



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 l'edició de mitjans informatius digitals de titularitat privada, en català o en aranès

Direcció General de Mitjans de Comunicació
Servei d'Innovació i Cooperació

Índex

1. Persones beneficiàries.....	3
2. Requisits	3
3. Presentació de sol·licituds	4
4. Despeses subvencionables	10
5. Despeses no subvencionables	14
6. Aspectes a destacar en relació a la justificació.....	14
7. Notificacions i comunicacions	16

Aquesta guia és d'aplicació per a la presentació de sol·licituds i documentació de les subvencions estructurals per a l'edició de mitjans informatius digitals en català o en aranès, regulades a [l'ORDRE PRE/51/2023, de 20 de març](#).

La guia pretén clarificar la forma i els requisits que han de seguir les persones sol·licitants en la presentació de sol·licituds i documentació per a aquestes subvencions, d'acord amb el règim jurídic aplicable. No és, no obstant, una explicació detallada d'aquells aspectes que ja queden ben definits a les bases.

1. Persones beneficiàries

Poden optar a ser beneficiàries d'aquestes subvencions:

- a) Les persones físiques i jurídiques, que tenen com a activitat, única o entre d'altres, l'edició de mitjans informatius digitals.
- b) Les agrupacions de persones físiques, les comunitats de béns o qualsevol altre tipus d'unitat econòmica o patrimoni separat que, tot i no tenir personalitat jurídica, es trobin en la situació que motiva la concessió d'aquestes subvencions, sense perjudici del que estableix la base 1.2.a).

2. Requisits

Les empreses han d'acreditar una **plantilla de personal mínima de 3 treballadors o treballadores amb jornada completa durant tot l'any anterior a la convocatòria**, o bé, acreditar unes **despeses en concepte de redacció de continguts mínimes del 75% respecte del total de la despesa relacionada** i que **no poden ser inferiors a 15.000 euros anuals** (IVA i IRPF no inclosos en el cas de factures).

Aquest fet ha de quedar acreditat de la manera següent:

- **En el cas de treballadors o treballadores** (personal contractat amb caràcter laboral): els contractes i les 12 nòmines.

Si l'empresa no ha tingut una plantilla fixa de tres treballadors l'any anterior a la convocatòria, el còmput de les tres persones treballadores es podrà assolir amb el sumatori dels contractes i les nòmines de diverses persones que durant l'any anterior hagin treballat a l'empresa.

El contractes que ja s'han lliurat en altres convocatòries i no han sofert canvis no cal tornar a aportar-los.

- **En el cas de despeses de redacció de continguts:** factures de continguts i comprovants de pagament de les mateixes.

Es consideren factures de continguts les relacionades directament amb la redacció de continguts del mitjà informatiu digital.

Quan una empresa disposa de menys de 3 treballadors i accedeix per la via de continguts podrà incloure la despesa de les nòmines del personal directament relacionat amb la redacció de continguts del mitjà informatiu digital.

Les persones sol·licitants i els mitjans informatius digitals que optin a les subvencions **han de complir tota la resta de requisits que es relacionen en els punts 5 i 6 de les bases** reguladores aprovades per l'ORDRE PRE/51/2023, de 20 de març.

3. Presentació de sol·licituds

La **base 8** recull tots els aspectes relacionats amb la presentació de les sol·licituds, de la que en remarcuem alguns aspectes importants.

Les sol·licituds de subvenció i la preceptiva documentació annexa, així com tots els tràmits associats al procediment de concessió de les subvencions, **S'HAN DE PRESENTAR PELS MITJANS TELEMÀTICS** de tramits.gencat.cat, i **dins del termini que estableix la convocatòria**.

Només es pot presentar una sol·licitud per a cada mitjà. Si una persona sol·licitant és titular de més d'un mitjà, haurà de presentar sol·licituds diferenciades (base 8.1).

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](#).

L'ús d'aquest model normalitzat de sol·licitud és obligatori per a les persones interessades, de conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques

Aquelles sol·licituds que es presentin fent ús d'altres formularis diferents, es tindran per no presentades a tots els efectes, d'acord amb el que preveu l'article 16.8 de la mateixa Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques

Trobareu el formulari de sol·licitud en el PAS 1 del tràmit juntament amb els dos documents obligatoris per a la tramitació. Clicant sobre "Inicia" accedireu al formulari HTML de sol·licitud.

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 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 omplert.

En l'apartat 1 "identificació" del formulari 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.

1 Identificació

2 Sol·licitud

3 Altres dades

4 Documentació

5 Declaracions

Identificació

Dades de la tramitació

Convocatòria

Estructurals digitals 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

Nom *

Primer cognom *

Segon cognom

És important que indiqueu bé les dades de la persona de contacte perquè és amb qui ens comunicarem en cas de necessitat d'aclarir alguna cosa o de demanar-vos documentació addicional.

Adreça

☐ Adreça fora de l'Estat espanyol

Tipus de via *

Nom de la via *

Número *

Bloc

Escala

Pis

Porta

Codi postal *

Província *

Municipi *

Dades d'identificació de la persona a contactar

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

☐ SI ☒ NO

Següent >

Desa l'esborrany

Tot seguit, en l'apartat 2 "sol·licitud" us demanarà les dades de sol·licitud que haureu d'anar omplint.

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

Dades de la sol·licitud

Dades identificatives mitjà informatiu digital

Format del mitjà

Àmbit del mitjà

Nom del mitjà informatiu digital *

Adreça web

Descàrrega

Es mostren 5 de 5 atributs

Mostra'm més atributs

En l'apartat 3 "Altres dades" haureu d'indicar si heu rebut altres ajuts per la mateixa finalitat i indicar 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 ☐ Sí

Dades bancàries

IBAN*

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

--	--	--	--	--	--

Exemple: ESXX 9999 9999 9999 9999

IBAN EXTRA

--

SWIFT/BIC (només en el cas d'entitats bancàries estrangeres)

--

terior

Següent >

En l'apartat 4 "Documentació" és perquè aporteu tota la documentació de sol·licitud que es demana per la subvenció. Ho podreu anar adjuntant a cada un dels apartats.

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

Documentació

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

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.

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

 Adjunta

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

En cas d'agrupacions de persones sense personalitat jurídica, nomenament del representant o apoderat únic amb poders per sol·licitar, gestionar i percebre les subvencions i complir les obligacions.

 Adjunta

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

Informe extern que acrediti la difusió/audiència auditada del mitjà informatiu digital durant l'any anterior a la convocatòria.

 Adjunta

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

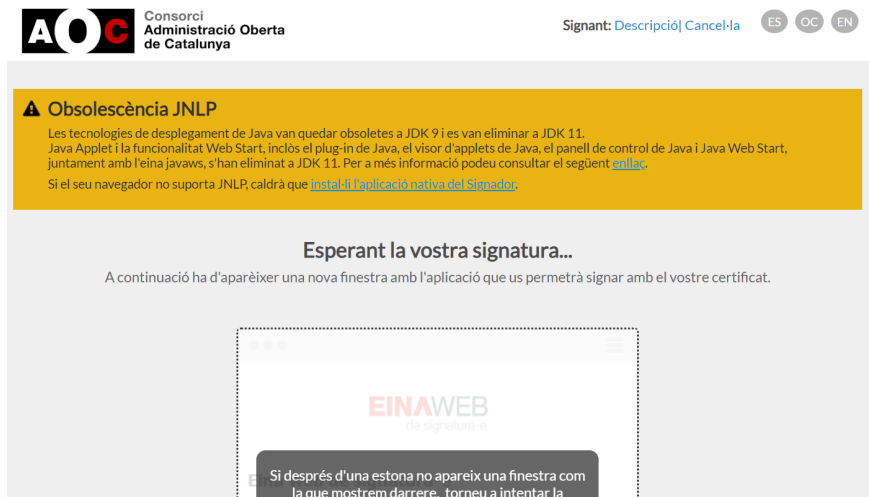
Justificant del registre de domini a nom de la persona sol·licitant editora del mitjà informatiu digital.

 Adjunta

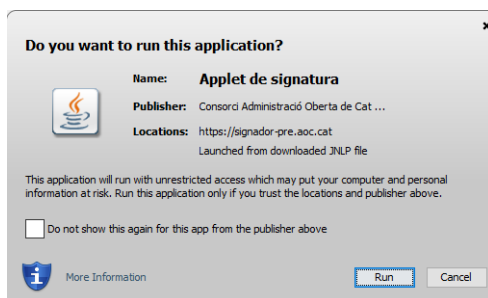
Tipus d'arxius admesos: .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 5.120 kB.

Per acabar, en l'apartat 5 "Declaracions" us sortiran totes les declaracions responsables que haureu d'acceptar.

Quan ja ho tingueu tot omplert, a sota de tot us sortirà l'opció de “signar i enviar”. S'obrirà una pestanya com la següent:



l es descarregarà i apareixerà la següent pestanya:



Haureu de clicar a l'opció de “run” i seleccionar el certificat amb el que voleu signar. 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-vos l'acusament de rebuda, també us informarà de la documentació que teniu pendent d'enviar.

Per sol·licitar aquesta subvenció s'ha de presentar la documentació que es detalla a la base 9, on s'explica la documentació que cal presentar en cada cas amb la sol·licitud i el compte justificatiu.

La documentació que us sigui requerida, i/o que no heu aportat amb el formulari de sol·licitud o el compte justificatiu, s'ha d'aportar mitjançant el **formulari HTML**, que trobareu també a tramits.gencat.cat

La documentació que ja ha estat aportada en altres convocatòries i no ha sofert cap modificació no cal tornar a adjuntar-la.

4. Despeses subvencionables

Al formulari de compte justificatiu s'han de relacionar les despeses subvencionables imputables al mitjà pel qual es sol·licita subvenció.

En el document **Guia per emplenar el formulari del compte justificatiu** trobareu les instruccions detallades per fer-ho.

D'acord amb el punt 9 de les bases reguladores, els conceptes de despeses subvencionables son els següents:

Despeses de **producció, edició, allotjament i difusió**. També es pot imputar la despesa de l'informe d'auditor, en el cas que s'opti per aquesta modalitat de justificació.

Les despeses relacionades han d'haver estat realitzades durant l'any anterior a la convocatòria.

- Despeses de personal contractat amb caràcter laboral

El cost salarial subvencionable pot incloure el **salari brut, (salari líquid + quota seguretat social del treballador + IRPF) i/o les despeses socials a càrrec de l'empresa (quota empresarial)**. La persona sol·licitant però pot optar per imputar tots els conceptes o només alguns d'ells.

L'import que decideixi imputar s'haurà d'indicar a les caselles del compte justificatiu **"import imputat a l'acció" i "import imputat a la subvenció"**, que han de ser iguals.

Algunes consideracions pel que fa als diferents conceptes subvencionables en relació al personal i la manera de justificar-los:

Nòmines

Caldrà aportar còpies digitalitzades dels contractes i les nòmines imputades a l'activitat subvencionada, així com fer constar les activitats desenvolupades i el percentatge de dedicació a l'activitat subvencionada per part de cada persona treballadora.

Quan un treballador o treballadora presti els seus serveis en diversos mitjans de la mateixa persona sol·licitant, el percentatge de dedicació **no podrà ser superior al 50%**

Quan un treballador o treballadora hagi estat substituït per un altre amb les mateixes condicions de categoria i jornada es comptabilitzaran els dos com un de sol a efectes del còmput màxim de 3 treballadors o treballadores.

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.

Seguretat Social (quota treballador o treballadora + quota empresarial)

Per justificar aquest cost caldrà aportar:

- Els documents rebut de liquidació de cotització (RLC) i relació nominal de treballadors (RNT) amb el segell de compensació o el pagament efectiu de l'entitat financera corresponent (9.3.3.b).

Si s'utilitza el sistema de remissió electrònica de documents, el pagament es justificarà:

- En cas de domiciliació bancària, mitjançant el càrrec en el compte corresponent.
- Si el pagament s'efectua a través d'una entitat financera, mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions segellat o validat mecànicament per l'entitat financera.
- Si s'utilitzen altres vies de pagament, mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions i el justificant bancari 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 de les persones treballadores de baixa durant el període de realització de l'activitat.

IRPF

Per justificar aquest cost caldrà aportar (base 9.3.3.c):

- Model trimestral de declaració de retencions i ingressos 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).

- Serveis de professionals independents i col·laboracions esporàdiques (base 9.4)

Per a la justificació d'aquestes despeses caldrà aportar **còpies dels contractes de prestació de serveis o qualsevol altre document** que determini el servei a prestar i la remuneració segons les tarifes corporatives corresponents, la factura i el comprovant de pagament.

En el cas de personal professional col·laborador computable per a l'import de la subvenció en concepte de suport a la professionalització, caldrà aportar **còpia de la titulació de periodista, o còpia del carnet del Col·legi de Periodistes.**

Quan un col·laborador o col·laboradora presti els seus serveis en diversos mitjans de la mateixa persona sol·licitant, **el percentatge d'imputació de la factura no podrà ser superior al 50%.**

- Despeses de treball voluntari

Es poden justificar despeses de pòlisses d'assegurança i malaltia i responsabilitat civil subscrites 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.

- 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 perquè ja el recuperen en la seva totalitat.

- Despeses indirectes

Si són costos generals i/o indirectes relacionats amb la producció, edició, allotjament i difusió, es podran imputar en un percentatge **màxim del 10% respecte del total de la despesa declarada**, excepte l'ADSL, que, atès l'objecte d'aquesta subvenció, es considera despesa directa.

Si una persona sol·licitant presenta més d'una sol·licitud i relaciona despeses indirectes comunes haurà de repartir el percentatge d'imputació indirecta. Si presenta sol·licitud per dos mitjans i relaciona el lloguer de l'edifici haurà de repartir el percentatge d'imputació indirecta. Aquest percentatge mai podrà superar el 100% del total de la factura imputada.

Només poden ser subvencionables les despeses d'instal·lacions on es desenvolupi l'activitat subvencionada i la despesa ha de correspondre al període subvencionable i, per tant, per a la seva imputació s'ha de tenir en compte el període facturat, amb independència de la data de la factura.

Per a la justificació d'aquestes despeses caldrà aportar el contracte de lloguer o document equivalent, els documents acreditatius del pagament i els justificants de retencions i ingressos a compte de l'IRPF.

5. Despeses no subvencionables

D'acord amb el punt 9.3. a.1) de les bases reguladores no es consideren despeses subvencionables:

- Dietes i desplaçaments,
- Despeses protocol·làries o de representació.

6. Aspectes a destacar en relació a la justificació

En la guia específica dedicada a la justificació trobareu tota la informació detallada, però és important destacar que enguany per justificar la despesa realitzada durant l'any anterior a la convocatòria es podrà optar per dues modalitats:

- a) Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa. (base 9.3.1)

b) Compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor. (base 9.3.2)

Per ambdues modalitats cal omplir el formulari de compte justificatiu, relacionar la despesa i adjuntar la documentació necessària.

Quan s'opti per la modalitat de compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, CAL APORTAR LES CÒPIES DIGITALITZADES DE LES NÒMINES I/O LES FACTURES, CADASCUNA SEGUIDA DEL CORRESPONENT COMPROVANT DE PAGAMENT SEGUINT L'ORDRE DEL COMPTE JUSTIFICATIU.

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 la data de l'any anterior a la convocatòria tot i que, **excepcionalment**, acceptarem comprovants amb data del **primer trimestre de l'any en curs**.

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 per Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre:

- La identificació del beneficiari i de 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 còpia del document i còpia de l'extracte bancari que acredita el càrrec.

Si una persona treballadora 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.

Amb l'entrada en vigor de la Llei 11/2021, de mesures de prevenció i lluita contra el frau fiscal, des de l'11 de juliol de 2021 **NO ES PODEN PAGAR EN EFECTIU les operacions amb un import igual o superior a 1.000 € o el seu contravalor en moneda estrangera, d'acord amb l'article 18 d'aquesta Llei.** 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 o treballador/treballadora amb indicació de la factura o nòmina a què corresponen i la seva data. El segell del proveïdor/ proveïdora ha de contenir com a mínim el nom i el NIF.

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

7. Notificacions i comunicacions

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 mitjançant la publicació al Tauler Electrònic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Els requeriments i resolucions del procediment de concessió 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 que fa referència les bases 9.6 i 11.5, i les resolucions de no admissió (base 11.4), declaració de desistiment (bases 9.7 i 11.6) i la resolució final del procediment (base 12.1).

Per a la resta de comunicacions del Departament de la Presidència, que no tinguin la consideració de notificació, s'utilitzaran mitjans electrònics i s'adreçaran a l'adreça de correu que el sol·licitant hagi indicat a la sol·licitud.

Al formulari de sol·licitud, **és molt important indicar el correu electrònic de notificació correctament** perquè és en aquest correu on rebreu l'avís que teniu una notificació del vostre interès al Tauler Electrònic.