

AYUDAS PARA LA PARA LA PROMOCIÓN DEL SECTOR DEL VIDEOJUEGO Y DE OTRAS FORMAS DE CREACIÓN DIGITAL 2022 y 2023

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD ELECTRÓNICA Y LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARLA

1. INTRODUCCIÓN

- Una vez has tenido conocimiento de que se han convocado las ayudas para la promoción del sector del videojuego y de otras formas de creación digital, lo primero que debes hacer es leer detenidamente y con atención las bases reguladoras y la convocatoria. Podrás descargarla entrando en el enlace creado específicamente para la ayuda dentro del espacio que la página web del Ministerio de Cultura y Deporte destina a las industrias culturales.
- Para conocer con más detalle las fases que integran todo el procedimiento tendrás la posibilidad de consultar procedimientos de los años anteriores entrando en los enlaces disponibles en el apartado destinado a “Otras Convocatorias”.
- También podrás encontrar un documento con las principales novedades que incorpora la convocatoria vigente con respecto a la del año anterior.
- Revisado todo lo anterior, deberás acceder al procedimiento a través del enlace a la Sede Electrónica, que encontrarás disponible en la parte superior de la página destinada a las ayudas (Acceso al servicio online). Para poder acceder correctamente asegúrate de tener instalado en tu ordenador un certificado electrónico válido que no esté caducado.
- Descarga los modelos normalizados de los documentos relativos al proyecto para el que quieres solicitar la ayuda. Una vez cumplimentados, reúne toda la documentación requerida para que la solicitud pueda ser admitida, cumplimenta el formulario de solicitud, al que podrás acceder pinchado en el enlace “Crear Solicitud”, y firma electrónicamente la solicitud.
- Trata de tenerlo todo presentado cuanto antes. De esta manera si surge alguna incidencia al presentar tu solicitud tendrás margen suficiente para realizar las consultas necesarias y te podremos ayudar a solucionarla.
- Para tratar de facilitarte la presentación de la solicitud, a continuación te daremos unas indicaciones lo más detalladas que sea posible sobre la forma correcta de cumplimentar y presentar toda la documentación que debe acompañar al formulario de solicitud.

ANEXO II

2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA LA AYUDA

La documentación relativa al proyecto para el que se solicita la ayuda **debe presentarse obligatoriamente en los modelos normalizados** disponibles en la Sede Electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte.

Deberán presentarse los siguientes documentos:

Personas jurídicas

- Copia digitalizada del proyecto, de la memoria de actividades de la entidad en los dos últimos años y de las previsiones de explotación del proyecto (modelo para personas jurídicas). Adicionalmente podrá acompañarse de un anexo opcional de material gráfico y de un anexo opcional de documentos de apoyo con los que cuente el proyecto (convenios, acuerdos, patrocinios, etc.).
- Presupuesto de ingresos y gastos (modelo para personas jurídicas).
- Cronograma previsto de desarrollo del proyecto por fases.

Autónomos

- Copia digitalizada del proyecto, del Currículum Vitae del solicitante y de las previsiones de explotación del proyecto (modelo para autónomos). Adicionalmente podrá acompañarse de un anexo opcional de material gráfico y de un anexo opcional de documentos de apoyo con los que cuente el proyecto (convenios, acuerdos, patrocinios, etc.).
- Presupuesto de ingresos y gastos (modelo para autónomos).
- Cronograma previsto de desarrollo del proyecto por fases.

Instrucciones conjuntas para personas jurídicas y autónomos:

Una vez cumplimentado cada modelo debe adjuntarse en su correspondiente anexo.

Toda la documentación adjuntada deberá estar en castellano o traducida al castellano.

La documentación relativa a la actividad para la que solicita la ayuda se presenta exclusivamente a efectos de su valoración y en ningún caso determinará la exclusión de la solicitud presentada, por lo que **no es subsanable ni mejorable una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes**. Los datos y documentos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

Para la correcta cumplimentación del presupuesto los solicitantes deberán revisar en el Anexo I de la convocatoria la descripción de los gastos subvencionables, los subvencionables con limitaciones, los excluidos de la ayuda o no subvencionables, y los gastos excluidos con carácter general.

TIPOS DE GASTO

- Se considerarán gastos totalmente subvencionables aquellos que puedan imputarse a la ayuda solicitada sin limitación alguna.
- Los gastos subvencionables con limitaciones sólo podrán imputarse a la ayuda solicitada si su importe no supera el porcentaje indicado en el Anexo I de la convocatoria. Los porcentajes indicados en dicho Anexo se calcularán siempre sobre la ayuda solicitada y no sobre la cuantía total del proyecto.
- Se considerarán gastos excluidos de la ayuda o no subvencionables aquellos que, pudiendo formar parte del proyecto para el que se solicita la ayuda, no puedan imputarse en ningún caso a la subvención.
- Los gastos excluidos con carácter general serán aquellos que no pueden presupuestarse como parte del proyecto presentado, ni imputándose a la ayuda, ni al resto de ingresos.

Los gastos cuyos conceptos sean subvencionables, totalmente o con limitaciones, podrán imputarse indistintamente a la ayuda o a "Otros gastos del proyecto" (los financiados con aportaciones ajenas a la ayuda). Los gastos subvencionables con limitaciones imputados a

aportaciones diferentes a la ayuda solicitada no estarán sujetos a los porcentajes reflejados en el Anexo I de la convocatoria.

2.1. INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROYECTO

2.1.1. PERSONAS JURÍDICAS

A) COPIA DIGITALIZADA DEL PROYECTO, DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS Y DE LAS PREVISIONES DE EXPLOTACIÓN DEL PROYECTO

El documento no podrá superar las 15 páginas y deberá contener un máximo de 4.500 palabras.

Los anexos opcionales relativos al material gráfico y a los documentos de apoyo del proyecto tendrán una extensión máxima de 10 páginas cada uno.

Deberá incluir una breve memoria de las actividades realizadas por la entidad solicitante en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria. Esta memoria no será necesaria el caso de que la entidad sea de reciente constitución.

La parte del documento destinada a la descripción de la actividad para la que solicita la ayuda deberá explicar las actuaciones a realizar para la ejecución del proyecto de la forma más precisa y detallada que resulte posible.

Por último, la parte del documento destinada a las previsiones de explotación de la actividad para la que se solicita la ayuda deberá incluir, al menos, el siguiente contenido:

- Un plan de operaciones que incluya la planificación para el desarrollo del proyecto.
- Información sobre los planes de negocio, financiero y de comercialización del proyecto: esta información deberá indicar los medios económicos, humanos y materiales, los objetivos, la estrategia de difusión y distribución comercial y de comunicación, la participación en programas de “pitching” y “mentorización”, y la previsión de ingresos, gastos y ventas, en su caso, del proyecto.

El anexo opcional de material gráfico, en caso de presentarse, deberá incluir exclusivamente imágenes o gráficos y no podrá incorporar texto que constituya una descripción adicional del proyecto. Las imágenes o gráficos que contenga el documento deberán estar relacionadas con las actuaciones descritas en la copia digitalizada del proyecto. Para establecer esta relación podrán numerarse las imágenes y los gráficos indicando en la copia digitalizada de descripción del proyecto “ver anexo de material gráfico: imagen nº...”.

El anexo opcional de documentos de apoyo al proyecto, en caso de presentarse, deberá incluir exclusivamente las cartas de apoyo, convenios, acuerdos, patrocinios, etc. con los que cuente el proyecto, y no podrá incluir texto que constituya una descripción adicional del proyecto.

B) PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS (MODELO PARA PERSONAS JURÍDICAS)

La cuantía de la ayuda solicitada no podrá representar un porcentaje superior al 80% sobre el importe total del proyecto.

La cuantía de la ayuda solicitada no podrá ser superior a 120.000 €, cuantía máxima a otorgar en el caso de que la puntuación obtenida por el proyecto en la Comisión de Valoración alcance 90 o más puntos.

El modelo de presupuesto está dividido en ingresos y gastos.

1) Ingresos

El apartado de ingresos consta de un cuadro.

Por un lado, debe indicarse el importe de la ayuda solicitada (120.000 € como máximo), y por otro, en la partida “otros ingresos”, el resto de los ingresos cuya procedencia no sea la subvención solicitada. Los ingresos reflejados en la partida “otros ingresos” deberán desglosarse indicando la procedencia de cada ingreso (aportaciones del solicitante, ventas, créditos, otras ayudas, etc.).

En el caso de que la parte de financiación ajena a esta ayuda se base en una estimación de la posibilidad de percibir otras ayudas o patrocinios su no obtención no eximirá de la obligación de disponer de un mínimo del 20% de ingresos distintos a esta ayuda.

2) Gastos

El apartado de gastos se divide en tres cuadros:

- **Gastos de la ayuda:** en este cuadro se recogerán exclusivamente los gastos a los que se va a destinar el importe de la ayuda solicitada.

Solo podrá incluir gastos subvencionables de los contemplados en el Anexo I de la convocatoria.

Deberán recogerse separadamente los gastos correspondientes a nóminas del personal de la entidad que participe en la ejecución del proyecto, de los gastos relativos a facturas por adquisición de bienes o prestación de servicios.

En el caso de que se incluyan gastos relativos a nóminas de socios de la entidad solicitante, que como máximo podrán representar el 20% de la ayuda solicitada, deberán reflejarse separadamente en el apartado correspondiente.

El conjunto de los gastos de publicidad, comunicación y difusión comercial de la actividad objeto de la ayuda, independientemente de que se abonen mediante facturas o nóminas, no podrán exceder del 40% de la ayuda solicitada.

El importe máximo de los gastos financiados con la ayuda no deberá reflejar una cuantía superior a 120.000 €.

- **Otros gastos:** en este cuadro se recogerán los gastos a los que se van a destinar las aportaciones ajenas a la ayuda solicitada.

Podrá incluir conceptos de gasto subvencionables no financiados con la ayuda solicitada y conceptos de gasto excluidos de la ayuda (ver Anexo I).

Deberán reflejarse por separado los gastos relativos a nóminas del personal de la entidad solicitante y los gastos correspondientes a todo tipo de facturas.

El conjunto de las facturas correspondientes a los gastos ordinarios y de gestión y administración (teléfono, energía eléctrica, comunicaciones postales, mensajería, gastos de gestión...etc.) directamente relacionados con la ejecución del proyecto, que no podrán superar el 25% del total de los gastos financiados con aportaciones ajenas a la ayuda, deberán recogerse por separado.

- **Resumen de gastos:** este cuadro reflejará la cuantía total de gastos a financiar con la ayuda solicitada, la cuantía total de “otros gastos del proyecto”, y la suma de ambas cantidades, que constituirá la cuantía total de los gastos del proyecto.

Tanto los gastos correspondientes a nóminas de personal, como los gastos correspondientes a facturas, deberán desglosarse de forma que cada concepto de gasto corresponda a actuaciones concretas descritas en el documento destinado a explicar el proyecto para el que se solicita la ayuda.

El importe de la ayuda solicitada, reflejado en ingresos, debe coincidir con el importe total del cuadro de gastos financiados con cargo a la ayuda para la modernización e innovación (cuadro 1).

Igualmente, el importe de los ingresos diferentes a la ayuda solicitada (“otros ingresos”) debe ser el mismo que el importe de la suma de los gastos financiados con las aportaciones ajenas a la ayuda (cuadro 2 – “otros gastos del proyecto”).

Asimismo, el importe de la cuantía total de ingresos debe coincidir con la cantidad total de gastos del proyecto indicada en el “Resumen de Gastos”.

C) CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROYECTO POR FASES

El modelo normalizado de cronograma será indistinto para personas jurídicas y para autónomos y deberá contener la siguiente información:

- La denominación de las diferentes fases de desarrollo de la actividad junto a una breve descripción de dichas fases y sus objetivos.
- Las fechas previstas para la realización de cada fase, con indicación de su comienzo y su finalización.
- La cuantificación del gasto previsto en cada fase del proyecto conforme a los conceptos y cantidades incluidas en el presupuesto. **El importe total de gasto incluido en el cronograma tiene que coincidir con el importe total de gasto recogido en el presupuesto.**

El cronograma no deberá incluir fechas anteriores ni posteriores al periodo de ejecución de las actividades objeto de la ayuda, indicado en el artículo dos de la convocatoria.

2.1.2. PROFESIONALES INSCRITOS EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS

A) COPIA DIGITALIZADA DEL PROYECTO, DEL CURRÍCULUM VITAE DEL SOLICITANTE Y DE LAS PREVISIONES DE EXPLOTACIÓN DEL PROYECTO

El documento no podrá superar las 15 páginas y deberá contener un máximo de 4.500 palabras.

Los anexos opcionales relativos al material gráfico y a los documentos de apoyo del proyecto tendrán una extensión máxima de 10 páginas cada uno.

Deberá incluir un breve Currículum Vitae del autónomo que solicita la ayuda.

La parte del documento destinada a la descripción de la actividad para la que solicita la ayuda deberá explicar las actuaciones a realizar para la ejecución del proyecto de la forma más precisa y detallada que resulte posible.

Por último, la parte del documento destinada a las previsiones de explotación de la actividad para la que se solicita la ayuda deberá incluir, al menos, el siguiente contenido:

- Un plan de operaciones que incluya la planificación para el desarrollo del proyecto.

- Información sobre los planes de negocio, financiero y de comercialización del proyecto: esta información deberá indicar los medios económicos, humanos y materiales, los objetivos, la estrategia de difusión y distribución comercial y de comunicación, la participación en programas de “pitching” y “mentorización”, y la previsión de ingresos, gastos y ventas, en su caso, del proyecto.

El anexo opcional de material gráfico, en caso de presentarse, deberá incluir exclusivamente imágenes o gráficos y no podrá incorporar texto que constituya una descripción adicional del proyecto. Las imágenes o gráficos que contenga el documento deberán estar relacionadas con las actuaciones descritas en la copia digitalizada del proyecto. Para establecer esta relación podrán numerarse las imágenes y los gráficos indicando en la copia digitalizada de descripción del proyecto “ver anexo de material gráfico: imagen nº...”.

El anexo opcional de documentos de apoyo al proyecto, en caso de presentarse, deberá incluir exclusivamente las cartas de apoyo, convenios, acuerdos, patrocinios, etc. con los que cuente el proyecto, y no podrá incluir texto que constituya una descripción adicional del proyecto.

B) PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS (MODELO PARA AUTÓNOMOS)

La cuantía de la ayuda solicitada no podrá representar un porcentaje superior al 80% sobre el importe total del proyecto.

La cuantía de la ayuda solicitada no podrá ser superior a 120.000 €, cuantía máxima a otorgar en el caso de que la puntuación obtenida por el proyecto en la Comisión de Valoración alcance 90 o más puntos.

El modelo de presupuesto está dividido en ingresos y gastos.

3) Ingresos

El apartado de ingresos consta de un cuadro.

Por un lado, debe indicarse el importe de la ayuda solicitada (120.000 € como máximo), y por otro, en la partida “otros ingresos”, el resto de los ingresos cuya procedencia no sea la subvención solicitada. Los ingresos reflejados en la partida “otros ingresos” deberán desglosarse indicando la procedencia de cada ingreso (aportaciones del solicitante, ventas, créditos, otras ayudas, etc.).

4) Gastos

El apartado de gastos se divide en tres cuadros:

- **Gastos de la ayuda:** en este cuadro se recogerán exclusivamente los gastos a los que se va a destinar el importe de la ayuda solicitada.

Solo podrá incluir gastos subvencionables de los contemplados en el Anexo I de la convocatoria.

Deberán recogerse separadamente los gastos correspondientes a nóminas del personal contratado por el autónomo que participe en la ejecución del proyecto, de los gastos relativos a facturas por adquisición de bienes o prestación de servicios.

En el caso de que se incluyan gastos relativos a los trabajos realizados por el autónomo en la ejecución del proyecto, que como máximo podrán representar el 20% de la ayuda solicitada, deberán reflejarse separadamente en el apartado correspondiente.

El conjunto de los gastos de publicidad, comunicación y difusión comercial de la actividad objeto de la ayuda, independientemente de que se abonen mediante facturas, nóminas, o

correspondan a trabajos realizados por el autónomo, no podrán exceder del 40% de la ayuda solicitada.

El importe máximo de los gastos financiados con la ayuda no deberá reflejar una cuantía superior a 120.000 €.

- **Otros gastos:** en este cuadro se recogerán los gastos a los que se van a destinar las aportaciones ajenas a la ayuda solicitada.

Podrá incluir conceptos de gasto subvencionables no financiados con la ayuda solicitada y conceptos de gasto excluidos de la ayuda (ver Anexo I).

Deberán reflejarse por separado los gastos relativos a nóminas del personal contratado por el autónomo solicitante y los gastos correspondientes a todo tipo de facturas.

En el caso de que se incluyan en este cuadro gastos relativos a los trabajos realizados por el autónomo en la ejecución del proyecto deberán reflejarse separadamente en el apartado correspondiente.

El conjunto de las facturas correspondientes a los gastos ordinarios y de gestión y administración (teléfono, energía eléctrica, comunicaciones postales, mensajería, gastos de gestoría...etc.) directamente relacionados con la ejecución del proyecto deberán recogerse por separado.

- **Resumen de gastos:** este cuadro reflejará la cuantía total de gastos a financiar con la ayuda solicitada, la cuantía total de “otros gastos del proyecto”, y la suma de ambas cantidades, que constituirá la cuantía total de los gastos del proyecto.

Tanto los gastos correspondientes a nóminas de personal, los gastos correspondientes a facturas, como los gastos correspondientes a los trabajos realizados por el autónomo solicitante deberán desglosarse de forma que cada concepto de gasto corresponda a actuaciones concretas descritas en el documento destinado a explicar el proyecto para el que se solicita la ayuda.

El importe de la ayuda solicitada, reflejado en ingresos, debe coincidir con el importe total del cuadro de gastos financiados con cargo a la ayuda para la modernización e innovación (cuadro 1).

Igualmente, el importe de los ingresos diferentes a la ayuda solicitada (“otros ingresos”) debe ser el mismo que el importe de la suma de los gastos financiados con las aportaciones ajenas a la ayuda (cuadro 2 – “otros gastos del proyecto”).

Asimismo, el importe de la cuantía total de ingresos debe coincidir con la cantidad total de gastos del proyecto indicada en el “Resumen de Gastos”.

C) CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROYECTO POR FASES

El modelo normalizado de cronograma será indistinto para personas jurídicas y para autónomos y deberá contener la siguiente información:

- La denominación de las diferentes fases de desarrollo de la actividad junto a una breve descripción de dichas fases y sus objetivos.
- Las fechas previstas para la realización de cada fase, con indicación de su comienzo y su finalización.
- La cuantificación del gasto previsto en cada fase del proyecto conforme a los conceptos y cantidades incluidas en el presupuesto. **El importe total de gasto incluido**

en el cronograma tiene que coincidir con el importe total de gasto recogido en el presupuesto.

El cronograma no deberá incluir fechas anteriores ni posteriores al periodo de ejecución de las actividades objeto de la ayuda, indicado en el artículo dos de la convocatoria.

3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA ADMISIÓN DE LA SOLICITUD

La admisión de las solicitudes quedará determinada en función de la correcta presentación de la siguiente documentación:

3.1. PERSONAS JURÍDICAS

- **Copia digitalizada completa de la escritura pública de constitución, incluyendo los estatutos completos y actualizados, inscrita en el correspondiente registro.**
- **Copia digitalizada completa de la escritura de apoderamiento inscrita en el correspondiente registro.** Deberá presentarse cuando el representante legal a través de cuyo certificado electrónico se presenta la solicitud no tenga atribuidas las facultades para representar a la entidad en la escritura pública de constitución de la entidad.

No será necesario presentar la copia digitalizada de la escritura de apoderamiento en el caso de que la entidad tenga registrado el apoderamiento del representante legal que presenta la solicitud en el Registro Electrónico de Apoderamientos, y así se indique en la solicitud de la ayuda.

- **Copia digitalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante de la entidad que solicita la ayuda en nombre de la entidad.**
- **Copia digitalizada de la tarjeta del Número de Identificación Fiscal de la entidad (NIF).**

COMUNICACIÓN DE TARJETA ACREDITATIVA DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF)

Con esta comunicación se envía la tarjeta acreditativa del NIF que figura en la parte inferior de este documento. Este documento tiene plena validez para acreditar el NIF asignado. Asimismo, si resulta más cómodo, se puede recortar la tarjeta que figura en la parte inferior y que posee los mismos efectos acreditativos que el documento completo. Se podrá verificar la validez de este documento siguiendo el procedimiento general para el cojeo de documentos habilitado en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.gob.es), utilizando el código seguro de verificación que figura al pie. Además, también se podrá verificar la validez de la Tarjeta de Identificación Fiscal en dicha Sede Electrónica, en Trámites destacados, Cotejo de documentos mediante el Código Seguro de Verificación (CSV). Comprobación de la autenticidad de las Tarjetas de Identificación Fiscal, introduciendo el NIF y el código electrónico que aparece en la propia tarjeta. Se recuerda que se debe incluir el NIF en todos los documentos de naturaleza o con trascendencia tributaria que expida como consecuencia del desarrollo de su actividad, así como en todas las auto liquidaciones, declaraciones, comunicaciones o escritos que se presenten ante la Administración tributaria.

Documento firmado electrónicamente (Real Decreto 1671/2009) por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con fecha Autenticidad verificable mediante Código Seguro Verificación en www.agenciatributaria.gob.es.



Ejemplo de tarjeta de NIF emitida por la AEAT

- **Copia digitalizada de la declaración del último Impuesto de Sociedades presentado, mediante el modelo 200.**


Agencia Tributaria
 Teléfono: 901 33 55 33
 www.agenciatributaria.es

Impuesto sobre Sociedades
Impuesto sobre la Renta de no Residentes
de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto-Ley 1/2005, de 28 de febrero, de urgencia, y con el artículo 10 del Real Decreto-Ley 1/2005, de 28 de febrero, de urgencia

2020
 Página 1
 Modelo **200**

Declaración relativa al período impositivo comprendido desde EL AL

Identificación
 NIF
 Apellidos y nombre o razón social
 Ejercicio
 Tipo ejercicio
 Código CNAE (2009) actividad principal
 Nívelo 1 Nívelo 2

Caracteres de la declaración

00001 Entidad de ámbito de lucro acogida régimen fiscal Titulo Ley 49/2002	00014 Agrupación europea de intereses económico	00031 Entidades de capital riesgo
00002 Entidad parcialmente exenta	00017 Cooperativas protegidas	00032 Sociedad de desarrollo industrial regional
00080 Uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas	00018 Cooperativa especialmente protegida	00036 Sociedad de garantía recíproca o de refinanciamiento
00003 Sociedad de inversión de capital variable o fondo de inversión de carácter financiero	00019 Resto cooperativas	00048 Entidad de pensiones (Real Decreto Legislativo 1/2003, de 29 de noviembre)
00004 Sociedad de inversión inmobiliaria o fondo de inversión inmobiliaria	00021 Establecimiento permanente	00099 Mutua de seguros o Mutualidad de previsión social
00005 Comandantes/abogados/demonstradores/encomendados	00023 Gran empresa	00060 Fondo o activo de jubilación
00011 Entidad de tenencia de valores extranjeros	00024 Entidad de crédito	00066 Entidad patrimonial
00013 Agrupación de entres económico español o Unión temporal de empresas	00025 Entidad aseguradora	00070 Dóctus, potencia religiosa o entidad eclesial que integra entidades miembros de otros dependientes
00006 Sociedades entidad de reducida dimensión (Cap. 16, Tit. 38 ICB)	00049 Regímenes especiales de normativa foral	00046 Entidad en reg. de atribución de rentas constituida en el extranjero con presencia en territorio español
00015 Entidad ZEC (sin consolidación fiscal)	00035 Aplicación Reg. especial factores, excoisiones, agor factores activos y otros valores (Cap. 16, Tit. 38)	00012 SOCIM
00079 Entidad ZEC en consolidación fiscal	00029 Regimen especial Canarias	00064 Regimen fiscal entrada SOCIM
00022 Regimen entes navarras en función del beneficio	00033 Regimen especial minería	00057 Regimen fiscal salida SOCIM
00028 Insa, compañías Casca/Quat, Casca, Travers	00035 Regimen especial hidrocarburos	00062 Reg. fiscal de operaciones de aportación de activos a sociedades para la gestión de activos (Ley 8/2012)
00047 Entidades sometidas a la normativa foral	00038 Entidad dedicada al arrend. de viviendas	00070 Otros regímenes especiales
00007 Institución de base imp. rentas positivas art. 100 LIS	00027 Base imponible negativa o con Transferido al extranjero patrimonial art. 17.2.d) y 17.1 LIS	00070 Compensación bases imponibles negativas para entidades de nueva creación (art. 36.1 LIS)
00009 Entidad dominante de grupo fiscal	00030 Entidad que forma parte de un grupo mercantil (art. 2.º del Cód. Comercio)	00059 Opciones art. 39.2 y 39.3 LIS
00010 Entidad dependiente de grupo fiscal	00039 Obligación información DT 57 IRS	00066 Bonificación personal investigador IRD 475/2014
00081 Fiel grupo multinacional	00045 Inversiones anticipadas/seguros pensiones en Canarias (art. 27.11 Ley 13/1994)	00061 Opción de inversión en actividades de investigación (RD 1391/2015)
00082 Sociedad matriz o grupo multinacional	00051 Reg. régimen reducido para ent. de nueva creación (art. 28.1 LIS)	00072 Entidad de entidad
00014 Opción art. 45.2 LIS	00053 Reg. régimen reducido para ent. de nueva creación (art. 28.1 LIS)	00073 Opción del 0,7% de la cuota integrada para fines sociales (RD 1037/2018)
00026 Entidad inactiva	00071 Reg. régimen reducido para ent. de nueva creación (art. 28.1 LIS)	

Estados de cuentas ECFN Pérdidas y ganancias:
 Mod. normal 00050 Mod. normal 00076 Mod. normal 00053
 Mod. abreviado 00051 Mod. abreviado voluntario 00076 Mod. abreviado 00054
 Mod. PMES 00052 Mod. PMES voluntario 00077 Mod. PMES 00055
 Entidades que por sus instituciones de inversión colectiva utilicen los estados 00061
 (* El resto entidades que hayan marcado las claves 00003, 00004, 00024, 00025, 00036 o 00068 de caracteres tipo de entidad)

Personal asalariado
 Personal fijo 00041 Personal no fijo 00042

Grupos
 Solo para entidades que hayan marcado alguna de las siguientes claves de caracteres de la declaración: Claves 00054 o 00055
 Número de grupo fiscal 00040
 NIF de la entidad representativa/ dominante (incluido en el grupo fiscal) Clave 00010
 NIF de la entidad dominante en el grupo de grupo consolidado solo por entidades dependientes

Grupos familiares
 Clave 00061
 Dato de la sociedad matriz: abn. NIF o equivalente Código país.
 Nombre y razón social
 País y jurisdicción de residencia fiscal
 Declaración complementaria
 Nº de justificante de la declaración anterior

Firma del Secretario del Consejo de Administración, declarante o representante
 D. NIF en su calidad de Secretario del Consejo de Administración de la entidad declarante o persona que cumple las funciones en el órgano que sustituya al Consejo, CERTIFICA: Que los datos consignados en esta declaración son ciertos y veraces, tienen facultades para actuar en nombre y por cuenta de la entidad y que sus nombramientos no han sido revocados a la fecha de esta declaración.
 Fecha libro de declaraciones del IRD:

Declaración de los representantes legales de la entidad
 Letado personal (algo identificable como representante legal) de la entidad declarante, manifiesta que todos los datos consignados, se corresponden con la información contenida en los libros oficiales exigidos por la legislación mercantil, o en su defecto por las normas que los rigen aplicables, y en los registros públicos, en relación con la información del resultado contable.
 Por poder, Por poder,
 D. D.
 NIF NIF
 Fecha poder Fecha poder
 Notario/Otros Notario/Otros

Ejemplo del modelo de Impuesto de Sociedades de la AEAT

Las entidades que presenten la declaración del Impuesto de Sociedades ante sus respectivas haciendas forales deberán adjuntar el documento equivalente emitido por dichas haciendas.

- Declaración censal que acredite la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, mediante modelo 036.


Agencia Tributaria
 Teléfono: 901 33 55 33
 www.agenciatributaria.es

Declaración Censal
 de alta, modificación y baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

Pág. 1
 Modelo **036**

Espacio reservado para la etiqueta identificativa
 Espacio reservado para numeración por código de barras

001 NIF 002 Apellidos y nombre o razón o denominación social

I. CAUSAS DE PRESENTACIÓN

A. Alta
 110 Solicitud de Número de Identificación Fiscal (NIF).
 111 Alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

II. Modificación
 120 Solicitud de NIF definitivo, disponiendo de NIF provisional.
 121 Solicitud de nueva tarjeta acreditativa del NIF.

Ejemplo del modelo 036 de Declaración Censal

La presentación incompleta o incorrecta de la documentación indicada anteriormente en el punto 3.1 de este documento, así como la falta de presentación de alguno de los documentos enumerados, supondrá la exclusión provisional de la entidad solicitante.

3.2. PROFESIONALES INSCRITOS EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS

- **Copia digitalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Número de Identificación de Extranjero (NIE).** Este documento no será necesario en el supuesto de que se preste el consentimiento para la comprobación automática de estos datos por parte de la Administración.
- **Certificado de vida laboral,** que acredite la inclusión del solicitante en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos a la fecha de presentación de la solicitud por el interesado.

Informe de Vida Laboral

De los antecedentes obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social al día 14 de noviembre de 2021, resulta que DTP, [Nombre], residió el [Día] de [Mes] de [Año], con el número de la Seguridad Social [Número], domiciliado en [Domicilio].

ha figurado en situación de alta en el Sistema de la Seguridad Social durante un total de [Días] años y [Meses] días.

Presenta las situaciones que se relacionan en las sucesivas hojas del presente informe.

RÉGIMEN	EMPRESA	FECHA DE ALTA	FECHA DE EFECTO DE ALTA	FECHA DE BAJA	C.T.	C.T.P.	Q.C.	DIAS	C.I.
GENERAL	1800024229 SERVICIO ANUAL DE LA SALUD	03.11.2006	03.11.2006	...	...	...	...	08	4026
GENERAL	1800024230 SERVICIO ANUAL DE LA SALUD	15.09.2006	15.09.2006	...	...	...	...	08	2248
GENERAL	1800024430 SERVICIO ANUAL DE LA SALUD	01.12.1997	01.12.1997	...	...	...	...	08	1017
GENERAL	1800024080 SERVICIO ANUAL DE LA SALUD	17.12.1990	17.12.1990	...	...	...	...	08	2541
GENERAL	PRESTACION RESERVAO - EXTERIOR	01.12.1990	01.12.1990	...	...	...	...	08	86
GENERAL	1800024080 SERVICIO ANUAL DE LA SALUD	06.06.1990	15.06.1990	...	...	...	...	08	169
GENERAL	PRESTACION RESERVAO - EXTERIOR	15.06.1990	14.05.1990	...	...	...	...	08	43

Ejemplo de certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social

- **Declaración de ingresos en el IRPF del último ejercicio** mediante el régimen elegido en Estimación Directa (modelo 130 trimestral de los cuatro trimestres o modelo D-100 de declaración anual).

INFORMACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN MODELO 100

Registro: Presentación realizada el [Fecha], Expediente/Referencia (nº registro asignado): [Número], Código Seguro de Verificación: [Código]

Presentador: NIF Presentador: [Número], Apellidos y Nombre / Razón social: [Nombre], En calidad de: [Cargo]

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas Modelo 130

Actividades económicas en estimación directa, modalidad normal o simplificada, distintas de las agrícolas, ganaderas, forestales y pesqueras.

Pago fraccionado / Auto liquidación

Ejemplos de modelo D-100 de declaración anual y de modelo 130 trimestral emitidos por la Agencia Tributaria.

Las entidades que presenten la declaración de IRPF ante sus respectivas haciendas forales deberán adjuntar documentos equivalentes emitidos por dichas haciendas.

- **Declaración censal que acredite la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, mediante modelo 036 (normal) o 037 (simplificado).**

Declaración Censal Modelo 036

de alta, modificación y baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

Declaración Censal Simplificada Modelo 037

de alta, modificación y baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

CAUSAS DE PRESENTACIÓN

Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores

Modificación de datos de teléfonos y direcciones electrónicas. (página 1)

Modificación domicilio fiscal. (página 1)

Modificación y baja domicilio a efectos de notificaciones. (página 1)

Modificación otros datos identificativos. (página 1)

Modificación datos relativos a actividades económicas y locales. (página 3)

Modificación datos relativos al Impuesto sobre el Valor Añadido. (página 2)

Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. (página 2)

Modificación otros datos relativos a retenciones e ingresos a cuenta. (página 3)

Ejemplo de los modelos 036 y 037 de Declaración Censal

La presentación incompleta o incorrecta de la documentación indicada anteriormente en el punto 3.2 de este documento, así como la falta de presentación de alguno de los documentos enumerados, **supondrá la exclusión provisional del solicitante.**

4. CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS DE CONSULTA

Para la resolución de todas las dudas relacionadas con el contenido de este documento o de la convocatoria y el procedimiento de solicitud pueden dirigirte al mail:

ayudas.industriasculturales@cultura.gob.es

O a los siguientes teléfonos:

697 219 951 / 697 219 952 / 917016206