
GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA DESTINADA A ESPACIOS DE FORMATO MEDIO Y GRANDE DE ACTIVIDAD ESCÉNICA Y SALAS DE EXHIBICION CINEMATOGRAFICA 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](#)

Cuándo presentar la documentación de justificación

El plazo será del 1 de enero al 31 de marzo de 2026.

Dónde consultar la información

- 📁 Acceso a las Bases de la convocatoria: **BOAM nº 9851 (01/04/2025)** [Decreto de 21 de marzo de 2025 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 2025. - SEDE ELECTRÓNICA \(madrid.es\)](#)
- 📁 Acceso al Decreto de concesión: **BOAM nº 10.001 (06/11/2025)** [Acceso al Decreto de concesión Decreto de 31 de octubre de 2025 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 2025.](#)

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. Cumplimiento de objetivos de la subvención

- b. 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>.

- c. RENDIMIENTOS FINANCIEROS.** Documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto (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 23 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 evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos, 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 conforme al presupuesto y, en su caso, proyecto presentado, 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 23 de las Bases de la convocatoria). Se deberá aportar una comparativa del presupuesto presentado en la solicitud de la subvención con el finalmente ejecutado indicándose las desviaciones acaecidas.

Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cual ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubieran utilizado más de una fuente de financiación se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.

Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado el Ayuntamiento de Madrid con la subvención concedida.

3.2. ANEXO IV. RELACIÓN NUMERADA CLASIFICADA DE LOS GASTOS FINANCIADOS CON LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA (Artículo 23 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 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 24 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 enero y el 31 de diciembre de 2025”, 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 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 de la actividad subvencionada indicado en el artículo 2 de estas bases.

Serán exclusivamente gastos subvencionables los correspondientes a:

- 1. Alquiler de la sala de exhibición, hasta un importe máximo del 30% de la ayuda concedida.*
- 2. Diseño, adaptación e impresión de cartelería, folletos, dípticos y similares.*
- 3. Diseño y producción de cuñas de radio y de contenidos publicitarios para prensa, televisión e internet, redes sociales y plataformas digitales, incluyendo la adaptación del diseño del cartel para espacios online, bannerings y animaciones tipo gif.*
- 4. Compra de espacios publicitarios en los distintos medios: televisión, radio, prensa, exterior, páginas web, redes sociales, etc.*
- 5. Gastos de Ticketing.*

6. Gastos 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.

7. Gastos derivados de la medición de la huella de carbono o del impacto ambiental.

8. Gastos de la emisión de los certificados de sostenibilidad.

Los tributos derivados de los gastos ordinarios no serán subvencionables.”

- 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. Este logotipo se puede descargar en el siguiente enlace: [Áreas – identidad.madrid.es](https://areas-identidad.madrid.es)

- 5. 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, domiciliación en cuenta de pago o pago con tarjeta: se justificará mediante copia del resguardo bancario correspondiente donde conste en el concepto el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado.
- 2º. Pago por internet: se justificará mediante copia del resguardo del pago donde conste en número de factura o, en su defecto, el concepto abonado.
- 3º. Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque.
- 4º. Efectivo: Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono. 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.

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 esta, 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.