

Subvenciones de apoyo a las microempresas, pequeñas y medianas empresas culturales y creativas, para el fomento de su competitividad, modernización e internacionalización. CONVOCATORIA 2018

BASES REGULADORAS: *Orden de 15 de octubre de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de apoyo a las microempresas, pequeñas y medianas empresas culturales y creativas, para el fomento de su competitividad, modernización e internacionalización. (BOJA Número 203 -19 de octubre de 2018), modificadas por el Decreto-ley 15/2020, de 9 de junio, por el que con carácter extraordinario y urgente se establecen diversas medidas dirigidas al sector del turismo así como al ámbito educativo y cultural ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19). (BOJA extraordinario de 9 de junio de 2020)*

CONVOCATORIA 2018: *Resolución de 21 de noviembre de 2018, de la Dirección General de Innovación Cultural y del Libro, por la que se convocan para el año 2018 las ayudas previstas en la Orden de 15 de octubre de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, de apoyo a las microempresas, pequeñas y medianas empresas culturales y creativas, para el fomento de su competitividad, modernización e internacionalización. (BOJA Número 231- 29 de noviembre de 2018)*

FASE DE JUSTIFICACIÓN **GUÍA ORIENTATIVA**

Esta guía tiene por objeto facilitar a las entidades que han resultado beneficiarias en la convocatoria de 2018, la justificación de dichas subvenciones.

Estas ayudas están cofinanciadas en un 80% por la Unión Europea, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), al amparo del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 y en un 20% por la Junta de Andalucía. La cofinanciación aportada por la Unión Europea para el desarrollo de los proyectos subvencionados por esta convocatoria implica el necesario cumplimiento de una serie de requisitos y condiciones a lo largo de su ejecución, que serán objeto de posterior verificación y controles, pudiendo ser estos últimos de autoridad autonómica, nacional o europea.

Las bases reguladoras de estas subvenciones se establecen en la *Orden de 15 de octubre de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de apoyo a las microempresas, pequeñas y medianas empresas culturales y creativas, para el fomento de su competitividad, modernización e internacionalización* (BOJA nº 203, de 19 de octubre de 2018). Estas bases reguladoras se ajustan a lo establecido en la *Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía, para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva* (BOJA nº 215, de 5 de noviembre de 2015)

Durante el período en que estas ayudas se encontraban en fase de ejecución y justificación, se produjo la crisis provocada por el COVID-19, lo que conllevó la declaración del estado de alarma por el R.D. 463/202, de 14 de marzo y la consiguiente suspensión e interrupción de los términos y plazos administrativos. La suspensión, que ha durado hasta el 1 de junio de 2020 y se ha aplicado a estas ayudas, ha supuesto una alteración de los plazos de ejecución y justificación inicialmente establecidos. Esta guía aclara en los apartados correspondientes estas modificaciones.

Con fecha 9 de junio de 2020 se aprobó el Decreto-ley 15/2020, de 9 de junio, por el que con carácter extraordinario y urgente se establecen diversas medidas dirigidas al sector del turismo así como al ámbito educativo y cultural ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).(BOJA extraordinario nº 35, de 9 de junio) por el que se han aprobado una serie de medidas flexibilizadoras aplicables a esta convocatoria, para facilitar la adecuada ejecución y justificación de los proyectos subvencionados. Las novedades introducidas de esta forma se explican a lo largo de esta Guía informativa.

Se recuerda que la presente guía está diseñada a título informativo sin que, en ningún caso, sustituya a lo dispuesto por la regulación aplicable, autonómica, nacional o europea, o a las directrices que puedan dictar tanto las autoridades del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 como el órgano responsable de la gestión de las ayudas.

ÍNDICE:

- 1. CUESTIONES GENERALES**
- 2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN**
- 3. PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN**
 - 3.1. PLAZOS ESTABLECIDOS**
 - 3.2. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS**
- 4. CONTENIDO DE LA JUSTIFICACIÓN**
 - 4.1. FORMULARIO ANEXO V**
 - 4.2. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA AL FORMULARIO ANEXO V:**
 - 4.2.1. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DEL GASTO/FACTURAS**
 - 4.2.2. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DEL PAGO**
- 5. OTROS DEBERES Y OBLIGACIONES**
- 6. SUBSANACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN**
- 7. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN**
- 8. DATOS DE CONTACTO**

1. CUESTIONES GENERALES

Por “justificación” se entiende la obligación que la entidad beneficiaria asume de justificar ante el órgano que le concedió la subvención **el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.**

Con este fin, la justificación presentada por la entidad beneficiaria debe contener toda la documentación necesaria para verificar que la subvención concedida se ha destinado a la actividad subvencionada, acreditando el gasto y el pago del total del presupuesto aceptado aun cuando la cuantía de la subvención sea inferior, y que todos los documentos justificativos se encuentran dentro del período subvencionable y pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y REALIZACIÓN DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES

El cómputo de los plazos del procedimiento quedó suspendido con motivo de la declaración del estado de alarma a partir del 14 de marzo de 2020 y se reanudó a partir del día 1 de junio de 2020.

Teniendo en cuenta este período de suspensión, el plazo para la ejecución del proyecto finaliza el **13/01/2021.**

Los gastos subvencionables pueden realizarse desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta la finalización del plazo de ejecución. Es decir, **desde el 29/11/2018 hasta el 13/01/2021.**

No obstante, sólo se considerará gasto realizado a aquél que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Es decir, el gasto ha de realizarse durante el periodo de ejecución (se comprobará la fecha de la factura) y ha de ser pagado como muy tarde antes de que finalice el periodo de justificación (se comprobará la fecha de pago de la factura).

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

La presentación de la documentación justificativa, al igual que en las fases anteriores de este procedimiento, se podrá hacer exclusivamente de forma electrónica, accediendo a su expediente a través de la plataforma de tramitación de la Ventanilla Electrónica.

<https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/procedimientos.xhtml>

A través de la plataforma se presentará el formulario para la justificación Anexo V acompañado de toda la documentación justificativa.

3. PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN

3.1. PLAZOS:

Los plazos que se establecieron inicialmente en la Orden reguladora y en la Resolución de concesión de fecha 26 de diciembre de 2019, se han visto alterados con motivo de la crisis provocada por el COVID-19 y la consiguiente declaración del estado de alarma por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. En su disposición adicional tercera se decretó la suspensión general de los plazos administrativos, que se aplicó a este procedimiento. Dicha suspensión se levantó mediante el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, a partir del día 1 de junio de 2020.

En consecuencia, el cómputo de los plazos del procedimiento se ha visto alterado quedando de la siguiente manera:

- **Plazo para la justificación del 75% de la subvención: 6 meses desde la fecha de materialización del primer pago, añadiendo 79 días naturales. (varía en cada expediente en función de la fecha del pago)**

Si necesita asegurarse su fecha concreta puede consultarlo enviando un correo a promocionydifusion.ccul@juntadeandalucia.es, indicando en el asunto "Consulta fecha de justificación N° de expediente"

- **Plazo para la justificación final: 3 meses desde la finalización del plazo de ejecución de la actividad subvencionada: No se ha visto afectado por la suspensión por lo que se mantiene igual pero referido al nuevo plazo de ejecución: 13/04/2021**

Se recuerda que el segundo pago de la subvención se hará una vez presentada la justificación del 75% o bien tras la presentación de la justificación total del 100%.

ADVERTENCIA REFERIDA AL PLAZO PARA LA JUSTIFICACIÓN FINAL:

Transcurrido el plazo establecido para la justificación final de la subvención sin que se hubiese presentado la documentación correspondiente, el órgano concedente de la subvención requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este plazo, llevará aparejado el inicio del procedimiento de reintegro.

No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional, no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

3.2. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO:

En el caso de que, aún teniendo en cuenta las nuevas fechas de finalización de plazos, la entidad beneficiaria necesitara solicitar una ampliación de alguno de ellos, puede hacerlo teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- El escrito por el que solicite la ampliación de plazo debe estar suficientemente motivado, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo inicialmente concedido que solicita ampliar.
- Tenga en cuenta al hacer su solicitud que el plazo de justificación no puede ampliarse más de **la mitad del inicialmente concedido**.
- Dado que no existe un modelo establecido, deberá presentar su solicitud a través de la **Ventanilla de Atención a la Ciudadanía, Presentación Electrónica General**, de la Junta de Andalucía, mediante un escrito en el que explique claramente los motivos y el cambio solicitado. La solicitud debe ser presentada mediante certificado digital correspondiente a la entidad beneficiaria o en su caso, a su representante legal. La solicitud debe ir dirigida a la Dirección General de Innovación Cultural y Museos de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.
Acceso a la "Presentación electrónica general":
https://ws094.juntadeandalucia.es/V_virtual/SolicitarTicket?v=PEG
- Una vez presentada su solicitud a través de la Ventanilla General, deberá remitirla al correo **promocionydifusion.ccul@juntadeandalucia.es**
- Una vez valorada su solicitud, se dictará la correspondiente Resolución, que le será notificada a través del sistema Notific@

4. CONTENIDO DE LA JUSTIFICACIÓN:

Cuando acceda a su expediente a través de la plataforma de tramitación deberá cumplimentar el formulario Anexo V. Además deberá adjuntar la documentación justificativa del gasto y del pago establecida en las bases reguladoras y proceder a su firma y envío.

4.1. FORMULARIO ANEXO V

- Debe señalar la casilla indicando si se trata de Justificación parcial o Justificación total.
- Recuerde que su justificación debe seguir la estructura de gasto que se estableció en su solicitud a través del Anexo I, tal y como cumplimentó el apartado 6.7 del mismo.

4.2. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA AL FORMULARIO ANEXO V

Junto al Formulario Anexo V, deberá adjuntar la siguiente documentación:

- **A. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.**

Especificará, con el máximo detalle, los gastos realizados y los resultados obtenidos así como su relación directa con los justificantes de gastos aportados.

Deberá también hacer constar y detallar las alteraciones producidas, en su caso:

- Si ha solicitado una **modificación de la Resolución de concesión** y se le ha autorizado o denegado, deberá indicarlo.

- Si hace uso de la posibilidad de **compensación de gastos** prevista en el apartado 5.c.2º del cuadro resumen deberá explicar las causas de las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto inicial.

Recuerde que el porcentaje máximo de compensación con carácter general es del 50%. Sin embargo si se ha acogido a la **Medida flexibilizadora 3**, con motivo del COVID-19, aprobada por el Decreto-ley 15/2020, de 9 de junio, el porcentaje máximo de compensación asciende hasta el 75%. En este caso deberá incluir en la memoria un apartado en este sentido, suficientemente motivado, explicando en qué medida la desviación está justificada por la situación de crisis creada por el coronavirus COVID-19 e indicando expresamente que se acoge a la medida 3 de las aprobadas por el citado Decreto-ley .

- Si hace uso de la **Medida flexibilizadora 1** prevista en el Decreto-ley 15/2020, **ejecución inferior al 75%**, deberá indicarlo expresamente, incluyendo en la memoria un apartado en este sentido, suficientemente motivado, explicando con detalle la imposibilidad de la ejecución total con motivo de la situación de crisis creada por el coronavirus COVID-19 e indicando expresamente que se acoge a la medida 1 de las aprobadas por el citado Decreto-ley.

- **B. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas** que debe incluir:

- Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la persona o entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión, ...
(DEBE COINCIDIR CON LOS DATOS GRABADOS EN EL ANEXO V APARTADO 4 DOCUMENTOS DE GASTO (FACTURAS):)

Se indicarán las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto, en su caso.

Recuerde que si hace uso de la posibilidad de **compensación de gastos** prevista en el apartado 5.c.2º, el límite de desviación permitido con carácter general es del 50% en cada partida de gastos. No obstante, si se ha acogido a la medida 3 prevista en el Decreto Ley 15/2020, de 9 de junio, por haber resultado afectado por la situación de crisis provocada por el COVID 19, podrán aceptarse desviaciones de hasta el 75%.

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el punto anterior.
- Documentos acreditativos de la materialización del pago de dichos gastos, en los términos previstos en la Instrucción 1/2015, de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de los gastos cofinanciados con fondos europeos.
(DEBE COINCIDIR CON LOS DATOS GRABADOS EN EL ANEXO V APARTADO 4 JUSTIFICANTES DE PAGO:)
- En su caso, la relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba haber solicitado la persona o entidad beneficiaria.
- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
- En caso de incluir documentos de gastos con IVA no recuperable, declaración responsable que incluya relación detallada, de dichas facturas y justificación de su carácter no recuperable conforme a a normativa correspondiente.
- **C. Declaración responsable de que la documentación justificativa no se ha presentado para justificar otra subvención**
- **D. Otra documentación, en su caso**

4.2.1. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DEL GASTO/FACTURAS:

El gasto ha de ser realizado durante el periodo de ejecución y por tanto, la fecha de la factura ha de estar comprendida en ese periodo (29/11/2018 -13/01/2021)

Para que una factura sea considerada válida debe reunir los requisitos o datos mínimos exigidos por la regulación que le sea de aplicación. Las facturas aportadas deberán cumplir lo exigido en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, modificado por el Real Decreto 596/2016 de 2 de diciembre, para la modernización, mejora e impulso del uso de medios electrónicos en la gestión del IVA.

En caso de presentar facturas en idioma distinto del español, se deberá acompañar de traducción firmada por el traductor y por el representante legal de la entidad.

**RECORDATORIO IMPORTANTE PARA LOS EXPEDIENTES DE LA LÍNEA 2:
 GASTOS DE VIAJES**

Se recuerda que para los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención, se utilizará como referente lo dispuesto en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, de indemnizaciones por razones del servicio de la Junta de Andalucía y en la Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio, de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

4.2.2. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DEL PAGO:

La fecha de los documentos de pago que se incluyan como justificantes puede abarcar desde la fecha de inicio del plazo para la ejecución del proyecto, hasta el final del plazo de justificación.

La justificación del pago se ajustará a lo establecido en la **Instrucción 1/2013, de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de gastos cofinanciados con Fondos Europeos, modificada por la Instrucción 1/2015.**

Es importante que en el momento del pago de los gastos efectuados se tengan en cuenta las exigencias previstas en tal Instrucción, con el objeto de que la documentación justificativa presentada sea correcta y pueda agilizarse la liquidación y pago de la subvención.

Conforme a la misma, la acreditación del pago correspondiente al gasto subvencionable por Fondos

Europeos se realizará con la siguiente documentación:

1. Pago mediante transferencia bancaria: copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de la factura o, en defecto de esta, el concepto abonado.

2. Pago mediante cheque: los documentos justificativos consistirán en:

- copia del cheque firmado, en caso de que este fuera al portador, deberá aportarse, además, un recibí con los siguientes requisitos: término recibí o expresión análoga, nombre, DNI/CIF, firma y sello del cobrador, identificación de la factura o documento justificativo del gasto a que corresponda y fecha del pago
- copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

3. Pago mediante pagaré: la fecha de vencimiento del pagaré debe ser anterior a la finalización del plazo de justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Los documentos justificativos consistirán en:

- copia del pagaré
- Copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada

4. Pago en metálico: El documento acreditativo consistirá en un recibí con los siguientes requisitos:

- que contenga el término recibí o expresión análoga.
- que incluya el nombre, DNI, CIF, firma y sello del cobrador
- que identifique la factura o documento justificativo del gasto al que corresponde el pago y su fecha.
- que incluya la fecha de pago.

5. Pago consistente en un efecto mercantil garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros: copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado. La fecha de vencimiento del efecto mercantil debe ser anterior a la fecha de finalización del plazo de justificación y debe haberse pagado efectivamente.

6. Pagos en ventanilla de entidades de crédito: copia del resguardo del ingreso en ventanilla, debiendo figurar en el mismo el número de factura o, en defecto de esta, el concepto abonado así como la identificación de la persona que realiza el pago y del beneficiario del mismo.

LIMITACIONES A LOS PAGOS EN METÁLICO

Según lo previsto en la Instrucción 1/2015 de la Dirección General de Fondos Europeos, han de aplicarse las siguientes limitaciones a los pagos en efectivo:

Se entiende por pago en efectivo:

- ➔ El papel moneda y la moneda en metálico nacional o extranjera justificados mediante recibí.
- ➔ Los cheques bancarios al portador en cualquier moneda.
- ➔ Cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador.

No se admitirán pagos en efectivo por importe igual o superior a 2.500 € o su contravalor en moneda extranjera en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional.

A efectos del cálculo de dicha cuantía se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Esta limitación no resultará aplicable a los pagos e ingresos realizados en entidades de crédito.

5. OTROS DEBERES Y OBLIGACIONES

Se recuerdan algunos de los deberes y obligaciones establecidos en la normativa aplicable a estas subvenciones:

- DEBER DE MANTENIMIENTO DE ESTADOS CONTABLES Y REGISTROS ESPECÍFICOS

Todos los documentos contables derivados de esta subvención deberán tener reflejo separado en la contabilidad de la entidad beneficiaria, a los efectos de poder identificar debidamente los gastos y pagos realizados con cargo a la misma, o en su caso, deberán asignar un código contable adecuado y diferenciado a todas las transacciones relacionadas con la operación, conforme a lo establecido en el artículo 125.4.b del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

- DEBER DE CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos deben conservarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre.

Igualmente, conforme a lo establecido en el citado artículo, se está obligado a comunicar al órgano concedente el cambio de domicilio o la dirección de correo electrónico.

- DEBER DE MANTENIMIENTO DEL DESTINO DE LOS BIENES SUBVENCIONADOS AL FIN CONCRETO

SOLO PARA LA LÍNEA 1: deberán destinarse los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un plazo de **dos años**, a contar desde la finalización del plazo de ejecución.

- DEBER DE INFORMACIÓN SOBRE SEGUIMIENTO. INDICADORES

Las empresas beneficiarias de las subvenciones habrán de facilitar la información necesaria para dar respuesta a los indicadores de productividad establecidos por el Programa Operativo del FEDER, así como para el cálculo de los indicadores de impacto para la evaluación del mismo.

Entre otra información, se les requerirán datos relativos al número de empleos que se prevé crear con la puesta en marcha del proyecto objeto de la subvención.

Para tal fin, les será remitido un cuestionario (en el que se concretarán las fechas de inicio y fin de la operación) con la información y documentación requerida y los plazos en que han de remitirlo al órgano concedente, así como las oportunas orientaciones para su cumplimentación.

6. SUBSANACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

1. Un vez presentada la documentación justificativa, si fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, el órgano concedente, requerirá a la entidad beneficiaria para que subsane las insuficiencias observadas.
2. Una vez recibida la documentación requerida o las subsanaciones oportunas, el órgano concedente procederá a realizar una nueva comprobación.
3. Cuando se trate de la justificación final, si, como resultado de dicha comprobación, se dedujera que el coste subvencionable ha sido inferior a la subvención concedida, que se han incumplido total o parcialmente los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida, se comunicará tal circunstancia al interesado junto a los resultados de la comprobación, y se iniciará, en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención, según corresponda.

7. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN:

El incumplimiento de los requisitos establecidos en la orden de bases y demás normas aplicables, así como de las condiciones y obligaciones establecidas en la resolución de concesión, podrá dar lugar, previo desarrollo del procedimiento correspondiente, a la obligación del reintegro total o parcial del importe concedido y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Título II, Capítulo I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa aplicable.

De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, apartado 27.b., cuando no se consigan íntegramente los objetivos previstos, pero el cumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, se valorará el nivel de consecución y el importe de la subvención será proporcional a dicho nivel. Este nivel de consecución con respecto a los objetivos previstos, se alcanzará cuando el gasto justificado y aceptado alcance un mínimo del 75% del presupuesto aceptado.

No obstante, de conformidad con lo establecido en la medida 1 de la Disposición transitoria segunda, del Decreto-ley 15/2020, de 9 de junio, por el que con carácter extraordinario y urgente se establecen diversas medidas dirigidas al sector del turismo así como al ámbito educativo y cultural ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19), si como consecuencia de la situación de crisis provocada por el COVID 19, incluida la declaración del estado de alarma y sus sucesivas prórrogas, el proyecto subvencionado no hubiera podido ejecutarse parcialmente, sin alcanzar el 75% de ejecución y fuera imposible su ejecución en los términos aprobados en la resolución de concesión de fecha 26 de diciembre de 2019, si se justifica suficientemente, dicha causa se considerará de fuerza mayor y permitirá valorarse el nivel de

consecución, resultando el importe de la subvención proporcional a dicho nivel de consecución.

8 . CONTACTOS PARA CONSULTAS E INCIDENCIAS:

- Puede plantear sus dudas técnicas e incidencias de tipo informático relativas a la presentación del formulario o funcionamiento de la plataforma de las siguientes formas:
 - a través de la dirección de correo electrónico oficina.virtual.ccul@juntadeandalucia.es
 - a través del formulario de la Ventanilla electrónica de la Consejería.
Para ello deber pinchar en el icono "contacto" , que aparece en la parte inferior de la página de la Ventanilla electrónica de la Consejería, accediendo a través de la siguiente dirección:
<https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/accesoDirecto/CCUL>
- Para el resto de dudas o consultas puede dirigirse al siguiente correo: promocionydifusion.ccul@juntadeandalucia.es

**NO OLVIDE EN TODA COMUNICACIÓN,
INDICAR EN EL ASUNTO SU NÚMERO DE EXPEDIENTE**