



## INSTRUCCIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS EJEMPLARES A BIBLIOTECAS Y LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS A REVISTAS PUBLICADAS EN 2019

### 1. Distribución de las revistas beneficiarias, editadas durante 2019, a las bibliotecas señaladas en la convocatoria

De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del art. 14 de la Resolución de 22 de julio de 2019 de la Subsecretaría de Cultura y Deporte, por la que se convocan las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la edición de revistas culturales, la justificación de la subvención concedida se efectuará mediante el **envío de los comprobantes de la difusión gratuita** en las Bibliotecas Públicas del Estado, la Biblioteca de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo y la Biblioteca Central de la UNED, de todos los números editados en 2019.

Dicho envío se realizará por correo electrónico a las direcciones que figuran en el documento anexo **antes del 31 de diciembre de 2019**.

- Las revistas editadas en formato papel se podrán remitir en formato PDF.
- En el caso de las revistas editadas en formato digital se deberán remitir los enlaces web, junto con los correspondientes códigos de usuario.
- La entidad beneficiaria deberá presentar una declaración responsable del representante legal de las entidades e instituciones beneficiarias de las ayudas (se adjunta modelo). Asimismo, las bibliotecas señaladas en la convocatoria enviarán un certificado de la recepción de los ejemplares firmado por el director de la biblioteca conforme al modelo facilitado por la Subdirección General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas.

### 2. Documentación

El beneficiario se compromete a enviar a la Subdirección General del Libro, la Lectura y las Letras Españolas a través de la Sede Electrónica la **documentación justificativa** compuesta por la memoria de actividades, tabla de ingresos y tabla de gastos. Existen plantillas de cada uno de estos tres documentos en la página web del Ministerio de Cultura y Deporte.

<http://www.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/becas-ayudas-y-subvenciones/ayudas-y-subvenciones/libro/edicion-revistas-cultura.html>

No es necesario imprimir ninguno de estos documentos, firmarlos y escanearlos. Ya está firmado de forma digital cuando se adjunta por la sede electrónica.



Conforme a lo dispuesto en el apartado 14 de la Resolución de convocatoria, una vez que se haya publicado la concesión, se deberán enviar, asimismo, los 5 ejemplares de todos los números ya editados de la revista a la: **Subdirección General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas, c/ Santiago Rusiñol, 8, 28040 Madrid.**

### 3. Plazos

Plazo para editar la revista	Plazo límite para entregar la justificación
01/01/2019- 31/12/2019	31/03/2020

#### Consideraciones generales

- Todas las facturas, incluida la de la imprenta, deben estar emitidas dentro de ese periodo. Si la revista se imprime fuera de plazo, no se admitirá la factura de imprenta.
- Los gastos cuyo pago se realice pasado el plazo para entregar la documentación no se considerarán subvencionables y, por lo tanto, no pueden ser incluidos en la tabla de gastos.
- Se puede solicitar una **ampliación del plazo** de entrega de la justificación. Tanto la petición como la autorización deben realizarse dentro del plazo que se pretende prorrogar. La prórroga debe solicitarse antes del **28 de febrero de 2020**. Una vez concedida la prórroga el nuevo plazo de entrega de la documentación será el 15 de mayo de 2020.

### 4. Memoria de actividades

La memoria debe reflejar el cumplimiento y desarrollo de la actividad subvencionada, en este caso la descripción de la revista, las características de su edición tanto en digital como en papel y los datos de participantes, distribución e ingresos.

### 5. Tabla de ingresos

Esta tabla tiene como objetivo comprobar que no se ha incurrido en un exceso de financiación. De este modo deberán consignarse todas las ayudas **públicas o privadas** para la edición de la revista.

Siempre que la publicación contenga **logotipos** de organizaciones públicas o privadas se debe especificar, en documento aparte o en la memoria de actividades, las razones de su inclusión.



## 6. Tabla de gastos

- **Deben completarse, para cada gasto, todos los campos requeridos en la tabla.** Un gasto incompleto quedará automáticamente descartado.
- **Porcentaje de imputación.** El porcentaje de imputación dependerá de si el gasto es directo o indirecto.

Son gastos directos, aquellos que van dedicados íntegramente a la realización de la revista subvencionada. Un **gasto directo** es, por ejemplo, la factura de la imprenta. En ese caso, el porcentaje de imputación será de un 100%.

*Ejemplo:*

<b>F/N</b>	<b>Nº de Fact.</b>	<b>Emisor / Trabajador</b>	<b>Concepto</b>
F	13/2019	Gráficas Visión	IMPRESIÓN

<b>Importe (sin IVA)</b>	<b>% Imputación</b>	<b>Importe Imputable</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Fecha de pago</b>
1.500,00 €	100%	1.500,00 €	02/03/19	14/05/2019

Son gastos indirectos los de administración, alquileres y equipamientos, electricidad, telefonía e internet, agua y resto de suministros, entre otros. Las nóminas pueden ser gasto directo o indirecto dependiendo de si el trabajador trabaja a tiempo completo en la revista subvencionada o dedica parte de su jornada a trabajar en otros proyectos. Será directo en la parte en que se dedique directamente a la realización de la revista. Si es indirecto será necesario calcular el porcentaje que se imputa a la subvención en función de su dedicación. Para ello, se aplicará un criterio proporcional.

Los gastos indirectos no podrán superar el 25 % de la subvención.

*Ejemplo: si un maquetador de la empresa ha trabajado en cuatro revistas durante el mes de enero, podremos aplicar a la subvención una cuarta parte del importe de su nómina de ese mes. Por lo tanto, consignaremos lo siguiente:*

<b>F/N</b>	<b>Nº de Fact.</b>	<b>Emisor / Trabajador</b>	<b>Concepto</b>
N	-	CRISTINA SÁNCHEZ	MAQUETACIÓN

<b>Importe</b>	<b>% Imputación</b>	<b>Importe Imputable</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Fecha de pago</b>
1.500,00 €	25%	375,00 €	Enero	31/01/2019



- **¿Cuántos gastos debo consignar?** Es necesario consignar al menos el doble de la ayuda recibida del Ministerio y, por lo menos, lo mismo que la suma de todas las ayudas recibidas tanto públicas como privadas.
- **Se recomienda añadir gastos por encima del mínimo** para evitar que, en caso de que alguno resultara descartado por el Ministerio, haya que corregir y volver a enviar la tabla.

*Ejemplo: si se ha recibido una ayuda de 10.000 euros del Ministerio, se deberán consignar al menos 20.000 euros en gastos. En ese caso se recomienda hacer constar un total de 22.000 euros.*

- **Fecha de emisión:** las facturas de los gastos deben estar emitidas durante el periodo de ejecución de la actividad (entre el 01/01/2019 y el 31/12/2019).
- **Fecha de pago:** las facturas de los gastos deben estar pagadas antes de la finalización del periodo de entrega de la documentación justificativa: 31/03/2020. Una factura no pagada no se debe incluir en ningún caso.
- **Tipo de gastos:** la tabla de gastos distingue entre a) gastos de producción y b) gastos de distribución y comercialización.
  - a) Son gastos de producción: los de diseño y maquetación, preimpresión, impresión, manipulado, administración, personal (dirección, redacción, colaboradores, documentación y fotografía), derechos de autor (solo en la parte que se paga por anticipado), alquileres y equipamiento (exclusivamente el gasto de amortización).
  - b) Son gastos de distribución y comercialización: los de almacenaje, envío (correos y mensajería), promoción, comunicación y personal dedicado a estas tareas así como los gastos relacionados con cuotas de asociaciones profesionales cuando éstas desempeñen tareas relacionadas con la distribución y/o comercialización.

- **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.
- **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, para lo cual deberán entregar una copia compulsada de dicho certificado y una declaración del representante legal indicando que sigue vigente.



- **Viajes y dietas:** Solo podrán imputarse gastos de este tipo que estén directamente relacionados con la edición de la revista. 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 0,19 €/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.

## 7. Acreditación de los pagos

Una vez que se reciba toda la documentación, se solicitará una muestra aleatoria de facturas con sus justificantes de pago, que pueden consistir en:

- Un resguardo de transferencia bancaria
- Un recibí firmado por el destinatario (solo para pagos en efectivo limitados por Ley a cuantías inferiores a 2.500 euros);
- Cheque (se acompañará de justificante bancario donde conste número y fecha de cheque, nombre y NIF de la persona que firma).

### Consideraciones generales:

- Si con la transferencia bancaria se pagaron más facturas además de la solicitada, deberá entregar fotocopia de éstas salvo que se especifique en el justificante bancario el número de la factura pagada.
- En caso de facturas que incluyan retención de IRPF, además del resguardo de transferencia bancaria, deberá entregar los modelos 111 y 190 de la AEAT del año correspondiente.
- En el caso de justificantes de pago de nóminas, además del resguardo de transferencia bancaria deberá entregar a) los modelos 111 y 190 de la AEAT del año correspondiente así como b) el TC1 y el TC2 de la TGSS.
- Le aconsejamos que remita la documentación en el menor número de adjuntos posibles. El máximo de adjuntos que se permite es 5 y de 4000 kB cada uno.