

# **NOTAS IMPORTANTES**

## **CONVOCATORIAS EN FAVOR DAS ENTIDADES. 2012**

- Resolución do 28 de decembro de 2011 da Secretaría Xeral da Emigración, pola que se establecen as bases reguladoras e se convocan as subvencións correspondentes a programas de actuación en favor das comunidades galegas no exterior para o exercicio 2012 (DOG. nº 10, do 16 de xaneiro de 2012).
- Resolución do 28 de decembro de 2011 da Secretaría Xeral da Emigración, pola que se establecen as bases reguladoras e se convocan as subvencións correspondentes aos programas de apoio infraestrutural ás comunidades galegas no exterior para o exercicio 2012 (DOG. nº 10, do 16 de xaneiro de 2012).

### **1. Programas no ano 2012**

No presente exercicio redúcese o número de programas de subvencións que se inclúen en ambas convocatorias, quedando do seguinte xeito:

#### **Resolución de programas de actuación en favor das comunidades galegas:**

- Programa 1. Axudas para o financiamento dos gastos de funcionamento das entidades galegas no exterior.
- Programa 2. Axudas ás entidades galegas no exterior para proxectos culturais, socioasistenciais, promovidos pola xuventude e accións informativas (este programa engloba os catro programas do ano anterior referidos ás finalidades que se indican no título)

#### **Resolución de programas de apoio infraestrutural en favor das comunidades galegas:**

- Programa A. Axudas a entidades galegas no exterior para a reforma, rehabilitación e conservación das súas instalacións
- Programa B. Axudas a entidades asociativas de emigrantes galegos no exterior para a mellora de dotacións e equipamentos.

(Respecto ao ano anterior suprimíase o programa C, de Bibliotecas. Os investimentos que realicen as entidades nas súas bibliotecas poderán ser incluídos no programa A ou B, segundo corresponda pola súa finalidade).

### **2. NON SE REXISTRARÁ A DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR FAX**

Debido á nova normativa sobre rexistros, este ano **non se poderá rexistrar a documentación que presenten por fax as entidades.** Polo tanto, a documentación presentada por fax **non terá validez** ningunha aos efectos de constancia de presentación nin de cumprimento dos prazos.

Aos únicos efectos de axilizar a xestión dos expedientes, é conveniente que especialmente as entidades de fóra de Europa anticipen por fax a documentación que estean remitindo por correo postal certificado, para que se teña constancia nesta Secretaría Xeral e se poida ir analizándoa mentres non cheguen os orixinais por correo postal. Pero este anticipo por fax non terá validez se non chegan os orixinais por correo postal e no prazo establecido.

### **3. Facturas e pagos**

#### **a) Non remitir as facturas.**

Este ano, cando presenten a documentación xustificativa en calquera dos programas incluídos nestas convocatorias, as entidades **NON deberán remitir as facturas** que acrediten o gasto realizado nin os xustificantes que acrediten o pago das mesmas, xa que están acollidas á xustificación simplificada. Agora ben, cando presenten a xustificación as entidades deberán **anotar os datos de cada unha das facturas no Anexo IV**: a data, a data de pago, o seu número, o nome completo da empresa emisora, o concepto e o importe total de dita factura.

Para que poidan ser admitidas na xustificación que presente unha entidade, **as facturas que acrediten os gastos realizados deberán conter todos os datos e requisitos necesarios para a súa validez**. Esas facturas válidas, así como os xustificantes que acrediten a realización dos pagos das mesmas (notas das transferencias bancarias e/ou recibos válidos), **deberán ser conservados polas entidades beneficiarias nos seus arquivos durante catro anos**, á disposición da Secretaría Xeral da Emigración e dos órganos de control.

#### **b) Pagos das facturas.**

Así pois, é imprescindible que as entidades **conserven** nos seus arquivos, ademais das facturas, os orixinais dos documentos acreditativos do pago de cada factura. Os órganos que realicen as comprobacións e os controis dos expedientes non só van esixir que as actuacións subvencionadas estean realizadas e debidamente xustificadas con facturas correctas, senón que ademais **estean pagadas e que se acredite este pago**.

**Este pago deberá acreditarse debidamente**, mediante transferencia bancaria ou “mediante extractos ou certificacións bancarias debidamente identificados, selados e asinados polo beneficiario”, de acordo co establecido no Regulamento da Lei de subvencións de Galicia. Con carácter excepcional, aceptarase a xustificación do pago mediante **recibo** do provedor para gastos por importes inferiores a **1.000 €** (para a súa validez, estes recibos deberán conter polo menos os seguintes datos: data, sinatura, nome e apelidos do asinante, o seu NIF, o cargo que ocupa na empresa ou entidade á que representa).

**IMPORTANTE:** Tanto as facturas como os xustificantes de pago das mesmas deberán ter data do ano 2012, e anterior ao 30 de setembro de 2012.

### **4. Reformulación das solicitudes**

Tal como xa se fixera por primeira vez no ano 2011, nestas dúas convocatorias de subvencións para o exercicio 2012 dirixidas ás entidades galegas no exterior inclúese a posibilidade de que a Secretaría Xeral da Emigración inste ás entidades para que reformulen as súas solicitudes, á vista das propostas de resolución provisionais. Aínda que cando chegue ese momento da reformulación se lles pasará información ao respecto a todas as entidades, a continuación infórmaselles brevemente da reformulación:

a) De acordo co establecido no art. 25 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, cando o importe da subvención de cada proxecto na proposta de resolución

provisional sexa inferior ao que figura na solicitude presentada, a Secretaría Xeral da Emigración poderá instar á entidade beneficiaria a reformulación da súa solicitude para axustar os compromisos e as condicións á subvención outorgable.

**b) ¿En que consiste a reformulación?** A reformulación significa que, no caso de que a proposta provisional de subvención da Secretaría Xeral da Emigración non sexa o importe solicitado nese programa pola entidade, senón un importe inferior, **a entidade poderá presentar unha segunda solicitude (a reformulación), que modifique a primeira presentada, reducindo** o custo das accións a realizar e polo tanto o importe do gasto total. Nesta reformulación deben especificarse os novos importes reducidos das actuacións concretas que se levarían a cabo.

**c) Documentación da que debe constar a reformulación.**

- Modelo de solicitude do programa correspondente, debidamente asinado e cuberto nas súas dúas follas, que modifique a solicitude inicialmente presentada.
- Breve memoria e presuposto, asinado polos representantes legais da entidade, na que se describan con claridade as accións que se levarán a cabo (as incluídas na solicitude inicial), e o custo total e o de cada unha delas.

**d) ¿Cal debe ser o contido da solicitude reformulada?** A solicitude reformulada presentada por unha entidade deberá obter a conformidade do órgano de valoración. E, para que iso ocorra, **a reformulación presentada deberá respetar o obxecto, as condicións e a finalidade da subvención e da solicitude inicial.** É dicir, esta segunda solicitude, anque pode reducir os importes monetarios para adecuarse á proposta de subvención, deberá manter as mesmas condicións da solicitude inicial en canto ás finalidades a realizar (as finalidades deben ser as mesmas que estean incluídas na solicitude inicial) e en canto as fontes de financiamento (deberán manterse integramente as previstas na primeira solicitude).

**e) ¿Como se efectúa a comunicación ás entidades?** A realización da comunicación ás entidades para que reformulen as súas solicitudes efectuarase por medio de publicación no taboleiro de anuncios da Secretaría Xeral da Emigración e na páxina web ***www.galiciaaberta.com***. A eficacia das citadas comunicacións será a partir das devanditas publicacións, computándose desde entóns o prazo de dez días.

Así mesmo, con esa mesma data e nun só intento, a Secretaría Xeral da Emigración remitirá ao enderezo de correo electrónico das entidades, sempre que este conste na solicitude, unha comunicación dando conta da realización desta publicación e dos importes propostos en cada un dos programas nos que se presentase solicitude.

**f) Prazo.** As entidades solicitantes terán un prazo de **dez días**, que se computará desde a data de publicación destas comunicacións na devandita páxina web, para remitir á Secretaría Xeral da Emigración a reformulación das súas solicitudes para o seu análise. No caso daquelas entidades que non respondan nese prazo, entenderase que aceptan o importe da subvención que apareza na proposta de resolución provisional.

## **5. Realización das accións na súa totalidade**

**As entidades deberán realizar as accións que aparezan na solicitude presentada na súa totalidade**, tanto nas finalidades como nos importes. A segunda solicitude reformulada presentada pola entidade (sempre que mereza a conformidade da Secretaría Xeral da Emigración) ou a primeira (se non se houbose presentado a reformulación ou esta non fose aceptada), **deberá ser executada íntegramente, ao 100 %.**

**Se a entidade non executase na súa totalidade**, tanto nas finalidades como nos importes, **as accións** que consten ben na solicitude reformulada (no caso de presentarse esta) ou ben na primeira solicitude (no caso de que non se optase pola reformulación), **o pago da subvención sería proporcional, minorándose en proporción á cantidade xustificada.**

Polo tanto, con independencia da subvención que lle poida conceder a Secretaría Xeral da Emigración, é moi importante que as entidades non inclúan nas súas solicitudes nin máis accións nin máis gasto do que realmente vaian realizar antes do 30 de setembro de 2012.

## **6. Prazos**

Os prazos fixados na convocatoria deberán cumprirse estrictamente.

\* O **prazo para presentar as solicitudes** será de un mes, contado a partir do día seguinte á publicación das convocatorias no Diario Oficial de Galicia (DOG). É dicir, na convocatoria de diversos programas de actuación (programas 1 e 2) o prazo vence o próximo **17 de febreiro de 2012**, e na convocatoria de programas de apoio infraestrutural (programas A e B) o prazo vence tamén o próximo **17 de febreiro de 2012**.

\* E **para presentar a documentación xustificativa** de ter realizadas as actuacións subvencionadas o prazo vencerá o **30 de setembro de 2012**, agás que a Secretaría Xeral da Emigración outorgue unha ampliación do devandito prazo.

\* Así mesmo, os **prazos dos requirimentos** efectuados ás entidades pola Secretaría Xeral da Emigración, tanto na fase de solicitude como na fase de xustificación, deberán de cumprirse estritamente.

## **7. Requisitos**

Tanto na fase de solicitude como na fase de xustificación, os requirimentos deben ser atendidos na súa totalidade e nos prazos establecidos.

De acordo co establecido nas resolucións de convocatoria, o prazo de **10 DÍAS** establecido nos requirimentos computarase desde a publicación do requirimento no taboleiro de anuncios da Secretaría Xeral da Emigración e na páxina web **galiciaaberta.com** (en concreto, no apartado **Listas a convocatorias**).

Enviarase unha única comunicación aos correos electrónicos das entidades, na que se lles avisará da publicación do requirimento.

No caso de non achegar a entidade nese prazo  **toda** a documentación requirida se lle terá ben por desistido da súa solicitude ou ben, no caso da xustificación, perderá o dereito ao cobro da subvención concedida.

## **8. Xustificación simplificada**

1. De acordo co establecido nas dúas resolucións de convocatoria, o importe da subvención concedida a unha entidade galega determinada, en calquera dos programas de subvencións, en ningún caso poderá ser superior a 30.000 €. En consecuencia, o réxime de xustificación aplicable  **en todos os programas** é o de xustificación simplificada, e as entidades, no momento de presentar a documentación xustificativa de ter realizadas as accións subvencionadas, deberán achegar:

a) Unha **memoria** de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das accións realizadas e dos resultados obtidos, indicando o custo de cada acción.

b) Relación clasificada dos gastos e investimentos das accións realizadas, con identificación do nome completo do acreedor, do nº do documento, o seu concepto, o seu importe, a data de emisión e a data de pago (pódese utilizar o modelo que figura como **Anexo IV**).

c) Un detalle doutros ingresos ou subvencións que financiasen a acción subvencionada, segundo o modelo normalizado que figura como **Anexo V**.

d) Declaración do conxunto de todas as subvencións solicitadas e/ou concedidas, para o mesmo proxecto para o que se solicita a subvención, das distintas administracións públicas ou de organismos privados ou, de ser o caso, unha declaración de que non ten solicitadas nin percibiu outras axudas ou subvencións (pode usarse o modelo que figura como **Anexo V** a esta resolución).

e) As entidades beneficiarias con sede social en España deberán acreditar que se encontran ao día nas súas obrigas tributarias estatais e autonómicas, e de Seguridade Social, así como que non teñen débedas pendentes coa Comunidade Autónoma de Galicia.

Por outra parte, as entidades beneficiarias con sede social fóra de España deberán remitir unha declaración responsable do cumprimento desas obrigas (e para elo poden usar o modelo que figura como **Anexo V** nas resolucións).

f) No seu caso, carta de pago de reintegro no suposto de remanentes non aplicados, así como de intereses derivados destes.

**2. Mostraxe.** A Secretaría Xeral da Emigración a través das técnicas de mostraxe que se determinen polo secretario xeral da Emigración e de acordo cos requisitos que para estes efectos determine a Consellería de Facenda, comprobará os xustificantes que considere oportunos e que permitan obter evidencia razoable sobre a adecuada aplicación da subvención. Para este fin, aos beneficiarios que sexan elixidos poderáselles requirir a remisión dos xustificantes de gasto seleccionados.

## **9. Fontes de financiamento**

- No momento de presentar a solicitude, no modelo de solicitude deberán indicarse as fontes de financiamento previstas das accións proxectadas.

- Así mesmo, coa documentación xustificativa, no **Anexo V**, as entidades deberán indicar as distintas fontes de financiamento que fosen utilizadas na realización das actuacións: fondos propios da entidade, subvención da Secretaría Xeral da Emigración, outras subvencións, outras fontes.

## **10. Tramitación dos expedientes**

\* Tal como se indicou anteriormente, **non se rexistrará a documentación que presenten por fax as entidades**. Polo tanto, a documentación presentada por fax **non terá validez** ningunha aos efectos de constancia de presentación nin de cumprimento dos prazos.

\* Para axilizar a tramitación dos expedientes é imprescindible que, coa maior brevidade posible, se acheguen os **documentos orixinais** por correo postal ou mediante entrega directa.

\* É moi conveniente o contacto **telefónico** cos funcionarios da Secretaría Xeral da Emigración para resolver axilmente as dúbidas que xurdan na tramitación dos expedientes (Tel.: 981 545833, 981 957160).

\* A solicitude e a documentación que deba presentarse de acordo co disposto nestas bases, deberá ser **asinada** polo/s representante/s legal/is das entidades solicitantes.

**11.** Toda a documentación dos expedientes -especialmente a documentación xustificativa (facturas, xustificantes de pago das facturas, etc.)- deberá ser conservada polas entidades, e a disposición dos órganos de control das subvencións, durante un período mínimo de **catro anos** (a non ser que xa fose remitida á Secretaría Xeral da Emigración).

**12.** Para poder ser anotada no Rexistro de entrada da Secretaría Xeral da Emigración, **toda a documentación** que remitan as entidades galegas deberá vir **acompañada dun escrito** (carta ou oficio), no que conste a descrición dos documentos que se achegan, e dirixido á Secretaría Xeral da Emigración, Basquiños, nº 2. 15704. Santiago de Compostela.