



ANEXO - 9

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS CULTURALES, EJERCICIO 2019.

El contenido de estas instrucciones en ningún caso sustituye a la normativa aplicable, tanto local como autonómica o estatal, donde se encuentran detallados todos los requisitos y normas que serán de obligado cumplimiento para la percepción de la subvención.

Para la justificación adecuada de los proyectos, la persona beneficiaria debe presentar, antes del 31 de enero de 2020, la cuenta justificativa simplificada, que contendrá, como mínimo, los siguiente documentos:

- 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.
- B. Documentos probatorios de la publicidad dada a la aportación municipal.
- C. Memoria económica (**anexo 11** de la convocatoria), que comprenderá:
 - 1. Una relación clasificada de todos los gastos del proyecto, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
 - 2. Una relación detallada de todos los ingresos y subvenciones que hayan financiado el proyecto con indicación del importe y su procedencia.
- D. Declaración responsable sobre la veracidad de los datos aportados en la memoria económica (**anexo 12**).
- E. En el supuesto de remanentes (sobrantes) no aplicados al proyecto, o bien excesos obtenidos sobre el coste de las actividades subvencionadas, el/la interesado/a deberá presentar un escrito en el que manifieste la intención de realizar la devolución voluntaria de la cantidad no dispuesta, con indicación del importe a devolver, nombre y año de la convocatoria y nombre del proyecto a que corresponde. El Ayuntamiento, una vez calculados los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el art. 38 de la Ley General de Subvenciones, le emitirá un documento cobratorio que le permita realizar el ingreso, y que será notificado a la persona interesada al domicilio señalado por ésta al efecto.

A. MEMORIA DE ACTUACIÓN

La memoria de actuación debe permitir comprobar la realización efectiva de la actividad y el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como evaluar los resultados obtenidos en la ejecución del proyecto.

Por lo tanto, deberá referirse a todo aquello ya realizado y concluido, aportando datos exactos y concretos, de tal manera que permita relacionar, de forma clara y transparente, los documentos justificativos de los gastos realizados y de los ingresos obtenidos, con las acciones subvencionadas realizadas.

La memoria no es, en ningún caso, ni debe ser una copia literal del proyecto: por consiguiente, deberá proporcionar información detallada sobre:

- Denominación del proyecto.
- Fechas de inicio y fin de la realización del proyecto.
- Actividades o actuaciones realizadas.
- Lugares y fechas en los que se han desarrollado las actividades.
- Personas que han participado en el desarrollo de las actividades.
- Personas beneficiarias del proyecto.
- Número de asistentes a cada una de las actividades.
- Resultados obtenidos y desviaciones respecto a los objetivos previstos, calendario o finalidad del proyecto inicial subvencionado, con explicación de las causas.
- Conclusiones.
- Actuaciones publicitarias o de difusión realizadas (folletos, carteles, anuncios en prensa, cuñas publicitarias en medios de comunicación, webs, merchandising, etc.).
- Recopilatorio de noticias de prensa que haya generado el evento, si las hubiera.
- Documentación gráfica de las actividades desarrolladas (fotos, vídeos...).
- Y cualquier otra información que se considere pueda ayudar a conocer la ejecución efectiva del proyecto y su repercusión.

B. DOCUMENTOS PROBATORIOS DE LA PUBLICIDAD DADA A LA SUBVENCIÓN

Deberá aportarse un ejemplar de cada uno de los soportes o medios publicitarios utilizados, o copia de los mismos, que permita comprobar la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente en las acciones publicitarias desarrolladas.

C. MEMORIA ECONÓMICA

Para la presentación de la memoria económica se utilizará el modelo del **anexo 11** de la convocatoria, que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado por la persona beneficiaria o por el/la representante legal de la entidad. Este documento deberá también enviarse en formato electrónico de hoja de cálculo a la dirección de correo cultura.economico@alicante.es.

Los gastos y los ingresos se deberán relacionar en la memoria de forma individual, no de manera agrupada.

La memoria económica deberá ser coherente con el proyecto presentado en la solicitud, y se acompañará, en su caso, de una explicación de las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto inicial y de una declaración justificativa y razonada de los criterios utilizados para el reparto de los costes indirectos, en la que se indique los cálculos realizados y porcentajes aplicados para la determinación del gasto imputado al proyecto. El total de los gastos indirectos no podrá superar el 10% del coste total del proyecto subvencionado, ni tampoco podrá exceder del 50% de la cuantía de la subvención.

El órgano gestor, mediante la técnica de muestreo aleatorio simple, podrá requerir a los/las beneficiarios/as el aporte de los documentos acreditativos de los ingresos, así como de los justificantes de gasto y de pago que estime oportunos, que supondrán al menos el 25% del coste total del proyecto, pudiendo exigir la totalidad de los justificantes si se plantean dudas sobre el coste del evento subvencionado.

El requerimiento de los justificantes se notificará de forma individual a las personas beneficiarias, que deberán presentarlos en el plazo de 10 días hábiles. Los originales de los justificantes requeridos serán devueltos al interesado una vez comprobados.

Documentos justificativos de los gastos

La justificación de los gastos debe realizarse mediante la aportación de cualquiera de los documentos que se detallan a continuación, que deberán estar emitidos a nombre de la persona perceptora de la subvención y llevar fecha comprendida entre el 1 de octubre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019:

1. Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el capítulo II del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En el caso de que el justificante sea una factura electrónica, es decir, las expedidas y recibidas en formato electrónico de acuerdo con lo previsto en la norma antes indicada, se enviará a la dirección de correo electrónico citada anteriormente el documento PDF obtenido mediante el visor de estas facturas.

Cuando se trate de facturas en las que conste la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) deberá acreditarse que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), el emisor deberá hacer referencia a los preceptos correspondientes de la ley del impuesto especificando el articulado completo, incluidos puntos, números o letras, que se refieran a la exención en que se encuentren incluidos.

En ningún caso se admitirán facturas pro-forma, albaranes, tiques, recibos de colaboraciones, notas de entrega, ni facturas enviadas al/ a la destinatario/a por vía telemática que no tengan formato electrónico.

2. Gastos de personal: se justificarán mediante la presentación de las nóminas y de los contratos. Se admitirá el importe íntegro de las mismas siempre y cuando se acredite, además del pago de su importe líquido, el pago de los seguros sociales (modelos TC1 y TC2) a la TGSS correspondientes a los meses imputados a la subvención y el pago a la AEAT de las retenciones de IRPF realizadas (modelos 111 y 190).
3. Cuando el/la beneficiario/a sea una persona física dada de alta en el Régimen Especial de Autónomos podrá incluir en la memoria económica gastos que retribuyan sus propios servicios al proyecto subvencionado, bien en el apartado de gastos directos (artistas, directores, coordinadores, etc.), bien en el de indirectos (administración y otros). Estos gastos se acreditarán con una memoria en la que se justifique la necesidad del gasto y su vinculación con el proyecto subvencionado, y dejando acreditado, además, que su cuantía es acorde con los precios de mercado y que corresponde a un valor razonable.
4. Gastos de seguros: se justificarán con la póliza del seguro, en la que figure el tomador del seguro, que deberá coincidir con la persona beneficiaria de la subvención, el período de cobertura y el concepto que se asegura, que debe coincidir con las actividades subvencionadas, y con el recibo bancario.
5. Premios en metálico: para su justificación deberá aportarse el acta del jurado y acreditarse su entrega mediante el recibí del perceptor. **Los premios en metálico a los que no se les haya practicado la correspondiente retención de IRPF no serán aceptados en la justificación.**

Documentos justificativos de los pagos

Para que los gastos del proyecto se consideren realizados deberán estar efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Los justificantes de pago podrán consistir en:

1. Transferencia bancaria. Se acreditará mediante el resguardo bancario de haber efectuado la misma y deberá recoger, al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario del pago la persona contratada o proveedor, fecha del pago, el importe que se paga y el concepto, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto.

2. Certificación de la entidad bancaria. Debe identificar la fecha de pago, a la persona beneficiaria de la subvención como ordenante del pago, al perceptor del pago (que deberá coincidir con la persona, empresa o entidad que emitió la factura), el importe y el concepto, así como al firmante de dicho certificado y a la entidad que lo expide.
3. Extracto de cuenta del movimiento. En el caso de que la persona beneficiaria utilice la banca electrónica, será válida la consulta realizada en la que aparezca la fecha del cargo y los datos correspondientes a la factura, el perceptor del pago, dirección URL, etc.
4. Cheque bancario nominativo. Se aportará fotocopia del cheque o talón y el detalle del cargo en la cuenta de la persona beneficiaria que justifique la salida efectiva de fondos.
5. Domiciliación bancaria. Se acreditará mediante la presentación para su cotejo del documento bancario junto con el extracto donde se produce el adeudo correspondiente.
6. Pago en divisa extranjera. Junto con el justificante de pago se deberá aportar el tipo de cambio aplicable en la fecha de pago.
7. TC1 con el sello de la entidad bancaria o huella mecánica y su correspondiente fecha de pago, o recibo de pago desglosado emitido por la entidad bancaria.
8. Modelo/s 111 y/o 115 de retenciones e ingresos a cuenta IRPF mecanizado o sellado por el banco, o recibo bancario que acredite el pago del impuesto, y modelo/s 180 y/o 190 de resumen anual de retenciones, pudiendo optar por cualquiera de las siguientes opciones:
 - Modelo/s 180 y/o 190 completo/s (pueden ocultarse los datos de los trabajadores y/o arrendadores que no se hayan imputado a la subvención).
 - Portada del/ de los modelo/s 180 y/o 190 acompañada/s de aquellas páginas en las que figuren los trabajadores y/o arrendadores imputados a la subvención.
 - Certificados individualizados con la información fiscal (retenciones practicadas anualmente).
9. Pago en efectivo. Se justificará mediante la presentación del documento acreditativo del recibo del proveedor, debidamente firmado, con identificación del sujeto deudor que efectúa el pago y el concepto del gasto, junto con la copia del asiento contable de la cuenta de caja del citado pago, o bien, en el caso de entidades sin ánimo de lucro, certificado emitido por el Tesorero de la entidad beneficiaria de la subvención en el que se reseñen las facturas, su importe y que las mismas han sido pagadas en metálico. **El límite de los pagos en efectivo se ajustará a la normativa vigente en cada momento.** No podrán fraccionarse los pagos a un mismo proveedor para evitar esta restricción.

Documentos justificativos de los ingresos

En la memoria económica se deberán relacionar de forma individual, no de manera agrupada, todos los ingresos, subvenciones, patrocinios, colaboraciones, donaciones, loterías, rifas, matrículas, inscripciones, fondos propios, ayudas o recursos que hayan servido para financiar la ejecución del proyecto. A estos efectos, se consideran fuentes de financiación los ingresos de explotación (taquilla, venta de merchandising, barras de bebida y comida, cachés, publicidad y otros ingresos comerciales generados por las actividades subvencionadas).

Los ingresos serán acreditados mediante el documento que en cada caso corresponda, que podrá consistir en:

1. Hojas de taquilla
2. Recibos
3. Certificados
4. Facturas
5. Y otros