GUÍA DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS EN LA CIUDAD DE MADRID QUE PROMUEVAN LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA, EL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN (ANUALIDAD 2025)

Contenido

INTRODUCCIÓN 2
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR 2
A) Memoria de actuación 3
B) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas 3
B.1) Hoja Excel: Declaración 3
B.2) Hoja Excel: Coste sin IVA 4
1) Listado de facturas: 5
2) Listado de nóminas 7
B.3) Hoja Excel: Ingresos-Costes 11
B.4) Hoja Excel: Desviación 13
C) Declaración concurrencia subvenciones 13
D) Presupuestos para facturas superiores a 15.000 € sin IVA 13
E) Declaración responsable impuestos indirectos 13
F) Certificado de ayudas de minimis 13
G) Declaración responsable sobre los requisitos para ser beneficiario 14
ANEXO 1. EJEMPLO DE EXCEL DE LA MEMORIA ECONÓMICA 15
ANEXO 2 DECLARACIÓN FIRMADA POR LA PERSONA EMPLEADA 19
ANEXO 3 DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO 21

INTRODUCCIÓN

El objetivo de esta guía es facilitar al beneficiario la justificación de la presente subvención, de acuerdo con la base 21 de la convocatoria. Si tras la lectura atenta de este documento tuviera dudas sobre la justificación, puede plantearlas escribiendo un correo electrónico a: innovacion@madrid.es

La justificación se realizará de acuerdo a lo establecido en:

- **El Decreto de 25 de abril de 2025** de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones para el desarrollo de eventos en la ciudad de Madrid que promuevan la ciencia, la tecnología, el emprendimiento y la innovación, especialmente en su base 21. En adelante "la convocatoria".
- La **Ordenanza de Bases Reguladoras Generales de Subvenciones** (OBRS) para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 30 octubre 2013, especialmente en los artículos 18 y 35.
- La **Ley 38/2003**, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), especialmente en sus artículos 14, 19 y 30

La justificación de la actividad subvencionada se realizará mediante "cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La cuenta justificativa deberá contener la siguiente documentación **suscrita por quien ostente la representación legal** de la entidad:

MEMORIA ACTUACIÓN

MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

- Excel con 4 hojas: declaración, coste sin IVA, ingresos- gastos, desviación presupuesto (en su caso)
- Facturas + documentos acreditativos de pago
- Nóminas + declaración firmada por cada empleado del que se presenta nómina + documentos acreditativos pago

CERTIFICADO AYUDAS DE MINIMIS

DECLARACIÓN RESPONSABLE, indicando:

- Que la sociedad no está incursa en las prohibiciones descritas en el artículo 13 LGS.
- Que la sociedad está al corriente del cumplimiento de cualquier obligación por reintegro de cualesquiera subvenciones que haya podido recibir.
- Que la sociedad no tiene pendiente de justificación cualesquiera subvenciones otorgadas por el Ayo Madrid o cualquier administración.
- Que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la presente subvención

DECLARACIÓN CON INFORMACIÓN DE LA OTRA SUBVENCIÓN

- *(SÓLO en caso de concurrencia con otras subvenciones)*

3 PRESUPUESTOS O JUSTIFICAR LAS ESPECIALES CARACTERÍSTICAS DEL GASTO QUE IMPIDEN APORTARLOS

- *(SÓLO en caso de eventos no celebrados al presentar solicitud y la factura > 15.000 euros sin IVA)*

DECLARACIÓN RESPONSABLE para determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

- *(SÓLO si forman parte de cuenta justificativa impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación)*

A continuación, se describen más en detalle cada uno de esos documentos:

A) Memoria de actuación

- PDF firmado electrónicamente por quien ostente la representación legal de la entidad.
- Deberá incluir:
  - justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión (en particular, en relación con los requisitos establecidos en el apartado 3 de la convocatoria);
  - actividades realizadas;
  - resultados obtenidos;
  - número de asistentes al evento y desagregación por género;
  - material gráfico que acredite la utilización del logotipo del Ayuntamiento de Madrid en el evento;
  - constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y, en su caso, proyecto presentado;
  - evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.
- Se le podrá solicitar la información adicional que se considere necesaria para aclarar y ampliar la información reflejada en la memoria de actuación.
- En caso de que la memoria de actuación no cumpla unos mínimos de calidad y contenidos, se le podrá solicitar la subsanación de la memoria de actuación.

B) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas

- Se presentará en **formato Excel** según el modelo publicado en la sede electrónica, firmado electrónicamente por quien ostente la representación legal de la entidad.
- Deberán **completarse sólo las celdas sombreadas en amarillo** de las 4 hojas de cálculo que forman parte de este fichero Excel: declaración, coste sin IVA, ingresos-gastos, desviaciones (si las hubiera)**.**
- Se le podrá solicitar al beneficiario la información adicional que se considere necesaria para aclarar y ampliar la información reflejada en la memoria económica.
- En caso de que la memoria económica no cumpla unos mínimos de calidad y contenidos se le podrá solicitar la subsanación de la memoria económica.
- Esta memoria económica será objeto de comprobación por el órgano concedente, sin perjuicio del control financiero que puedan realizar posteriormente los órganos de control competentes (apartado 19.1.3 de la convocatoria).

A continuación, se detalla la información a completar en cada una de las 4 hojas Excel:

B.1) Hoja Excel: Declaración

Se deben indicar los siguientes datos:

- **Entidad beneficiaria.**
- **NIF de la entidad beneficiaria.**
- **Nombre y apellidos del representante legal de la entidad beneficiaria.**
- **NIF del representante legal de la entidad beneficiaria.**

- **Nombre del evento.**
- **Fecha de celebración del evento.**
- **Importe de la subvención**.

La hoja de cálculo incluye la siguiente declaración "El representante legal de la entidad beneficiaria de esta subvención DECLARA que la información suministrada en la memoria económica, así como las facturas, nóminas y justificantes de pago que la acompañan, se corresponden con la realidad de los ingresos y gastos del evento subvencionado".

B.2) Hoja Excel: Coste sin IVA

Se recogerán, por un lado, un listado de los gastos relativos a facturas y, en otra tabla dentro de esta misma hoja Excel, los que se refieren a las nóminas que se imputaran a este evento. Se rellenarán tantas filas como facturas y nóminas se presenten. No se deben insertar columnas.

ATENCIÓN. Además de rellenar el Excel, el beneficiario también deberá aportar:

- Por cada factura que figure en el listado de facturas de la hoja Excel "Coste sin IVA", un **documento PDF que incluya la factura** (o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa) **y la documentación acreditativa de su pago**[1]. Dicho documento se denominará "Factura y pago_f.PDF", donde f es el "Nº" de orden de la factura en la relación anterior.
- Por cada nómina incluida en el listado de facturas de la hoja Excel "Coste sin IVA", se aportará un **documento PDF que incluya la nómina y la documentación acreditativa de su pago**. Dicho documento se denominará "Nómina y pago_n.PDF", donde n es el orden de la nómina en la relación anterior.
- **Declaración firmada por cada persona empleada de la que se presenten nóminas**, según se establece en el apartado 8.3.c.2) de la convocatoria. Ver anexo 2 de esta guía donde se incluye un modelo y un ejemplo de declaración.

El beneficiario no presentará facturas o nóminas que no estén incluidas en esta hoja Excel.

Al final de esta hoja Excel se calculará el **subtotal de facturas y el subtotal de nóminas.** El **coste sin IVA** será la suma de ambos subtotales de la columna "importe imputado al evento".

Se incluirán **todos los gastos directos del evento en los que se haya incurrido en los 6 meses anteriores a la celebración del mismo**. A modo de ejemplo, si un evento se celebró del 6 al 8 de febrero de 2025, el coste sin IVA se referirá a gastos directos del evento en los que se haya incurrido desde el 9 de agosto de 2024 hasta el 8 de febrero de 2025.

[1] Según apartado 21 de la convocatoria la documentación del pago deberá acreditar que el importe de la factura (IVA incluido) ha sido abonado por el beneficiario al emisor de la factura. La documentación acreditativa del pago será la siguiente dependiendo de la forma de pago:

- Copia del resguardo bancario correspondiente, donde conste en el concepto el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, en los supuestos de transferencia bancaria, domiciliación en cuenta de pago o pago con tarjeta.
- Copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque en los supuestos de cheque.
- Factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono, en los supuestos de efectivo, limitados a importes inferiores a seiscientos euros (600 €).
- Copia del resguardo del pago donde conste el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, en los supuestos de pago por internet.

1) ***Listado de facturas:***

En la tabla de facturas se incluirán aquellas que cumplan la condición necesaria para ser consideradas coste sin IVA, es decir, deben representar **gastos directos del evento** en los que se haya incurrido en los **6 meses** anteriores a su celebración.

Se rellenarán tantas filas como facturas se presenten, sin insertar columnas.

SÍ se pueden incluir como coste sin IVA facturas representativas de:

- **Gastos subvencionables** (ver apartado 5.1 y 5.3 de la convocatoria),
- **Gastos no subvencionables.** En esta categoría se pueden incluir como coste sin IVA los gastos de: alojamiento, transporte o premios en metálico o especie, descritos en el apartado 5.4 c), d), e) de la convocatoria.

NO se incluirán en esta hoja Excel**:**

- gastos indirectos,
- gastos financieros,
- impuestos,
- donaciones,
- multas,
- **facturas adicionales o modificativas de las ya presentadas** en la memoria económica de la solicitud, en el caso de eventos celebrados con anterioridad a la presentación de la solicitud.
- **facturas que no formen parte del coste sin IVA**, es decir:
    - que **no** hagan **mención al evento** subvencionado por parte del emisor de la factura, no admitiéndose conceptos codificados o el añadido de menciones al evento por parte del beneficiario;
    - correspondientes a meses **previos a los 6 meses anteriores** al evento (por ejemplo, facturas de gastos realizados 7 meses antes de que tuviera lugar el evento);
    - con fecha de emisión **posterior en más de 2 meses** a la fecha de celebración del evento (por ejemplo, una factura emitida 3 meses después de la fecha del evento);

A continuación, se detallan los datos que deben figurar en cada una de las columnas:

Columnas de color azul. Este grupo de columnas recoge los siguientes datos:

- Nº: número de orden correlativo asignado a la factura por el beneficiario. Irá de 1 a f, donde f es el número total de facturas que se aportan.
- Número de la factura asignado por el emisor de la factura.
- Nombre del acreedor: nombre del emisor de la factura.
- NIF acreedor: NIF del emisor de la factura.
- Fecha de expedición en formato dd/mm/aaaa.
- Descripción: el beneficiario deberá indicar brevemente en qué consiste el gasto realizado; debe ser congruente con la descripción de la factura.
- Base imponible sin IVA (€): importe total sin IVA reflejado en la factura.

- Importe total con IVA (€): es el importe total de la factura sumando la base imponible y el importe del IVA.

Columnas de color naranja. Este grupo de columnas recoge la vinculación de la factura con la subvención:

- **Importe imputado al evento (€):** Es la parte de la "Base imponible sin IVA (€)" de la factura que el beneficiario imputa al evento. Hay que tener en cuenta lo siguiente:
  - Si la totalidad de la factura se refiere al evento este importe será el mismo que la base imponible.
  - Si la totalidad de la factura NO se refiere al evento este importe será el resultado de deducir de la base imponible los importes no relacionados con el evento.
- **Importe imputado al evento financiado con esta subvención (€):** es la parte del "Importe imputado al evento (€)" que el beneficiario propone para su financiación con la presente subvención. Hay que tener en cuenta que sólo se podrán financiar con la subvención facturas de gastos que, en la convocatoria tengan la consideración de subvencionables directamente relacionados con el evento. Por tanto:
  - En el caso de facturas que forman parte del coste sin IVA, pero que no representan gastos subvencionables (ver apartado 5.4 de la convocatoria), el importe de esta celda será cero. Por ejemplo, en la fila correspondiente a un "gasto no subvencionable" de una factura de 10.000€ de un premio en metálico, la "Base imponible" y el "Importe imputado al evento" será 10.000€, pero el "Importe imputado al evento financiado con esta subvención" será cero.
  - Las facturas representativas de gastos de catering forman parte en su totalidad del coste sin IVA, pero hay que tener en cuenta que el total del "Importe imputado al evento financiado con esta subvención" de las facturas de catering no podrá superar el 4% del importe total de la subvención según la convocatoria[2]. Por tanto, dado que, en general, el importe de la subvención es el 50% del coste sin IVA hasta un máximo de 200.000€, el total de gastos de catering que se podrá imputar al evento con esta subvención no podrá ser superior al 2% de su coste sin IVA y, en ningún caso podrá ser superior a 8.000 € (el 4% de 200.000€, que sería la subvención máxima a conceder).

AVISO: En todo caso, el "Importe imputado al evento financiado con esta subvención" de facturas cuyo pago no se justifique adecuadamente será cero (por ejemplo, facturas cuyos justificantes de pago no se presenten o cuyos justificantes no sean coherentes con la factura).

- **Importe imputado al evento financiado con otras subvenciones (€):** sólo deberá rellenarse en el caso de que para este evento se haya obtenido o vaya a obtenerse otra subvención para financiar esa factura. En ese caso, se especificará para cada una de las facturas ese importe financiado con la otra subvención.
- **Importe imputado al evento financiado con otras fuentes de financiación (€):** es la parte del "Importe imputado al evento (€)" que el beneficiario propone para su financiación con otras fuentes de financiación distintas de subvenciones.

[2] Ver apartado 8.3.c) de la convocatoria.

AVISO: Para cada factura, el "Importe imputado al evento" debe ser la suma de los otros 3 importes (imputado al evento = financiado con esta subvención + financiado con otras subvenciones + financiado con otras fuentes).

- **Observaciones de la factura:** se puede incluir cualquier información relevante sobre el gasto efectuado que no quede reflejado en las casillas anteriores. En particular, si la totalidad de la factura no se refiere al evento, se explicará qué parte de la factura se refiere al evento.

Columnas de color verde. Este grupo de columnas recoge la justificación del pago de la factura:

- **Modo de pago:** transferencia bancaria, pago con tarjeta, cheque, pago en metálico u otros.
- **Fecha de pago** en formato dd/mm/aaaa: fecha en la que el pago se ha hecho efectivo.
- **Importe pagado:** importe total reflejado en el justificante de pago.
- **Observaciones del pago:** se puede incluir cualquier información relevante sobre el pago efectuado que no quede reflejada en las casillas anteriores. En caso de que el importe del pago sea distinto, por exceso o defecto, del importe total de la factura (base imponible + IVA) se explicará la razón. Si se trata de un pago de varias facturas se identificarán los números de orden (columna "Nº") de las facturas a las que se refiere el pago.

2) Listado de nóminas

En esta tabla se recoge información de las nóminas del personal de la entidad beneficiaria que se van a imputar al evento como gastos de personal. Hay que tener en cuenta que sólo se podrán imputar salarios de personal en la medida en que estén dedicados al desarrollo del evento y que **deberá acompañarse una declaración por cada persona empleada** (ver modelo y ejemplo en anexo 2).

Se rellenarán tantas filas como nóminas se presenten, sin insertar columnas.

NO se podrán **incluir** nóminas:

- Correspondientes a **meses anteriores a los 6 meses previos** al evento (por ejemplo, las nóminas de los 12 meses previos al evento), porque sólo se admiten los de los 6 meses previos al evento.
- **Posteriores** a la fecha de celebración del evento.
- De personal que **no se** haya **dedicado** al desarrollo del **evento**.
- De personal **subcontratado**.
- **Adicionales a las ya presentadas** en la memoria económica de la solicitud, en el caso de eventos celebrados con anterioridad a la presentación de la solicitud de subvención.

A continuación, se detallan los datos que deben figurar en cada una de las columnas:

Columnas azules. Este grupo de columnas recoge exclusivamente datos de la nómina:

- **Nº:** número de orden correlativo asignado a la nómina por el beneficiario. Irá de 1 a n, donde n es el número total de nóminas que se aportan.
- **Nombre de la persona trabajadora.**
- **NIF de la persona trabajadora.**
- **Fecha de emisión** de la nómina en formato dd/mm/aaaa.
- **Mes al que se refiere la nómina.**
- **Total devengado (bruto)**: es el importe devengado por el trabajador, antes de deducir el IRPF y la Seguridad Social a cargo de la persona trabajadora u otras deducciones. No incluye la Seguridad Social a cargo de la empresa.
- **Líquido a percibir (neto):** Importe que deberá ser ingresado en la cuenta de la persona trabajadora.

Columnas naranjas: Este grupo de columnas recoge la vinculación de la nómina con la subvención:

- **Importe imputado al evento (€):** Es la parte del "Total devengado" en la nómina que se imputa al evento. Es decir, se tiene en cuenta la dedicación al evento que ha tenido la persona empleada en el periodo al que se refiere la nómina y cuándo se ha celebrado el evento:
  - Si la dedicación de la persona empleada ha sido completa porque ha dedicado toda su jornada laboral, su dedicación será del 100%, por lo que coincidirá el "Importe imputado" con el "Total devengado".
  - Si la dedicación de la persona empleada NO ha sido completa: se consignará el resultado de multiplicar el importe del "total devengado" por el porcentaje de dedicación de esa persona al evento (que a su vez deberá concordar con la declaración firmada por la persona empleada; ver anexo 2). En observaciones se incluirá el porcentaje de dedicación en el caso de que no sea del 100%. Por ejemplo, si la persona empleada dedica la mitad de su tiempo a este evento y la mitad a otro evento, el porcentaje de dedicación será el 50% y el Importe imputado al evento será el 50% del "Total devengado".
  - En el caso de las nóminas del mes del evento y del sexto mes anterior al evento se prorratearán los días que se pueden imputar al evento. Por ejemplo, si el evento se realiza el 18 y 19 de marzo de 2025, se podrán imputar los 19 primeros días de la nómina del mes de marzo de 2025 (mes del evento) y los 11 días de la nómina del mes de septiembre de 2024 (del día 19 al 30 de septiembre por ser el 6º mes anterior a la fecha del evento).
- **Importe imputado al evento financiado con esta subvención** (€): es la parte del "Importe imputado al evento (€)" que el beneficiario propone para su financiación con la presente subvención. Hay que tener en cuenta lo siguiente:
  - **No** podrán incluirse **gastos no subvencionables** de personal, tal y como se detalla en el apartado 5.3. de la convocatoria[3]. Por ejemplo, si en una nómina de 5.000€ se incluyen gastos por un renting de un vehículo por importe de 1.000€ en el "Total devengado", entonces el "Importe imputado al evento" podrá

[3] Apartado 5.3. de la convocatoria: la Seguridad Social a cargo de la empresa, las horas extraordinarias, los pagos por beneficios y cualesquiera otras gratificaciones, los pagos en especie; las vacaciones no disfrutadas; las dietas, los gastos de locomoción; las indemnizaciones por suspensiones, despidos, ceses o finalizaciones de contrato; las percepciones por matrimonio.

ser de 5.000€, pero el "Importe imputado al evento financiado con esta subvención", no podrá ser superior a 4.000€.

- Las nóminas representativas de gastos de personal pueden integrarse en su totalidad en el coste sin IVA, pero hay que tener en cuenta que el total del "Importe imputado al evento financiado con esta subvención" de las **nóminas no puede superar el 30% del importe total de la subvención** según el apartado 5.3.a) de la convocatoria. Por tanto, dado que el importe de la subvención es el 50% del coste sin IVA hasta un máximo de 200.000€, **el total de gastos de personal** que se podrá imputar a este evento con esta subvención **no podrá ser superior a 60.000 €** (30% de 200.000). Por ejemplo, si la subvención concedida fuera 160.000 €, el subtotal de nóminas imputado al evento financiado con esta subvención será como máximo el 30%, es decir, 48.000 €; en caso de que el subtotal fuera superior (por ejemplo, 50.000 €) entonces el beneficiario tendrá que ajustar algunas celdas, imputando menor importe de esta columna en algunas nóminas. En este ejemplo, se podría decidir que la nómina de la empleada Ana Rodriguez del mes de junio 2025 cuyo importe imputado al evento era 3.500 € no se financie totalmente con esta subvención, sino únicamente 1.500 €, para que el subtotal sea 48.000€, lo cual debería explicarse en la columna de observaciones.

AVISO: En todo caso, el "Importe imputado al evento financiado con esta subvención" de nóminas cuyo pago no se justifique adecuadamente será cero (por ejemplo, nóminas cuyos justificantes de pago no se presenten o cuyos justificantes no sean coherentes con la nómina).

También será cero en el caso de nóminas para las que no se presente la correspondiente declaración responsable del trabajador.

- **Importe imputado al evento financiado con otras subvenciones** (€): sólo deberá rellenarse en el caso de que para este evento se haya obtenido o vaya a obtenerse otra subvención para financiar esa nómina. En ese caso, se especificará para cada una de las nóminas ese importe financiado con la otra subvención.
- **Importe imputado al evento financiado con otras fuentes de financiación (€):** es la parte del "**Importe imputado al evento (€)**" que el beneficiario propone para su financiación con otras fuentes de financiación distintas de subvenciones.

AVISO: Para cada nómina, el "Importe imputado al evento" debe ser la suma de los otros 3 importes (imputado al evento = financiado con esta subvención + financiado con otras subvenciones + financiado con otras fuentes).

- **Observaciones sobre la nómina:** incluir cualquier información relevante sobre la nómina que no quede reflejada en las casillas anteriores. En particular, en caso de que la dedicación al evento de la persona trabajadora no sea completa, se indicará aquí el porcentaje de dedicación.

Columnas de color verde: Este grupo de columnas recoge la justificación del pago de la nómina:

- **Modo de pago**: transferencia bancaria, pago con tarjeta, cheque, pago en metálico y otros.
- **Fecha de pago** en formato dd/mm/aaaa: fecha en la que el pago se ha hecho efectivo.
- **Importe de pago:** importe total reflejado en el justificante de pago.
- **Observaciones del pago**: se podrá incluir cualquier información relevante sobre el pago efectuado que no quede reflejada en las casillas anteriores. En caso de que el líquido a percibir no coincida con el importe de pago, deberá explicarse aquí la razón.

IMPORTANTE:

En relación con la fila "TOTAL (SUBTOTAL NÓMINAS+ SUBTOTAL FACTURAS)" de la hoja Excel de "Coste sin IVA":

	IMPORTE IMPUTADO AL EVENTO (€)	IMPORTE IMPUTADO AL EVENTO FINANCIADO CON ESTA SUBVENCIÓN (€)	IMPORTE IMPUTADO AL EVENTO FINANCIADO CON OTRAS SUBVENCIONES (€)	IMPORTE IMPUTADO AL EVENTO FINANCIADO CON OTRAS FUENTES DE FINANCIACION (€)
TOTAL (SUBTOTAL NÓMINAS + SUBTOTAL FACTURAS)	A	B	C	D

A. El total de la columna "**Importe imputado al evento"** de facturas y nóminas se considerará el **coste sin IVA** del evento, en el sentido de lo que establece la convocatoria y, en consecuencia:

   - Si el **coste sin IVA** del evento justificado resulta inferior al importe mínimo de 150.000 €, el beneficiario perderá el derecho al cobro del importe concedido[4].
   - La ayuda consistirá en una subvención del 50% del **coste sin IVA** del evento, hasta un máximo de 200.000 €[5].

   Además, el importe de esta celda "A" se trasladará a la celda "COSTE SIN IVA" de la hoja "**Ingresos-Costes**".

   Un ejemplo: un evento realizado con posterioridad a presentar la solicitud tiene una subvención concedida de 80.000 € en base a un coste sin IVA revisado en fase de solicitud de 160.000 €. En ese caso, si en fase de justificación al presentar las facturas hubiera algunas incorrectas por no mencionar el evento por importe de 20.000 €, entonces el nuevo coste sin IVA sería 140.000 € (celda "A"), lo cual determinaría que el beneficiario perdiera el derecho al cobro de la subvención, al ser el coste sin IVA inferior a 150.000 €.

B. El total de la columna "**Importe imputado al evento financiado con esta subvención**" deberá ser igual o inferior que el menor de los siguientes importes:

   - la subvención concedida en el decreto de concesión o
   - el 50% del coste sin IVA del evento, es decir, el 50% de la celda "A" explicada arriba.

[4] Ver base 24.2 de la convocatoria.
[5] Ver base 4.5 de la convocatoria.

Por ejemplo, supongamos el caso de un evento realizado con posterioridad a la solicitud, con una subvención concedida de 150.000€ en base a un presupuesto sin IVA de 300.000€. Si los costes reales presentados en fase de justificación han sido inferiores a los presupuestados en fase de solicitud y ahora el coste sin IVA real del evento (celda "A") resulta que es 200.000€, solo se podrán financiar con esta subvención 100.000€ (celda "B" = 50% celda "A").

Además, el importe de esta celda "B" se trasladará a la celda "Subvención a pagar por el Ayuntamiento de Madrid" de la hoja Excel de "**Ingresos-Costes**".

C. El total de la columna "**Importe imputado al evento financiado con otras subvenciones"** deberá corresponderse con el importe total con el que el beneficiario financie o vaya a financiar con otras subvenciones las facturas y nóminas reflejadas en la hoja de "Coste sin IVA". El importe de la celda "Otras subvenciones al evento" de la hoja de "**Ingresos-Costes**" será igual o superior a esta celda "C".

Por ejemplo, si a un beneficiario también le han concedido 50.000 € de otra convocatoria de subvenciones para financiar el mismo evento, por un lado, esos 50.000 € deberán figurar en la celda "Otras subvenciones al evento" de la hoja de "Ingresos-Costes. Por otro lado, el total de la columna "Importe imputado al evento financiado con otras subvenciones" de la hoja "Coste sin IVA" podrá ser inferior (25.000 €), por ejemplo, porque se dé el caso de que con la subvención del Ayuntamiento no haya podido incluir facturas de más de 6 meses, que sí puede financiar con la otra subvención.

D. El total de la columna "**Importe imputado al evento financiado con otras fuentes"** deberá ser tal que se cumpla **A=B+C+D**. Para ello, el beneficiario deberá ajustar los importes imputados al evento de cada factura o nómina que se financian con esta subvención, con otras subvenciones o con otras fuentes y podrá explicarlo en la columna de observaciones

B.3) <u>Hoja Excel: Ingresos-Costes</u>

En esta hoja se reflejan:

- Los costes totales en los que se ha incurrido para la realización del evento, diferenciando entre el coste sin IVA (en el sentido de la convocatoria) y otros costes directos.
- Los ingresos totales obtenidos por la celebración del evento, incluyendo la subvención de esta convocatoria.
- Se calculará la diferencia entre ambos conceptos.

Esta información permite al Ayuntamiento de Madrid verificar el cumplimiento del requisito 3.1.7 de la convocatoria. Dicho requisito exige respetar lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones (LGS), que indica que **"***el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada".*

La información a completar en esta hoja Excel es la siguiente:

<u>Ingresos</u>

- **Ingresos por patrocinios del evento (sin IVA).** Se indicarán los ingresos totales por patrocinios y, en observaciones, los nombres de los patrocinadores.

- **Ingresos por venta de entradas del evento (sin IVA).** Se indicarán los ingresos por venta de entradas. En observaciones se indicará el número de entradas vendidas.
- **Ingresos por alquiler de stands del evento (sin IVA).** Se indicarán los ingresos por alquiler de stands del evento y en observaciones el número de stands alquilados.
- **Subvención a pagar por el Ayuntamiento de Madrid.** Será el total del "Importe imputado al evento financiado con esta subvención" (celda "B" de la hoja "Coste sin IVA" explicada anteriormente). Será igual o inferior al importe concedido a la entidad beneficiaria que figura en el anexo 1 de la resolución de concesión de esta convocatoria.
- **Otras subvenciones al evento**. Solo se debe rellenar en caso de que se haya obtenido o se vaya a obtener alguna otra subvención para este mismo evento. En ese caso se indicará el importe de estas otras subvenciones y en la celda de observaciones se anotará el título de las convocatorias y de los organismos concedentes.
- **Otros ingresos directos del evento (sin IVA).** Se indicará el importe del resto de ingresos generados directamente con el evento. En observaciones se indicará una descripción de su naturaleza.
- **Total ingresos:** es el sumatorio de todos los ingresos anteriormente descritos.

Costes

- **Coste sin IVA del evento.** Coincide con el total del "Importe imputado al evento" (celda "A" de la hoja "Coste sin IVA" explicada anteriormente). Recoge el sumatorio de los gastos subvencionables y los no subvencionables directos del evento que cualifican como coste sin IVA, en el sentido de la convocatoria.
- **Otros costes directos**: Se trata de aquellos otros gastos directos relacionados con el evento que no forman parte del coste sin IVA del evento (por ejemplo, porque se han realizado en los meses previos a los 6 meses anteriores al evento). En observaciones, se describirá la naturaleza de estos otros costes directos.
-

ATENCIÓN: Para estos "Otros costes directos" no se presentarán facturas o nóminas para justificarlos, siendo suficiente en esta fase con la declaración de su importe por parte del beneficiario.

- **Total costes**: es el sumatorio del "coste sin IVA del evento" y "otros costes directos".
- **Diferencia: Total Ingresos - Total Costes:** es la diferencia entre la celda de "Total Ingresos" y la celda de "Total Costes".
  - Si "**Total Ingresos" > "Total Costes"**, el Ayuntamiento de Madrid minorará la subvención a pagar por la diferencia, hasta el máximo concedido, en cumplimiento del art. 19.3 LGS.
  - Si "**Total Ingresos" = "Total Costes"**, el Ayuntamiento de Madrid mantendrá el importe de la subvención a pagar.
  - Si "**Total Ingresos" < "Total Costes"**, el Ayuntamiento de Madrid mantendrá el importe de la subvención a pagar, entendiéndose que la diferencia ha sido financiada con recursos propios del beneficiario.

B.4) Hoja Excel: Desviación

[Sólo lo tienen que rellenar en el caso de eventos realizados después de presentar la solicitud.]

Dado que, en este caso, la subvención se otorgó con arreglo a un presupuesto estimado, ahora se indicarán las desviaciones entre el coste sin IVA presupuestado en la solicitud de cada partida y el coste sin IVA efectivamente realizado (de la hoja Excel "coste sin IVA" en la tabla de "Facturas" y "Nóminas"). El fichero Excel calculará automáticamente los datos de las siguientes columnas:

- Desviación (€): es la resta de las columnas presupuesto y gasto realizado.
- % Diferencia: es el porcentaje de desviación sobre el presupuesto.

En la columna observaciones se explicará brevemente el motivo de la desviación.

C) Declaración concurrencia subvenciones

Sólo se deberá presentar esta declaración en el caso de que exista concurrencia con otras subvenciones, es decir, que el evento subvencionado con esta subvención también haya recibido o vaya a recibir otra subvención de otro organismo o administración pública.

En la declaración constará el nombre de la convocatoria, el organismo público concedente y el importe que haya recibido o vaya a recibir el evento en virtud de esas otras subvenciones. También se indicará, en su caso, el importe con el que estas otras subvenciones han financiado o se prevé que financien las facturas y nóminas que figuran en el Excel de la memoria económica.

D) Presupuestos para facturas superiores a 15.000 € sin IVA

[Sólo lo tienen que rellenar en el caso de eventos realizados después de presentar la solicitud.]

En aplicación del artículo 31.3 de la LGS, en el caso de que la subvención se hubiera concedido con arreglo a un presupuesto estimado de gastos (eventos celebrados después de la presentación de la solicitud), para cada factura que supere el importe **de 15.000 euros sin IVA**, deberán **aportarse como mínimo 3 ofertas de diferentes proveedores,** salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren.

En la justificación deberán presentarse los tres presupuestos. Cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa deberá justificarse expresamente en una memoria.

E) Declaración responsable impuestos indirectos

Sólo en el caso de que formen parte de la cuenta justificativa impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación, deberán aportar declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

F) Certificado de ayudas de minimis

Este certificado debe emitirse **durante** el **plazo de justificación.**

Se obtendrá desde el apartado "Servicios electrónicos" del sitio web: https://www.infosubvenciones.es/

En cumplimiento de la normativa de ayudas de minimis de la UE, el importe de la subvención a pagar por el Ayuntamiento de Madrid sumado al importe total que figure en el certificado de minimis no podrá superar 300.000€.

G) Declaración responsable sobre los requisitos para ser beneficiario

Se deberá aportar una declaración responsable, **firmada durante el plazo de justificación**, que incluya los siguientes aspectos:

- Que la sociedad no está incursa en las prohibiciones descritas en el artículo 13 LGS.
- Que la sociedad está al corriente del cumplimiento de cualquier obligación por reintegro de cualesquiera subvenciones que haya podido recibir.
- Que la sociedad no tiene pendiente de justificación cualesquiera subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o cualquier administración.
- Que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la presente subvención.

Se adjunta modelo en el anexo 3 del presente documento.

ANEXO 1. EJEMPLO DE EXCEL DE LA MEMORIA ECONÓMICA

Se incluye un Excel con un caso práctico ficticio de justificación de la subvención del evento "INNOVAMAD" celebrado el 15 de agosto de 2025 y al que le fueron concedidos 200.000€ según el decreto de concesión.

El beneficiario va a recibir otra subvención de un Ministerio que financia el 100% de los costes de alquiler del espacio del evento que han supuesto 100.000€.

A continuación se explican los datos del ejemplo que figuran en el Excel:

Hoja Excel "Declaración"

- Se consignan todos los datos de la entidad beneficiaria, representante, nombre del evento y fecha.
- El dato de la subvención es el que figura en el decreto de concesión.

Hoja Excel "Coste sin IVA"

En la tabla de facturas se incluyen todas las facturas del evento con el correspondiente detalle (columnas azules y verdes) para poder tener una idea que nos permita conocer el coste sin IVA del evento.

En este caso el beneficiario no ha incluido en el Excel, ni ha presentado 3 facturas que no eran imputables al evento por estos motivos:

- Factura de material fungible de 6.000 €: el emisor de la factura (MATERIALES SL) no hace mención en ningún lugar de la factura al evento subvencionado en la factura (el literal "INNOVAMAD" no figura en la factura). En referencia a la hoja "Ingresos-Gastos", el importe de esta factura no puede incluirse **ni en el coste sin IVA del evento**, **ni en otros costes directos del evento**.
- Factura de servicios de asesoramiento y consultoría para la producción del evento correspondiente a los trabajos de preparación del evento que se realizaron por importe de 30.000 € y emitida el 30 de diciembre de 2024, es decir fuera del plazo de 6 meses anteriores a la celebración del evento. En referencia a la hoja "Ingresos-Gastos", el importe de esta factura no puede incluirse en el coste sin IVA del evento, pero sí en otros costes directos del evento.
- Factura del equipo de registro y acreditación (5.000 €): la fecha de emisión de la factura es 21 de octubre 2025, es decir, posterior en más de 2 meses a la fecha de celebración del evento. En referencia a la hoja "Ingresos-Gastos", el importe de esta factura no puede incluirse en el coste sin IVA del evento, pero sí en otros costes directos del evento.

En las columnas naranjas el beneficiario tendrá que hacer el ajuste de qué parte del importe imputado al evento de cada factura se financia con la subvención, con otras subvenciones o con otras fuentes de financiación, teniendo en cuenta las particularidades de cada gasto. En este caso en particular:

- La factura correspondiente al alquiler del espacio (100.000€) va a ser financiada en su totalidad por la subvención del Ministerio.

- La factura de catering de 9.000€ de base imponible es imputable en su totalidad al evento, pero solo se puede financiar con cargo a esta subvención hasta un máximo de 8.000€ (4% de la subvención). El beneficiario tampoco ha financiado esta factura con la subvención del Ministerio, por lo que tendrá que financiar el resto (al menos 1.000 €) con otras fuentes. En este caso, el beneficiario ha optado por financiar con esta subvención 7.000€ y 2.000€ con otras fuentes, pero habría otras muchas combinaciones posibles (p.ej., 8.000€ y 1.000€; 4.500€ y 4.500€)
- La factura Nº10 del alojamiento se puede imputar al evento, pero son gastos no subvencionables, por lo que no se puede financiar con cargo a esta subvención. En este caso, como el beneficiario tampoco ha financiado esta factura con la subvención del Ministerio, necesariamente deberá financiar la totalidad de esta factura con otras fuentes.

En la tabla de nóminas se incluyen todas las nóminas del personal propio de la empresa que se haya dedicado al evento. Además de presentar la nómina de cada una de estas personas la entidad tendrá que presentar una declaración de la persona empleada (ver anexo 2) donde se indiquen los porcentajes de dedicación al evento en los meses a los que se refieren las nóminas.

No se incluyen las nóminas de empresas que hayan sido subcontratadas para realizar la tarea, porque no son personal propio de la empresa y, por tanto, ese servicio se imputará como factura de la empresa subcontratada, no como nómina. Por ejemplo, aquí se ha subcontratado la empresa CONSULTORIA SL para ayudarles en las tareas de asesoramiento y consultoría para la producción del evento, por ello, el gasto se ha imputado como factura, no con nóminas.

Además, tendrá que incluirse sólo el personal de la empresa que haya realizado actividades relacionadas con el evento, es decir, si Rosa Pelayo trabaja en la empresa pero se encarga a tiempo completo de gestionar otro evento distinto (Barcelona Innova Congress) entonces la nómina de esa persona no se podrá imputar a esta subvención, ni incluir en este Excel.

No sé incluirán las nóminas de meses posteriores al evento o de meses anteriores a los 6 meses previos al evento. Por ejemplo, aquí no se incluyen las nóminas de enero 2025, ni ninguna posterior a agosto de 2025.

Se rellenarán tantas filas como personas y meses se imputen al evento con el correspondiente detalle (columnas azules y verdes) para poder tener una idea clara que nos permita conocer el coste sin IVA del evento. Luego el beneficiario tendrá que hacer el ajuste de qué nóminas se imputarán al evento, a la subvención y a otras fuentes de financiación (columnas naranjas), teniendo en cuenta los condicionantes especificados en la guía. Así:

- En las nóminas de José García figura el renting de un vehículo por 200€. Estos gastos de renting se reconocen como imputables al evento, pero no son subvencionables por lo que no se pueden financiar con esta subvención. El importe imputado al evento coincide con el del total devengado, pero luego se ha minorado en 200 € el importe imputado a esta subvención, poniendo esos 200 € como importe imputado financiado con otras fuentes. Esto se ha hecho en todas las nóminas donde esté incluido ese renting (las de José Garcia).
- Isabel Pérez ha tenido una dedicación del 50% al evento. Por tanto, esa circunstancia hay que tenerla en cuenta a la hora de imputar los gastos de sus nóminas al evento en la columna de “importe imputado al evento”
- Además, la nómina de agosto de Isabel Pérez hay que prorratearla, ya que el evento se celebró el 15 de agosto y no se puede imputar todo el mes, sólo se tendrá en cuenta 15 días.

- El beneficiario ha imputado a esta subvención 67.000 € en gastos de personal, pero el máximo que puede financiar con cargo a esta subvención es 60.000€ (30% de 200.000 €). Por tanto, tendrá que ajustar el importe financiado con esta subvención de cada nómina, para que el total de nóminas financiadas con este evento cuadre a 60.000 € (o a un importe inferior). Aquí se ha optado por cuadrar los 60.000€ con las nóminas de Ana Rodriguez, concretamente financiando con cargo a esta subvención solo 600€ de la nómina de junio y 0€ de la nómina de julio. De esta forma el total de importe imputado al evento financiado con esta subvención es 60.000€ y no supera el máximo permitido en la convocatoria.

Hoja Excel "Ingresos-costes"

- La subvención a pagar es 200.000 €. Coincide con el total del "Importe imputado al evento con esta subvención" de la hoja "Coste sin IVA).
- El importe de otras subvenciones al evento es 100.000 € y tiene que coincidir con la celda del total del importe imputado al evento con otras subvenciones de la hoja "coste sin IVA (sumando facturas y nominas). En este caso se corresponde con el 100% de la factura de alquiler del espacio para la celebración del evento.
- Ha ingresado 10.000€ por patrocinio del evento de la entidad TECH ASOCIACION.
- Por venta de entradas se obtuvieron 2.900 € (100 entradas vendidas a 29 €).
- Por alquiler de stands se obtuvieron 3.500 € (10 stands alquilados por 350 €).
- Todo ello da un total de ingresos de 316.400 € del evento (sumatorio de todo lo anterior).
- El coste sin IVA de todo el evento es la celda de la hoja de "Coste sin IVA" que tiene el total evento (subtotal nóminas+ subtotal facturas) del Importe imputado al evento", lo cual da un total de 411.000 €.
- Otros costes directos se ponen 35.000 € de facturas no imputables al evento antes mencionadas (factura de asesoramiento de 30.000€ fuera de plazo, factura 5.000€ de acreditacion fuera de plazo)
- Por tanto, la diferencia de ingresos y costes es de –-129.600€, que habrá sido financiada con recursos propios del beneficiario, y no se tendrá que minorar el importe de la subvención a pagar (200.000€).

Hoja Excel "Desviación"

- Como el evento se celebró el 15 de agosto, después de presentar la solicitud, la memoria económica presentada con la solicitud especificaba únicamente el presupuesto del coste del evento. Por ese motivo, se rellena esta tabla con los datos de los gastos reales efectuados en base a las facturas presentadas, ya detalladas en la hoja Excel de gastos.
- Se ha rellenado la columna B ("Presupuesto") con los datos de lo presupuestado inicialmente en la solicitud.
- La columna C "Importe imputado al evento" se ha rellenado con los datos de la hoja de gastos.
- Se han producido 3 desviaciones por un total de 45.500 € (10%):

- Gastos de catering. Ha habido una desviación de 4.500€ (33%) porque se presupuestó 13.500 € para 150 asistentes pero final sólo hubo 100 asistentes y el importe real fue de 9.000€.
- Gastos de servicios de producción, desarrollo y logística: ha habido una desviación de 35.000 € porque hubo dos facturas que no se pudieron imputar al evento (por ello no figuran tan siquiera en la hoja Excel de "Coste sin IVA") y que sí se habían tenido en cuenta a la hora de hacer el presupuesto.
- Gastos de material fungible: hubo una desviación de 6.000€ porque finalmente no se pudo incluir la factura de material fungible de 6.000 €, dado que el emisor de la factura (MATERIALES SL) no hizo mención en ningún lugar de la factura al evento subvencionado en la factura (el literal "INNOVAMAD" no figura en la factura). Dado que no es imputable al evento, esta factura no figura en la hoja de "Coste sin IVA".

ANEXO 2 DECLARACIÓN FIRMADA POR LA PERSONA EMPLEADA

La entidad beneficiaria deberá presentar **una declaración firmada por cada persona empleada** de la que se presenten nóminas. Por tanto, si el beneficiario incluye como gasto de personal las nóminas de 5 personas empleadas, entonces deberá adjuntar entre la documentación a presentar 5 declaraciones firmadas por cada una de esas 5 personas.

En esta declaración se incluirán los siguientes datos de la persona empleada tal y como se indica en el siguiente modelo:

- Nombre de la persona empleada.
- Cargo de la persona empleada en la entidad.
- Breve descripción de las responsabilidades de la persona empleada en relación con el evento.
- Porcentajes de dedicación al evento de la persona empleada en cada uno de los meses a los que se refieren las nóminas incluidas. Se referirá a los días incluidos en dicho periodo de 6 meses, pudiendo alcanzar por tanto el 100% de dedicación, con independencia de para un mes no se haya imputado todos los días (ver ejemplo más adelante).

Modelo de declaración:

D/Dña. ****** con DNI *********, que desempeña el cargo de ********** en la empresa ******

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que, en relación con el evento ******* celebrado los días ** del mes de ***del año ****:

(1) Ha realizado las siguientes tareas:

- ******.
- ******

(2) El porcentaje de su dedicación al evento en el periodo correspondiente a los 6 meses anteriores a su celebración, es decir, del día ** del mes ***** al día ** del mes ***** del año *****, ha sido el siguiente:

Mes *****	Mes *****	Mes *****	Mes *****	Mes *****	Mes *****	Mes *****
(Del día ** al **)	(Todo el mes)	(Todo el mes)	(Todo el mes)	(Todo el mes)	(Todo el mes)	(Del día ** al **)
Indicar % dedicación	*Indicar % dedicación*	*Indicar % dedicación*	*Indicar % dedicación*	*Indicar % dedicación*	*Indicar % dedicación*	*Indicar % dedicación*

<Firma manuscrita o electrónica de la persona empleada>

A continuación, se incluye un **ejemplo de declaración**:

Dña. Elena Martínez Gómez con DNI 01136074N, que desempeña el cargo de Jefa de Marketing en INNOEVENTOS SL

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que, en relación con el evento INNOCUMBRE celebrado los días 10 y 11 de noviembre de 2024:

(3) Ha realizado las siguientes tareas:

- Diseño e implementación de campañas publicitarias del evento.
- Relación con patrocinadores.
- Captación de ponentes.

(4) El porcentaje de su dedicación al evento en el periodo correspondiente a los 6 meses anteriores a su celebración, es decir, del 12 de mayo al 11 de noviembre de 2024, ha sido el siguiente[6]:

Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
(Del 12 al 31)	(Todo el mes)	(Todo el mes)	(Todo el mes)	(Todo el mes)	(Todo el mes)	(Del 1 al 11)
40%[7]	100%	50%[8]	50%	100%	100%	100%[9]

<Firma manuscrita o electrónica de Elena>

[6] En este caso al haberse celebrado el evento los días 10 y 11 de noviembre de 2024, las nóminas que se podrán imputar serán las de: mayo (sólo 20 días, del 12 al 31 de mayo), junio (todo el mes), julio (todo el mes), agosto (todo el mes), septiembre (todo el mes), octubre (todo el mes), noviembre (sólo 11 días del 1 al 11 de noviembre)

[7] En mayo sólo podrá imputar 20 días (del 12 al 31 de mayo). En este caso Elena no ha tenido una dedicación completa esos días a este evento (por eso no se ha puesto el 100%) dado que ha estado organizado otro evento simultáneamente lo que hace que sólo haya dedicado el 40% de su jornada.

[8] La dedicación de Elena el mes de Julio es del 50% porque ha estado organizado otro evento simultáneamente al que ha dedicado la mitad de su jornada laboral.

[9] En noviembre sólo podrá imputar 11 días (del 1 al 11 de noviembre que es el último día del evento). En este caso sí que ha tenido una dedicación completa de su jornada laboral al evento (100%).

ANEXO 3 DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO

D/Dª. ……. con NIF: ……., actuando en nombre y representación de la entidad ……..., con CIF: …….. y con domicilio en ……..

DECLARA RESPONSABLEMENTE

:

- Que la entidad no está incursa en las prohibiciones descritas en el artículo 13 LGS.
- Que la entidad está al corriente del cumplimiento de cualquier obligación por reintegro de cualesquiera subvenciones que haya podido recibir.
- Que la entidad no tiene pendiente de justificación cualesquiera subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o cualquier administración.
- Que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la presente subvención.

En …….., a fecha de la firma electrónica