



GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTALES.

- 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 producción de documentales en Andalucía, que deban presentar cuenta justificativa simplificada o cuenta justificativa con informe de auditoría.

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 19 de mayo de 2017, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a la producción de documentales en 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

Objeto	Plazo de ejecución	Plazo gastos subvencionables	Plazo justificación	Documentación	Subcontratación	Método de justificación
Producción de documentales	24 meses desde la resolución definitiva e concesión de la subvención.	6 meses anteriores y 12 posteriores al inicio y finalización del rodaje. (siempre dentro de los 24 meses de plazo de ejecución)	3 meses después de la finalización del plazo de ejecución	Originales	Máximo 35%	Cuenta justificativa simplificada o Cuenta justificativa con informe de auditor

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.

El plazo de ejecución de la actividad será de 24 meses desde la publicación de la concesión definitiva de la subvención

Ejemplo:

Fecha de publicación de concesión: 1 de enero de 2017

Plazo de ejecución: 31 de diciembre de 2018

Plazo de justificación: 31 de marzo de 2019



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 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**. Los gastos justificables deberán haberse realizado entre los 6 meses anteriores al inicio del rodaje y los 12 meses posteriores a la finalización del mismo, siempre que estén dentro del plazo de ejecución (24 meses desde la publicación de la concesión definitiva de la subvención)

3.GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran como gastos subvencionables los que resulten necesarios para la realización del documental **hasta su estreno**. Así mismo 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 contracción 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:

1. **Gastos de personal** por los trabajos realizados para la actividad.

En esta partida se incluirán los gastos del pago de retribuciones **al personal propio** de la entidad beneficiaria, considerando gastos subvencionables el importe devengado de la nómina más los gastos de la Seguridad Social a cargo de la entidad.

El porcentaje del gasto aplicable será siempre proporcional a la participación del trabajador en la actividad. Para ello la entidad beneficiaria deberá entregar una cálculo de las horas mensuales dedicadas al proyecto (ANEXO V: Hoja de tiempo). Si el trabajador dedicase el 100% de su jornada laboral al proyecto la entidad beneficiaria deberá aportar un certificado que lo especifique.

2. **Gastos de preproducción**, son los gastos directamente relacionados con el desarrollo del guión, búsqueda de financiación, elaboración de Demo o Teaser y búsqueda de coproductoras.

3. **Gastos de producción**, gastos de escenografía, estudio, rodaje, sonido.

4. **Gastos de laboratorio**, adaptación del documental, traducción, doblaje y subtítulo, el importe de realización de los soportes materiales necesarios para garantizar la preservación del documental, incluyendo la copia master.

5. **Gastos de viajes, alojamientos y manutención y transporte**. Del equipo técnico y artístico. Deben cumplir los siguientes puntos:

- ✓ Deben haberse realizado dentro del periodo de rodaje
- ✓ 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).

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 VII acompañado de los billetes o tarjetas de embarque.

6. Gastos de seguros: derivados de la realización del documental



Gastos sujeto a limitaciones:

1. Remuneración del productor ejecutivo (máximo 5% del total de los gastos anteriores)
2. Gastos de producción: (Máximo 7% de los gastos anteriores)
3. Intereses pasivos y gastos de negociación (máximo un 20% de gastos anteriores)
4. Gastos de publicidad de la obra (máximo un 30% de los gastos anteriores)
5. Gastos de viaje **fuera de periodo de rodaje** (máximo 30% del capítulo de viajes aceptado en presupuesto)

NO SON GASTOS SUBVENCIONABLES

- Intereses deudores de cuentas bancarias
- Intereses, recargos y sanciones administrativas penales
- Gastos de procedimientos judiciales
- 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 con aportación de informe del auditor o, en su defecto, 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
8. Porcentaje del presupuesto destinado a la generación de actividad económica en Andalucía
9. Declaración responsable relativa a que los gastos de estudios de rodaje, electricidad, fotografía, equipos musicales, iluminación, sonido, secuencias de animación, peluquería y maquillaje, decoración, sastrería, laboratorios, marketing y publicidad, así como los equipos de figuración y especialistas y otros gastos análogos para la realización del documental han sido facturados por profesionales o empresas en cuyo objeto social no se incluya la producción cinematográfica

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

(ANEXOIII: Otros ingresos y subvenciones)

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

b) **Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor:** Con arreglo al artículo 74 del Reglamento de la Ley General de subvenciones, contendrá:

- Informe del auditor de cuentas (ver contenido en bases reguladoras)



- Memoria de actuación justificativa. (contendrá los mismos aspectos que los desarrollados en el caso de cuenta justificativa simplificada)
- Memoria económica abreviada. Contendrá como mínimo un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, agrupados en función de la naturaleza del gasto, las cantidades presupuestadas y explicación de las desviaciones acaecidas.

(ANEXO IV Memoria económica abreviada)

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 original 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 tiquets 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 (TC1 y TC2) con su correspondiente pago
- Modelos 111 y 190 con su correspondiente 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

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.