



Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència
**Direcció General
de Mitjans de Comunicació**

**GUIA PER A LA PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS DE
SUBVENCIONS ESTRUCTURALS PER A EMISSORES DE RÀDIO
EN CATALÀ O EN ARANÈS, DE TITULARITAT PRIVADA.**

*Direcció General de Mitjans de Comunicació
Departament de la Presidència*

1. Introducció	3
2. Persones beneficiàries i requisits a complir	3
3. Requisits de l'emissora de ràdio	3
4. Presentació de la sol·licitud	4
4.1. Novetat: Formulari de sol·licitud en HTML	4
4.2. Documentació a aportar amb la sol·licitud	13
5. Despeses subvencionables	15
5.1 Despeses de personal	15
5.1.1 Contractes i Nòmines	15
5.1.2 Seguretat Social a càrrec de l'empresa (Quota persona treballadora + Quota empresarial)	16
5.1.3 IRPF	16
5.2 Serveis de professionals independents i col·laboracions esporàdiques	16
5.3 Despeses de treball voluntari	17
5.4 IVA com a despesa subvencionable	17
5.5 Despeses Indirectes	18
6. Despeses no subvencionables	18
7. Justificació de la subvenció	18
7.1 Requisits de les factures	19
7.2 Justificació del pagament de les despeses	19
7.3 Documentació a annexar a la Justificació	20
8. Com afecta la despesa imputada a la subvenció de projectes a la d'estructural	20
9. Aportació de documentació a l'expedient	21
10. Notificació	24

1. Introducció

Aquesta guia pretén clarificar alguns aspectes de l'Ordre PRE/97/2021, de 5 de maig, per la qual s'aproven les bases reguladores del procediment per a la concessió de subvencions estructurals a emissores de ràdio en català o en aranès de titularitat privada.

No es fa una explicació detallada dels aspectes que ja estan ben definits a les bases i s'aprofundeix, principalment, en aquells relacionats amb les despeses imputables i la manera de justificar, per tal de facilitar a les persones sol·licitants la presentació de sol·licituds i documentació annexa per a aquestes subvencions, d'acord amb el règim jurídic aplicable.

2. Persones beneficiàries i requisits a complir

- Poden ser beneficiàries d'aquesta subvenció les persones físiques i jurídiques privades que tinguin com a activitat, única o entre d'altres, l'emissió de programes radiofònics, i siguin titulars d'una llicència per a la prestació de serveis de ràdio o bé siguin arrendataris d'una llicència amb la corresponent autorització del Consell de l'Audiovisual de Catalunya. Les persones sol·licitants han d'haver emès en l'any anterior al de la convocatòria corresponent, d'acord amb els requisits establerts en les bases, i mantenir les emissions en el moment de l'atorgament de la subvenció.
- En cap cas no poden optar a aquestes subvencions les institucions públiques, ni les entitats privades amb participació majoritària en el seu finançament d'institucions públiques, ni tampoc les entitats privades que gestionen emissores de televisió per encàrrec d'institucions públiques.
- Les persones beneficiàries que optin a les subvencions han de complir un seguit de requisits que estan degudament relacionats en la base 5 i 6 de l'Ordre PRE/97/2021, de 5 de maig.
- Només és pot presentar una sol·licitud per a cada emissora de televisió en català o en aranès de la que siguin titulars i que opti a la subvenció. Si una persona sol·licitant té més d'una emissora haurà de presentar sol·licituds diferenciades.
- Els requisits de les persones beneficiàries els podreu trobar desenvolupats a la base 5 de l'[Ordre PRE/97/2021](#) (bases reguladores)

3. Requisits de l'emissora de ràdio

La base 6 de l'[Ordre PRE/97/2021](#) (bases reguladores) estableix els requisits generals i específics de les emissores de televisió (àmbit local i nacional). Com a requisits generals destaquem:

- a) Haver emès en l'any anterior al de la convocatòria corresponent, i mantenir les emissions en el moment de l'atorgament de la subvenció, atès que la finalitat de la subvenció és contribuir a la continuïtat d'aquestes.

b) Complir les normes vigents a Catalunya en matèria d'oferta, continguts i publicitat en la programació, que s'acreditarà de la forma indicada a la base 9.1.1.m).

c) Emetre, a cadascuna de les emissores per les quals es demani subvenció, una programació que tingui una diferència superior al 75% del temps total d'emissió setmanal, fins i tot si ho fan en horari diferent, excepte quan el Consell de l'Audiovisual de Catalunya (CAC) ho hagi autoritzat, respecte de la de qualsevol altra emissora, sigui o no del mateix titular, la qual cosa s'haurà de demostrar de la forma indicada a la base 9.2.d).

d) Emetre tota la programació complint el Codi deontològic de la professió periodística de Catalunya, la qual cosa s'haurà de demostrar de la forma indicada a la base 9.2.a) i 9.1.1.n.

e) Emetre el 100% de la seva programació en català o aranès. Als efectes d'aquestes bases, podran considerar-se exempts de l'obligació lingüística els programes que s'emeten en la seva llengua original per respecte a la integritat de la creació artística, entenent com a tals les obres de teatre, la lectura d'obres literàries o bé la retransmissió d'obres musicals, que s'acreditarà de la forma indicada a la base 9.2.a).

f) Incloure en la programació de música cantada un 25%, com a mínim, de cançons interpretades en llengua catalana o aranesa, d'acord amb el que preveu l'article 26.5 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, que s'acreditarà de la forma indicada a la base 9.2.a).

g) Complir la normativa sobre propietat intel·lectual, que s'acreditarà de la forma indicada a la base 9.1.1.l).

h) Promoure un ús no sexista dels llenguatges i un tractament dels continguts que respecti la dignitat de les persones com a subjecte periodístic i humà.

4. Presentació de la sol·licitud

La base 8 recull tots els aspectes relacionats amb la presentació de les sol·licituds,

4.1. Novetat: Formulari de sol·licitud en HTML

Enguany la tramitació de la sol·licitud ja no es fa mitjançant un formulari PDF sinó que es tracta d'un formulari HTML. Un formulari en HTML s'emplena directament des del web sense haver-lo de descarregar. Per emplenar aquest tipus de formulari cal fer-ho amb un dels navegadors compatibles.

Trobareu el formulari de sol·licitud en el PAS 1 del tràmit.

Passos a fer

✓ — ✓ — ✓ — ●

1 Primer pas
Sol·licitar

Terminis
Del 27/04/2023 al 18/05/2023

 [Guia per a la presentació de les sol·licituds de subvencions](#)

 **Per Internet**

Formulari electrònic de sol·licitud

Inicia

El tràmit de sol·licitud no estarà complet si no s'envia la justificació (pas 3).

Clicant sobre “Inicia” accedireu al formulari HTML de sol·licitud

 **Has d'enviar aquest formulari signat**

El pots signar amb qualsevol d'aquests mecanismes:

- Com a **persona física**: per exemple, amb DNI electrònic, FNMT, etc.
- Com a **representant legal d'empreses i organitzacions**: per exemple amb FNMT, Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, etc.
- Com a **persona vinculada a una organització**: per exemple, amb Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, T-CAT, etc.

[Desa l'esborrany](#)

Els camps marcats amb * són obligatoris

Codi personal 

Pots escriure un nom per a identificar fàcilment el tràmit a la teva Àrea privada.

① **Identificació** ② Sol·licitud ③ Altres dades ④ Documentació ⑤ Declaracions

Identificació

Dades de la tramitació

Convocatòria

Estructurals ràdio 2024

Dades d'identificació de la persona, institució o entitat sol·licitant

En qualsevol moment mentre estigueu fent la tramitació podreu clicar en “Desa l'esborrany”. S'obrirà una finestra on us demanarà un correu i us arribarà al correu indicat un enllaç al tràmit perquè recupereu la tramitació allà on la vàreu deixar. D'aquesta manera, si per algun motiu heu d'aturar la tramitació, no perdreu el que ja heu emplenat.

The screenshot shows a web form titled "Tractament: gestió de subvencions" with fields for "Responsable: Direcció", "Finalitat: gestionar i fe", "Drets de les persones", and "Informació adicional". A modal dialog titled "Desa l'esborrany" is open, asking for an email address to receive the draft. The email field contains "xxxx@gencat.cat". Below the field, it says: "Aquesta és l'adreça electrònica en què rebràs l'esborrany." and "Pots canviar-la si prefereixes rebre'l en una altra adreça. Els esborranyos només es poden recuperar des de l'enllaç del correu que rebràs." There are buttons for "Anterior", "Cancel·la", and "Desa l'esborrany". At the bottom of the form, there is a note: "Has d'enviar aquest formulari signat" with instructions on how to sign.

En primer lloc caldrà que seleccioneu si sou una “persona física” o una “persona jurídica” i ompliu totes les dades que el formulari us demana tant de la persona sol·licitant com de la persona de contacte.

Dades de la tramitació

Convocatòria

Estructurals TV 2024

Dades d'identificació de la persona, institució o entitat sol·licitant

Dades del sol·licitant

Seleccioneu si sou persona física o jurídica *

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

Dades d'identificació

Raó social *

Tipus de document d'identificació *

Número d'identificació *

Dades de la persona representant

A continuació haureu d'emplenar les dades identificatives de l'emissora (nom comercial, titular de la concessió i freqüència d'emissió i localitat)

Dades identificatives de l'emissora de ràdio

Nom de l'emissora de ràdio

Titular de la concessió

Freqüència d'emissió - Localitat

Es mostren 3 de 3 atributs

Mostra'm més atributs

i a Títol Activitat, que és la acció per la qual demaneu la subvenció, poseu:
L'EMISSIONA DE RÀDIO + el nom comercial de l'emissora.

Acció 1

L'emissora de ràdio XXXXX

Línia *

Subvencions estructurals a emissores de ràdio 2024

Acció *

Estructurals RADIO 2024

Títol Activitat *

L'emissora de ràdio XXXXX

< Anterior

Següent >

Seguidament a “Altres dades” trobareu la declaració referent a si heu rebut altres subvencions i les dades bancàries

① Identificació ② Sol·licitud ③ **Altres dades** ④ Documentació ⑤ Declaracions

Altres dades

Declaració d'altres subvencions o ajuts per a la mateixa activitat procedent d'altres departaments, administracions i entitats públiques o privades

Ha rebut o demanat altres ajuts per la mateixa finalitat *

☐ No ☐ Si

Dades bancàries

IBAN*

Podeu omplir l'IBAN posant-lo tot a la primera casella i prement la tecla Tabulador.

En la següent pantalla haureu d'adjuntar la documentació pertinent

① Identificació ② Sol·licitud ③ Altres dades ④ Documentació ⑤ Declaracions

Documentació

Adjunteu la següent documentació en els formats que s'indica:

Declaració i càlcul de les hores de producció pròpia i declaració referent a la programació diferenciada (d'acord amb model normalitzat). *

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 5.120 kB.

1. Descarrega la plantilla.
2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

Graella de programació de temporada i d'estiu de l'emissora de l'any anterior a la convocatòria on es diferenciï la pròpia de l'aliena. *

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .ods, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 5.120 kB.

Declaració responsable relativa a la gestió de l'emissora de ràdio lliurada al Consell de l'Audiovisual de Catalunya (CAC) corresponent a l'any anterior a la convocatòria. *

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 5.120 kB.

Requisits d'empresa: còpia de 3 contractes laborals del personal contractat on consti la jornada i categoria (no cal si es van aportar a la convocatòria anterior i no s'han modificat).

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 4.096 kB.

Requisits d'empresa: còpia de les nòmines salarials i comprovants de pagament del personal presentat, on consti la categoria professional, dels quals s'ha adjuntat el contracte.

 Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 4,096 kB.

Requisits d'empresa: factures i comprovants de pagament de les despeses d'edició de continguts i/o personal professional col·laborador.

 Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 4,096 kB.

Professionalització: contractes laborals personal contractat, on consti jornada i categoria professional, computables per professionalització (no cal si ja s'han aportat com a requisit d'empresa).

 Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 4,096 kB.

Professionalització: nòmines salarials i comprovants de pagament, computables per professionalització (no cal si ja s'han aportat com a requisit d'empresa).

 Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 4,096 kB.

Si l'entitat aplica a les despeses subvencionables percentatge d'IVA suportat no compensable segons regla de prorrata, certificat de l'Agència Tributària o còpia de les declaracions anuals.

 Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 5,120 kB.

En cas que les entitats beneficiàries exemptes d'IVA imputin aquest impost com a despesa, certificat emès per l'Agència Tributària que justifiqui aquesta exempció.

 Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 5,120 kB.

[< Anterior](#)

[Següent >](#)

Podeu descarregar la plantilla de la Declaració i càlcul de les hores de producció pròpia, des d'aquesta mateixa plana o bé, des del Pas 1 del tràmit ([Declaracions relatives a la sol·licitud de subvenció estructural a emissores de ràdio](#))

En el proper pas trobareu les declaracions que apareixen en l'apartat 9.1.1 de les bases reguladores i l'opció d'oposar-vos a la consulta de les dades d'identitat i/o dels certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Amb la signatura de la sol·licitud queden signades les declaracions i la persona signant dona el seu consentiment per a la realització de les verificacions oportunes.

- 1 Identificació 2 Sol·licitud 3 Altres dades 4 Documentació **5 Declaracions**

Declaracions

Sol·lucio subvenció pel motiu especificat, assumeixo totes les responsabilitats que es puguin derivar de la seva realització i declaro:

- Que les dades contingudes en aquesta sol·licitud i els documents que s'hi adjunten corresponen a la realitat; i que, en cas de concessió de la subvenció, em comprometo a complir les condicions de la concessió i les previstes a la normativa general de subvencions.

- Que el sol·licitant que represento es compromet a emetre tota la programació complint el Codi deontològic de la professió periodística de Catalunya.

- Que el sol·licitant que represento s'adhereix al codi ètic que figura com a annex de l'Acord GOV/85/2016, de 28 de juny, pel qual s'aprova la modificació del model tipus de bases reguladores aprovat per l'Acord GOV/110/2014, de 22 de juliol, d'acord amb l'article 55.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

- Principis ètics i regles de conducta als quals les persones beneficiàries d'ajuts han d'adequar la seva activitat, i efectes d'un eventual incompliment d'aquests principis.

1. Les persones beneficiàries d'ajuts han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de fer, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement de l'òrgan competent qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment. Particularment s'abstindran de fer qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

I, finalment, caldrà que marqueu la protecció de dades i que signeu i envieu el formulari

Protecció de dades

☒ He llegit i accepto la informació bàsica sobre protecció de dades *

Informació bàsica sobre protecció de dades

Tractament: serveis i tràmits gencat.

Responsable: Direcció General de Serveis Digitals i Experiència Ciutadana.

Finalitat: garantir la traçabilitat de totes les gestions que la ciutadania realitza amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant la plataforma corporativa de la Generalitat Gencat Serveis i Tràmits.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió o la limitació del tractament quan sigui procedent. Procediment per exercir els vostres drets a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

Informació addicional: [enllaç](#).

Tractament: gestió de subvencions.

Responsable: Direcció de Serveis, Departament de la Presidència.

Finalitat: gestionar i fer el seguiment de les subvencions que atorga el Departament de la Presidència.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió, oposició o la limitació del tractament quan sigui procedent. Procediment per exercir els vostres drets a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

Informació addicional: [enllaç](#).

[< Anterior](#)

[Desa l'esborrany](#)

Has d'enviar aquest formulari signat

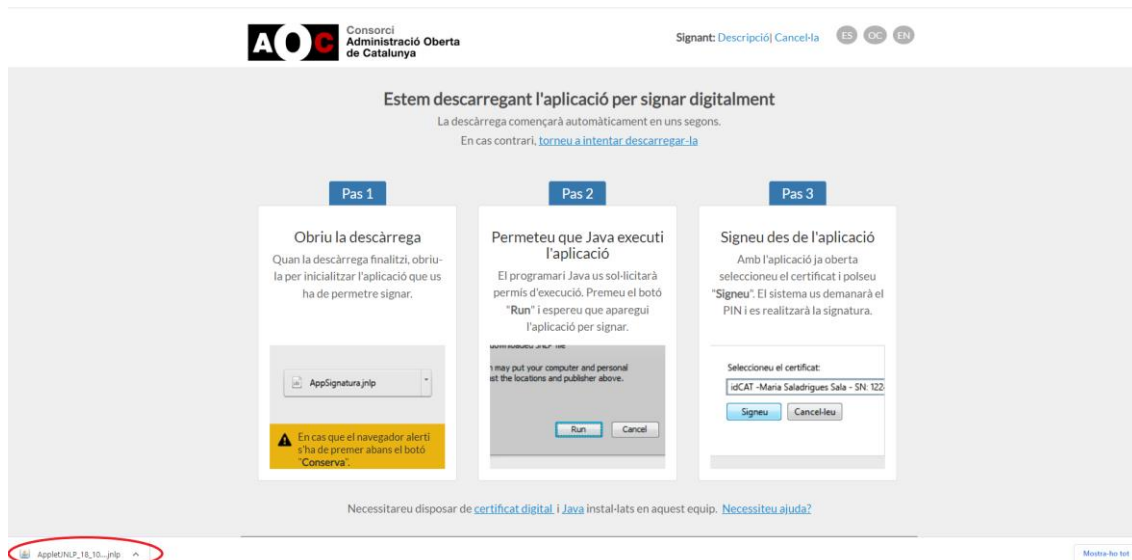
El pots signar amb qualsevol d'aquests mecanismes:

- Com a persona física: per exemple, amb DNI electrònic, FNMT, etc.
- Com a representant legal d'empreses i organitzacions: per exemple amb FNMT, Camerfirma, Firmaprofesional, Ancerc, etc.

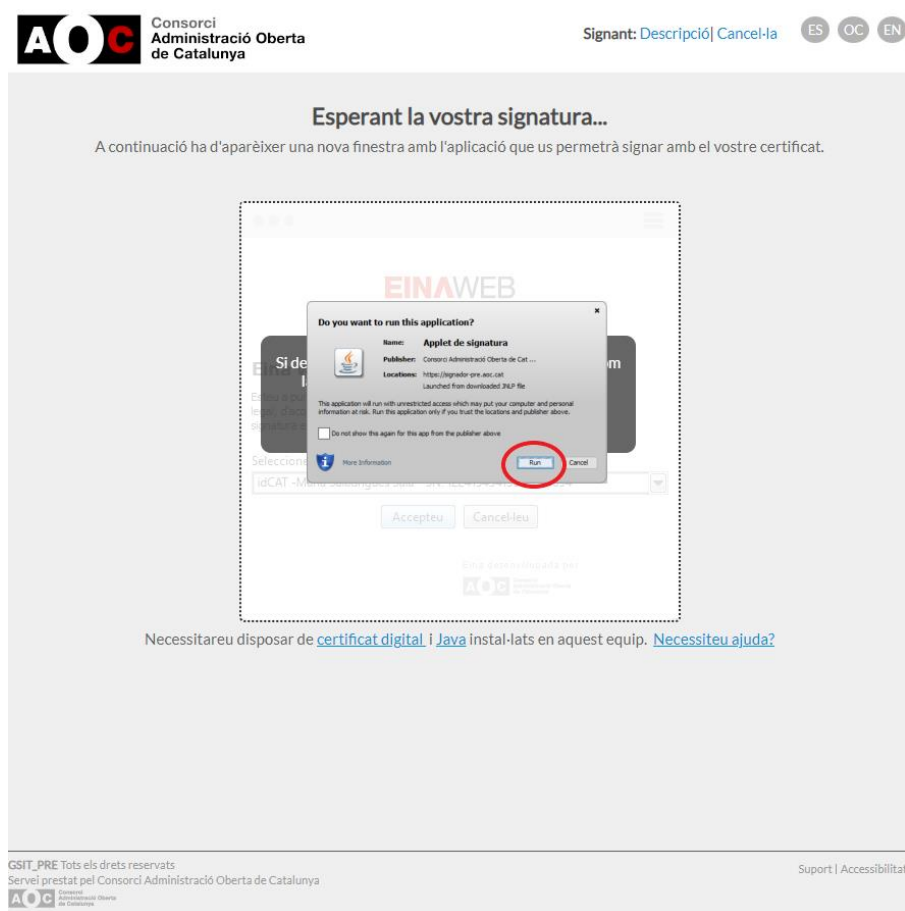


[Signa i envia](#)

S'obrirà una finestra nova del Consorci Administració Oberta de Catalunya al navegador.
Obriu el fitxer amb extensió .jnlp. que es descarrega de manera automàtica



Permeteu que Java executi el fitxer .jnlp que us heu descarregat en el pas anterior.

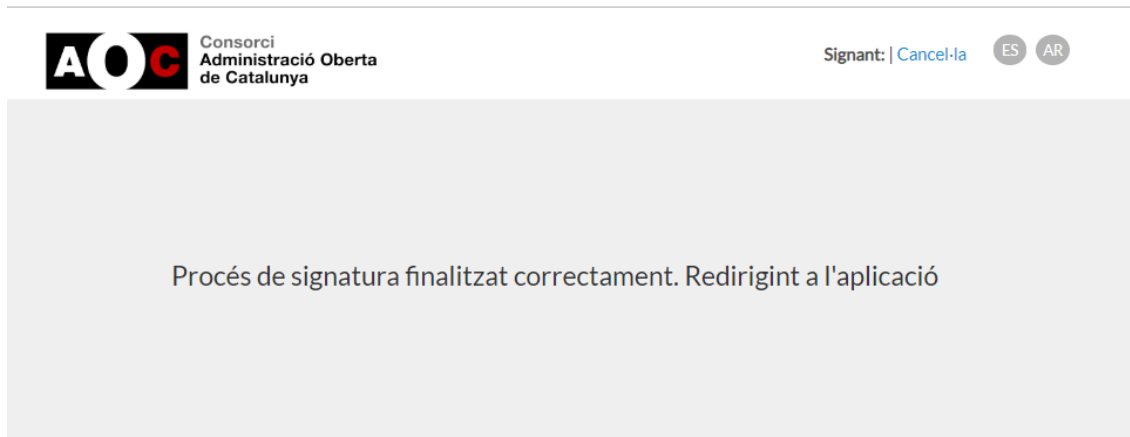


Escolliu el certificat amb el que voleu signar del llistat dels certificats disponibles.



Introduïu la paraula de pas del vostre certificat.

Us apareixerà una finestra que us informarà que el procés d'enviament i signatura ha finalitzat correctament.



El sistema us redirigirà novament a l'aplicació, que us informarà que el formulari s'ha enviat correctament i us permetrà descarregar l'acusament de rebuda, també us informarà de la documentació que teniu pendent per enviar.



El formulari s'ha enviat correctament.

- Un cop enviada la sol·licitud, heu d'emplenar el formulari electrònic de justificació (compte justificatiu), adjuntar la documentació justificativa que s'indica i enviar-ho a tramitar. Si no l'envieu, el tràmit de sol·licitud no estarà complet.

Codi del tràmit (ID):	HWJ42ZG6P
Número de registre:	9015 - 1002010 / 2024
Data de registre:	01/02/2024 08:55:29



Avis. *Resteu pendents d'enviar documentació. Accediu al detall del seu expedient per comprovar les condicions per atendre o no els requeriments.*

Memòria de mesures de prevenció/detecció d'assetjament sexual (només empreses de més de 25 treballadors/es)

Declaració de la condició de publicació nacional (només en cas de no haver-ho marcat al formulari)



Descarregueu el rebut de registre

Amb el codi del tràmit podeu consultar-ne l'estat i, si escau, consultar i atendre requeriments de documentació o de pagament de taxes.

Recordeu que a "La meua carpeta" trobareu actualitzada tota la informació sobre els vostres tràmits i gestions.

Consulteu les [recomanacions de seguretat](#).

4.2. Documentació a aportar amb la sol·licitud

Recordeu que tots els tràmits associats al procediment, i això inclou la tramesa de documentació, s'han de fer pels mitjans electrònics de Tràmits gencat (tramits.gencat.cat)

Quant a l'aportació de la documentació, és important recordar que durant els primers 15 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria de la subvenció al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), es pot presentar documentació des de la vostra [Àrea Privada](#).

 Sol·licitud de subvenció estructural a emissores de televisió de titularitat privada en català o en aranès

Núm. d'expedient: PRE202/24/000003

 Refrescar

 Necessites ajuda?

Aquest expedient té 1 tràmit

Sol·licitud de subvenció estructural a emissores de televisió de titularitat privada en català o en aranès

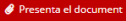
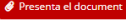
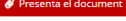
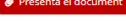
Codi 
DHBZJNWFM

Data d'inici
13/02/2024

Data d'estat
13/02/2024

Estat:
En tramitació

Gestions pendents

gen cat	Requeriment de documentació	Sol·licitud de subvenció estructural a emissores de televisió de titularitat privada en català o en aranès	 Pendent	13/02/2024	
Data límit per presentar el document: 31/12/2024					
	Documentació administrativa de l'emissora. Documentació administrativa de l'emissora.				
	En cas que les entitats beneficiàries exemptes d'IVA imputin aquest impost com a despesa, certificat emès per l'Agència Tributària que justifiqui aquesta exempció. En cas que les entitats beneficiàries exemptes d'IVA imputin aquest impost com a despesa, certificat emès per l'Agència Tributària que justifiqui aquesta exempció.				
	Documentació acreditativa requisit d'empresa (contractes, nòmines, factures, comprovants). Documentació acreditativa requisit d'empresa (contractes, nòmines, factures, comprovants).				
	Una altra documentació a aportar. Una altra documentació a aportar.				
	Graella de programació de temporada i d'estiu de l'emissora de l'any anterior a la convocatòria on es diferenciï la pròpia de l'aliena. Graella de programació de temporada i d'estiu de l'emissora de l'any anterior a la convocatòria on es diferenciï la pròpia de l'aliena.				

Pel que fa a la documentació relativa als requisits de les persones sol·licitants, d'acord amb la base 5, caldrà que aporteu:

- Contractes i nòmines de 3 persones treballadores amb jornada completa durant tot l'any anterior a la convocatòria per acreditar o bé,
- Factures i comprovants de pagament, en concepte d'edició de continguts, mínimes del 20% respecte al total de despeses subvencionables, amb un import mínim de 15.000 euros (IVA i IRPF no inclòs)

Aquesta documentació de les persones treballadores, en cas d'estar imputats per al càlcul de la quantia en concepte de professionalització, no caldrà que la torneu a aportar.

Pel que fa a la documentació específica dels requisits de l'emissora, caldrà que aporteu:

- a) Còpia de la declaració responsable relativa a la gestió de l'emissora de televisió lliurada al Consell de l'Audiovisual de Catalunya (CAC) corresponent a l'any anterior a la convocatòria, amb el registre d'entrada original del CAC.
- b) Declaració referent a les hores de producció pròpia de l'emissora de ràdio corresponent a l'any anterior al de la convocatòria i relació desglossada de les hores de producció pròpia de l'emissora (al tràmit teniu un [model normalitzat](#))
- c) Graella de programació de temporada i d'estiu, diferenciant-hi la pròpia de l'aliena.

Empleneu la **graella de programació** d'acord amb els criteris que trobareu la [Guia per emplenar la graella de programació](#)

5. Despeses subvencionables

La despesa estructural de l'emissora de ràdio en català o en aranès de la que siguin titulars i que opti a la subvenció, entenen per despesa estructural la referent a producció, edició i emissió, així com la relació de despeses de personal.

Les despeses relacionades han d'haver estat realitzades l'any anterior a la convocatòria, és a dir, durant l'any 2024 i només poden ser subvencionables les despeses de les instal·lacions on es desenvolupi l'activitat subvencionada.

5.1 Despeses de personal

El cost salarial subvencionable inclou el salari brut, les despeses socials a càrrec de l'empresa i el cost de l'IRPF, tot i que **el sol·licitant pot optar per imputar només el salari líquid.**

Algunes consideracions pel que fa a la despesa de personal:

5.1.1 Contractes i Nòmines

Caldrà aportar còpia digitalitzada dels contractes (si no han estat lliurats amb anterioritat o han sofert alguna modificació) i còpia de les nòmines imputades a l'activitat subvencionada, així com fer constar les activitats desenvolupades, la jornada laboral i el percentatge de dedicació a l'activitat subvencionada per part de cada persona treballadora.

Els contractes i les nòmines s'hauran de presentar en arxius diferenciats ja que els contractes poden servir a diferents convocatòries, però les nòmines s'han d'aportar a cada nova convocatòria.

Per justificar el pagament efectiu de les nòmines caldrà aportar:

- Transferència bancària que identifiqui el destinatari, l'import i la data. No és vàlida l'ordre de pagament, sinó el justificant bancari o un certificat de l'entitat financera on figuri la informació.
- Si els justificants de pagament són globals es presentarà el desglossament per treballador amb la identificació del nombre de remesa, data, nom del treballador i nòmina pagada i import. L'entitat financera també pot aportar documentació del seu sistema comptable que permeti identificar que els pagaments s'inclouen en la remesa.

5.1.2 Seguretat Social a càrrec de l'empresa (Quota persona treballadora + Quota empresarial)

Per justificar aquest cost caldrà aportar:

- Documents RNT Relació nominal de treballadors, (antic TC2) i RLC Rebut de liquidació de cotitzacions, (antic TC1) amb el segell de compensació o el comprovant de pagament.

En el cas que l'empresa tingui subscrit algun conveni amb la Seguretat Social per ajornar el pagament de les quotes, aquestes no es podran imputar a la justificació econòmica de la subvenció si no han estat pagades.

No són subvencionables els costos dels treballadors de baixa durant el període de realització de l'activitat.

5.1.3 IRPF

Per justificar aquest cost caldrà aportar:

- Model trimestral de declaració de retencions i ingrés a compte de l'IRPF del període de desenvolupament de l'activitat subvencionada (model 111).

Model de resum anual de retencions i ingressos a compte (model 190).

5.2 Serveis de professionals independents i col·laboracions esporàdiques

Poden ser subvencionables les despeses d'arrendament de serveis professionals que siguin donats d'alta en l'IAE, com també les despeses de col·laboracions esporàdiques, però **l'IRPF d'aquestes factures NO ES SUBVENCIONABLE**.

Per a la justificació d'aquestes despeses caldrà aportar la factura i el comprovant de pagament i, si escau, el contracte o un altre document que determini el servei a prestar i la remuneració segons les tarifes corporatives corresponents.

A continuació us mostrem un exemple de com imputar correctament les factures descomptant l'IVA i l'IRPF.

Exemple de com restar l'IRPF a les factures

Factura número XXXX/XX

Data: XX/XX/XXXX

Client XXX
XXXXXXXXXX
08015 Barcelona
NIF XXXXXX

Emissor XXXX
XXXXXXXXXX
08008 Barcelona
NIF XXXX

Concepte:

Post producció programa XXXX	600,00 €
Locució campanya XXXX	50,00 €
Total Base Imposable	650,00 €
IVA 21%	+ 136,50€
IRPF 15%	- 97,50€
TOTAL	689,00 €

Base imposable 650€
- IRPF 97,50€
Imputar a la subvenció 552,50€

5.3 Despeses de treball voluntari

Es poden justificar despeses de pòlisses d'assegurança i malaltia i responsabilitat civil subscrits a favor del personal voluntari que participi en els programes subvencionats en la part proporcional al temps dedicat a l'activitat subvencionada.

No es pot imputar cap retribució ja que per definició el treball voluntari no és remunerat.

5.4 IVA com a despesa subvencionable

Les entitats que no es desgraven l'IVA i que, per tant, no el recuperen, poden imputar-ne el cost com a despesa. En aquest cas, caldrà que aportin un certificat emès per l'Agència Tributària que justifiqui aquesta exempció.

Si una entitat realitza activitats exemptes i activitats subjectes a l'impost es poden donar dos supòsits:

- Prorrata general: quan s'aplica un percentatge sobre el total de l'impost suportat deduïble per determinar la quantitat de l'impost suportat que es pot deduir. En aquest cas, el cost de l'IVA imputable a la subvenció es calcularà d'acord amb el percentatge de prorrata de l'exercici.
- Prorrata especial: quan s'aplica l'exempció o no de l'impost en funció del tipus d'activitat de l'entitat. En aquest cas, l'entitat haurà de presentar el certificat de l'Agència Tributària i la relació de factures vinculades a l'activitat subvencionada, així com còpia del llibre d'IVA on figurin comptabilitzades.

En aquests casos caldrà aportar el model 390 de l'AEAT.

Les entitats sense activitats econòmiques exemptes no poden imputar l'iva a la subvenció ja que el recuperen en la seva totalitat.

5.5 Despeses Indirectes

D'acord amb les bases, les despeses de subministraments: aigua, combustible i similars, així com el lloguer de locals i instal·lacions es consideren despeses indirectes. Es podran imputar a la subvenció amb un màxim del 10%, respecte del total de la despesa declarada.

Si una persona sol·licitant és titular de diversos mitjans de comunicació i presenta més d'una sol·licitud, a l'hora de relacionar les despeses indirectes comunes haurà de repartir el percentatge d'imputació indirecta. Aquest percentatge mai podrà superar el 100 % del total de la factura imputada.

En el document [Guia per emplenar el compte justificatiu](#) trobareu les instruccions detallades de com emplenar el formulari.

6. Despeses no subvencionables

No es consideren despeses subvencionables

- Dietes i desplaçaments per la qual cosa no s'ha de complimentar el full de dietes de la relació de despeses del compte justificatiu.
- Tiquets o albarans com a documents comptables justificatius de despesa
- Despeses protocol·làries o de representació
- Taxes (excepte les directament relacionades amb les emissions) •
- Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- Les despeses de procediments judicials.
- Les indemnitzacions per acomiadament o les bestretes al personal.
- Les begudes alcohòliques, tabac, multes i sancions, obsequis, regals, dinars de treball.
- L'IRPF

7. Justificació de la subvenció

En la [Guia per emplenar el compte justificatiu](#) trobareu tota la informació detallada però és important destacar que enguany per justificar de la despesa realitzada durant l'any anterior a la convocatòria es podrà optar per dues modalitats:

- Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa.

- Compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor.

Per ambdues modalitats cal omplir el formulari de compte justificatiu, relacionar la despesa i adjuntar la documentació necessària. A la guia per a la presentació electrònica de les sol·licituds trobareu la informació sobre les funcionalitats d'aquest formulari i com adjuntar la documentació.

QUAN S'OPTI PER LA MODALITAT DE COMPTE JUSTIFICATIU AMB APORTACIÓ DE JUSTIFICANTS DE DESPESA CAL APORTAR TOTS ELS JUSTIFICANTS I COMPROVANTS DE PAGAMENT DE LA DESPESA RELACIONADA AL COMPTE JUSTIFICATIU.

QUAN S'OPTI PER LA MODALITAT DE COMPTE JUSTIFICATIU AMB APORTACIÓ D'INFORME D'AUDITOR CAL APORTAR L'INFORME D'AUDITOR, D'ACORD AMB UN MODEL ESTABLERT, I UNA MEMÒRIA EXPLICATIVA DEL COMPLIMENT DE L'ACTIVITAT.

7.1 Requisits de les factures

Les factures, ja siguin completes o simplificades, hauran de contenir tots els requisits establerts en el Reglament que regula les obligacions de facturació. La descripció de l'operació haurà d'aportar informació suficient sobre el concepte i el període objecte de facturació.

Si el concepte de la factura no és prou explicatiu, caldrà adjuntar els albarans de lliurament corresponents o altra documentació justificativa. En tot cas s'haurà de poder verificar el preu unitari de l'operació.

Les factures i els comprovants de pagament han de portar data de 2024 tot i que, excepcionalment, es podran acceptar comprovants de pagament fins al primer trimestre de 2025.

7.2 Justificació del pagament de les despeses

Els documents acreditatius del pagament han d'indicar, a més de tot allò que estableix el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació aprovat pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre:

- La identificació del beneficiari i l'ordenant del pagament (amb el benentès que l'ordenant ha de ser el beneficiari de la subvenció); en aquest sentit, cal que el document en faci constar el NIF i la denominació social.

- El concepte pel qual s'ordena el pagament i la remissió al número o números de factura a què correspon. Si el document de pagament no fa referència a les factures, haurà d'anar acompanyat de la documentació complementària que permeti verificar la correspondència entre despesa i pagament.

En el cas de pagament mitjançant xec nominatiu, pagaré, lletres de canvi o similars, l'entitat ha d'aportar el document i l'extracte bancari que acredita el càrrec.

Si un treballador de l'entitat beneficiària o un dels seus membres associats ha realitzat el pagament d'alguna de les despeses, l'entitat l'hi ha de reemborsar abans de la finalització del termini de justificació, de la qual cosa ha de quedar constància en la documentació acreditativa del pagament.

Des de l'11 de juliol de 2021, no poden pagar-se en efectiu les operacions amb un import igual o superior a 1.000€, d'acord amb l'article 18 de la Llei 11/2021, de 9 de juliol, de mesures de prevenció i lluita contra el frau fiscal, que modifica determinats articles la Llei 7/2012, de 29 d'octubre. A efectes del càlcul de la quantitat abans esmentada, se sumaran els imports de totes les operacions de pagaments en els quals s'hagi pogut fraccionar el lliurament de bens o la prestació de serveis.

Els pagaments en efectiu s'hauran de justificar mitjançant rebuts signats i segellats pel proveïdor amb indicació de la factura a què corresponen i la seva data. El segell del proveïdor ha de contenir com a mínim el nom i el NIF.

No s'accepten tiquets com a documents comptables justificatius de despesa.

7.3 Documentació a annexar a la Justificació

A part d'Excel (veure la Guia de la Justificació) que teniu penjada al tràmit, els contractes, nòmines, justificants de pagaments de les nòmines, documentació i acreditació de pagament de la SS i IRPF (si escau), factures i comprovants de pagament, caldrà que aporteu.

- La declaració referent a les despeses i ingressos en relació amb l'activitat subvencionada corresponent a 2024 ([Declaració referent a les despeses i ingressos en relació amb l'activitat subvencionada](#))
- La [relació de persones vinculades amb l'acció o el projecte](#).

8. Com afecta la despesa imputada a la subvenció de projectes a la d'estructural

Heu de tenir present que quan justifiqueu el projecte d'un any concret, tota la despesa imputada a la subvenció atorgada quedarà compromesa. Posteriorment, quan presenteu el compte justificatiu en la sol·licitud de subvenció estructural de l'any següent (subvenció que sempre fa referència a l'any anterior) aquestes factures/nòmines, tot i

que podran ser incloses en el compte justificatiu per a poder acreditar la despesa estructural (columna “import imputat a l’acció”), no seran útils per a poder justificar l’import atorgat (columna “import imputat a la subvenció”).

9. Aportació de documentació a l’expedient

El formulari d’aportació de documentació us permetrà aportar documentació addicional a l’expedient, en qualsevol fase del procediment, tant sigui per iniciativa pròpia com a requeriment de l’Administració.

Per descarregar-vos aquest formulari, desplaceu-vos al Pas 2, mitjançant l’Índex, que trobareu a l’esquerra de la pàgina principal del Tràmit.



Desplegueu “Per internet” i, a continuació, “Inicia”:

Segon pas **2**

Aportar documentació, al·legar, desistir

[Formulari de reformulació del pressupost](#)

[Formulari de declaració de les retribucions dels òrgans de direcció o d'administració](#)

[Formulari de sol·licitud de transferència bancària](#)

 Aquest tràmit es pot fer per internet només amb [certificat digital](#).

☒ **Per Internet**

Formulari electrònic per aportar documentació, al·legar, desistir **Inicia**

El pes total del formulari amb els fitxers adjunts no pot superar els 5MB. En cas que superi aquest pes, cal que els fitxers adjunts estiguin comprimits (.zip o .rar). Si no disposeu d'un programa de compressió de fitxers, podeu descarregar-vos una versió gratuïta a www.winzip.com o a www.winrar.es.

[Consulteu la llista de certificats digitals admesos.](#)

Haureu d'indicar les dades d'identificació de la persona sol·licitant de la subvenció i donar-li a “recuperar les dades”:

1 Identificació

Dades de la tramitació

Recupereu les dades d'identificació de la persona sol·licitant de la subvenció emplenant els següents camps:

Selecioneu si sou persona física o jurídica *

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

Tipus de document d'identificació *

NIF d'empresa

Número d'identificació *

Q0000000J

Subvenció *

2025 Subvencions a entitats s'ànim de lucre i organitzacions professionals

Número d'expedient *

PRE228/25/000003

Recuperar les dades

El botó “Recuperar dades” desplegarà les dades d'identificació, les dades de la persona representant i les dades de la persona de contacte ja emplenades. Haureu de donar-li a “següent”:

Dades d'identificació

Raó social *

Associació Mango

Tipus de document d'identificació *

NIF d'empresa

Número d'identificació *

Q0000000J

Dades de la persona representant

Nom *

Maria

Primer cognom *

Digón

Segon cognom

Luis

Tipus de document d'identificació *

DNI

Número d'identificació *

00000000T

Adreça electrònica *

mariadigon@gencat.cat

Telèfon mòbil

935676859

Telèfon fix

☐ Adreça fora de l'Estat espanyol

Tipus de via *

Carrer

Nom de la via *

Sant Honorat

Número *

1-3

Bloc

Escala

Pls

Porta

Codi postal *

08905

Província *

Barcelona

Comarca *

Barcelonès

Municipi *

Barcelona

Dades de la persona de contacte

Voleu informar una persona de contacte diferent de la persona sol·licitant o representant? *

☐ Sí ☒ No

Següent

A continuació, haureu de seleccionar el tipus de gestió que voleu fer i adjuntar la documentació corresponent:

① Identificació ② Documentació

Selecioneu el tipus de gestió que voleu fer: *

Resposta Requeriment

Documentació

Adjunteu la següent documentació en els formats que s'indica:

Documentació annexa *

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .docx, .jpg, .ods, .pdf, .rar, .tif, .txt, .xls i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

Quan estigui adjuntada, prement “Següent”, accedireu a la pestanya 3 del tràmit (“Enviament”), on trobareu la informació bàsica sobre protecció de dades:

① Identificació ② Documentació ③ Enviament

Protecció de dades

☒ He llegit i accepto la informació bàsica sobre protecció de dades * 

Informació bàsica sobre protecció de dades

Tractament: serveis i tràmits gencat.

Responsable: Direcció General de Serveis Digitals i Experiència Ciutadana.

Finalitat: garantir la traçabilitat de totes les gestions que la ciutadania realitza amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant la plataforma corporativa de la Generalitat Gencat Serveis i Tràmits.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió o la limitació del tractament quan sigui procedent. Procediment per exercir els vostres drets a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

Informació addicional: [enllaç](#).

Tractament: gestió de subvencions.

Responsable: Direcció de Serveis. Departament de la Presidència.

Finalitat: gestionar i fer el seguiment de les subvencions que atorga el Departament de la Presidència.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió, oposició o la limitació del tractament quan sigui procedent. Procediment per exercir els vostres drets a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

Informació addicional: [enllaç](#).

Anterior

Desa l'esborrany



Has d'enviar aquest formulari signat

El pots signar amb qualsevol d'aquests mecanismes:

- Com a persona física: per exemple, amb DNI electrònic, FNMT, etc.
- Com a representant legal d'empreses i organitzacions: per exemple amb FNMT, Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, etc.
- Com a persona vinculada a una organització: per exemple, amb Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, T-CAT, etc.

Signa i envia

Quan completeu aquesta pestanya, podeu donar-li a “signa i envia” per signar i enviar a tramitar el vostre formulari d'aportació.

Per a més informació, us recomanem consultar l'apartat de [Suport a la tramitació](#) del web tramits.gencat.cat.

10. Notificació

En el formulari de sol·licitud la persona sol·licitant indicarà si dóna el seu consentiment per a rebre notificacions electròniques dels actes administratius relacionats amb la seva sol·licitud que, d'acord amb les bases reguladores, no es practiquin mitjanant la publicació al Tauler Electrònic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

TOTS ELS REQUERIMENTS I RESOLUCIONS DEL PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ D'AQUESTES SUBVENCIONS, ES NOTIFICARAN MITJANÇANT LA PUBLICACIÓ AL TAULER ELECTRÒNIC DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA, ACCESSIBLE DES DE LA SEU ELECTRÒNICA (tauler.gencat.cat). AQUESTA PUBLICACIÓ SUBSTITUEIX LA NOTIFICACIÓ INDIVIDUAL I TÉ ELS MATEIXOS EFECTES

Concretament, es notificaran d'aquesta manera els requeriments als quals fan referència les bases 9.6 i 11.5 i les resolucions de no admissió (base 11.4), declaracions de desistiment (bases 9.7 i 11.6) i la resolució final del procediment (base 12.1).

És molt important indicar el correu electrònic correctament perquè és en aquest correu on rebreu l'avís que teniu una notificació del vostre interès al Tauler Electrònic.

La documentació que es requereixi s'haurà d'aportar en un formulari normalitzat.

Si es tractés de refer el compte justificatiu s'hauria de tornar a enviar aquest formulari esmenat i si es tractés d'altra documentació s'hauria d'enviar mitjançant el formulari d'aportació que trobareu a [Tramits gencat](#).