3.1.3. Anexo III ..... 10
    - 3.1.4. Anexo IV ..... 12
    - 3.1.5. Anexo V ..... 12
    - 3.1.6. Anexo VI ..... 13
    - 3.1.7. Anexo VII ..... 13
    - 3.1.8. Anexo VIII ..... 14
  - 3.2. ¿Qué otra documentación tengo que entregar? ..... 14
4. ¿Hasta cuándo puedo solicitar la ayuda? ..... 15

## III. TRAMITACIÓN

1. Solicitudes admitidas ..... 16
2. Solicitudes excluidas, ¿cómo puedo subsanar? ..... 17

## IV. CONCESIÓN

1. Beneficiarios/as, ¿cuál es el siguiente paso? ..... 18
  - 1.1. Carta de aceptación de la subvención ..... 19
  - 1.2. Documento de comunicación de datos bancarios ..... 19

## V. JUSTIFICACIÓN

1. ¿Cuándo tengo que justificar la ayuda? ..... 21
2. ¿Cómo justifico la ayuda? ..... 22
  - 2.1. Memoria de actuación ..... 22
  - 2.2. Relación clasificada de gastos e ingresos ..... 22
  - 2.3. Justificación de los costes del investigador (línea C) ..... 24
3. ¿Cómo justifico el uso del logotipo? ..... 25

# I. Presentación

Las Ayudas para la promoción del arte contemporáneo ofrecen apoyo económico para el desarrollo de proyectos artísticos y de investigación cultural y para la programación expositiva de galerías de arte.

Son unas ayudas que se conceden en régimen de concurrencia competitiva. Esto significa que los proyectos admitidos son valorados según los criterios recogidos en la convocatoria y la ayuda se concede a los que obtengan una mayor puntuación, hasta agotar el presupuesto disponible.



## 1. ¿Quién puede solicitar la ayuda?

Pueden solicitar la ayuda las personas físicas y empresas privadas con **residencia fiscal en España**.



### Requisitos específicos para las personas físicas:

Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) a fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud.



### Requisitos específicos para las personas jurídicas (empresas privadas):

Estar constituida legalmente a fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud.

# II. Solicitud

Lee atentamente la orden de la convocatoria, ahí encontrarás detallada toda la información del procedimiento. Puedes descargar la orden desde el portal web del Ministerio de Cultura y Deporte siguiendo esta ruta: [Portal web del Ministerio de Cultura y Deporte](#) > [Becas, ayudas y empleo público](#) > [Ayudas y subvenciones de Promoción del Arte](#) > [Ayudas para la promoción del arte contemporáneo español](#).



**Descarga**  
aquí la orden



## 1. ¿Cómo presento mi solicitud?



Las **personas jurídicas** están **obligadas a presentar la solicitud por vía electrónica** (artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



En el caso de las **personas físicas**, aunque **se recomienda presentar la solicitud por vía electrónica**, también pueden hacerlo en papel, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso, la solicitud deberá dirigirse a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes del Ministerio de Cultura y Deporte, Subdirección General de Museos Estatales.

# II. Solicitud



## 2. ¿Cómo accedo al trámite en la sede electrónica?

Puedes acceder al trámite **pulsando sobre el enlace "acceso al servicio online"**, situado en la parte superior de la página web de las Ayudas para la promoción del arte contemporáneo español, **o directamente a través de la [sede electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte](#)**. Aquí debes seleccionar el procedimiento en: **Procedimientos > Ayudas > Presentación de solicitudes de ayudas > Subcategoría Ayudas de promoción del arte > Ayudas para la promoción del arte contemporáneo español**.



**Atención:** si eres **persona física y realizas la solicitud por vía electrónica**, en el "tipo de solicitud" de la página de "Selección de modalidad de entrega de la ayuda" debes **marcar la casilla de solicitante**, NO la de empresario autónomo. El resto de las opciones (Gestor de Representante de entidad, Representante firmante de entidad y empresario autónomo) van dirigidas a las personas jurídicas.

### 2.1. Requisitos técnicos

- Tener DNI electrónico o certificado electrónico válido en vigor.
- Tener instalada la aplicación AutoFirma para poder firmar electrónicamente la solicitud:
  - Puedes descargar esta aplicación desde el [Portal de Firma Electrónica \(PAe\)](#).
  - **Nota para usuarios de Mac:** en la página de descargas del Portal de Firma Electrónica encontrarás indicaciones para instalar la aplicación AutoFirma en este sistema operativo.



# II. Solicitud



## 3. ¿Qué tengo que presentar?

Cumplimenta los anexos y reúne toda la documentación requerida en la orden de la convocatoria. Puedes descargar los anexos desde la sede electrónica. **Ten en cuenta que:**

- Solo se puede presentar **una solicitud por persona** (física o jurídica).
- Solo se puede presentar **un proyecto por solicitud**.

### 3.1. ¿Cómo cumplimento los anexos correctamente?

A continuación, te damos unas indicaciones para ayudarte a cumplimentar los anexos correctamente.



#### 3.1.1. Anexo I (formulario de solicitud)

##### 1 Datos de identificación del solicitante o su representante:

La **persona que realiza la solicitud tiene que ser la persona titular del certificado electrónico** con el que ha accedido al trámite y con el que firmará la solicitud y los anexos. Esta persona debe indicar su nombre, apellidos, documento nacional de identidad (DNI/NIE) y género en los primeros campos del formulario. A continuación, se marca la casilla señalando si se actúa en nombre propio o en representación del interesado. **La opción "en nombre propio" es obligatoria para las personas físicas.**

Las personas jurídicas tienen que cumplimentar, además, los campos de nombre o razón social de la entidad y el CIF. **El nombre o razón social debe coincidir con el que aparece en los estatutos.**

# II. Solicitud

## 2 Datos de la ayuda solicitada:

Las líneas por las que se puede solicitar la ayuda son tres:

- Línea A: creación y producción artística.
- Línea B: programación anual en galerías de arte.
- Línea C: proyectos de investigación cultural.

Una misma persona (física o jurídica) **no puede presentar solicitudes para varios conceptos**. Hay que elegir una de las tres líneas y marcar la casilla correspondiente en el formulario.

La actividad para la que se solicita la ayuda tiene que adecuarse a los proyectos contemplados en la orden de la convocatoria.

A la hora de solicitar la cuantía económica, tendrás que reflejar el coste total del proyecto y la cuantía que solicitas para esta ayuda. Ten en cuenta los límites que establece la convocatoria, **la cuantía solicitada no puede superar estas cantidades:**

- Línea A: 8.000 €
- Línea B: 6.000 €
- Línea C: 4.000 €

En cuanto al calendario de la actividad, recuerda que no puedes superar los plazos que establece la convocatoria, es decir, **la actividad deberá llevarse a cabo en 2023 (fecha límite 31 de diciembre)**.

Marca las tres últimas casillas del formulario, revisa que has cumplimentado todos los campos, comprueba que no hay errores en la información y **firma el anexo**.



# II. Solicitud



## 3.1.2. Anexo II (memoria de actividad)



**Atención:** el anexo II es diferente según la línea para la que se solicita la ayuda. **Asegúrate de estar cumplimentando el anexo correspondiente.** Verás la letra de la línea señalada junto al título del anexo.

La información de los campos de título y calendario debe coincidir con la señalada en los campos del formulario de la solicitud (anexo I).

En el anexo II debes cumplimentar la memoria del proyecto para el que solicitas la ayuda. **Cuando rellenes las tablas** en las que se pide indicar el número de exposiciones o proyectos artísticos en los que se ha participado, artistas presentados, etcétera (las tablas a cumplimentar varían según la línea), **fijate en los años señalados**, puesto que no se valorará ningún dato que no se ajuste a dicho marco temporal.



**¿Puedo incluir una exposición inaugurada en 2019 y clausurada en 2020?** No, porque la fecha de inauguración no está comprendida dentro de los años señalados en el anexo (2020, 2021 y 2022).



**¿Puedo incluir una exposición inaugurada en 2022 y clausurada en 2023?** Sí, porque la fecha de inauguración está comprendida dentro de los años señalados en el anexo (2020, 2021 y 2022).

En las tablas de línea editorial y difusión ten en cuenta la **extensión mínima de las publicaciones** marcada por la orden de la convocatoria (**más de 50 páginas**). No se valorarán las comunicaciones en redes sociales o acciones publicitarias en web.

Por último, revisa y **guarda el documento Word del anexo II en PDF**.



Ten en cuenta que la información reflejada en el anexo II sirve para puntuar el proyecto en función de los criterios de valoración y que, por lo tanto, no será subsanable ni mejorable una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes.

# II. Solicitud



## 3.1.3 Anexo III (memoria económica)

**!** **Atención:** el anexo III es diferente según la línea para la que se solicita la ayuda. **Asegúrate de estar cumplimentando el anexo correspondiente.** Verás la letra de la línea señalada junto al título del anexo.

El modelo de la memoria económica está dividido en gastos e ingresos. La información a consignar en cada uno de estos apartados es la siguiente:

- **Gastos:** todos los gastos de la actividad desglosados según conceptos (en las tablas de los anexos tienes indicados los conceptos subvencionables).
- **Ingresos:** todos los ingresos con los que se financiará la actividad. **Recuerda incluir la cuantía solicitada** (aquella indicada en el anexo I), que no puede superar la cuantía máxima que se puede otorgar por cada línea ([ver página 8](#)), en el concepto "Ayudas solicitadas Ministerio de Cultura y Deporte". También debes reflejar las cuantías de otras ayudas y los recursos propios. Por recursos propios se entiende la cuantía que contribuye a financiar el proyecto y que no procede de ayudas o subvenciones.

Revisa la información y comprueba las cantidades reflejadas en la tabla. **Asegúrate de que el total de gastos e ingresos coincide. En ningún caso el total de ingresos puede superar el total de gastos.** Por último, **guarda el documento Word del anexo III en PDF.**



### ¿Qué gastos son subvencionables?

Los gastos subvencionables deberán:

- Responder a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Ser estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad subvencionada.
- Facturarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

### **Gastos subvencionables en la línea A:**

- Materiales de producción de naturaleza no inventariable.

# II. Solicitud

- Gastos asociados a la difusión del proyecto.
- Edición de publicaciones de carácter gratuito directamente relacionadas con el proyecto.
- Gastos de desplazamiento y estancia necesarios para el desarrollo del proyecto.

## **Gastos subvencionables en la línea B:**

- Gastos de desplazamiento y estancia.
- Gastos de montaje e instalación.
- Transporte, seguro y embalaje de obras.
- Edición de publicaciones de carácter gratuito.
- Proyectos de comisariado.
- Proyectos de diseño expositivo.

- Acciones de comunicación y difusión.
- Proyectos educativos vinculados al proyecto expositivo.
- Otros gastos directamente relacionados con la programación expositiva.

## **Gastos subvencionables en la línea C:**

- Costes del/la investigador/a durante el tiempo de dedicación al proyecto. Estos costes **no pueden superar el 75% del total de los gastos** consignados en la memoria económica.
- Diseño y edición de catálogos, libros de autor o material impreso de difusión del proyecto.
- Gastos de matriculación en cursos, jornadas y actividades de formación necesarias para el desarrollo del proyecto.
- Gastos de desplazamiento y estancia.

# II. Solicitud



## 3.1.4. Anexo IV (declaración de otras ayudas)

Empieza cumplimentando los datos del/la solicitante, que deben coincidir con los indicados en el formulario de solicitud (anexo I). En este anexo tienes que declarar si has recibido o solicitado otras ayudas para este proyecto.

Por último, revisa que has cumplimentado todos los campos y marcado todas las casillas correctamente y **firma el anexo**.



## 3.1.5. Anexo V (declaración de ayudas *minimis*)

Empieza cumplimentando los datos del/la solicitante, que deben coincidir con los indicados en el formulario de solicitud (anexo I).

Las ayudas de *minimis* son subvenciones que al ser de bajo importe y compatibles con el mercado europeo no necesitan notificar su concesión a la Comisión Europea. El límite del importe total de estas ayudas es de 200.000 € en tres años fiscales.

En el caso de declarar haber recibido alguna subvención sujeta al régimen de *minimis*, tienes que indicar el importe total. Este **importe total es la suma de todas las ayudas sujetas al régimen de *minimis* recibidas durante los tres últimos ejercicios fiscales** (el año en curso y los dos anteriores).

Las cantidades sumadas en el total se desglosarán en la tabla que se sitúa debajo de la declaración. En la columna "tramit." tienes que indicar el estado de tramitación de la ayuda, que puede ser: solicitada, concedida o pagada. **El total de la tabla debe coincidir con el importe total declarado en la casilla "ha recibido"**.

Por último, revisa que has cumplimentado todos los campos y marcado todas las casillas correctamente y **firma el anexo**.

# II. Solicitud

## ¿Dónde puedo ver si mis ayudas anteriores computaron como *minimis*?

La información es pública y puedes consultarla en la [Base de Datos Nacional de Subvenciones](#).

## ¿Las Ayudas para la promoción del arte contemporáneo computan como *minimis*?

Sí. En el caso de que hayas sido beneficiario/a de las Ayudas para la promoción del arte contemporáneo en convocatorias anteriores, deberás incluir la información de la ayuda en la tabla de la declaración responsable (anexo V).



### 3.1.6. Anexo VI (declaraciones responsables)

Empieza cumplimentando los datos del/la solicitante, que deben coincidir con los indicados en el formulario de solicitud (anexo I).

Lee atentamente el texto asegurándote de que cumples con las obligaciones y **firma el anexo para mostrar tu conformidad**.



### 3.1.7. Anexo VII (autorizaciones)

Empieza cumplimentando los datos del/la solicitante, que deben coincidir con los indicados en el formulario de solicitud (anexo I).

A continuación, marca las casillas de autorización o denegación según consideres. En el caso de denegar la comprobación o consulta de los datos, deberás aportar dicha documentación más adelante.

# II. Solicitud

Por último, revisa que has marcado todas las casillas correctamente y **firma el anexo**.



## 3.1.8. Anexo VIII (lista de verificación)

Revisa que vas a adjuntar toda la documentación requerida en la orden de la convocatoria para presentar tu solicitud. Para facilitarte esta tarea, el anexo VIII contiene una lista de verificación con toda la documentación que tienes que entregar según el tipo de solicitante.



## 3.2. ¿Qué otra documentación tengo que entregar?

La admisión de las solicitudes **quedará determinada en función de la correcta presentación de los anexos** y de la siguiente documentación:

### Documentación obligatoria para personas físicas:

- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o por la Administración Tributaria Foral correspondiente.
- Informe de vida laboral, que acredite la inclusión del solicitante en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) a fecha de finalización del plazo de solicitud de esta convocatoria.
- Copia digitalizada de tu DNI, **solo en el caso de no haber autorizado la consulta de tus datos de identidad en el anexo VII**.

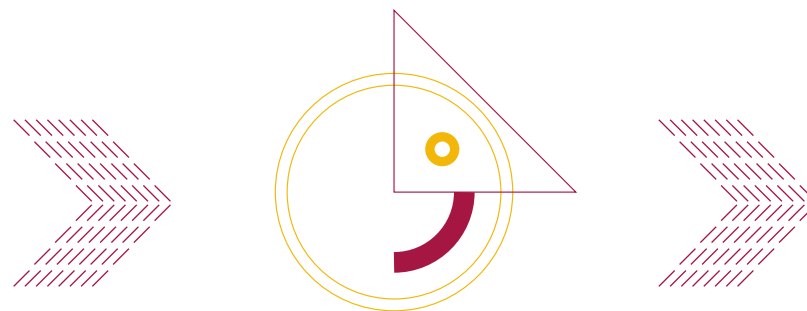
# II. Solicitud

## Documentación obligatoria para personas jurídicas:

- Copia digitalizada de la tarjeta del Número de Identificación Fiscal de la entidad (NIF).
- Copia digitalizada de la escritura pública de constitución inscrita en el correspondiente registro. Esto incluye acta fundacional y los estatutos de empresa actualizados.
- Copia digitalizada de la escritura de apoderamiento, **solo en el caso de que el/la representante legal no figure en la escritura pública de constitución de la entidad.**

## 4. ¿Hasta cuándo puedo solicitar la ayuda?

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la orden de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). No se admitirán solicitudes fuera de plazo.



# III. Tramitación

La publicación de todos los actos y trámites del procedimiento y, en particular, la publicación de las solicitudes admitidas y excluidas, de las personas seleccionadas (físicas o jurídicas) y de la resolución de concesión se realizarán mediante su inserción en la página web de las ayudas ([ver página 5](#)) sustituyendo a la notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, y una vez revisada la documentación presentada por los/las solicitantes, se publicará un listado provisional con la relación de solicitudes admitidas y excluidas.



## 1. Solicitudes admitidas



**Atención: admitida quiere decir** que la documentación presentada es correcta y que tu solicitud ha sido **admitida a trámite**. Esto significa que pasa a ser evaluada por la comisión de valoración. **En ningún caso quiere decir que se te ha concedido la ayuda**. Recuerda que esta subvención se concede en régimen de concurrencia competitiva, es decir, tu solicitud puede ser admitida a trámite y, finalmente, no resultar propuesta para concesión. Esto dependerá de la puntuación que obtenga en la fase de valoración.

Consulta periódicamente la página web y espera a que, tras la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos y la reunión de la comisión de valoración, se publique el listado de solicitudes propuestas para concesión. Si tu solicitud aparece en ese último listado significa que has sido propuesto/a como beneficiario/a de la subvención.



# III. Tramitación



## 2. Solicitudes excluidas, ¿cómo puedo subsanar?

Si tu solicitud aparece excluida, revisa en el listado provisional el o los motivos de exclusión y vuelve a aportar la documentación a la que se haga referencia.

La aportación de los documentos subsanados se hace a través de la sede electrónica ([ver página 6](#)) o por el mismo procedimiento por el que se presentó la solicitud, en el caso de que se haya enviado en papel.

**El plazo de subsanación es de 10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos en el portal web del Ministerio de Cultura y Deporte.

La documentación no presentada en tiempo y forma dará lugar a la desestimación de la solicitud.



# IV. Concesión

Los/las solicitantes que aparezcan propuestos/as como beneficiarios/as disponen de un **plazo de 15 días hábiles para presentar las certificaciones administrativas positivas** de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, **en el caso de haber denegado la solicitud de consulta por parte del órgano concedente (anexo VII)**.

Una vez recibida la documentación y comprobados los datos, se publicará en la página web la propuesta de resolución definitiva con la orden por la que se conceden las ayudas (la orden incluye la relación de solicitantes que han resultado beneficiarios/as, la cuantía concedida y la finalidad de la subvención, es decir, el proyecto para el que se concede).



## 1. Beneficiarios/as, ¿cuál es el siguiente paso?

Si resultas beneficiario/a el órgano concedente te facilitará dos modelos de documentos que debes devolver cumplimentados. Estos modelos son:

- Carta de aceptación de la subvención.
- Documento de comunicación de datos bancarios.

En el caso de que la entidad no tenga trabajadores a su cargo, además del certificado de la Seguridad Social del régimen general, indicativo de que no figura inscrito como empresario, debes presentar una declaración responsable del representante legal en este sentido.

La aportación de estos documentos se hace a través de la sede electrónica ([ver página 6](#)) o por el mismo procedimiento por el que se presentó la solicitud, en el caso de que se haya enviado en papel.

# IV. Concesión

A continuación, te damos unas indicaciones para ayudarte a cumplimentar los documentos.

## 1.1. Carta de aceptación de la subvención

La carta de aceptación es un escrito por el que **aceptas expresamente la ayuda concedida**. En el modelo de documento que te facilitará el órgano concedente tienes que rellenar los siguientes campos:

- Nombre del solicitante: el nombre del/la solicitante debe coincidir con el indicado en el formulario de solicitud (anexo I).
- N.º de expediente y nombre del proyecto: el número de expediente es el de la solicitud y el nombre del proyecto debe coincidir con el del formulario de solicitud (anexo I).

- N.º de referencia: la referencia que se pide coincide con el número del identificador de la solicitud.
- **Firma.**

## 1.2. Documento de comunicación de datos bancarios:

Mediante este documento solicitas que la cuantía concedida se ingrese en una determinada cuenta bancaria. En el modelo de documento que te facilitará el órgano concedente tienes que rellenar los siguientes campos:

- Datos del proyecto:**
  - a. Denominación de la ayuda: en este campo debes escribir el nombre de la ayuda (Ayudas para la promoción del arte contemporáneo español) y la línea para la que solicitaste la ayuda (línea A, línea B o línea C).

# IV. Concesión

- ii. **Datos del beneficiario:**
  - a. CIF o DNI/NIE (este último en el caso de personas físicas).
  - b. Nombre o razón social.
  - c. Domicilio fiscal y demás campos solicitados en el documento.
- iv. **Datos del representante:** solo para personas jurídicas.
  - a. Nombre.
  - b. Apellidos.
  - c. DNI/NIE.
  - d. Cargo (el cargo que ostenta el representante en la entidad).
- v. **Datos bancarios:** el/la solicitante de la subvención debe ser el titular de la cuenta bancaria.
  - a. Código IBAN.
  - b. Código de la entidad bancaria.
  - c. Código de la sucursal.
  - d. D.C.
  - e. N.º de cuenta.


## Ten en cuenta que:

- EL/la solicitante de la subvención debe ser la persona titular de la cuenta bancaria.
- Los datos del/la solicitante deben coincidir con los indicados en el formulario de solicitud (anexo I).
- El documento de comunicación de datos bancarios debe enviarse sellado o validado por la entidad bancaria. También se admitirá un certificado emitido por la entidad bancaria en el que se acredite la veracidad de los datos.

» **Firma el documento y pide a tu banco que lo selle** «  
o emita el certificado de verificación.

# V. Justificación

La justificación es la forma mediante la cual la Administración comprueba que el dinero de la ayuda se ha destinado al fin para el que se concedió. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente llevará aparejado el reintegro de la cuantía de la ayuda y la exigencia del interés de demora (artículo 16 de la Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre).

 **Atención: debes conservar las facturas originales** y demás documentos probatorios del gasto **como mínimo 4 años**. La Administración puede solicitártelos en cualquier momento dentro de los márgenes temporales establecidos para el control financiero.

## 1. ¿Cuándo tengo que justificar la ayuda?

El plazo de justificación **comienza el 1 de enero de 2024 y finaliza el 31 de marzo de 2024**.



### Recuerda que:

- La fecha límite para emitir las facturas de gasto es el 31 de diciembre de 2023. No se aceptan facturas proforma.
- La fecha límite para efectuar el pago de las facturas es el 31 de enero de 2024. La Administración puede solicitar los comprobantes de pago, por lo que te aconsejamos que los guardes junto con las facturas.

# V. Justificación

## 2. ¿Cómo justifico la ayuda?

Una vez abierto el plazo de justificación, el órgano concedente te notificará cómo proceder. En cualquier caso, es necesario que aportes:

- Una memoria de actuación.
- Relación clasificada de gastos y detalle de otros ingresos.

La aportación de estos documentos se hace a través de la sede electrónica ([ver página 6](#)) o por el mismo procedimiento por el que se presentó la solicitud, en el caso de que se haya enviado en papel.

A continuación, te damos unas indicaciones para ayudarte a cumplimentar los documentos.

### 2.1. Memoria de actuación

Este documento es muy importante. Con él demuestras el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la convocatoria, la ejecución del proyecto, incluyendo los resultados obtenidos, y justificas los gastos de la memoria económica. Para redactar la memoria de actuación **te recomendamos que sigas la estructura del anexo II de la convocatoria.**

### 2.2. Relación clasificada de gastos e ingresos

Para la clasificación de gastos e ingresos debes seguir el modelo de memoria económica en formato Excel que te facilitará el órgano concedente. La información que tienes que rellenar es la siguiente:

# V. Justificación

- i. **Datos de identificación:**
  - a. Beneficiario/a (nombre y apellidos o razón social).
  - b. NIF/CIF del beneficiario/a.
  - c. Denominación del proyecto (la denominación tiene que coincidir con el título del proyecto indicado en la solicitud de la ayuda).
  - d. N.º expediente de la solicitud.
- ii. **Detalle de ingresos:** el total es la suma de todos los ingresos y nunca puede superar el coste del proyecto subvencionado (sobrefinanciación).
  - a. **Importe de la ayuda recibida:** la cuantía que has recibido de las Ayudas para la promoción del arte contemporáneo español.
  - b. **Importe de otras ayudas (públicas y privadas):** relación detallada de otras ayudas o subvenciones que han financiado el proyecto, indicando el importe de cada ingreso y su procedencia.
  - c. **Recursos propios:** la cuantía que ha contribuido a financiar el proyecto y que no procede de ayudas o subvenciones.
- iii. **Relación clasificada de gastos:** el total de los gastos debe coincidir con el total de los ingresos.
  - a. **Gastos imputados a la subvención:**
    - i. Deben cubrir el importe de la ayuda recibida (Ayudas para la promoción del arte contemporáneo español). Para calcular si los gastos cubren el importe total de la ayuda solo se tendrán en cuenta los importes sin IVA.
    - ii. Deben ajustarse a los gastos subvencionables recogidos en la orden de la convocatoria. Es importante que el concepto de la factura sea claro.
    - iii. Para los gastos de viajes y alojamiento recuerda que el importe máximo diario, en territorio nacional, a efectos de justificación, es el correspondiente al grupo 2 (anexo XVI de la Resolución de 2 de enero de 2007, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos). El desplazamiento en automóvil particular se indemnizará a razón de 0,19 €/Km y los billetes de tren o avión en clase turista. Los

# V. Justificación

desplazamientos en taxi no podrán superar el 5% de la ayuda concedida.

- iv. Las fechas de emisión y pago de las facturas deben estar dentro de los plazos recogidos en la orden de la convocatoria.
  - v. Las facturas y demás documentos justificativos del gasto se deben reflejar de manera individual, indicando claramente el número, emisor, concepto, importe con IVA y sin IVA y fechas de emisión y pago. Asegúrate de que los importes son exactos.
- b. **Otros gastos no imputados a la subvención:** gastos relacionados con la ejecución del proyecto, pero no imputados a la subvención (recursos propios, otras ayudas y/o subvenciones).
- c. **Desviaciones acaecidas:** para rellenar este campo debes tener en cuenta las cantidades reflejadas en la memoria económica (anexo III) de tu solicitud y explicar los cambios que haya entre esa memoria económica y la actual.

## 2.3. Justificación de los costes del investigador (línea C)

Para justificar la parte del importe de la ayuda destinada a costes del/la investigador/a tienes que presentar una declaración responsable en la que detalles el número de horas de trabajo dedicadas al proyecto, motivando la necesidad de invertir dicho número de horas, y el coste por hora de trabajo. No olvides firmar la declaración.



### Recuerda que:

La cuantía destinada a costes del/la investigador/a no puede superar el 75% del total de la ayuda recibida.



# V. Justificación

## 3. ¿Cómo justifico el uso del logotipo?

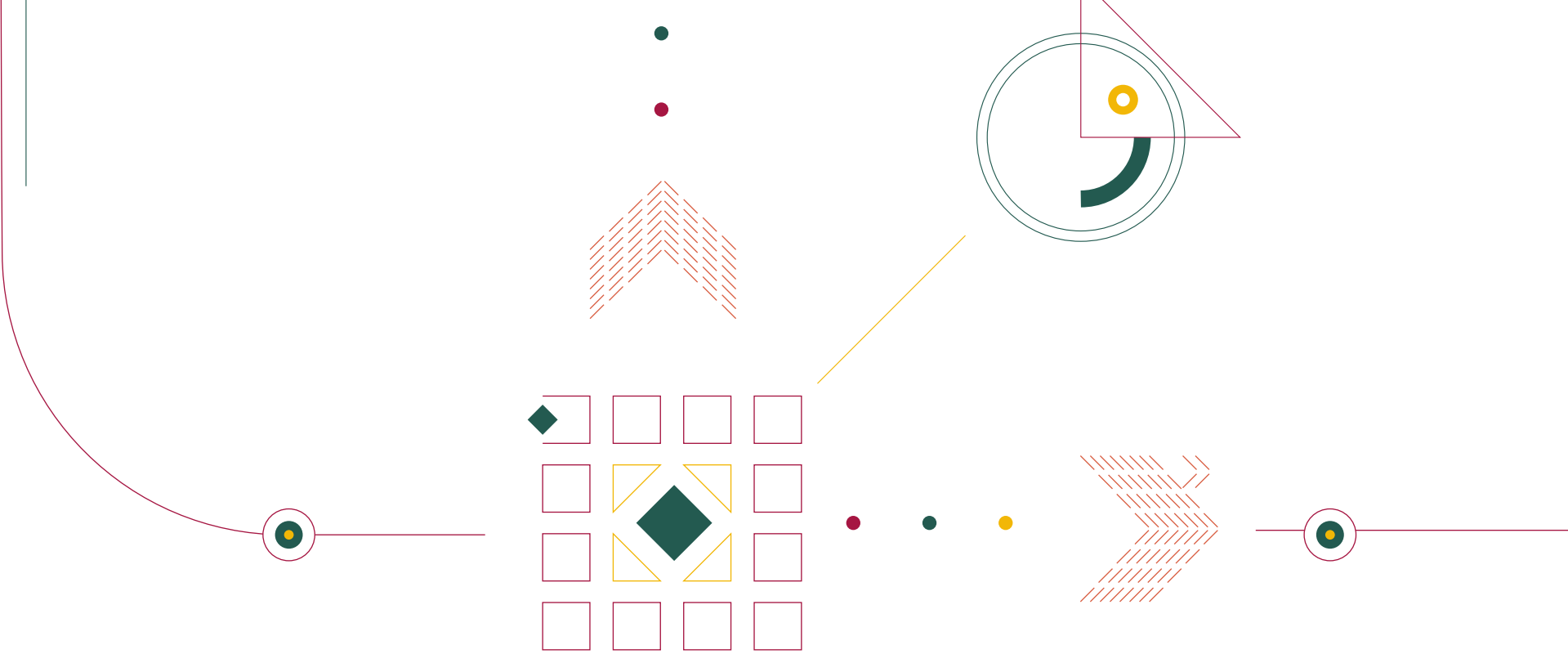
En su punto decimocuarto, la orden de la convocatoria recoge las obligaciones de difusión de la actividad o proyecto. Estas se traducen en la obligación de **incluir el logotipo del Gobierno de España | Ministerio de Cultura y Deporte en todos los materiales de difusión** del proyecto o actividad, sin excepción. El logotipo se debe incluir **de forma visible y permanente**.



### ¿Si incluyo el logotipo en mi sitio web, es suficiente?

Depende. Si la única difusión que has hecho del proyecto subvencionado ha sido a través de tu sitio web, entonces sí es suficiente; pero si, por el contrario, has impartido alguna conferencia o dado alguna entrevista en la que hables del proyecto, lo has expuesto, lo has publicado en un catálogo o folleto o has hecho cualquier otra difusión de este, entonces no es suficiente. En este caso, tendrás que adjuntar imágenes que demuestren que en todos los eventos y/o materiales se ha incluido el logotipo.

De cara a la justificación, deberás tomar fotografías y/o capturas de pantalla que demuestren el uso del logotipo y adjuntarlas a la memoria de actuación.



NIPO línea: 822-23-012-0