
GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE AYUDAS DESTINADAS A SALAS DE PEQUEÑO FORMATO DE ACTIVIDAD ESCÉNICA, SALAS DE MÚSICA EN DIRECTO Y ESPACIOS INDEPENDIENTES DE ARTES VISUALES Y CREACIÓN ARTÍSTICA CONTEMPORÁNEA 2026/2027

Esta guía breve pretende orientar a los beneficiarios de ayudas en el trámite de justificar las ayudas recibidas. Es necesario que previamente hayan leído las bases de la convocatoria.

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 \(nóminas\)](#)

Cuándo presentar la documentación de justificación

El plazo será del 1 de enero de 2028 al 31 de marzo de 2028.

Dónde consultar la información

- 📁 Acceso a las Bases de la convocatoria: [Decreto de 26 de septiembre 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, de ayudas destinadas a salas de pequeño formato de actividad escénica, salas de música en directo y espacios independientes de artes visuales y creación artística contemporánea 2026/2027.](#)
- 📁 Acceso al Decreto de concesión: [Decreto de 17 de junio de 2026 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, de ayudas destinadas a salas de pequeño formato de actividad escénica, salas de música en directo y espacios independientes de artes visuales y creación artística contemporánea 2026/2027.](#)

Cómo presentar la documentación

La documentación podrá presentarse:

1.- Electrónicamente: accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid ([Ciudadanía - SEDE ELECTRÓNICA \(madrid.es\)](#); <https://sede.madrid.es>). En este caso, deberá utilizarse alguno de los sistemas de identificación electrónica 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 asistencia en materia 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

ANEXO I. DECLARACIONES RESPONSABLES DEL BENEFICIARIO

- 1. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LA SUBVENCIÓN:** si ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención.
- 2. 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 indicarlo en la declaración responsable reflejada en el Anexo I.



Acceso a la Ley de Transparencia:

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2013-12887>.

- 3. RENDIMIENTOS FINANCIEROS:** En su caso, deberá indicar en la declaración responsable reflejada en el Anexo I, que la subvención percibida no ha generado rendimientos financieros.

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.

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUTENTICIDAD DE FACTURAS

Declaración Responsable que indica que el importe de las facturas y justificantes de pago imputado a esta subvención (tal y como aparece recogido en el Anexo V) no será objeto de justificación para otras subvenciones o ayudas.

ANEXO III: MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA (Artículo 23 de las Bases de la convocatoria): será justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

En la memoria **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, así como una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

MEMORIA ECONÓMICA (ANEXOS IV y V) justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

ANEXO IV. PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO (Artículo 23 de las bases de la convocatoria). Se deberá aportar una comparativa del presupuesto presentado como anexo en la solicitud de la subvención (o en la Reformulación, si se produjo) 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.

Cada porcentaje se hallará dividiendo el importe imputado a la ayuda en cada concepto entre el gasto efectivamente realizado para dicho concepto de gasto.

Esta 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.

Se detallarán otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

ANEXO V. RELACIÓN NUMERADA CLASIFICADA DE LOS GASTOS FINANCIADOS CON LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA (Artículo 23 de las Bases de la convocatoria).

Esta relación numerada clasificada debe incluir la información pormenorizada de todos los justificantes de gasto del proyecto financiados con la subvención concedida 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.

El beneficiario deberá haber destinado al menos el 50% del importe de la ayuda concedida a gastos directamente vinculados a la programación y hasta un máximo del 50% a gastos vinculados al mantenimiento de la sala.

Todos los importes correspondientes a un justificante de gasto (Base Imponible, IRPF, IVA, Seguros Sociales a cargo de la empresa, etc.) deberán figurar en la misma fila de gasto.

En caso de no poder justificar parcial o totalmente la ayuda concedida, se indicará en la última línea del anexo el importe de la devolución voluntaria al Ayuntamiento (Artículo 24 de las Bases de la convocatoria).

En los conceptos de gasto 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: "entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2027", 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. También se consideran gastos subvencionables aquellos que, cumpliendo la condición anterior se acrediten con los justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo, siempre que en dichos justificantes conste claramente el periodo en que se ha prestado el servicio o se ha adquirido el bien.

Se considerarán gastos subvencionables los que, cumpliendo las condiciones anteriores, han sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Serán exclusivamente gastos subvencionables los correspondientes a:

1. Gastos de mantenimiento de la sala o espacios

- Gastos del personal de la sala o espacio, incluyendo exclusivamente sueldos y salarios. No serán subvencionables los honorarios del solicitante, cuando se trate de personas físicas. Tampoco serán subvencionables los sueldos y salarios del personal laboral y de dirección que se hayan visto afectados por un Expediente de Regulación Temporal de Empleo (ERTE).

- Alquiler del local.

- Gastos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales y gastos de gestión, relacionados con la actividad subvencionable, así como gastos derivados de la elaboración del Plan de Riesgos Laborales (PRL). No se consideran subvencionables los gastos de obras de conservación o nueva inversión, así como cualquier otro gasto que incremente el patrimonio del beneficiario de la subvención.

- Suministros de teléfono y conexión/almacenamiento internet de la sala.

- Adquisición de materiales y bienes fungibles. No serán subvencionables los gastos de adquisición de material inventariable (adquisición de equipos

informáticos y técnicos, maquinaria, mobiliario, así como otros que incrementen el patrimonio del beneficiario de la subvención).

- Pólizas de seguro de la sala o espacios.*
- Gastos derivados de la medición de la huella de carbono o del impacto ambiental.*
- Gastos de la emisión de los certificados de sostenibilidad.*

2. Gastos de programación cultural de la sala o espacio:

- Cachés, honorarios y/o nóminas de artistas, ya sean en concepto de investigación, exhibición, producción, coproducción o residencia de creación.*
- Gastos de viaje, alojamiento, 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. relativo al grupo 2. No se admitirá el pago de dietas a artistas cuando éste no vaya además acompañado de la correspondiente factura por el pago del caché.*
- Gastos de producción expositiva o de escenografía, transportes, vestuario o material fungible para el desarrollo de los proyectos artísticos y curatoriales.*
- 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 o a los artistas.*
- Gastos de promoción, difusión y publicación en diferentes soportes (anuncios en medios, edición de materiales impresos, publicaciones digitales, RRSS, páginas web o aplicaciones móviles, entre otros).*
- Gastos de formación continuada de carácter profesional o artística.*
- Alquiler de bienes directamente relacionados con el desarrollo de los proyectos.*
- Gastos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales vinculados directamente con la programación de la sala o espacio*

Los gastos financieros y los tributos derivados de los gastos de mantenimiento y programación no serán subvencionables.

MATERIAL DE DIFUSIÓN. Se aportará documentación que evidencie el cumplimiento de la obligación de dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación del proyecto con la inclusión del **logotipo del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte del Ayuntamiento de Madrid**. A tal fin el beneficiario deberá aportar carteles, materiales impresos, pantallazos de medios electrónicos o audiovisuales u otros soportes de difusión de las actividades desarrolladas.

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 V, 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 el 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: 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.

→ Los beneficiarios tienen la posibilidad de justificar la subvención recibida también mediante **informe de auditor**. En este caso, los requisitos y documentación se encuentran en el Artículo 23 de las Bases de la convocatoria.

JUSTIFICACIÓN DE GASTO SUBVENCIONABLE CORRESPONDIENTE A COSTES DE PERSONAL (NÓMINAS)

Sólo se puede tomar como importe subvencionable lo que efectivamente se demuestre que ha sido pagado, y recogido como GASTOS SUBVENCIONABLES en las Bases de esta convocatoria. 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.
- I.R.P.F.: acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 190 de la AEAT, o, su caso, el modelo 296.
- Se podrá imputar la suma de los gastos sociales asociados a la empresa del personal contratado (sueldos y salarios y cotizaciones a la Seguridad Social). En este caso deberán aportar la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) correspondiente al mes de las nóminas imputadas, y los Justificantes bancarios de pago de dichos recibos.

No serán subvencionables los honorarios del solicitante, cuando se trate de personas físicas. Tampoco serán subvencionables los sueldos y salarios del personal laboral y de dirección que se hayan visto afectados por un Expediente de Regulación Temporal de Empleo (ERTE). (Artículo 7 de las Bases).