

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL APOYO A PROYECTOS DE ACELERACIÓN CULTURAL Y/O CREATIVA 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 inversión para el apoyo a proyectos de aceleración cultural y/o creativa en 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 25 de enero de 2023 por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el apoyo a proyectos de aceleración cultural y/o creativa 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

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	Apoyo a proyectos de aceleración cultural y/o creativa en Andalucía. .	1 enero 2022 a 30 de junio de 2024	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.	Copias auténticas Copias autenticadas Soporte electrónico	Máximo un 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. Proyectos y actividades de acompañamiento de las Industrias Culturales, formación, mediación, incubación o mentoría en materia de comunicación, internalización o financiación.
2. Proyectos de apoyo a la inversión a las Industrias Culturales en digitalización, nuevas tecnologías, conectividad, medidas de desarrollo sostenible e impacto medio ambiental y otras inversiones que supongan un impulso a su aceleración.

Estos conceptos subvencionables se materializan en los siguientes epígrafes.

Epígrafe 1. Respecto a los proyectos y actividades de acompañamiento de las ICC (con un tope máximo de 30.000€ o de un 30% del presupuesto aceptado).

- a. Programas de formación, mediación, incubación o mentoría de las ICC
- b. Gastos de consultoría y de asistencia técnica externa
- c. Estudios de prospección y documentación
- d. Dinámica de intercambio de experiencias, buenas prácticas y networking
- e. Programas y actuaciones que impulsen la competitividad y la estrategia de las organizaciones en los ámbitos de la comunicación, internacionalización o financiación.

Epígrafe 2. Respecto a los proyectos de apoyo a la inversión.

- a. Gastos en digitalización y aplicación de nuevas tecnologías a la actividad principal de las ICC, bien sea en producto o servicio.
- b. Gastos sobre conectividad, integración de tecnología digital y big data.
- c. Gastos en la adopción de medidas de desarrollo sostenible e impacto medioambiental positivo.
- d. Gastos en difusión en plataformas en línea o streaming de las actividades que conforman el proyecto o actuación subvencionado.
- e. Gastos en comunicación y publicidad en línea u off line, entendiéndose por tales los de diseño, materiales promocionales, inserciones publicitarias y otros similares.

- f. Gastos de reforma y acondicionamiento de locales, maquinaria, bienes de equipo, utillaje, instalaciones técnicas, mobiliario y otras inversiones en activos fijos materiales.
- g. Gasto en inmovilizado intangible, como por ejemplo, gastos de propiedad intelectual y cánones de incentivos administrativos o franquicias.
- h. Gastos en otras inversiones en activos materiales que reviertan en la organización impulsando su aceleración.

NO SON GASTOS SUBVENCIONABLES

- Alquileres de locales
- Gastos financieros
- Licencias, asesorías legales, teléfonos, internet...
- Costes fijos y gastos de personal..
- Gastos corrientes de funcionamiento de la entidad (teléfono, luz, mensajería, gestión etc.)
- Importe del IVA deducible, salvo que la entidad acredite la imposibilidad legal para su deducción.
- Los que no tengan relación con la naturaleza del proyecto

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)**
- **Proyecto de aceleración cultural emitido por la aceleradora admitida en la concesión de la subvención.**
- **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
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€.

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.

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.