



GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PROMOCIÓN DEL TEJIDO ASOCIATIVO DEL FLAMENCO EN 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 promoción del tejido asociativo del flamenco en Andalucía, que **deban presentar cuenta justificativa simplificada**.

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 21 de marzo de 2018, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la promoción del tejido asociativo del flamenco en Andalucía establece la forma y el 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

Objeto	Plazo de ejecución	Plazo gastos subvencionables	Plazo justificación	Documentación	Subcontratación	Compensación	Costes Indirectos	Método de justificación
Promoción del tejido asociativo del flamenco en Andalucía.	Inicio en el 2019 y finalización antes del 30 de junio del 2020	Inicio en el 2019 y finalización antes del 30 de junio del 2020. El gasto debe haberse pagado antes de la finalización del plazo de justificación	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	Fotocopias compulsadas.	Máximo 50%	Máximo 10% del presupuesto	NO	Cuenta justificativa simplificada



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.

El plazo de ejecución de la actividad será el indicado en el cuadro anterior para cada línea de subvención.

Ejemplo:

Fecha de publicación de concesión: 01 de abril de 2019

Plazo de ejecución: Del 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020

Plazo de justificación: 30 de septiembre de 2020 o 1 de julio de 2019 si la actividad ya estaba realizada antes de la fecha de concesión.

La presentación extemporánea de la justificación dará 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 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, se encuentren contemplados en el presupuesto, 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.”

Serán subvencionables los siguientes gastos:

- Epígrafe 1. Programación o producción artística
 1. Gastos de personal artístico y conferenciantes.
 2. Gastos de edición discográfica, bibliográfica o digitalización
 3. Pago a sociedades de gestión de derechos de autor

- Epígrafe 2. Adecuación del espacio, requerimientos técnicos
 1. Alquiler de equipos y servicios técnicos
 2. Adecuación del espacio
 3. Contratación de personal técnico y de servicio

- Epígrafe 3. Promoción, difusión y distribución.



1. Gastos de publicidad, promoción y distribución

2. Gastos de protocolo

- ✓ Se admitirán billetes en clase turista
- ✓ Se admitirán los gastos en habitación individual o doble
- ✓ Para la manutención los límites serán los siguientes según la Orden de 11 julio de 2006
 - Dietas en territorio nacional
 1. Alojamiento: 64,27€
 2. Manutención pernoctando: 40,82€
 3. Manutención sin pernoctar: 26,67€
 4. ½ Manutención: 20,41€
 - Dietas en territorio nacional (MADRID)
 1. Alojamiento: 96,41€
 2. Manutención pernoctando: 41,82€
 3. Manutención sin pernoctar: 26,67€
 4. ½ Manutención: 20,41€
 - Dietas en territorio extranjero (consultar la Orden de 11 de julio de 2006)
 - En el caso de que el desplazamiento se realice con vehículo propio el gasto queda fijado en 0.19 euros por Km.

Los gastos de alojamiento y manutención se justificarán mediante el documento de liquidación de dietas ([ANEXO VI](#)), junto con las facturas o nóminas en las que se refleje la dieta y sus correspondientes justificantes de pago.

En el caso de alojamiento en hotel habrá que presentar un listado acreditativo de los huéspedes alojados en el hotel

Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante el [ANEXO VI](#) acompañado de los billetes o tarjetas de embarque, facturas y justificantes de pago.



NO SON GASTOS SUBVENCIONABLES

- Comidas (a excepción de gastos de manutención)
- Viajes lúdicos
- Orquestas para fiestas patronales, romerías etc...
- Licencias para el desarrollo de la actividad
- Asesoría legal
- Teléfono e internet
- Nóminas de personal estable de la entidad beneficiaria
- Adquisición de locales, edificios u obras efectuadas en dichos locales
- Compra de muebles o materiales para dichos locales
- Gastos suntuarios, gratificaciones, previsión de gastos y capitalizaciones
- Facturación realizada entre empresas coproductoras

4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

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

- a) **Cuenta justificativa simplificada.** De conformidad con el art. 75 del Reglamento de la Ley General de subvenciones contendrá la siguiente información:



- **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. Descripción de los resultados sobre la economía andaluza
 - d. Aportación de material gráfico (folletos, carteles trípticos), fotografía de las actividades, listado de asistentes a actos etc..

[\(ANEXO I: Memoria técnica detallada\)](#)

- **Relación clasificada de gastos e inversiones**

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



Dicha relación de gastos deberá ser suscrita por el o la representante de la entidad.

[\(ANEXO II: Relación detallada de gastos\)](#)

- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia

[\(ANEXO III: Otros ingresos y subvenciones\)](#)

- Carta de pago de reintegro en caso de remanentes no aplicados así como intereses derivados de los mismos

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 factura compulsada 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 prestación del servicio si es diferente de la fecha de expedición

En ningún caso se admitirán facturas que no incluyan los datos referidos anteriormente

No se podrán aportar como justificantes de gastos las facturas, recibos o equivalentes emitidos por personas físicas o jurídicas que pertenezcan a la Junta Directiva de entidades o asociaciones relacionadas con el tejido asociativo del flamenco.

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

- 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 VII](#). “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.



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

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 para presentar las cuentas justificativas de cada subvención.