
GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA DESTINADA A ESPACIOS DE FORMATO MEDIO Y GRANDE DE ACTIVIDAD ESCÉNICA Y SALAS DE EXHIBICION CINEMATOGRAFICA 2024

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 gasto subvencionable correspondiente a costes de personal](#)

Cuándo presentar la documentación de justificación

El plazo será del 1 de septiembre de 2024 al 15 de enero de 2025.

Dónde consultar la información

- 📁 Acceso a las Bases de la convocatoria: [BOAM nº 9630/1559 \(13/05/2024\) - Decreto de 12 de marzo de 2024 de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura Turismo y Deporte por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a espacios de formato medio y grande de actividad escénica y salas de exhibición cinematográfica 2024. - SEDE ELECTRÓNICA \(madrid.es\)](#)
- 📁 Acceso al Decreto de concesión: [BOAM nº 9738 \(15/10/2024\) Decreto de 11 de octubre de 2024 de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte por el que se aprueba la concesión definitiva de la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a espacios de formato medio y grande de actividad escénica y salas de exhibición cinematográfica 2024.](#)

Cómo presentar la documentación

La documentación deberá presentarse:

Electrónicamente: accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid ([Ciudadanía - SEDE ELECTRÓNICA \(madrid.es\)](http://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.

Qué documentación hay que presentar

1. **ANEXO I. Declaraciones responsables** de cumplimiento de los objetivos de la subvención (según modelo que se adjunta como Anexo I):

- a. **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 II).

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

- b. **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.

2. **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.**

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

3.1. 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 cual ha sido la o las fuentes de financiación (se adjunta modelo Anexo III).

→ Más información sobre cómo cumplimentar este Anexo, en las páginas 7 y 8 de esta Guía.

3.2. 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 gasto 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.

En el caso de que un gasto no se impute en su totalidad a la subvención concedida, se deberá indicar el porcentaje de financiación del gasto, tal y como se indica en el ejemplo de la página 10 de esta guía.

Asimismo, en el caso de retenciones de IRPF, si una factura tiene distintos acreedores, deberá figurar una línea de gasto por cada acreedor en la que se muestre, por un lado, lo que se paga al tercero, por otro lado, lo abonado a la AEAT en concepto de retenciones a cuenta. Dichas líneas de gasto deberán tener el mismo nº de orden de la factura (véase ejemplo en la página 10 de esta guía).

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 25 de las Bases de la convocatoria), para lo que se deberá aportar la carta de pago.

En los conceptos de gasto financiados con la subvención, se deberá tener en cuenta tanto el periodo subvencionable de realización de los mismos (Artículo 2 de las Bases de la convocatoria: “gastos realizados entre el 1 de septiembre de 2023 y el 31 de agosto de 2024”, como el concepto del gasto según lo establecido en el Artículo 7 “Gastos subvencionables” de las Bases de la convocatoria:

“Tendrán la consideración de gastos subvencionables aquellos que respondan al objeto de esta convocatoria y que se realicen en el periodo subvencionable indicado en el artículo 2 de estas bases.

Serán exclusivamente gastos subvencionables los correspondientes a:

1. Alquiler de la sala, hasta un importe máximo del 75% de la cuantía de la ayuda.
 2. Suministros de electricidad, agua, gas, teléfono y conexión/ almacenamiento de internet del espacio.
 3. Gastos de contratación de servicios técnicos y profesionales.
- Los tributos derivados de los gastos ordinarios 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 ningún caso se considerará gasto subvencionable los correspondientes a personal ni a obras de conservación ni nueva inversión.”

➔ Más información sobre cómo cumplimentar este Anexo, en la página 9 de esta Guía.

4. **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.
5. **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.
6. **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, que se realizará por alguna de las siguientes formas:
 - 1º. Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de esta.
 - 2º. Pago por internet: se justificará mediante copia del resguardo del cargo en la cuenta bancaria.
 - 3º. Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque.
 - 4º. Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono. No podrán fraccionarse los pagos a un mismo proveedor para evitar esta restricción.

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 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)**, y se deberá cumplimentar en el Anexo IV.

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

- Un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

- La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
- El número y la fecha del cheque.
- Debajo de la firma debe aparecer el nombre y número de NIF de la persona que firma.
- 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. No podrán fraccionarse los pagos a un mismo proveedor para evitar esta restricción.

- 7. 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).

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 a veces que hayan surgido a lo largo del desarrollo del proyecto y que sean subvencionables	Deberá indicarse la fuente/s 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, y en formato Excel

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

ANEXO IV

SUBVENCIÓN DESTINADA A ESPACIOS DE FORMATO MEDIO Y GRANDE DE ACTIVIDAD ESCÉNICA Y SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRAFICA 2024

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.

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

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nº ORDEN	ACREEDOR	NIF/CIF DEL ACREEDOR	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE PAGO	CONCEPTO DEL GASTO	BASE IMPONIBLE	IVA	IRPF	IMPORTE TOTAL FACTURA/ JUSTIFICANTE DE GASTO	TOTAL IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (en euros)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13	*										
TOTAL											
IMPORTE NO EJECUTADO (a devolver al Ayuntamiento de Madrid) (art.25 de las Bases)											

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, y en formato Excel

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

Ejemplos de los casos contenidos en el punto 3.2. de la Guía de justificación

EJEMPLOS PARA CUMPLIMENTACIÓN ANEXO IV													
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	M	N	
Nº ORDEN	ACREEDOR	NIF/CIF DEL ACREEDOR	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE PAGO	CONCEPTO DEL GASTO	BASE IMPONIBLE	IVA	IRPF	IMPORTE FACTURA	TOTAL IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (cumplimentar únicamente cuando el gasto se haya financiado con distintas fuentes además de la subvención)	TOTAL IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (en euros)	TIPO DE CASO QUE SE EJEMPLIFICA
SIGNO/VALOR							+	+	-	€	%	€	
1	Empresa S.L.	B24232444	0002/2024	16-04-24	19-04-24	SERVICIO PROFESIONAL	2.000,00 €	420,00 €		2.420,00 €	50% Subvención Ayuntamiento 50% Recursos propios	1.000,00 €	Sólo se imputa a la subvención la Base Imponible pero no en su totalidad, es decir, este gasto ha sido financiado con distintas fuentes
2	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
3	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
4	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					Hacienda factura 4			150,00 €			150,00 €	
											4.850,00 €	ESTE SUMATORIO DEBE SER EXACTAMENTE IGUAL AL IMPORTE SUBVENCIÓNADO	