

ANEXO II

MANUAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LAS AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN DE LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y CREATIVAS MEDIANTE PROYECTOS DIGITALES Y TECNOLÓGICOS, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2017.

Nota.- Este Manual sólo afectará a los beneficiarios de las ayudas y deberá seguirse para justificar el correcto destino de las cantidades percibidas en concepto de ayuda.

Entre las obligaciones del beneficiario de las ayudas figura la obligación de justificar la ayuda percibida en los tres meses siguientes a la terminación del plazo para la ejecución del proyecto. El plazo para ejecutar los proyectos finaliza el 31 de marzo de 2018 por lo que antes del 30 de junio de 2018, deberá presentarse la documentación que se detalla seguidamente.

Si vencido el plazo de justificación no se presenta la correspondiente documentación justificativa o ésta es insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar, causa de reintegro de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

A)- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

1.- **Escrito de remisión** según el modelo que se inserta con este nombre en nuestra página web, que debe ser remitido debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la entidad.

2. **Declaración responsable**, según el modelo que se inserta con este nombre en nuestra página web, que debe ser remitido debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la entidad, reflejando los otros ingresos que hayan financiado la actividad, con indicación del importe y su procedencia.

En aplicación del artículo 19.3 de la LGS, si las ayudas e ingresos superan los gastos realizados, deberá aportarse la solicitud de devolución voluntaria mediante un escrito dirigido a esta Subdirección General (ver punto A-7 de este manual).

3.- **Memoria de actividades** fechada y firmada por el representante legal de la entidad en la que se refleje el cumplimiento y desarrollo del proyecto que sirvió de base para la concesión de la subvención. Se indicarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos así como las incidencias habidas en su realización. Cualquier modificación producida en el desarrollo del proyecto deberá señalarse en la memoria de actividades. Si la modificación es de carácter sustancial ésta debió ser solicitada por escrito al menos un mes antes de la finalización del periodo de ejecución del proyecto y autorizada por el órgano concedente (artículo 13 de la Resolución de Convocatoria). Habrá que adjuntar a la Memoria la petición por la que se solicitó el cambio y la resolución por la que fue autorizada.

4.- **Memoria económica** fechada y firmada por el representante legal de la entidad, siguiendo también el modelo que aparece en nuestra página web. Se trata de una relación numerada de todos los gastos (facturas) realizados para llevar a cabo la actividad subvencionada, así como de los ingresos con los que contaba la empresa para llevar a cabo el proyecto. Su confección deberá realizarse siguiendo las siguientes condiciones:

Apartado de Ingresos.

Se detallarán todos los ingresos con los que ha contado la entidad para realizar el proyecto, incluida la financiación propia y las otras ayudas recibidas para el mismo proyecto. Como máximo la ayuda del Ministerio representará el 70% del total del proyecto, aunque en cada caso prevalecerá el porcentaje aprobado por la Comisión de Valoración y que se refleja en el presupuesto presentado para la concesión de la ayuda o, en su caso, en la reformulación del mismo. La no obtención de otras ayudas o patrocinios estimados en ningún caso eximirá de la obligación de disponer del porcentaje mínimo de aportación ajena al Ministerio.

Apartado de Gastos

Una relación numerada clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento de gasto o factura, concepto, importe (IVA excluido), fecha de emisión y fecha de pago. Esta relación debe recoger el TOTAL de los gastos del proyecto y en ningún caso relacionar solamente los gastos del importe de la ayuda del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. El total de ingresos (importe de la ayuda concedida y aportaciones ajenas a esta ayuda) deberá coincidir con el total de gastos.

El apartado de gastos se divide en dos secciones

- **Gastos de modernización:** son los gastos subvencionables de los contemplados en el Anexo III de la convocatoria, que como mínimo supondrán el importe de la ayuda concedida.
- **Otros gastos:** este apartado deberá cumplimentarse con los gastos que se hayan incluido en el apartado "otros gastos" del presupuesto presentado, (solo financiados con aportaciones ajenas a la ayuda).

Asimismo deberán ser tenidas en cuenta las especificaciones que se recogen en el apartado B) de este documento.

Los desvíos que se hayan producido con respecto al presupuesto inicialmente aceptado o al posteriormente reformulado, deberán quedar justificados y explicados en la memoria de actividades. Si los desvíos son de carácter sustancial éstos debieron ser autorizados dentro del periodo de ejecución del proyecto (artículo 13 de la resolución de Convocatoria) por lo que habrá que adjuntar la petición dirigida a la Directora General de este Organismo por la que se solicitó el desvío y la resolución por la que se autorizó.

5.- Deberá aportarse **material de difusión** de la actividad subvencionada para poder comprobar que figuraba el logotipo del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE. Toda actividad subvencionada con estas ayudas, deberá incorporar el siguiente texto: «Actividad subvencionada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte», con la incorporación del logotipo del Ministerio de Educación, Cultura y deporte que permita identificar el origen de la ayuda. Este logotipo actualizado se podrá solicitar a la Dirección General de Industrias Culturales y del Libro y está disponible en la web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte www.mcu.es/industrias (apartado Imagen Institucional).

6.- En los proyectos de publicaciones o ediciones deberán entregarse a esta Dirección General 3 **ejemplares** de cada una de ellas si son unitarias y 1 si son periódicas.

7.- En el caso de que estuviese de acuerdo con la **devolución voluntaria** de la parte no justificada de la subvención percibida, deberá comunicarlo por escrito a esta Subdirección General con el fin de que le podamos hacer llegar la documentación necesaria para hacer efectivo el reintegro de los remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

B)- CONDICIONES ESPECIFICAS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

1.- Si la subvención concedida es igual o superior a 60.000 euros: Se aportarán originales y fotocopias de todas las facturas y documentos de gasto relacionados en la memoria económica, ordenados según la relación efectuada y numerados todos en la parte superior derecha. Los originales serán devueltos al interesado una vez diligenciados. Si de las facturas no se deduce directamente, deberá acreditarse que las mismas han sido pagadas y que tienen una relación directa con la actividad subvencionada.

2.- Si la subvención concedida es inferior a 60.000 euros: No será necesario aportar originales y fotocopias de los documentos de gasto ni de la acreditación de su pago. En estos casos se justifica mediante **cuenta justificativa simplificada** regulada en el artículo 75 del RLGS (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). Será el órgano concedente el que, una vez examinada la Memoria de Actividades y la Memoria Económica y mediante la técnica

de muestreo estratificado combinado, requerirá a los beneficiarios los justificantes que estime oportunos, así como la acreditación de su pago, a fin de obtener evidencia razonable de la adecuada aplicación de la subvención. Estos justificantes supondrán, al menos, el 25 % de la cantidad subvencionada.

3.- Los justificantes de gasto (facturas) y los justificantes de pago que se envíen a esta Subdirección General deberán cumplir los siguientes requisitos:

Justificante de gasto / factura:

Las personas o entidades beneficiarias han de presentar las correspondientes facturas justificativas de gastos, que tendrán como fecha límite de emisión el 31 de marzo de 2018, y contendrán los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se Regulan las Obligaciones de Facturación.

En concreto, se comprobará que las facturas o recibos reúnen los siguientes requisitos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas pro-forma.

En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

Justificante de pago:

Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la documentación que se indica a continuación, siendo la fecha límite para efectuar el pago el 30 de junio de 2018:

Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado, así como del extracto bancario del mes en que figure el apunte.

Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
 - la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - el número y la fecha del cheque.
 - debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
- b) Copia de extracto bancario del mes en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

Si la forma de pago consiste en un pagaré, el documento justificativo consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
 - la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - el número y la fecha del vencimiento del pagaré.
 - debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

- b) Copia de extracto bancario del mes en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

- la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
- debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 600 euros, con un máximo de 3.000 euros por expediente.

Si la forma de pago consiste en un efecto mercantil garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros, se justificará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

4.- Tal y como indica el artículo 5.6 de la Resolución de Convocatoria de las ayudas, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe de uno de los gastos subvencionables supere la cuantía de 50.000 euros de coste por ejecución de obra o de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, el beneficiario de la ayuda deberá solicitar como mínimo **tres ofertas** de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

5.- Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a **costes de personal**, será necesario aportar información sobre:

- Relación de trabajadores involucrados en el proyecto con indicación de su categoría profesional.
- Descripción pormenorizada del trabajo desarrollado por cada uno de ellos.
- Cronograma de trabajo con indicación de número de horas que cada trabajador ha dedicado al proyecto.

La efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse mediante recibo de salarios, conforme a la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 27 de diciembre de 1994 o norma que la sustituya.

Sólo se puede tomar como importe subvencionable lo que efectivamente se demuestre que ha sido pagado. Así, para poder subvencionar el íntegro de la nómina habrá que presentar los documentos acreditativos del pago de:

- Nómina del trabajador:
- Comprobante de pago de la retribución.
- Cuotas Seguridad Social: documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (TC1 y TC2).

- IRPF: acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 111 y el 190.

Las retribuciones de las relaciones laborales de los socios de la empresa con la propia empresa quedan limitadas de la siguiente forma: las retribuciones mediante nómina de los socios de la entidad no podrán superar el 20 % del importe de la ayuda concedida.

No existirá limitación en la relación mercantil de los socios de la empresa con la propia empresa, es decir, que los trabajos para el proyecto queden retribuidos mediante factura que reunirá los requisitos establecidos según la normativa vigente.

En el caso de que el beneficiario de la ayuda sea una persona física dada de alta en el Régimen Especial del Autónomos el trabajo desarrollado por sí mismo para la ejecución del proyecto no podrá superar el 20 % del importe de la ayuda concedida. Estos gastos se acreditarán con una memoria en la que se justifique la necesidad del gasto y su vinculación con la actividad subvencionada y, dejando acreditado, además, que su cuantía es acorde con los precios de mercado y que corresponde a un valor razonable.

En el caso de poder reunir toda la documentación exigida antes de la fecha límite, se ruega su remisión para acelerar el proceso de revisión de la documentación.

La documentación se remitirá a la Subdirección General de Industrias Culturales y Mecenazgo. Secretaría de Estado de Cultura. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Plaza del Rey, 1 -1ª planta - 28071. Madrid haciendo constar en el sobre que se trata de "Justificación de la Ayuda de modernización 2017."