



L'ENS RECOMANA

SOL·LICITAR UNA SUBVENCIÓ PÚBLICA

Les subvencions públiques sovint són imprescindibles per tirar endavant les iniciatives de l'associacionisme cultural. Mitjançant aquest document, volem aconsellar-vos en alguns dels aspectes bàsics perquè les vostres sol·licituds tinguin èxit.

On s'anuncien les convocatòries de les subvencions?

Els principals canals on rebre informació sobre les convocatòries són els següents:

Provincials:

[Butlletí Oficial de la Província de Barcelona](#)

[Butlletí Oficial de la Província de Girona](#)

[Butlletí Oficial de la Província de Tarragona](#)

[Butlletí Oficial de la Província de Lleida](#)

Nacionals:

[Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya](#)

[Oficina Suport Iniciativa Cultura \(OSIC\)](#) [Seleccionar quins avisos voleu rebre]

Estatal:

[Boletín Oficial del Estado](#)

[Ministeri de Cultura, Educació i Esport](#)

Quan es convoquen les subvencions?

Una administració pública pot convocar una subvenció en qualsevol moment de l'any. Convé tenir present, tanmateix, que el primer trimestre de l'any és el moment de màxima convocatòria. Per assegurar-nos que les convocatòries no han estat modificades en ordres posteriors, com a vegades s'esdevé, és preferible contactar telefònicament amb l'administració convocant.

Quins documents he d'acreditar per aconseguir la subvenció?

L'administració convocant especificarà, en les mateixes bases de la subvenció, quins són els documents que s'han d'acreditar obligatòriament, així com els models o formularis que s'han d'omplir per optar-hi. Els més habituals són:

- **Instància o model específic de sol·licitud**, on consten les dades de contacte
- **Sol·licitud de transferència bancària**, on consti les dades bancàries on vols que t'ingressin la subvenció amb un certificat signat pel banc o caixa
- **Certificat conforme s'està al corrent del pagament d'Hisenda i la Seguretat Social**
- **Declaració de les subvencions rebudes.**
- **Declaració responsable de complir els requisits per esdevenir beneficiari**, on s'especifica que la nostra entitat compleix la forma exigida
- **Declaració de compromís de compliment de les condicions imposades per l'atorgament de la subvenció**, on s'especifica que la nostra entitat no incompleix cap normativa legal que impedeixi rebre subvencions.



L'ENS RECOMANA

- **Memòria descriptiva del projecte**, on s'especifiqui com serà destinada la subvenció.
- **Pressupost**, que haurà de ser realista
- **Certificats específics del sol·licitant**.
- **Material addicional**, no recollit en la pròpia convocatòria, sempre i quan s'estigui convençut que serà beneficiós per obtenir la subvenció.

S'entregaran documents a mà únicament quan l'administració no ofereixi formularis digitals.

Quins criteris d'avaluació segueixen les administracions?

A l'hora de decidir quines entitats mereixen ser subvencionades, les administracions realitzen quatre filtres, que es poden resumir en les següents preguntes.

1. El sol·licitant ha presentat TOTA la documentació en el termini fixat?
2. El sol·licitant compleix TOTS els requisits legals?
3. Quina valoració mereix el sol·licitant?
4. Quines entitats mereixen ser subvencionades?

Alhora de valorar si és útil sol·licitar o no una subvenció, hem de saber quin sistema de repartiment efectuarà l'administració convocant. Algunes convocatòries reparteixen els diners disponibles entre tots els convocats que compleixen els requisits; d'altres, només els destinen a les propostes considerades més valuoses que s'han presentat. Una altra vegada, es recomana consultar el tècnic de cultura que ha redactat la convocatòria.

Les administracions no acostumen a sufragar més del 50% del pressupost total d'una activitat. Convé tenir present que no aporten més fons simplement pel fet d'haver presentat un pressupost més elevat. Cal intentar ser realistes en les sol·licituds que adrecem.

Com redactar una sol·licitud de subvenció.

És molt important aportar totes aquelles dades requerides en el formulari que l'administració convocant haurà posat a disposició. El redactat de la sol·licitud es registrarà per tres conceptes bàsics: finalitat, exhaustivitat i comprensió.

Finalitat. Els recursos públics són el bé més preuat que té una administració. És important, doncs, explicar quina és la finalitat que persegueix el projecte: valors que l'impulsen, arrelament a la comunitat, interès de l'actuació, resultats que s'esperen, etcètera. En l'àmbit purament econòmic, s'han de definir com es gestionaran els recursos aportats i quins beneficis s'espera de l'actuació contemplada. Recordeu que l'Administració General de l'entitat és un concepte no subjecte a subvencions. Aquestes només es poden atorgar a iniciatives concretes.

Exhaustivitat. S'han d'explicar detingudament totes les iniciatives que es volen finançar amb l'import atorgat de la subvenció. Han de ser explicades talment ens dirigíssim a una persona que no ha sentit mai a parlar de la nostra entitat ni dels projectes que desenvolupa. Explicar què es persegueix, com se celebra, quines sinergies ha troba en altres entitats o organismes... Aquesta màxima també és vàlida per aquells projectes (festivals, concursos, premis, etcètera)



L'ENS RECOMANA

que ja han celebrat edicions anteriors. És recomanable, per altra banda, posar un èmfasi especial en aquelles iniciatives innovadores que s'han impulsat en el darrer exercici. Demostrar que la vostra entitat impulsa contínuament noves iniciatives que tenen un clar benefici social.

Comprensió. S'ha de presentar la informació esquemàticament i ordenada. La persona que dirimirà si el projecte que presenteu és digne de rebre la subvenció també haurà de llegir altres sol·licituds. En conseqüència, s'ha de facilitar la lectura del projecte. És important prioritzar les llistes als grans paràgrafs, i el llenguatge entenedor al redactat barroc. Si penseu que un excés de concisió no us ha deixat exposar tot allò que desitjàveu, valoreu la possibilitat de presentar un annex a la sol·licitud.

M'han concedit la subvenció. Quines obligacions he de complir?

- 1. Justificar el 100% de les despeses de la subvenció.** S'han de justificar correctament les despeses, evitant conceptes genèrics. Cal especificar molt clarament perquè cada actuació respon a l'objectiu de la subvenció. S'ha de detallar molt bé quina responsabilitat desenvolupem quan justifiquem les despeses institucionals (menjar, quilometratge, estada).
- 2. Acceptar les mesures de control de les subvencions,** entre les quals l'exigència de comunicar l'obtenció d'altres subvencions. En aquest sentit, convé conservar els documents que justifiquen l'execució dels fons rebuts durant un temps prudencial de 10 anys.
- 3. Acreditar que s'està complint les obligacions fiscals amb l'Agència Tributària i la Seguretat Social.** Així mateix, cal disposar d'un llibre de comptabilitat auditat.
- 4. Difondre que aquella activitat ha estat possible gràcies a la subvenció de l'administració convocant.**

Equip de redacció de l'ENS de l'Associacionisme Cultural Català
