



## NORMAS DE JUSTIFICACIÓN PARA LAS SUBVENCIONES

La justificación de la subvención concedida se realizará a través de la **Sede electrónica**, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de la actividad o, como máximo, transcurridos quince meses desde la publicación de la convocatoria. En el caso de proyectos ya realizados antes de la resolución de concesión, el plazo de tres meses para la justificación de la ayuda comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación de dicha resolución.

La justificación se llevará a cabo mediante la presentación de la cuenta justificativa simplificada, regulada en el artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en la Orden CUL/2912/2010.

### Plazos

El beneficiario dispone de un **plazo de 12 meses para ejecutar el proyecto** subvencionado a contar desde la publicación de la convocatoria. Finalizado el proyecto, cuenta con un máximo de tres meses para entregar la documentación justificativa.

**Plazo máximo para ejecutar el proyecto / plazo máximo para expedición de factura:**

**05/06/2024**

**Plazo máximo para entregar la justificación / plazo máximo para pago de facturas:**

**05/09/2024**

- Es importante respetar el plazo de ejecución pues todas las facturas deben estar emitidas dentro de ese periodo. El Ministerio no podrá aceptar las facturas de gastos que se realizan fuera de dicho plazo.
- También es importante respetar el plazo para entregar la documentación pues todo gasto cuyo pago se realice más allá de esa fecha no se puede considerar subvencionable y, por lo tanto, no puede ser incluido en la tabla de gastos.

### Compromisos asumidos por el beneficiario

El beneficiario de una ayuda del Ministerio se compromete a:

1. Desarrollar la actividad subvencionada de conformidad con el formulario de solicitud.
2. Enviar a la Subdirección General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas a través de la **Sede electrónica**:
  - La **documentación justificativa**.



- **Material de muestra** de la actividad subvencionada, así mismo, incorporar de forma visible en los materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas el logotipo del Ministerio de Cultura y el del Plan de Fomento de la Lectura 2021- 2024, de modo que se permita identificar el origen de la subvención.

### Documentos que deberá contener la justificación

De acuerdo con la normativa en materia de subvenciones, el beneficiario debe presentar para justificar correctamente la subvención los siguientes documentos: memoria de la actividad, declaración de ingresos y memoria económica.

**a) Memoria de la actividad:**

**Existe plantilla de uso obligatorio en la página web del Ministerio**

Esta memoria debe reflejar el cumplimiento y desarrollo de la actividad subvencionada, así como cualquier modificación efectuada sobre el proyecto inicialmente presentado. Recuerde que no es necesario imprimir el documento, firmarlo y escanearlo. Ya está firmado de forma digital cuando lo adjunta por la sede electrónica.

**b) Declaración de ingresos:**

**Existe plantilla de uso obligatorio en la página web del Ministerio.**

Se deben consignar todas las ayudas públicas o privadas para la ejecución del proyecto, así como la financiación propia.

Esta declaración tiene por objetivo comprobar que no se ha incurrido en un exceso de financiación.

**c) Memoria económica de gastos:**

**Existe plantilla de uso obligatorio en la página web del Ministerio.**

- Recuerde completar, para cada gasto, todos los campos requeridos en la tabla. Un gasto incompleto queda automáticamente descartado.

Los gastos incluidos deben cumplir las siguientes condiciones:

- Responder, indudablemente, a la realización de la actividad.
- Tener un coste de adquisición que no sea superior al valor de mercado.
- Se realicen antes del fin del plazo de realización de la actividad.
- Se paguen antes del fin del plazo de justificación.

### Recuerde que:

1. **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.



2. Cuando el importe de la factura o facturas de un mismo concepto de gasto subvencionable **supere la cuantía de 15.000 euros** (Ley 9/2017, de 8 de noviembre), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas, cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, deberá justificarse.
3. Tanto en la declaración de ingresos como en la memoria económica de gastos **deberán coincidir las cantidades** correspondiente al total de ingresos con el coste total de la actividad.
4. **No deberá adjuntar ninguna factura** en el momento de presentar la justificación. Será en un momento posterior cuando se le requerirá, mediante una selección aleatoria, que aporte facturas cuyo importe sume como mínimo el 25% de la ayuda recibida. Junto con ellas, además, deberán aportarse los correspondientes justificantes de pago (resguardos de transferencias bancarias).
5. **Formas de acreditar el pago de las facturas:**
  - Resguardo de transferencia bancaria.
  - Justificante de movimiento bancario.
  - Para pagos en efectivo, se acompañara un certificado firmado por el representante legal justificando la forma de pago.
  - Si con la transferencia bancaria se pagaron más facturas además de la solicitada, deberá entregar copia de éstas salvo que se especifique en el justificante bancario la referencia de las facturas pagadas.

## Gastos subvencionables y sus limitaciones

Tendrán la consideración de gastos subvencionables todos aquellos generados directamente en la realización de las actividades para las que se concede la ayuda.

Por otro lado, han de tenerse en cuenta las siguientes limitaciones:

- **Gastos de personal:** los gastos ordinarios correspondientes a las retribuciones del personal laboral fijo o eventual dependiente de las entidades beneficiarias tendrán el límite del porcentaje equivalente al tiempo efectivamente dedicado a la actividad subvencionada. Debe tratarse de gastos directamente relacionados con la organización y el desarrollo de la actividad subvencionada.
- En ningún caso la suma de los gastos indirectos en administración, alquileres, equipamientos, electricidad, telefonía e internet, agua, resto de suministros, gastos de representación, publicidad, así como cualquier otro gasto indirecto, será superior al 25% de la cantidad subvencionada.



- **Gastos de bienes inventariables:** se podrá incluir como gasto subvencionable la parte relativa a la cuota de amortización (art. 31.6 LGS), así como la parte correspondiente al proyecto subvencionado dentro de la actividad total de la entidad beneficiaria.
- **Gastos en viajes y dietas:** no se podrán imputar a la subvención cuantías superiores a las fijadas para los empleados públicos del Grupo 2, según la normativa vigente (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 0,26 €/Km. Sólo se subvencionarán los billetes de tren y avión en clase turista. En el caso de las dietas, deberá indicarse persona y día que se imputa. Para incluir este tipo de gastos **utilice plantilla** publicada por en la página web del Ministerio.

En caso de que la suma de estos gastos sea inferior al presupuesto estimado en el formulario de solicitud de la ayuda, deberá indicarse la desviación presupuestaria (esta desviación sólo tendrá consecuencias en la ayuda recibida en caso de que exista sobrefinanciación).

Cuando se presenten justificantes de pago por gastos referentes a retribuciones de trabajadores, deberán presentarse los documentos acreditativos del pago de las citadas retribuciones (nóminas), así como, del modelo 190 en la que aparezcan los titulares de las retenciones de IRPF y los documentos de liquidaciones de cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social de los meses correspondientes a las nóminas.

### Gastos excluidos

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

**IVA:** No se podrá incluir como gasto subvencionable el importe del IVA deducible cuando la persona o entidad beneficiaria está obligada a realizar declaración del mencionado impuesto.

### ¿Cuántos gastos debo consignar?

Es necesario consignar, como mínimo, gastos suficientes para acreditar que se ha cumplido con el porcentaje máximo de financiación que establece la convocatoria. Es decir, la ayuda puede ser como máximo el 80% del coste total del proyecto, el otro 20% restante deberá estar financiado por la propia entidad u otras ayudas públicas y/o privadas.

**Se recomienda añadir gastos por encima del mínimo** para evitar que, en caso de que alguno resulta descartado por el Ministerio, no sea necesario corregir y volver a enviar la memoria económica.