

JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS PARA PROYECTOS DE DIGITALIZACIÓN DE OPERADORES DE GESTIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL CONVOCATORIA 2021

El plazo para la presentación de las justificaciones de los beneficiarios comienza el 1 de octubre de 2022 y finalizará el 31 de diciembre 2022.

La documentación justificativa deberá presentarse a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte, en el siguiente enlace:

<https://sede.mcu.gob.es/registro/sabi/SeleccionMenu.action?cd=72&aob=ayuda&tipo=1332>

(No debe realizarse por el apartado “mis expedientes” de la Sede Electrónica, como los documentos relativos a la convocatoria de 2022)

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

La documentación justificativa que deberán presentar los beneficiarios de las ayudas consta de tres documentos, según los modelos que ponemos a su disposición junto con estas instrucciones:

1. Declaración Responsable Deberá presentarse debidamente cumplimentada, fechada y firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria.

2. Memoria de Actividades Su extensión máxima será de 12 páginas, incluyendo imágenes. Deberá presentarse fechada y firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria, reflejando el cumplimiento y desarrollo del proyecto para el que se concedió la subvención. En esta memoria se indicarán las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, así como las incidencias ocurridas en su realización y las modificaciones producidas en el desarrollo del proyecto. En caso de que al beneficiario se le autorizase una modificación sustancial durante el periodo de ejecución del proyecto, habrá que adjuntarse junto a la Memoria la petición por la que se solicitó el cambio y la resolución por la que fue autorizada. En lo que sea posible, la Memoria de Actividades deberá incluir los enlaces o accesos necesarios y cualquier elemento (material videográfico, fotográfico, etc) para la comprobación de la realización de la actividad.

Asimismo, deberá aportarse material de difusión o material gráfico que acredite el cumplimiento de la obligación de inclusión en la actividad del logotipo del Ministerio de Cultura y Deporte y del texto: «Actividad subvencionada por el Ministerio de Cultura y Deporte».

En el caso de que entre los gastos del proyecto figuren nóminas del personal del beneficiario, la Memoria de Actividades deberá incorporar la siguiente información para su justificación:

- Relación de trabajadores involucrados en el proyecto con indicación de su categoría profesional.
- Descripción pormenorizada del trabajo desarrollado por cada uno de ellos.
- Cronograma de trabajo con indicación de número de horas que cada trabajador ha dedicado al proyecto.

3. Memoria de Económica Deberá presentarse fechada y firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria.

En caso de necesitar más de una hoja deberán numerarse.

Esta memoria contendrá una relación numerada de todos los ingresos y gastos realizados para llevar a cabo la actividad subvencionada.

Apartado de Ingresos: Se detallarán todos los ingresos con los que ha contado la entidad para realizar el proyecto, incluida la financiación propia y el resto de ayudas recibidas para el mismo proyecto.

Apartado de Gastos: Se relacionarán numerados y clasificados la totalidad de los gastos de la actividad (facturas y nóminas) divididos en dos cuadros:

- Gastos financiados con cargo a la ayuda: serán los gastos a los que se ha destinado el importe de la ayuda concedida. Su cuantía total deberá coincidir con la cuantía de la sección Gastos financiados con cargo a la ayuda propuesta por el Ministerio indicada en el presupuesto reformulado.
- Otros gastos: son los gastos a los que se ha destinado las aportaciones ajenas a la ayuda. Su cuantía total debe coincidir con la cuantía de la sección Otros gastos del proyecto indicada en el presupuesto reformulado.

Sólo se podrá incluir el mismo gasto (factura o nómina) en los dos cuadros en el caso de que una parte de dicha factura se impute a la ayuda concedida y la otra parte se impute a otros ingresos.

Cada fila del apartado de gastos de la Memoria Económica deberá reflejar:

- El número de factura o el mes y año de la nómina.
- La identificación del emisor del documento.
- El concepto del gasto (deberá coincidir con el recogido en el presupuesto inicial o, en su caso, en el presupuesto reformulado).
- El importe (IVA excluido).
- La fecha de emisión de la factura o de la nómina.
- La fecha de pago.



El apartado de gastos contará también con un resumen de gastos, en el que se reflejarán la cuantía total de gastos a financiar con la ayuda concedida, la cuantía total de “otros gastos”, y la suma de ambas cantidades, que constituirá la cuantía total de los gastos del proyecto. El importe de la ayuda concedida reflejado en ingresos deberá coincidir con el importe total del cuadro de gastos financiados con cargo esta ayuda.

Igualmente, el importe de los ingresos diferentes a la ayuda concedida (“otros ingresos”) deberá ser el mismo que el de la suma de los gastos financiados con las aportaciones ajenas a la ayuda (“otros gastos”).

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