

AYUDAS PARA LA ACCIÓN Y LA PROMOCIÓN CULTURAL

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD ELECTRÓNICA Y LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARLA

1. INTRODUCCIÓN

- Una vez has tenido conocimiento de que se han convocado las ayudas para la acción y la promoción cultural, lo primero que debes hacer es leer detenidamente y con atención la convocatoria. Podrás descargarla entrando en el enlace creado específicamente para la ayuda dentro del espacio que la página web del Ministerio de Cultura y Deporte destina a las industrias culturales y al mecenazgo.
- Para conocer con más detalle las fases que integran todo el procedimiento tendrás la posibilidad de consultar procedimientos de los años anteriores entrando en los enlaces disponibles en el apartado destinado a “Otras Convocatorias”.
- También podrás encontrar un documento con las principales novedades que incorpora la convocatoria vigente con respecto a las de años anteriores.
- Revisado todo lo anterior, deberás acceder al procedimiento a través del enlace a la Sede Electrónica, que encontrarás disponible en la parte superior de la página destinada a las ayudas (Acceso al servicio online). Para poder acceder correctamente asegúrate de tener instalado en tu ordenador un certificado electrónico válido que no esté caducado.
- Descarga los modelos normalizados de los documentos relativos al proyecto para el que quieres solicitar la ayuda. Una vez cumplimentados, reúne toda la documentación requerida para que la solicitud pueda ser admitida, cumplimenta el formulario de solicitud, al que podrás acceder pinchado en el enlace “Crear Solicitud”, y firma electrónicamente la solicitud.
- Trata de tenerlo todo presentado cuanto antes. De esta manera si surge alguna incidencia al presentar tu solicitud tendrás margen suficiente para realizar las consultas necesarias y te podremos ayudar a solucionarla.
- Para tratar de facilitarte la presentación de la solicitud, a continuación te daremos unas indicaciones, lo más detalladas posible, sobre la forma correcta de cumplimentar y presentar toda la documentación que debe acompañar al formulario de solicitud.

2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA LA AYUDA

La documentación relativa al proyecto para el que se solicita la ayuda **debe presentarse obligatoriamente en los modelos normalizados** disponibles en la Sede Electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte.

Deberán presentarse los siguientes documentos:

- Copia digitalizada del proyecto y de la memoria de actividades de la entidad en los dos últimos años.
- Presupuesto de ingresos y gastos.

Una vez cumplimentado cada modelo debe adjuntarse en su correspondiente anexo.

Toda la documentación adjuntada deberá estar en castellano o traducida al castellano.

La documentación relativa a la actividad para la que solicita la ayuda se presenta a los solos efectos de su valoración y en ningún caso determinará la exclusión de la solicitud presentada, por lo que **no es subsanable ni mejorable una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes**. Los datos y documentos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

2.1. INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROYECTO

2.1.1. COPIA DIGITALIZADA DEL PROYECTO Y DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS

El documento no podrá superar las 10 páginas, incluyendo imágenes, y deberá contener un máximo de 3.000 palabras.
--

Deberá incluir una breve memoria de las actividades realizadas por la entidad solicitante en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria. Esta memoria no será necesaria el caso de que la entidad sea de reciente constitución.

La parte del documento destinada a la descripción de la actividad para la que solicita la ayuda deberá explicar las actuaciones a realizar para la ejecución del proyecto de la forma más precisa y detallada que resulte posible.

2.1.2. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

La cuantía de la ayuda solicitada no podrá representar un porcentaje superior al 80% sobre el importe total del proyecto.

La cuantía de la ayuda solicitada no podrá ser superior a 80.000 €, cuantía máxima a otorgar en el caso de que la puntuación obtenida por el proyecto en la Comisión de Valoración alcanzase 95 o más puntos.

Los solicitantes podrán encontrar en el Anexo I de la convocatoria la descripción de los gastos subvencionables, los subvencionables con limitaciones, los excluidos de la ayuda o no subvencionables, y los gastos excluidos con carácter general.

TIPOS DE GASTO

Se considerarán gastos totalmente subvencionables aquellos que puedan imputarse a la ayuda solicitada sin limitación alguna.

Los gastos subvencionables con limitaciones sólo podrán imputarse a la ayuda solicitada si su importe no supera el porcentaje indicado en el Anexo I de la convocatoria. Los porcentajes indicados en dicho Anexo se calcularán siempre sobre la ayuda solicitada y no sobre la cuantía total del proyecto.

Los gastos cuyos conceptos sean subvencionables, totalmente o con limitaciones, podrán imputarse indistintamente a la ayuda o a "Otros gastos del proyecto" (los financiados con aportaciones ajenas a la ayuda). Los gastos subvencionables con limitaciones imputados a aportaciones diferentes a la ayuda solicitada no estarán sujetos a los porcentajes reflejados en el Anexo I de la convocatoria.

Se considerarán gastos excluidos de la ayuda o no subvencionables aquellos que, pudiendo formar parte del proyecto para el que se solicita la ayuda, no puedan imputarse en ningún caso a la subvención.

Los gastos excluidos con carácter general serán aquellos que no pueden presupuestarse como parte del proyecto presentado, ni imputándose a la ayuda, ni al resto de ingresos.

CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO NORMALIZADO

El modelo de presupuesto está dividido en ingresos y gastos.

a) Ingresos

El apartado de ingresos consta de un cuadro.

Por un lado debe indicarse el importe de la ayuda solicitada, que como máximo podrán ser 80.000 €, y por otro, en la partida “otros ingresos”, el resto de ingresos cuya procedencia no sea la subvención solicitada. Los ingresos reflejados en la partida “otros ingresos” deberán desglosarse indicando la procedencia de cada ingreso (aportaciones del solicitante, ventas, créditos, otras ayudas, etc.).

b) Gastos

El apartado de gastos se divide en tres cuadros:

- **Gastos de la ayuda:** en este cuadro se recogerán exclusivamente los gastos a los se va a destinar el importe de la ayuda solicitada.

Solo podrá incluir gastos subvencionables de los contemplados en el Anexo I de la convocatoria.

Los gastos subvencionables sujetos a limitaciones porcentuales deberán reflejarse separadamente en el apartado correspondiente a cada uno de esos conceptos de gasto.

El importe máximo de los gastos financiados con la ayuda no deberá reflejar una cuantía superior a 80.000 €.

- **Otros gastos:** en este cuadro se recogerán los gastos a los que se van a destinar las aportaciones ajenas a la ayuda solicitada.

Podrá incluir conceptos de gasto subvencionables no financiados con la ayuda solicitada y conceptos de gasto excluidos de la ayuda (ver Anexo I).

Deberán reflejarse por separado los gastos relativos a nóminas del personal de la entidad solicitante y los gastos correspondientes a todo tipo de facturas.

- **Resumen de gastos:** este cuadro reflejará la cuantía total de gastos a financiar con la ayuda solicitada, la cuantía total de “otros gastos del proyecto”, y la suma de ambas cantidades, que constituirá la cuantía total de los gastos del proyecto.

Tanto los gastos correspondientes a nóminas de personal, como los gastos correspondientes a facturas, deberán desglosarse de forma que cada concepto de gasto corresponda a actuaciones concretas descritas en el documento destinado a explicar el proyecto para el que se solicita la ayuda.

El importe de la ayuda solicitada reflejado en ingresos debe coincidir con el importe total del cuadro de gastos financiados con cargo a la ayuda para la acción y la promoción cultural (cuadro 2.1).

Igualmente, el importe de los ingresos diferentes a la ayuda solicitada (“otros ingresos”) debe ser el mismo que el importe de la suma de los gastos financiados con las aportaciones ajenas a la ayuda (cuadro 2.2 – “otros gastos del proyecto”).

Asimismo, el importe de la cuantía total de ingresos debe coincidir con la cantidad total de gastos del proyecto indicada en el “Resumen de Gastos”.

3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA ADMISIÓN DE LA SOLICITUD

La admisión de las solicitudes quedará determinada en función de la correcta presentación de la siguiente documentación:

- **Copia digitalizada de la tarjeta del Número de Identificación Fiscal de la entidad (NIF).**

COMUNICACIÓN DE TARJETA ACREDITATIVA DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF)

Con esta comunicación se envía la tarjeta acreditativa del NIF que figura en la parte inferior de este documento. Este documento tiene plena validez para acreditar el NIF asignado. Asimismo, si resulta más cómodo, se puede recortar la tarjeta que figura en la parte inferior y que posee los mismos efectos acreditativos que el documento completo. Se podrá verificar la validez de este documento siguiendo el procedimiento general para el cobro de documentos habilitado en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.gob.es), utilizando el código seguro de verificación que figura al pie. Además, también se podrá verificar la validez de la Tarjeta de Identificación Fiscal en dicha Sede Electrónica, en Trámites destacados. Cópese de documentos mediante el Código Seguro de Verificación (CSV) o comprobación de la autenticidad de las Tarjetas de Identificación Fiscal, introduciendo el NIF y el código electrónico que aparece en la propia tarjeta. Se recomienda que se deba incluir el NIF en todos los documentos de naturaleza o con trascendencia tributaria que involucre como consecuencia del desarrollo de su actividad, así como en todas las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o escritos que se presenten ante la Administración tributaria.

Documento firmado electrónicamente (Real Decreto 1671/2009) por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con fecha Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación en www.agenciatributaria.gob.es.

Ejemplo de tarjeta de NIF emitida por la AEAT

- **Copia digitalizada completa de la escritura pública de constitución inscrita en el correspondiente registro.**

Asociaciones: en este anexo deben presentarse el acta fundacional o de constitución de la asociación, los estatutos completos y actualizados de la asociación, y el certificado o resolución que acredite la inscripción en el registro de asociaciones correspondiente.

Fundaciones: en este anexo debe presentarse la copia digitalizada completa de la escritura pública de constitución, incluyendo los estatutos completos y actualizados de la fundación, y la certificación o resolución que acredite la inscripción en el registro de fundaciones correspondiente.

El resto de personas jurídicas sin ánimo de lucro que concurren a las ayudas para la acción y la promoción cultural deberán presentar en este anexo documentación equivalente a la descrita anteriormente.

- **Copia digitalizada completa de la escritura de apoderamiento inscrita en el correspondiente registro.** Deberá presentarse cuando el representante legal a través de cuyo certificado electrónico se presenta la solicitud no tenga atribuidas las facultades para representar a la entidad en la escritura pública de constitución de la entidad.

En el caso de las asociaciones será necesaria su presentación cuando quien presente la solicitud en nombre de la asociación no este facultado expresamente para actuar en representación de la entidad en los estatutos (habitualmente suele estar facultado sólo el presidente).

No será necesario presentar la copia digitalizada de la escritura de apoderamiento en el caso de que la entidad tenga registrado el apoderamiento del representante legal que presenta la solicitud en el Registro Electrónico de Apoderamientos, y así se indique en la solicitud de la ayuda.

- **Copia digitalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante de la entidad que solicita la ayuda en nombre de la entidad.**

La presentación incompleta o incorrecta de la documentación indicada anteriormente, así como la falta de presentación de alguno de los documentos enumerados, supondrá la exclusión provisional de la solicitud.

4. CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO DE CONSULTA

Para la resolución de todas las dudas relacionadas con el contenido de este documento o de la convocatoria y el procedimiento de solicitud pueden dirigirte al mail:

ayudas.industriasculturales@cultura.gob.es

O a los siguientes teléfonos:

697 219 952 697 219 951 91.701.6235