



NOTAS IMPORTANTES **CONVOCATORIAS ÁS ENTIDADES. 2011**

- Resolución do 1 de decembro de 2010 da Secretaría Xeral da Emigración, pola que se establecen as bases reguladoras e se convocan as axudas e subvencións correspondentes a diversos programas de actuación en favor das comunidades galegas no exterior para o exercicio 2011 (DOG. nº 235, do 9 de decembro de 2010).

- Resolución do 24 de novembro de 2010 da Secretaría Xeral da Emigración, pola que se establecen as bases reguladoras e se convocan as axudas e subvencións correspondentes aos programas de apoio infraestrutural ás comunidades galegas no exterior para o exercicio 2011 (DOG. nº 230, do 30 de novembro de 2010)

I. NOVEDADES IMPORTANTES NESTE ANO

1. Facturas e pagos

a) Este ano, cando presenten a documentación xustificativa 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 (tan só deberán remitir, tanto as facturas como os xustificantes de pago de cada unha, determinadas entidades no programa A, de obras: aquelas ás que se lle concedese unha subvención superior a **30.000 €** nese programa). Agora ben, cando presenten a xustificación as entidades deberán **anotar os datos de cada unha das facturas no Anexo VII**: a data, o número da factura, o nome completo da empresa emisora, o concepto e o importe total.

Tanto as facturas dos gastos realizados, **que deberán conter todos os datos necesarios para a súa admisión**, como os xustificantes que acrediten a realización dos pagos das facturas (notas das transferencias bancarias e/ou recibos válidos), **deberán ser conservados nos seus arquivos polas entidades beneficiarias durante catro anos**, á disposición da Secretaría Xeral da Emigración e dos órganos de control.

b) Como novidade importante neste ano, hai que destacar que 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**. De acordo co establecido no Regulamento da Lei de subvencións de Galicia, este pago deberá acreditarse “mediante extractos ou certificacións bancarias debidamente identificados, selados e asinados polo beneficiario”; é dicir, mediante **transferencia bancaria** que o acredite debidamente. Con carácter excepcional, aceptárase 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).



2. Reformulación das solicitudes

1. De acordo co establecido na 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. En calquera caso, a reformulación de solicitudes deberá respectar o obxecto, as condicións e a finalidade da subvención.

2. A realización da comunicación ás entidades para que reformulen as súas solicitudes, poderanse efectuar por medio de publicación no taboleiro de anuncios da Secretaría Xeral da Emigración e na páxina web *galiciaaberta.com*. A eficacia das citadas comunicacións será a partir das devanditas publicacións.

3. As entidades solicitantes terán un prazo de **10 días**, desde a data de publicación destas comunicacións, para ou ben desistir das súas solicitudes ou ben 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.

Aclaración importante: A reformulación significa que a entidade poderá presentar unha segunda solicitude, que modifique a primeira presentada, especificando cales actuacións concretas se levarían a cabo (daquelas que foran incluídas na primeira solicitude), no caso de que a subvención concedida non sexa o importe solicitado pola entidade senón o importe inferior da proposta provisional da Secretaría Xeral da Emigración. Esta segunda solicitude reformulada pola entidade, unha vez presentada e aceptada pola Secretaría Xeral da Emigración, deberá ser executada integramente. 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 optase pola reformulación), o pago da subvención sería minorado en proporción á cantidade xustificada.

4. Así mesmo, debe significarse que os prazos de dez días computaranse desde a publicación na páxina web indicada destas comunicacións e non desde a súa comunicación escrita.

3. Prazos

Os prazos fixados na convocatoria deberán cumprirse estrictamente.

O prazo para presentar as solicitudes será de 45 días naturais, contados a partir do seguinte á publicación das convocatorias no Diario Oficial de Galicia (DOG). É dicir, na convocatoria de programas de apoio infraestrutural (programas A, B e C) o prazo vence o próximo **14 de xaneiro de 2011**, e na convocatoria de diversos programas de actuación (programas 1, 2, 3, 4, 5) o prazo vence o próximo **24 de xaneiro de 2011**.



E para presentar a documentación **xustificativa** de ter realizadas as actuacións subvencionadas o prazo vencerá o **30 de setembro de 2011**, 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.

II. OUTRAS NOTAS IMPORTANTES

4. 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 **total** 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.

5. Xustificación simplificada

Para aquelas **subvencións concedidas por importe inferior a 30.000 €** a xustificación de ter realizadas as accións subvencionadas conterà a seguinte información:

- a) Unha **memoria** de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das accións realizadas e dos resultados obtidos.
- b) Relación clasificada dos gastos e investimentos das accións realizadas, con identificación do acreedor, do nº do documento, o seu concepto, o seu importe, a data de emisión (pódese utilizar o modelo que figura como **Anexo VII**).
- c) Un detalle doutros ingresos ou subvencións que financiasen a acción subvencionada, segundo o modelo normalizado que figura como **Anexo VIII**.
- d) Declaración responsable de que a entidade solicitante se encontra ao día nas súas obrigas tributarias estatais e autonómicas, e de Seguridade Social, así como que non ten débedas pendentes coa Comunidade Autónoma de Galicia (pode usarse o modelo que figura como **Anexo VIII** á presente resolución).



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

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 poderase requirir ao beneficiario a remisión dos xustificantes de gasto seleccionados.

6. 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 VIII**, as entidades deberán indicar as distintas fontes de financiamento que foran utilizadas na realización das actuacións: fondos propios da entidade, subvención da Secretaría Xeral da Emigración, outras subvencións, outras fontes.

7. Tramitación dos expedientes

Para axilizar a tramitación dos expedientes é importante adiantar a documentación por **fax**, sobre todo no caso de entidades que residan fóra de Europa (Fax: 981 957179).

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

8. 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).

9. 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) dirixido á Secretaría Xeral da Emigración, Basquiños, nº 2. 15704. Santiago de Compostela.