



INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN A LA LECTURA EN EL MUNDO RURAL

ÍNDICE

1. [Compromisos](#)
2. [Documentación](#)
3. [Gastos subvencionables](#)
4. [Gastos excluidos](#)
5. [Justificantes de gasto](#)
6. [Resumen de plazos](#)
7. [Resumen de documentos](#)

COMPROMISOS

Las entidades beneficiarias de esta Ayuda se comprometen a desarrollar la actividad subvencionada de conformidad con el formulario de solicitud presentado y a enviar la documentación justificativa a la Subdirección General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas a través de la Sede Electrónica.

Toda modificación (fechas, presupuesto, localización,...) efectuada durante el desarrollo del proyecto debe ser debidamente notificada y aprobada por el órgano instructor.

DOCUMENTACIÓN

La entrega de la documentación se hará a través de la Sede Electrónica, **siguiendo los modelos proporcionados (cuyo uso es obligatorio)** y descargables desde la web de la Convocatoria.

Aconsejamos acceder a la Sede Electrónica a través del enlace disponible en la web de la convocatoria de la Ayuda:

<https://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/libro/sc/becas-ayudas-y-subsuenciones/programa-animacion-lectura-mundo-rural.html>

Pulsando en el botón «*Acceso al servicio online*»



No es necesario imprimir o escanear para firmar los modelos de documentación proporcionados, puesto que se firman de forma digital al adjuntarlos por Sede Electrónica.

La justificación se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa simplificada (art. 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en la Orden CUL/2912/2010), que incluirá:

- **Memoria justificativa de actividades:** con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Con especial atención a aspectos como: participantes, localización territorial, recursos empleados, fechas de realización, objetivos previstos y alcanzados y resultados.
- **Una relación de gastos e ingresos** que se distribuirán en los siguientes documentos:
 - **Memoria económica de gastos** que recogerá aquellas inversiones que indudablemente respondan a la realización de la actividad y que se hayan efectuado antes del fin de plazo de realización de las actividades y pagado antes del fin de plazo de la justificación. Indicando acreedor y documento, su importe, fecha de emisión de la factura y fecha de pago.

Recuerde completar para cada gasto todos los campos requeridos en la tabla.
 - **Listado de otros ingresos o subvenciones** que hayan financiado las actividades subvencionadas, con indicación del importe, procedencia y aplicación de tales fondos a la actividad subvencionada. En caso contrario, se presentará una **declaración de no haber recibido otras ayudas que financien el mismo proyecto.**
- En su caso, **carta de pago de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos. Para ello, será necesario remitir un escrito al buzón de la Ayuda (mundo.rural@cultura.gob.es), firmando, en formato PDF y en el que se solicite realizar dicha devolución.

En la Memoria económica de gastos (en la que deben figurar todos los gastos del proyecto, tanto subvencionables como no subvencionables) y en el Listado de otros ingresos o subvenciones, las cantidades deberán coincidir entre ellas y con el coste total de la actividad, para cumplir con el compromiso de que la Ayuda recibida no supera el 80 % del coste total del proyecto y que, por lo tanto, el 20 % restante se



corresponde con costes de financiación propia o asumidos por otras Ayudas, públicas o privadas.

Es necesario consignar, como mínimo, gastos suficientes para acreditar que se ha cumplido con el porcentaje máximo de financiación que establece la convocatoria.

Dado que la subvención se otorga con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. En caso de que la suma de estos gastos sea inferior al presupuesto estimado en la solicitud, deberá indicarse la desviación presupuestaria (que sólo tendrá consecuencias en caso de existir sobrefinanciación).

GASTOS SUBVENCIONABLES

Tendrán la consideración de **gastos subvencionables** todos aquellos que respondan a la naturaleza de la finalidad para la que se concede la Ayuda, esto es, **gastos de equipamiento o inversión**.

Entre los posibles gastos de inversión se encuentran todos aquellos bienes, equipos, herramientas y materiales que ayuden a la modernización y equipamiento de la entidad o que faciliten y potencien su labor de animación a la lectura, como es el caso de:

- Libros (papel y digital), audiolibros y otros dispositivos de lectura de libros electrónicos para su uso por la entidad en su labor habitual o en actividades concretas.
- Adecuación de espacios para el desarrollo de actividades culturales relacionadas con la animación a la lectura en los municipios (reformas y obras, adquisición de mobiliario) así como para la creación de nuevos espacios.
- Adquisición de equipamiento informático y aplicaciones para la mejora de la gestión.
- Equipos de vídeo y grabación para la retransmisión en línea de las actividades o para la promoción y difusión de las mismas

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, de Contratos del Sector Público):

- El beneficiario deberá solicitar con carácter previo un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado un número suficiente 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.

GASTOS EXCLUIDOS

En ningún caso se pueden incluir los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales y los gastos de garantía bancaria. Asimismo quedan excluidos los gastos corrientes (entre ellos, los gastos de personal).

JUSTIFICANTES DE GASTO

No debe adjuntar facturas o justificantes de pago al presentar la justificación.

Tras la recepción y examen de la documentación justificativa, **el órgano instructor requerirá las facturas** que estime oportunas y que supondrán, al menos, el 25% de la cuantía concedida en la subvención. Junto con ellas, deberán aportarse los **correspondientes justificantes de pago**.

Formas de acreditar el pago (justificantes de pago):

- Resguardo de transferencia bancaria
- Justificante del movimiento bancario
- Cheque acompañado del justificante bancario
- Para pagos en efectivo: recibí firmado y sellado por el proveedor en el que aparezca identificada la factura o documento justificativo del gasto con el que se corresponda el pago y, debajo de la firma, el nombre y documento de identidad del representante legal de la entidad.

Por Ley, los pagos en efectivo están limitados a cuantías inferiores a 1.000 €.

Los gastos se justificarán con [facturas y demás documentos de valor probatorio](#) equivalentes en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.



RESUMEN DE PLAZOS

- **Fechas de ejecución de las actividades:** 01/01/2023 al 31/12/2023
- **Fechas de adquisición de los bienes y materiales:** 01/01/2023 al 31/12/2023
- **Plazo de justificación:** 3 meses siguientes a la finalización de la última actividad.
- **Fecha de emisión de facturas:** anterior a la finalización del plazo de realización de las actividades.
- **Fecha de pago de facturas:** desde el 01/01/2023 hasta antes del vencimiento del plazo de justificación.

Es importante respetar el plazo de ejecución pues todas las facturas deben estar emitidas dentro de ese periodo. El Ministerio no podrá aceptar facturas de gastos que se realicen fuera de dicho plazo.

RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN

- **Memoria justificativa de actividades:** obligatoria.
- **Memoria económica de gastos:** obligatoria.
- **Listado de otros ingresos o subvenciones:** obligatorio.
- **Carta de pago de reintegro:** solo en caso de que sea necesaria.
- **Facturas y justificantes de pago:** obligatorios cuando se soliciten.
- **Declaración de no haber recibido otras ayudas:** solo en caso de que sea necesaria.