



GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PROMOCIÓN DEL TEJIDO PROFESIONAL DEL FLAMENCO 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 promoción del tejido profesional del flamenco en Andalucía, que **deban presentar cuenta justificativa simplificada**.

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 24 de marzo de 2017, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la promoción del tejido profesional del flamenco en Andalucía establece 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	Producción y creación de espectáculos flamencos	Inicio en el 2019 y finalización dentro del 2020	Inicio en el 2019 y finalización dentro del 2020. El gasto debe haberse pagado antes de la finalización del plazo de justificación	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	Fotocopias compulsadas.	Máximo 50%	Máximo 20% del presupuesto	NO	Cuenta justificativa simplificada
2	Asistencia a festivales y eventos de especial interés cultural	Inicio dentro del 2019 y finalización máximo el 31 de enero de 2020.	El plazo establecido para la ejecución de la actividad	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%	Fotocopias compulsadas.	Máximo 50%	Máximo 20% del presupuesto	NO	Cuenta justificativa simplificada



				antes de la concesión.					
--	--	--	--	------------------------	--	--	--	--	--

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 de la resolución de concesión definitiva si las actividades ya estaban ejecutadas al 100% antes de la concesión.

El plazo de ejecución de la actividad será el indicado en el cuadro anterior para cada línea de subvención.

Ejemplo: Línea 2

Fecha de publicación de concesión: 01 de abril de 2019

Plazo de ejecución: Del 1 de enero de 2019 al 31 de enero de 2020

Plazo de justificación: 30 de abril de 2020 o 1 de julio de 2019 si la actividad se realizó al 100% antes de la concesión de la subvención.

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.**

3: DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA



Las personas o entidades beneficiarias deberán presentar dentro del plazo de justificación una cuenta justificativa simplificada.

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

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**



4.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 gastos subvencionables difieren en cada línea de subvención por lo que remitimos a la base reguladora para información acerca de los mismos. Como información común destacamos esta:

Serán subvencionables los siguientes gastos:

LINEA 1

- **Epígrafe 1**

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 un 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 viajes, alojamientos y manutención** . Del personal contratado imputable a la producción, con residencia fuera de la localidad dónde se ubique el domicilio fiscal de la compañía, así como, en el caso en que la producción se realice en una localidad distinta a la del domicilio fiscal de la persona o entidad solicitante. Deben cumplir los siguientes puntos:

- ✓ 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

- **Epígrafe 2**

1. **Honorarios o gastos salariales** correspondientes a la creación y diseño de texto, dramaturgia, escenografía, atrezzo, iluminación...

2. **Alquiler o compra de partituras o adquisición de derechos de propiedad intelectual imprescindibles para la obra**



3. **Realización de tareas previas de investigación, documentación y archivo necesarias para la producción y creación del espectáculo**

- **Epígrafe 3**

1. **Gastos correspondientes a la construcción, realización o adquisición de escenografía, vestuario, grabaciones sonoras o audiovisuales, atrezzo, adquisición de material técnico de sonido, iluminación, audiovisual, estructuras escénicas, suelo o atrezzo, así como el alquiler de salas de ensayos, vehículos o cualquier otro material imprescindible para la producción del espectáculo.**

- **Epígrafe 4**

1. **Gastos de publicidad y promoción directamente vinculados con el estreno**

2. **Seguros vinculados con el objeto de la subvención si han sido contemplados en el presupuesto aceptado**

3. **Lavandería (si estaba contemplado en el presupuesto aceptado)**

4. **Gastos derivados del estreno comercial de la producción (transportes y gastos protocolarios)**

LINEA 2



Epígrafe 1

1. Gastos de, alojamientos y manutención . Del personal artístico y técnico contratado durante la gira. Deben cumplir los siguientes puntos:

- ✓ 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)

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



- **Epígrafe 2**

1. **Desplazamiento de personal y transporte de material**
2. **Seguros vinculados con el objeto de la subvención si han sido contemplados en el presupuesto aceptado**
3. **Alquiler de vehículos, combustible ,peajes y gastos de aparcamiento**

✓ En el caso de que el desplazamiento se realice con vehículo propio el gasto queda fijado en 0.19 euros por Km.

- **Epígrafe 3**

1. **Comunicación, publicidad y promoción de la gira**

- **Epígrafe 4**

1. **Honorarios de empresas o profesionales de distribución por servicios directamente relacionados con la actividad**
2. **Alquiler de material necesario para las representaciones**
3. **Adquisición de fungibles necesarios para las representaciones**
4. **Gastos incluidos en los apartados anteriores pero imputable a ensayos del programa a ejecutar (si estaban contemplado en el presupuesto aceptado)**



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

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 compulsada 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 tickets 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 (TC1y TC2) y su correspondiente pago.
- Modelos 111 y 190 y 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



Agencia Andaluza de Instituciones Culturales
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

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.