



ANEXO – 3

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS CULTURALES, CONVOCATORIA 2021.

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 subvencionados, la persona beneficiaria debe presentar, dentro del plazo señalado en el art. 14 de las bases reguladoras de la convocatoria, 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 4** 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, hayan sido cobrados o no, que hayan financiado el proyecto, con indicación del importe y su procedencia.

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:

- Nombre 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.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

- 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, RR.SS., 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 corporativa de la Concejalía de Cultura en las acciones publicitarias desarrolladas.

C. MEMORIA ECONÓMICA

Para la presentación de la memoria económica se utilizará el modelo del **anexo 4** de la convocatoria, que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona beneficiaria o por el/la representante legal de la entidad. Este documento deberá también enviarse en formato de archivo de hoja de cálculo a la dirección de correo cultura.convocatoriasubvenciones@alicante.es.

La memoria económica deberá comprender la totalidad de los gastos e ingresos correspondientes al proyecto subvencionado. 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.

Mediante la técnica de muestreo aleatorio simple la Concejalía de Cultura requerirá a las personas beneficiarias 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.



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 o entidad perceptora de la subvención:

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, se aportará el documento PDF obtenido mediante el visor de estas facturas.

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, o facturas que no hayan sido emitidas a nombre de la persona o entidad perceptora de la subvención.

2. Gastos de personal: se justificarán mediante la presentación de las nóminas y de los contratos.

En ningún caso se admitirán nóminas y/o facturas correspondientes a profesionales que formen parte de la Junta Directiva o Patronato de las entidades no lucrativas solicitantes.

3. Cuando la beneficiaria sea una persona física dada de alta en el Régimen Especial de Personas Trabajadoras Autónomas podrá incluir en la memoria económica gastos que retribuyan sus propios servicios al proyecto subvencionado. 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. Los gastos por este concepto no podrán superar el 25% del coste total del proyecto.
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 dentro 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 el 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 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. Pago en efectivo. Se justificará mediante la presentación del documento acreditativo del recibo del/ de la proveedor/a, 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/la Tesorero/a 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 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).



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

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. Resoluciones
5. Facturas
6. Y otros