
GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA DESTINADA A AYUDAS A FESTIVALES Y FERIAS CULTURALES 2024-2025

Esta guía breve pretende orientar a los beneficiarios de ayudas en el trámite de justificar las ayudas recibidas.

ÍNDICE

- [Cuándo presentar la documentación de justificación](#)
- [Dónde consultar la información](#)
- [Cómo presentar la documentación](#)
- [Qué documentación hay que presentar](#)
- [Justificación de gastos subvencionables correspondientes a costes de personal](#)

Cuándo presentar la documentación de justificación

El plazo será desde el 1 de enero hasta el 31 de marzo de 2026.

Dónde consultar la información

- 📁 Acceso a las Bases de la convocatoria: [BOAM N° 9602](#).
- 📁 Acceso al Decreto de concesión: [BOAM N° 9.766](#).

Cómo presentar la documentación

La documentación deberá presentarse:

1.- Electrónicamente: accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid ([Ciudadanía - SEDE ELECTRÓNICA \(madrid.es\)](#)). En este caso deberá utilizarse alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

Están obligados a realizar la tramitación por medios electrónicos: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica y demás sujetos obligados por el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Presencialmente: además de electrónicamente, los ciudadanos y demás sujetos no incluidos en el mencionado artículo 14.2 de la Ley 39/2015, pueden optar por presentar su solicitud en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Qué documentación hay que presentar

1. ANEXO I. Declaraciones responsables.

LEY DE TRANSPARENCIA: Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberán aportar la documentación acreditativa de haber cumplido la obligación de publicar la información de la subvención concedida, de conformidad con lo previsto en los **Artículos 6.1. y 8.2** de dicha disposición.

En el caso de que la entidad beneficiaria no se encuentre incluida en el ámbito de aplicación de la disposición legal mencionada, deberá presentar declaración responsable en este sentido (según modelo del Anexo I).

 Acceso a la Ley de Transparencia:
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2013-12887>.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS. En su caso, Declaración responsable de que la subvención percibida no ha generado rendimientos financieros (según modelo adjunto como Anexo I).

En el caso de que sí los haya generado, tales rendimientos incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán a la actividad subvencionada. Asimismo, se aportará la documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados.

2. ANEXOS II A y B. Cuando se imputen a la subvención recibida las cantidades pagadas a cuenta por IRPF, se deberán aportar los modelos correspondientes de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) junto con la declaración responsable del anexo indicado:

- **Anexo II-A:** Cuando la imputación corresponda a pagos a cuenta derivados de facturas o nóminas, se presentará el Modelo 190 y se deberá aportar la declaración responsable del Anexo II-A.
- **Anexo II-B:** Cuando la imputación se refiera a pagos a cuenta relacionados con arrendamientos de inmuebles urbanos, se presentará el Modelo 180 y se deberá aportar la declaración responsable del Anexo II-B.

3. MEMORIA DE ACTUACIÓN (Artículo 24 de las Bases de la convocatoria): en la que se reflejará el desarrollo del proyecto que sirvió de base para la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como las incidencias habidas en su realización, justificando el cumplimiento de las

condiciones impuestas en la concesión de la subvención **y en la que deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, fechada y firmada por el beneficiario/representante legal de la entidad.**

4. **MEMORIA ECONÓMICA**, fechada y firmada por el beneficiario/representante legal de la entidad, que deberá incluir los siguientes documentos:

4.1. ANEXO III. PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO (Artículo 24 de las Bases de la convocatoria). Comparativa del presupuesto presentado como anexo en la solicitud de la subvención (o en la Reformulación, si se produjo) con los ingresos y gastos efectivamente ejecutados, al objeto de poder determinar el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha sido financiado por el Ayuntamiento de Madrid con la subvención concedida.

Se explicarán, en su caso, las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto presentado en la solicitud.

Para cada uno de los gastos relacionados se deberá señalar cuál ha sido la o las fuentes de financiación (se adjunta modelo Anexo III).

➔ Más información sobre cómo cumplimentar este Anexo, en las páginas 10 y 11 de esta Guía.

4.2. ANEXO IV. RELACIÓN NUMERADA CLASIFICADA DE LOS GASTOS FINANCIADOS CON LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA (Artículo 24 de las Bases de la convocatoria). En esta relación se debe incluir la información pormenorizada de todos los justificantes de gastos del proyecto financiados con la subvención concedida (se adjunta modelo como Anexo IV) y, en la última columna denominada **TOTAL IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN** (en euros), se reflejará el importe correspondiente de cada justificante de gasto que se imputa a la subvención, debiendo coincidir el importe totalizado de esta última columna, con el importe de la subvención recibida.

Cuando una factura incluye retenciones de IRPF, deben reflejarse dos filas de gasto: una para el importe pagado al acreedor y otra para el importe abonado a la AEAT en concepto de retenciones a cuenta. Ambas líneas deben llevar el mismo número de orden de la factura (ver ejemplo en la página 13 de esta guía).

En el caso de las nóminas, si se imputan seguros sociales o IRPF, se incluirán en cada gasto tres filas: salario base (trabajador como acreedor), seguros sociales (Seguridad Social como acreedor) e IRPF (AEAT como acreedor).

En caso de no haber agotado el importe de la ayuda concedida, se indicará en la última línea el importe devuelto de forma voluntaria al Ayuntamiento (Artículo 26 de las Bases de la convocatoria), para lo que se deberá aportar la carta de pago.

Según el artículo 32 de la Ordenanza Reguladora de las Bases Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 30 de octubre de 2013:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada. También se consideran gastos subvencionables aquellos que, cumpliendo la condición anterior, se acrediten con justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo.

Al menos el 80% del importe de la ayuda concedida se destinará a gastos directamente vinculados a la celebración o desarrollo del proyecto del evento para el que se ha solicitado la subvención y el resto, en su caso, a gastos generales de estructura de la entidad organizadora del festival/feria cultura.

En los conceptos de gastos financiados con la subvención, se deberá tener en cuenta tanto el periodo subvencionable de realización de estos (Artículo 2 de las Bases de la convocatoria: “gastos que se realicen entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2025, ambos inclusive”), como el concepto del gasto según lo establecido en el Artículo 7 “Gastos subvencionables y no subvencionables” de las Bases de la convocatoria (**se marcan en negrita los conceptos de gastos subvencionables**):

Se consideran gastos subvencionables aquellos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada al objeto de esta convocatoria y se realicen en el plazo previsto en el artículo 2, periodo subvencionable. Asimismo, de conformidad con el artículo 32 de la OBRGS también se consideran gastos subvencionables aquellos que, cumpliendo la condición anterior, se acrediten con justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo siempre y cuando en el apartado concepto se especifique claramente el periodo en que se ha prestado el servicio o se ha adquirido el bien.

Se considera gasto subvencionable los referentes a:

- A. Gastos generales de estructura de la entidad solicitante organizadora del festival /feria cultural.*
- B. Gastos directamente vinculados a la celebración o desarrollo del proyecto.*

Será obligatorio que al menos el 80% del importe de la ayuda concedida se destine a gastos del desarrollo del proyecto subvencionado.

Con carácter enunciativo y no taxativo, se establece la siguiente relación de gastos subvencionables:

- A. Gastos generales de estructura de la entidad organizadora del festival/feria cultural:*

Gastos de mantenimiento de la sede social de la entidad organizadora del festival o feria cultural, durante el periodo subvencionable establecido en el artículo 2 de

estas bases, siempre y cuando esté ubicado en el municipio de Madrid y la entidad solicitante de la ayuda ostente su titularidad en régimen de propiedad, arrendamiento, cesión o cualquier otro título jurídico.

En el caso de personas físicas, estos gastos no serán imputables si la sede social coincide con el domicilio del solicitante.

Dentro de estos gastos se comprenden los relativos a:

- ***Alquiler del local.***
- ***Gastos de contratación de servicios técnicos y profesionales.***
- ***Suministros de electricidad, agua, gas, gastos de teléfono e internet imputables al local sede de la organización, durante el periodo subvencionable.***
- ***Gastos de personal fijo y de dirección de la empresa/entidad, incluyendo salarios, cotizaciones a la Seguridad Social e IRPF durante el periodo subvencionable***

B. Gastos directamente vinculados a la celebración o desarrollo del proyecto:

- ***Cachés, honorarios y/o nóminas de artistas u otros agentes culturales integrantes de la programación del proyecto de festival/feria cultural, ya sean en concepto de exhibición, producción, coproducción o participación en actividades formativas, seminarios o conferencias, entre otros.***
- ***Otros gastos directamente relacionados con los artistas/participantes programados, como gastos de viaje, alojamiento y dietas. A efectos de valoración de las dietas se tomará como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. No se admitirá el pago de dietas a artistas cuando éste no vaya además acompañado de la correspondiente factura por el pago del caché.***
- ***Pagos motivados por el cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, como pagos de derechos de autor a entidades de gestión o certificados expedidos por dichas entidades.***
- ***Gastos de contratos de arrendamiento de espacios suscritos por la entidad solicitante, cuando se destinen exclusivamente a la celebración del evento.***
- ***Gastos del personal contratado en exclusiva para la celebración del evento, incluyendo salarios, cotizaciones a la Seguridad Social e IRPF durante el periodo de duración del evento.***
- ***Gastos de teléfono e internet móviles de la entidad del personal asignado para la celebración del festival/feria cultural, exclusivamente en el periodo del evento.***
- ***Contratación de servicios técnicos y profesionales necesarios para el evento.***

- **Adquisición de materiales y bienes fungibles, así como gastos de alquiler de material y/o equipos técnicos.**
- **Gastos de promoción, difusión y publicación del evento en cualquier soporte, durante todo el periodo subvencionable.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.2 de la OBRGS, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos 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 hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Los tributos derivados de los gastos generales de estructura, así como los gastos referidos al desarrollo del proyecto, serán subvencionables siempre y cuando sean abonados por el beneficiario efectivamente, no incluyéndose por tanto cuando los mismos sean susceptibles de recuperación o compensación.

*En todo caso, **no se considerarán gastos subvencionables los referidos a:***

- *Adquisición de material inventariable (equipos informáticos y técnicos, maquinaria, mobiliario), así como otros que incrementen el patrimonio del beneficiario de la subvención.*
- *Gastos financieros.*
- *Importe del IVA deducible cuando la entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto. En este supuesto, la cantidad imputable como gasto será la correspondiente a la base imponible de los justificantes.*
- *Importe de cualquier tributo, tasa o precio público municipal.*
- *Cualquier otro gasto de naturaleza análoga.*

➔ Más información sobre cómo cumplimentar este Anexo, en las páginas 12 y 13 de esta Guía.

- 5. MATERIAL DE DIFUSIÓN.** Deberá aportarse material de difusión de la actividad subvencionada para poder comprobar que figuraba el logotipo del Ayuntamiento de Madrid, conforme a lo previsto en el Artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, los beneficiarios deberán dar publicidad al carácter público de la financiación del proyecto objeto de la subvención. Para ello, el beneficiario deberá incorporar el **logotipo del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte del Ayuntamiento de Madrid** a su difusión corporativa y publicitaria.
- 6. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PERSONAL CONTRATADO.** Declaración responsable de la relación del personal laboral y de dirección que se han asignado al

proyecto, diferenciando personal fijo de la entidad y personal contratado en exclusiva para la celebración del evento, con indicación de nombre, NIF, categoría profesional, salario neto, IRPF, seguridad social, periodo y n.º de días trabajados.

- 7. FACTURAS Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL PAGO.** Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados en la relación del Anexo IV, junto con la documentación acreditativa de su pago.

FACTURAS. Las facturas aportadas deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento 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 Unión 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 referidas al proyecto subvencionado, 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 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.

No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

- i) En el caso de nóminas, se indicará en una fila el salario bruto, y se desglosará el importe de los seguros sociales a cargo del trabajador, así como del IRPF, en las columnas correspondientes.

En fila correlativa se indicarán los seguros sociales a cargo de la empresa presentados a la Tesorería General de la Seguridad Social.

- j) En el caso de imputar a la subvención recibida lo pagado a cuenta por IRPF tanto de facturas como de nóminas se aportará el modelo 190 y/o 180 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), y se deberán cumplimentar los Anexos II-A y/o II-B.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL PAGO. Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás justificantes de gasto, con la documentación que se indica a continuación:

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.
- El extracto bancario del mes en que figure el apunte.

Si el pago se realiza por internet:

- Copia del resguardo del cargo en la cuenta bancaria.

Si la forma de pago es el cheque:

- 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 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 DNI de la persona que firma.

Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros, tal y como se recoge en el artículo 35.3 de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales de Subvenciones para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos de 30 de octubre de 2013.

No podrán fraccionarse los pagos a un mismo proveedor para evitar esta restricción.

8. ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FACTURAS ORIGINALES.

Se aportará Declaración Responsable en la que se indique que las facturas o documentos probatorios se corresponden con el original (Artículo 24 de las Bases de la convocatoria).

9. JUSTIFICACIÓN DE GASTO SUBVENCIONABLE CORRESPONDIENTE A COSTES DE PERSONAL

Para la justificación de gastos subvencionables correspondientes a costes de personal, 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, en concreto:

- Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios:

 Enlace para consulta: <https://www.boe.es/eli/es/o/2014/11/06/ess2098>.

Sólo se puede tomar como importe subvencionable lo que efectivamente se demuestre que ha sido pagado. Así, para poder subvencionar el importe 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. En el caso de que se imputen pagos a la seguridad social, se indicará en el anexo IV la fecha de pago que aparece en el recibo de liquidación de cotizaciones. El recibo de liquidación de cotizaciones se adjuntará a la justificación.
- IRPF: acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 111 de la AEAT y modelo 190.

Anexo III. Presupuesto de gastos e ingresos. 2 de 2

	A	B	C	D	E	F	G	H
22	PRESUPUESTO DE INGRESOS							
23	PRESUPUESTO DE INGRESOS							
24	A	B	C	D	E	F		
25	CONCEPTO (descripción del ingreso)	FUENTE/S DE FINANCIACIÓN	IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESUPUESTO INICIAL O EN EL REFORMULADO	IMPORTE DE LOS INGRESOS QUE SE HAN RECIBIDO	DIFERENCIA ENTRE LOS INGRESOS INICIALMENTE PREVISTOS Y LOS INGRESOS FINALMENTE RECIBIDOS (columna C- columna D)	OBSERVACIONES		
26	Deberá consignarse todas las partidas de ingresos que aparezcan en el presupuesto inicial presentado con la solicitud de la ayuda o el reformulado si lo hubiera, así como aquellas auevas que hayan surgido a lo largo del desarrollo del proyecto y que sean subvencionables	Deberá indicarse la fuente /es de financiación para cada ingreso relacionado en la columna anterior. Si hubiera varias fuentes indicar importes desglosados por cada una de ellas	Los importes deberán coincidir con los indicados en el presupuesto inicial presentado con la solicitud de la ayuda o el reformulado	Los importes deberán ser los efectivamente recibidos y/o sufragados por el beneficiario		En el caso de que existan diferencias entre el presupuesto inicial (columna C) y el presupuesto realizado (columna D) deberán explicarse lo más claramente posible los motivos de dichas desviaciones.		
27		1	2	3	4			
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34	TOTAL			5				
35	* Se deberán añadir tantas filas como sean necesarias.							
36								
37	Explicación de las posibles desviaciones no significativas del presupuesto.							
38	Fecha y firma electrónica							
39								
40								

- 1 Para cada ingreso debe figurar la fuente de financiación: subvención, ingresos propios, etc
- 2 Estos importes deben coincidir con los importes del Presupuesto inicial presentado al solicitar la subvención, o con el Presupuesto reformulado, en su caso
- 3 Aquí se consignará el importe realmente ingresado en la ejecución del proyecto
- 4 Aquí debe ir el resultado de la columna C menos la columna D
- 5 La suma de los ingresos debe coincidir, al céntimo, con el total de la subvención recibida, y con el sumatorio del Presupuesto de Gastos que figura en la celda 6 de la página anterior.

En la hoja de Excel se deberán insertar tantas filas como sean necesarias para indicar los ingresos del proyecto

Este Anexo deberá aportarse en formato PDF firmado por el/la representante de la entidad o, en su caso, persona física, y en formato Excel

Anexo IV. Gastos financiados con la subvención recibida. 1 de 2

ANEXO IV

SUBVENCIÓN DESTINADA A AYUDAS A FESTIVALES Y FERIAS CULTURALES 2024-2025

RELACIÓN NUMERADA Y CLASIFICADA DE LOS GASTOS FINANCIADOS CON LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA (Artículo 24 de las Bases)
Los justificantes de gasto deberán agruparse por los mismos conceptos de gasto reflejados en el Anexo III (celda A)

D/Dª _____, con DNI _____ en representación legal de (en su caso) _____, y NIF _____ beneficiario de una ayuda concedida
DECLARA RESPONSABLEMENTE, que la relación numerada de documentos que se detallan a continuación corresponden a pagos efectivamente realizados por la entidad entre el _____ y el _____, y que los mismos son imputados en los términos contenidos en el presente documento, para la justificación de la subvención concedida de _____ euros.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Nº ORDEN	ACREEDOR	NIF/CIF DEL ACREEDOR	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE PAGO	CONCEPTO DEL GASTO	BASE IMPONIBLE / SALARIO BRUTO	IVA/ SEGUROS SOCIALES a cargo empresa	SEGUROS SOCIALES a cargo trabajador	IRPF	IMPORTE TOTAL FACTURA/ JUSTIFICANTE DE GASTO	TOTAL IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (en euros)
GASTOS GENERALES DE ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA DEL FESTIVAL/FERIA CULTURAL (MÁXIMO 20%)												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
GASTOS DIRECTAMENTE VINCULADOS A LA CELEBRACIÓN O DESARROLLO DEL PROYECTO (AL MENOS 80%)												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
TOTAL												3
IMPORTE NO EJECUTADO (a devolver al Ayuntamiento de Madrid) (art.25 de las Bases)												

Se indicarán los datos del representante de la entidad, el nombre del proyecto subvencionado y sus fechas, y la cantidad exacta recibida como subvención

- 1** La columna "Importe total factura/Justificante de gasto" debe contener el importe líquido percibido por el trabajador.
- 2** Aquí se consignará el importe en € que se imputa a la subvención de cada factura.
- 3** Esta celda contendrá el sumatorio de todos los gastos imputados a la subvención que coincidirá al céntimo con el importe total de la subvención

En la hoja de Excel se deberán insertar tantas filas como sean necesarias para indicar los ingresos del proyecto

Este Anexo deberá aportarse en formato PDF firmado por el/la representante de la entidad o, en su caso, persona física, y en formato Excel

Anexo IV. Gastos financiados con la subvención recibida. 2 de 2

Ejemplos de los casos contenidos en el punto 4.2. de la Guía de justificación

EJEMPLOS PARA CUMPLIMENTACIÓN ANEXO IV													
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
Nº ORDEN	ACREEDOR	NIF/CIF DEL ACREEDOR	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE PAGO	CONCEPTO DEL GASTO	BASE IMPONIBLE / SALARIO BRUTO	IVA / SEGUROS SOCIALES a cargo de la empresa	SEGUROS SOCIALES a cargo del trabajador	IRPF	IMPORTE FACTURA	TOTAL IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (en euros)	TIPO DE CASO QUE SE EJEMPLIFICA
1	Empresa S.L.	B24232444	001/2023	10-01-23	20-02-23	SERVICIO PROFESIONAL	2.000,00 €	420,00 €			2.420,00 €	2.000,00 €	Sólo se imputa a la subvención la Base Imponible de la factura sin impuestos
2	Autónomo nº 1	56212023R	20/2023	02-05-23	18-07-23	ASISTENCIA TÉCNICA	1.000,00 €	210,00 €		150,00 €	1.060,00 €	850,00 €	Sólo se imputa a la subvención la Base Imponible de la factura sin impuestos
3	Autónomo nº 2	65142514J	199/23	10-03-23	12-04-23	DISEÑO TÉCNICO	1.000,00 €	210,00 €			1.060,00 €	850,00 €	Se imputa a la subvención la Base Imponible con el IRPF contenido en la Base Imponible
	Hacienda				19-04-23	Hacienda factura 4				150,00 €		150,00 €	
											3.850,00 €	ESTE SUMATORIO DEBE SER EXACTAMENTE IGUAL AL IMPORTE SUBVENCIÓNADO	