

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA INVERSIÓN PARA AMPLIAR Y DIVERSIFICAR LA OFERTA CULTURAL EN ÁREAS NO URBANAS DE ANDALUCÍA.

- 1. Introducción**
- 2. Aspectos generales**
- 3. Gastos Subvencionables**
- 4. Documentación justificativa**
- 5. Justificación de la subvención**
- 6. Consideraciones**

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía está dirigida a los beneficiarios de las subvenciones destinadas a la inversión para ampliar y diversificar la oferta cultural en áreas no urbanas de Andalucía, que **deban presentar cuenta justificativa con aportación de gastos.**

De acuerdo con la normativa vigente en materia de subvenciones, las entidades beneficiarias están obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos ante la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales. En este sentido la orden de 27 de diciembre de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para ampliar y diversificar la oferta cultural en áreas no urbanas de Andalucía recoge la forma y plazo de justificación.

Este documento pretende ser una guía básica en la que se recogen las reglas que deberán observarse para realizar una correcta justificación de la subvención concedida.

2. ASPECTOS GENERALES

Cuadro resumen de condiciones de la subvención

Línea	Objeto	Plazo de ejecución	Plazo gastos subvencionables	Plazo justificación	Documentación	Subcontratación	Compensación	Costes Indirectos	Método de justificación
1	Ampliar la oferta cultural en áreas no urbanas de Andalucía	Del 1 de enero de 2022 al 30 de noviembre de 2023.	El periodo de ejecución del proyecto	3 meses desde la finalización del plazo de ejecución de la actividad. o desde la publicación definitiva de la resolución de concesión definitiva si las actividades ya estaban ejecutadas al 100% antes de la concesión.	Soporte electrónico	Máximo 50%	Máximo 30% del presupuesto aceptado entre gastos de diferentes epígrafes y hasta un 100% dentro de gastos del mismo epígrafe.	No son subvencionables	Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos

a) **Plazo de justificación**

La presentación de la documentación justificativa será realizada por la persona o entidad beneficiaria en el plazo de 3 meses a contar desde la finalización del plazo establecido para la ejecución de la actividad.o desde la publicación definitiva de la resolución de concesión definitiva si las actividades ya estaban ejecutadas al 100% antes de la concesión.

Ejemplo

Fecha de publicación de concesión: 01 de julio de 2022

Plazo de ejecución: Del 1 de enero de 2022 al 1 de diciembre de 2022 (está fecha se comunica a cada beneficiario en la resolución de concesión)

Plazo de justificación: 1 de marzo de 2023.

La presentación extemporánea la justificación podrá dar lugar a la incoación de un procedimiento para dejar sin efecto el acto de concesión de la subvención. En todo caso se garantizará el derecho de audiencia al interesado.

b) **Periodo de imputación del gasto**

La actividad que fundamenta la concesión de la subvención debe estar ejecutada con anterioridad del final de su plazo de ejecución y realizado su pago **antes de la finalización del plazo de justificación.**

3.GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten necesarios y se realicen en el plazo establecido por la base reguladora de la subvención

Los gastos subvencionables deben responder a costes reales, efectivamente pagados, y cuyo coste de adquisición en ningún caso podrá ser superior al valor de mercado.

En cualquier caso deberán cumplir los requisitos del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. “Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.”

Los conceptos subvencionables son los siguientes: (ver su desarrollo en la base reguladora)

1. Eventos o espectáculos artísticos o culturales siempre que se desarrollen en los siguientes ámbitos: artes visuales, cines y artes visuales, teatro, danza, circo, música, diseño y artesanía....ciencias y saberes tradicionales.

2. Proyectos que favorezcan la experimentación, la investigación y la innovación cultural y tengan una concreción práctica en el territorio.
3. Actividades de educación y mediación artística y cultural, incluyendo proyectos que utilicen las TICs para la creación de herramientas de mediación y educación relacionadas con el territorio.

Estos conceptos subvencionables se materializan en los siguientes epígrafes.

1. Proyecto técnico.

- a. Los relativos a los honorarios de los profesionales encargados de la redacción del proyecto que se presenta en la subvención

2 Gastos de remuneración de los espectáculos artísticos o culturales que formen parte del proyecto

- a. Cachés de artistas, compañías, comisariados ...

3 Costes de diseño, creación, producción, montaje/desmontaje e instalación de las escenografías de los espectáculos que forman el proyecto

4 Gastos por servicios asociados a la programación

5 Gastos de derecho de autor

6 Gastos de investigación e innovación, formación, medición y consultoría.

7 Gastos de alquiler de espacios para la exhibición de los espectáculos y actividades que forman parte del proyecto

- 8 Gastos de difusión en plataformas en línea o streaming de las actividades que conforman el proyecto o actuación subvencionado.**
- 9 Gastos en comunicación y publicidad en línea u off line , (diseño, materiales promocionales, inserciones publicitarias y similares)**
- 10 Gastos de contratación de personal vinculados al proyecto o actuación subvencionado.**

NO SON GASTOS SUBVENCIONABLES

- Alquileres de locales para actividades de administración
- Gastos corrientes de funcionamiento de la infraestructura (teléfono, luz, mensajería, licencias, asesoría legal, gestión etc.)
- Comidas, gastos de representación y similares.
- Importe del IVA deducible, salvo que la entidad acredite la imposibilidad legal para su deducción.
- Gastos financieros.

4: DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Las personas o entidades beneficiarias deberán presentar dentro del plazo de justificación una cuenta justificativa con aportación de gastos.

- a) **Cuenta justificativa con aportación de gastos:** Con arreglo al artículo 72 del Reglamento de la Ley General de subvenciones, contendrá:
- **Memoria de actuación justificativa:** Consiste en una memoria explicativa que comprenderá de manera detallada todas las actividades efectivas y materialmente realizadas que hayan sido subvencionadas. Deberá ser desarrollada como mínimo con los siguientes epígrafes:
 1. Datos de la persona o entidad solicitante: nombre y NIF/CIF
 2. Título del proyecto
 3. Actividades realizadas, detallando: nombre, fechas de realización, lugar, horario, número de horas, materiales utilizados, persona responsable, descripción de cómo se ha llevado a cabo...
 4. Evaluación del proyecto:
 - a. Descripción de los resultados obtenidos

- b. Análisis del grado de cumplimiento de los objetivos planteados
- c. Aportación de material gráfico (folletos, carteles trípticos), fotografía de las actividades etc..

(ANEXO I: Memoria técnica detallada)

- **Memoria económica justificativa.** Contendrá como mínimo un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas y explicación de las desviaciones acaecidas **(ANEXO IV Memoria económica abreviada)**

- **Relación clasificada de gastos e inversiones.(ANEXO II)**
Documento en el que se relacionan de forma detallada los gastos ocasionados por el proyecto objeto de la subvención, debiendo indicarse de cada factura el importe de la misma imputada a la subvención concedida.
En dicho documento se detallará la siguiente información de cada uno de los gastos:
 - 1. Identificación del acreedor
 - 2. Identificación del documento
 - 3. Concepto del gasto
 - 4. Importe del gasto
 - 5. Fecha de emisión de la factura
 - 6. Fecha de pago de la factura
 - 7. Desviaciones con respecto al presupuesto presentado

- **Facturas y justificantes de pago.**
- **Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada. (ANEXO III)**
- **Tres presupuestos en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de subvenciones.**

5. JUSTIFICACIÓN

La comprobación material de la efectiva realización de la actividad subvencionada se realizará por medio de la verificación de gastos por parte del órgano gestor de las ayudas.

El órgano gestor requerirá a la entidad beneficiaria la documentación precisa según el tipo de subvención concedida.

Debe aportarse facturas del gasto efectuado. Las facturas deberán contener como mínimo:

- Número de factura
- Fecha de expedición
- Razón social del emisor y receptor
- NIF de emisor y receptor
- Domicilio del emisor y receptor
- Descripción de las operaciones (base imponible)
- Tipo impositivo
- Cuota tributaria
- Fecha de presentación del servicio si es diferente de la fecha de expedición

En ningún caso se admitirán tickets o recibos que no incluyan los datos referidos anteriormente

No se podrán aportar como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas pro forma

En todo caso de cada factura, nomina etc.. se requiere la aportación de documentos acreditativos de haber realizado el gasto.

- Justificante **de pago** bancario.
- Si se realiza con talón o cheque deberá aportarse fotocopia del mismo y extracto bancario que acredite que el destinatario lo ha hecho efectivo.
- Cuando **excepcionalmente** el pago se haga en efectivo deberá aportarse **recibo** en el que conste que al emisor le ha sido satisfecho el importe, con identificación de la factura a la que corresponde. (ANEXO VIII). “No podrán pagarse en efectivo las **operaciones**, en las que alguna de las partes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe **igual o superior a 2.500 euros** o su contravalor en moneda extranjera”, según establece el artículo 7.1 de la Ley 7/2012, **A partir del 10 de julio de 2021 este límite se reduce a 1.000€**. Una operación que iguale o supere ese límite no podrá pagarse ni parcial ni totalmente en efectivo. Ejemplo. Factura 1.500€, pago de 500€ en efectivo y 1.000€ en transferencia. Se excluiría como gasto válido la totalidad de la factura por valor de 1.500€.

Cuando se trate **de nóminas del personal** de la propia entidad, imputables a la realización del proyecto deberá aportarse:

- Copia del contrato de trabajo
- Copia de la nómina y justificante de pago de la misma
- Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1y TC2) con su justificante de pago.
- Modelos 111 y 190 con su justificante de pago.

Las facturas deben presentarse seguidas de su justificante de pago y ambos deben numerarse en la esquina superior derecha con el número que se le asignó en la relación de gastos

6. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA SUBVENCIONES NEXT GENERATION

Adicionalmente a la documentación exigida en justificación ordinaria de una cuenta justificativa con aportación de gastos al estar financiada esta subvención con fondos europeos Next Generation se deben aplicar las normas de comunicación publicidad y difusión de las ayudas del mecanismo de recuperación y resiliencia las cuales se detallan en la orden 1030/2021, de 29 de septiembre. En el siguiente enlace se puede consultar una guía de dichas obligaciones.



Guía de obligaciones de publicidad MRR.htm

Es obligación del beneficiario cumplir con dichas obligaciones así como presentar junto con la cuenta justificativa los modelos de Declaración de ausencia de Conflictos (DACI), Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)(Anexo IV.B) y . Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)(Anexo IV.C) firmados por las personas implicadas en el procedimiento de contratación, desde la elaboración de los pliegos hasta la adjudicación, cualquier otro personal público que intervenga en la tramitación administrativa, así como contratista adjudicatario, y subcontratista en su caso.

En el caso de que el beneficiario sea una entidad pública deberá contar con un plan antifraude en los términos requeridos por la orden 1030/2021, de 29 de septiembre.

Por último incidir que este documento es una guía de ayuda para facilitar el trámite de justificación y no exime de la responsabilidad de basarse en las bases reguladoras y en la normativa aplicable para presentar las cuentas justificativas de cada subvención.