



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 resolución de concesión. 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.

1. 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 y equipamientos, electricidad, telefonía e internet, agua y resto de suministros, 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 dietas y viajes: 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.

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 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.

Cuando se presenten justificantes de pago por gastos referentes a retribuciones de personal laboral, deberán presentarse tanto los documentos acreditativos del pago de las citadas retribuciones (nóminas) como los documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la



Seguridad Social (TC1 y TC2). Si se trata de honorarios con IRPF deberán presentar los formularios 111 y 190.

2. 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: 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. La exención total o parcial del pago de este impuesto deberá acreditarse mediante fotocopia del certificado de la Agencia Tributaria y una declaración del representante legal respecto a su vigencia.

3. Documentos que deberá contener la justificación

De acuerdo con la normativa en materia de subvenciones, el beneficiario debe presentar, por medios telemáticos, para justificar correctamente la subvención: una memoria de actividades y una memoria económica.

a) Memoria de actividades

Esta memoria debe reflejar el cumplimiento y desarrollo de la actividad subvencionada, así como cualquier modificación efectuada sobre el proyecto inicialmente presentado.

Entre otros aspectos, deben contener:

1. Breve introducción al contenido de las actividades desarrolladas.
2. Participantes.
3. Localización territorial de las actividades.
4. Recursos personales y medios técnicos empleados.



5. Fechas de realización de las actividades.
6. Objetivos previstos, cuantificados y valorados en la medida de lo posible.
7. Resultados obtenidos, cuantificados y valorados en la medida de lo posible.
8. Desviación entre objetivos y resultados.
9. Conclusiones.

b) Memoria económica

Esta memoria se compone, a su vez, de los siguientes documentos:

1. Un listado de todos los gastos e inversiones de la actividad que cumplan las siguientes condiciones:
 - Respondan, indudablemente, a la realización de la actividad.
 - Tengan 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.
2. Un listado de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada.

Este listado tiene por objetivo comprobar que no se ha incurrido en un exceso de financiación.

Tanto en el listado de gastos como en el de ingresos deberán coincidir las cantidades correspondiente al total de ingresos y, así mismo, esta deberá coincidir con el coste total de la actividad.



Se utilizarán los modelos disponibles en la página web de [Ministerio de Cultura y Deporte](#).

➤ Si el beneficiario ha percibido una subvención inferior a 60.000 euros: No es necesario que adjunte ninguna factura en el momento de presentar la justificación. Será en un momento posterior cuando esta unidad 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).

3. En relación a las facturas de los gastos incluidos en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago:

Contenido de las facturas:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.



- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

Formas de acreditar el pago:

- Resguardo de transferencia bancaria.
- Justificante de movimiento bancario.
- Cheque (se acompañará de justificante bancario).
- Para pagos en efectivo, se acompañara un certificado original firmado por el representante legal justificando la forma de pago.

IMPORTANTE

Fecha de emisión facturas: un plazo no superior a 12 meses, contados a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en BOE **(máximo 30 de mayo de 2023)**

Fecha de pago facturas: como máximo, transcurridos quince meses desde la publicación extracto de la convocatoria **(máximo 30 de agosto de 2023)**

- **Fecha máxima de realización de las actividades 30 de mayo 2023**
- **Fecha máxima de entrega de justificación 30 de agosto 2023**