

Guia per emplenar la sol·licitud

**Convocatòria 2011 de subvencions a entitats per a
l'acollida i integració de persones estrangeres
immigrades i catalanes retornades**

Direcció General per a la Immigració

En general . [Serveis i tràmits](#) > [Formularis de sol·licitud](#) > [Immigració](#) > Impresos i formularis per a entitats i ens locals

Abans d'omplir la sol·licitud, **cal llegir les bases de la convocatòria.**

→ S'ha de presentar **UNA ÚNICA** sol·licitud per entitat, encara que sol·liciteu subvenció per a més d'un projecte.

On es troben les sol·licituds ?

Les sol·licituds s'han de presentar en l'imprès normalitzat, que es pot obtenir:

- a les dependències del Departament de Benestar Social i Família
- a través d'Internet (<http://www20.gencat.cat/portal/site/bsf/>) es pot descarregar clicant:

[Serveis i tràmits](#) > [Formularis de sol·licitud](#) > [Immigració](#) > Impresos i formularis per a entitats i ens locals

The screenshot shows a navigation menu with the following structure:

- El Departament
- Serveis i tràmits
- Àmbits temàtics
 - Serveis socials
 - Acolliments i adopcions
 - Dones
 - Famílies
 - Gent gran
 - Immigració

Below the menu, there is a grid of links:

- Ajuts i prestacions econòmiques
- Serveis socials
- Impresos i formularis per a persones físiques
- Subvencions
- Acolliments i adopcions
- Impresos i formularis per a entitats i ens locals
- Recursos per a entitats
- Dones
- Recursos per a professionals
- Famílies
- Recursos per a ens locals
- Gent gran
- Formularis de sol·licitud
- Immigració
- Infància i adolescència

On es poden presentar les sol·licituds ?

Preferentment, als registres del Departament de Benestar Social i Família, o bé:

- a qualsevol registre de la Generalitat, de l'Estat o dels consells comarcals
- per correu administratiu certificat (s'ha de portar en un sobre obert a una oficina de Correus per tal que aquesta segelli la primera plana de la sol·licitud).


L'imprès de sol·licitud

L'imprès de sol·licitud consta de la documentació següent:

1. Dades identificatives de l'entitat
2. Acceptació de la notificació electrònica
3. Comunicat del Departament de Benestar Social i Família
4. Certificacions, declaracions i autoritzacions
5. Documentació que s'ha d'aportar amb la sol·licitud
6. Resum de la sol·licitud
7. Previsió d'ingressos i despeses –Model 1–
8. Memòria de l'activitat i resum econòmic corresponent –Models 2 i 3–

L'imprès ha de presentar-se grapat i sense enquadrar

1. Dades identificatives de l'entitat


 Generalitat de Catalunya
 Departament de Benestar Social i Família

Núm. de expedient: AIV 2011

Sol·licitud de subvencions a entitats per a la realització de programes i activitats d'integració social de persones estrangeres immigrades i catalanes retornades per a l'any 2011

Dades d'identificació de l'entitat sol·licitant

Denominació Associació FSD	CIF G98765432Y
Num. de registre de l'entitat 121212	
Indicar amb una X: <input checked="" type="checkbox"/> Associació <input type="checkbox"/> Fundació <input type="checkbox"/> Cooperatives de més de 20 socis <input type="checkbox"/> Altres entitats	
Adreça Avinguda Catalunya, 13	
Codi postal 08040	Població Barcelona
	L'omarca Barcelonès
Adreça electrònica associaciofsd@fsd.cat	Telefó 93 777 77 77
	Fax 93 555 55 55

Dades bancàries

Codi de l'entitat bancària 2100	Oficina 5667	Dígit de control 12	Numero de compte 9376543210
------------------------------------	-----------------	------------------------	--------------------------------

Adreça a l'efecte de notificació (emplea t-la tomes e i e las de ser diferente de l'apartat anterior)

Adreça Pl. de l'Estatut		
Codi postal 08041	Població Barcelona	L'omarca Barcelonès
Telefó 93 777 77 77	Fax 93 555 55 55	Adreça electrònica associaciofsd@fsd.cat

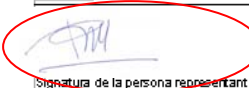
Dades de la persona representant legal de l'entitat

Nom Homer	Primer cognom Birgili	Segon cognom Plaust
DNI/NIE 12345678V	Càrrec president	
Telefó 977 55 55 55	Adreça electrònica projectefsd@fsd.cat	

Import total sol·licitat

Subvenció per a la realització de programes i activitats d'integració social de persones estrangeres immigrades i catalanes retornades	10.000 €
--	----------

Població: Barcelona Data: 3/09/2011


 Signatura de la persona representant legal de l'entitat

Associació FSD
 Segell de l'entitat

Direcció General per a la Immigració

03/99007 Ver 001.11 6.292 E552 1/5

La pàgina 1 de l'imprès de sol·licitud és el document principal i conté les dades identificatives de l'entitat.

És important que totes les dades estiguin emplenades.

En cas que l'entitat desitgi rebre les notificacions en un domicili diferent al de l'entitat (seu social), cal que faciliti una altra adreça en l'apartat habilitat a l'efecte.

El/La representant legal ha de ser sempre el/la president/a, l'administrador/a o la persona apoderada de l'entitat.

Cal fer constar la data, la signatura del/de la representant legal i el segell de l'entitat.

Cal indicar l'import total de la subvenció sol·licitada



2. Acceptació de la notificació electrònica

En cas que l'entitat desitgi rebre les notificacions electròniques caldrà senyalar l'opció d'acceptació de la notificació electrònica, informar de l'adreça de correu electrònic i el telèfon on es vol rebre l'avís, sense efectes jurídics.

La notificació es pot consultar a "la meva carpeta" del web (www.gencat.cat/ovt), per accedir-hi és imprescindible disposar de certificat digital personal. Trobareu informació a (www.catcert.cat).

Us informem que aquest mitjà és més àgil i facilita les comunicacions amb l'administració.

Acceptació de la notificació electrònica:

Nom Horne	Primer cognom Birgili	Segon cognom Plaust
NIF 12345678V	El meu certificat digital m'identifica com a: <input type="checkbox"/> Persona física <input type="checkbox"/> Persona jurídica <input checked="" type="checkbox"/> Persona vinculada a l'entitat	

Acepto rebre notificació electrònica dels actes administratius relacionats amb aquesta sol·licitud i només pel canal electrònic, i vull rebre avís, sense efectes jurídics, del dipòsit de les notificacions:

Per correu electrònic a l'adreça electrònica: associaciófsc@fsc.cat

Per SMS al número de telèfon mòbil: 006032087

Informació sobre el servei de notificacions electròniques: www.gencat.cat/bst/subvencions/serveisocials

El servei de notificacions electròniques ofereix una pàgina web (www.gencat.cat/ovt) que actua com a dipòsit d'aquest tipus de notificacions, i que compleix els requisits i les garanties de seguretat exigits per la legislació vigent.

Si heu acceptat la notificació electrònica, només la rebreu per aquest canal. Per tant, cal que visiteu regularment la pàgina web indicada (www.gencat.cat/ovt) i consulteu "la meua carpeta". Rebreu un avís, sense efectes jurídics, del dipòsit de les vostres notificacions, per correu electrònic i per sms al telèfon mòbil indicat. Tingueu present que per accedir-hi és imprescindible disposar d'un certificat digital personal. Trobareu informació detallada al web de l'Agència Catalana de Certificació (www.catcert.cat).

Des del moment del dipòsit de la notificació per part del Departament, disposeu de 10 dies naturals per a la seva visualització o rebuig. Si transcorregut el termini de 10 dies naturals no heu accedit a la vostra carpeta o hi heu accedit però no heu visualitzat la notificació, aquesta s'entendrà com a rebutjada. Tan bon punt s'accedeix al contingut de la notificació s'entén que aquesta ha estat acceptada.

Comunicació del Departament de Benestar Social i Família a la persona sol·licitant

1. En compliment de l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades personals que proporcioneu s'incorporaran al fitxer "Gestió Econòmica", per gestionar aquesta sol·licitud i fer-ne el seguiment.


La unitat responsable del fitxer és la Direcció de Serveis i les dades recollides s'emmagatzemaran amb les mesures de seguretat i confidencialitat establertes legalment.

Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, cancel·lar-les i a oposarvos al seu tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit a la Direcció de Serveis, Plaça de Pau Vila, 1 08039 Barcelona. Adreça electrònica: d_serveis.benestar@gencat.cat

2. El termini màxim per notificar i resoldre la sol·licitud és de sis mesos a comptar a partir de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini s'entendrà desestimada la sol·licitud per silenci administratiu.

3. Aquestes subvencions se sotmetran al règim fiscal vigent en el moment delseu atorgament.

Població Barcelona	Data 03/05/2011
-----------------------	--------------------



Signatura de la persona representant de l'entitat

Direcció General per a la Immigració

81 5907 Ver 01.11 8 292 8552 29

3. Comunicat del Departament de Benestar Social i Família

Comunicació del Departament de Benestar Social i Família a la persona sol·licitant

Pàgina 2

1. En compliment de l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades personals que proporcioneu s'incorporaran al fitxer "Gestió Econòmica", per gestionar aquesta sol·licitud i fer-ne el seguiment.

La unitat responsable del fitxer és la Direcció de Serveis i les dades recollides s'emmagatzemaran amb les mesures de seguretat i confidencialitat establertes legalment.

Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, cancel·lar-les i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit a la Direcció de Serveis, Plaça de Pau Vila, 1 08039 Barcelona. Adreça electrònica: d_serveis.benestar@gencat.cat

2. El termini màxim per notificar i resoldre la sol·licitud és de sis mesos a comptar a partir de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini s'entendrà desestimada la sol·licitud per silenci administratiu.

3. Aquestes subvencions se sotmetran al règim fiscal vigent en el moment del seu atorgament.

Cal llegir-ho !!!

4. Certificacions, declaracions i autoritzacions (1/4)

En l'imprès de la sol·licitud, cal emplenar els següents formularis:

El/La representant legal ha de coincidir amb la persona que consta com a tal en la caràtula de l'imprès de la sol·licitud.

Pàgina 3

CERTIFICACIÓ/ DECLARACIÓ RESPONSABLE/ AUTORITZACIÓ

El/la Sr/a Homer Birgili Plautt....., amb DNI/NIE núm 12345678V..... en representació de l'entitat Assiació FSD..... inscrita en el registre d'entitats..... amb el núm 2541..... amb CIF G98765432Y....., com a (president/a, administrador/a o persona apoderada) president..... als efectes de poder percebre una subvenció per a entitats del Departament de Benestar Social i Família o dels seus organismes autònoms o entitats adscrites,

Certifico:

1. Que d'acord amb la legislació vigent i de l'acord adoptat en la reunió de la Junta del dia 10 de febrer..... de 2011..... es va acordar sol·licitar al Departament de Benestar Social i Família aquesta subvenció per a entitats per a l'any 2011.

NOU!

Si no es poden fer les comprovacions adients i sempre abans de la proposta de la resolució de concessió i en un termini no superior a 10 dies es podrà requerir la documentació que acrediti la realitat de les dades contingudes en les declaracions.

4. Certificacions, declaracions i autoritzacions (2/4)

1. **Declaració de concurrència.** Assenyalar l'opció corresponent segons si l'entitat ha demanat altres ajuts per al mateix projecte. **En cas afirmatiu, cal especificar:**

Pàgina 3

1. **Declaració de concurrència** (assenyaleu l'opció corresponent):

Que l'entitat que represento no ha demanat cap altra subvenció, ajut, ingrés o recurs que financi l'activitat subvencionada.

Que l'entitat que represento ha demanat o obtingut una altra subvenció, ajut, ingrés o recurs que financi l'activitat subvencionada. En el cas que hagi demanat o obtingut un altre ajut per a la mateixa activitat caldrà declarar-ho de forma expressa indicant l'import i l'organisme al qual s'ha demanat i/o que li ha atorgat, de manera que les quantitats atorgades no superin el cost de l'activitat.

Activitat	Administració, entitat pública o privada	Estat de la subvenció			Import sol·licitat o atorgat
Tallers d'integració al carrer	Ajuntament de Barcelona	Denegada <input type="checkbox"/>	Atorgada <input type="checkbox"/>	En tramitació <input checked="" type="checkbox"/>	5.000€
Tallers d'integració al carrer	Obra Social La Caixa	Denegada <input type="checkbox"/>	Atorgada <input checked="" type="checkbox"/>	En tramitació <input type="checkbox"/>	2.500€
Tallers d'integració al carrer	Institut Català de la Dona	Denegada <input type="checkbox"/>	Atorgada <input type="checkbox"/>	En tramitació <input checked="" type="checkbox"/>	1.500€
		Denegada <input type="checkbox"/>	Atorgada <input type="checkbox"/>	En tramitació <input type="checkbox"/>	€

El nom del projecte ha d'aparèixer tantes vegades com ajuts s'hagin demanat.

5. **Declaració referida a la integració de persones discapacitades:** marcar l'opció corresponent.

Pàgina 3

5. Assenyaleu l'opció corresponent:

Declaro que l'entitat té un nombre de 50 o més treballadors/es i compleix l'obligació (que estableix l'article 38.1 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids) de donar ocupació almenys a un 2% de treballadors/es discapacitats/ades sobre el nombre total de treballadors de l'entitat o d'aplicar les mesures alternatives de caràcter excepcional que regulen el Reial decret 364/2005, de 8 d'abril, i el Decret 246/2000, de 24 de juliol.

Declaro que l'entitat té un nombre inferior a 50 treballadors/es o no en té cap.

4. Certificacions, declaracions i autoritzacions (3/4)

6. Declaració referida a l'assetjament sexual. En cas d'entitats/empreses de 25 treballadors o més, cal senyalar l'opció corresponent del punt 6 referent a que l'entitat coneix que l'assetjament sexual és un risc laboral que considera l'article 45 i següents de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i és obligació de la direcció de l'empresa garantir la seguretat i la salut del personal en tots els aspectes relacionats amb el treball.

6. Que l'entitat que represento (en cas d'entitats/empreses de 25 treballadors/ores o més), de conformitat amb l'article 92.7 del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, en relació amb l'article 29 de la Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista, utilitzem els mitjans de prevenció, detecció i intervenció en casos d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe en el/s nostre/s centre/s de treball, que es detallen a continuació: (senyaleu quines)

Pàgines 3 i 4

- Efectuar una declaració de principis garantint el compromís de la direcció de l'empresa de tolerància zero en relació a qualsevol conducta o actitud constitutiva d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- Realitzar actuacions d'informació i de sensibilització i consciència a les persones treballadores i al personal directiu i als caps intermedis per tal de millorar el clima laboral mitjançant el canvi de comportaments i actituds inadequades.
- Garantir la confidencialitat davant d'un cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, així com la protecció en cas de possibles represàlies.
- Realitzar cursos de formació específica en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe destinats a tot el personal de l'empresa i, més especialment, al personal directiu i als caps intermedis.
- Realitzar campanyes informatives de sensibilització que inclouen sessions per explicar, a les persones treballadores, els seus drets i les normes jurídiques que els protegeixen, les sancions establertes i el procediment intern per formular i resoldre queixes o denúncies.
- Valorar periòdicament (semestralment, anualment, etc.) la incidència d'aquest tipus de conductes a l'empresa i les característiques que presenta.
- Establir canals de comunicació perquè tota la plantilla pugui informar d'actituds i/o comportaments inapropiats o generadors d'assetjament sexual i/o d'assetjament per raó de sexe.
- Definir i redactar un protocol que arbitri els procediments a seguir en cas d'assetjament sexual i/o d'assetjament per raó de sexe en el/s nostre/s centre/s de treball.

4. Certificacions, declaracions i autoritzacions (4/4)

7. **Declaració sobre les remuneracions del personal directiu.** El punt 7 referent a les remuneracions que percep el personal directiu de l'entitat (s'entenen per personal directiu la persona que exerceix funcions executives i d'administració)

La declaració ha de ser de forma individual i no globalment. No cal dir noms però sí càrrecs. Es pot fer esment a la norma o font d'informació en la qual es fa pública aquesta informació en el cas que ja s'hagi informat a la Generalitat o consti en un lloc públic (pàgina web).

Pàgina 4

7. Que d'acord amb l'article 92.2 lletra i) del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aprovat mitjançant Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, el personal directiu de l'entitat que represento, entenen per personal directiu les persones que exerceixen funcions executives i d'administració, (cal assenyalar una de les dues opcions següents):

- No perceben cap remuneració per a l'exercici del seu càrrec a l'entitat.
- Perceben les següents remuneracions per a l'exercici del seu càrrec a l'entitat:

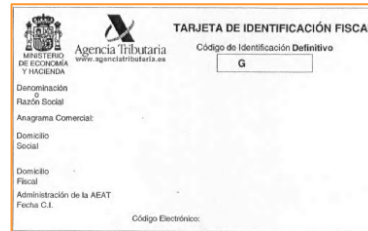
Càrrec	Conveni col·lectiu d'adhesió	Sou	Altres	Pagues Extres	Total retribucions brutes
		Imports anuals bruts			
Director	conveni col·lectiu xx	35.000		5.000	40.000
Gerent	conveni col·lectiu xx	30.000		4.000	34.000
sotsdirector	conveni col·lectiu xx	25.000		2.500	27.500

Recordeu que cal marca una de les dues opcions, fins i tot, en el cas que el personal directiu no percebi cap remuneració.

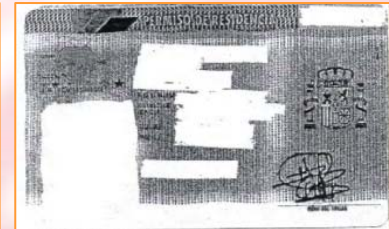
5. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud (1/5)

Amb l'imprès de sol·licitud, cal adjuntar els documents següents, en el cas que no hagueu autoritzat al Departament de Benestar Social i Família a fer la consulta:

1. Codi d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat *fotocòpia compulsada o bé original i fotocòpia*



2. Document identificatiu vigent (DNI, NIF, NIE) de la persona representant legal de l'entitat *fotocòpia compulsada o bé original i fotocòpia*



3. Estatuts de l'entitat, amb la constància de la seva inscripció en el registre *fotocòpia compulsada o bé original i fotocòpia*



Si hi ha hagut modificacions estatutàries que puguin afectar al règim de representació, cal aportar la inscripció de la modificació en el registre.

Compulses: per compulsar la documentació, cal presentar els documents en el registre corresponent adjuntant al document original una fotocòpia. També són vàlides les compulses dels òrgans administratius que hagin emès l'original, així com les còpies notariales (amb cost econòmic).

5. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud (2/5)

4. Sol·licitud de transferència bancària

Generalitat de Catalunya
Departament d'Economia i Coneixement
Direcció General de Política Financera
i Assegurances
Subdirecció General de Tresoreria

Sol·licitud de transferència bancària per a pagaments de la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya a creditors i creditors¹
(Orde BO F/362/2003, de 24 de Juliol, del procediment a seguir per al pagament de les obligacions de la Generalitat de Catalunya)

Dades de la creditoria

IFN: G98765432Y (nom o denominació social: Associació FSD)

Adreça: Alda, Catalunya, 13

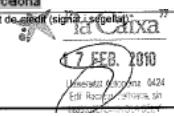
Codi postal: 08040 Població: Barcelona Telèfon: 935555555

Alta de dades bancàries¹
Denominació de l'entitat bancària o de l'IBI:

Codi entitat	Codi num.	BC	Compte corrent o llibre banqu.
<u>2100</u>	<u>8888</u>	<u>12</u>	<u>9876543210</u>

Adreça: Alda, Catalunya, 56

Codi postal: 08040 Població: Barcelona


Dignitat de conformitat de l'entitat de credit (signat i segellat):


Baixa de dades bancàries¹

Sol·licit que es donin de baixa les dades bancàries següents:

Codi entitat	Codi num.	BC	Compte corrent o llibre banqu.

Sol·licit que es donin de baixa totes les dades bancàries, creditors a aquest sol·licit, que consten en el llibre de llocos personals de la Generalitat.

Signatura de l'entitat de credit:  (Barcelona, 25 de febrer de 2009)

1) Accionari l'article 5 de la llei orgànica 1/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, un instrument que les dades personals s'incorporen al llibre automàtic "Creditors de la despesa pública", de l'Administració Departament d'Economia i Finances, regulat per l'Orde BO F/2002004, de 15 de gener. Poden veure els drets d'access, rectificació, cancel·lació i opacitat sobre les dades subministrats mitjançant comunicació escrita a la Intervenció General, rambla de Catalunya, 49-21, 08007 Barcelona.

La persona creditora ha de signar sempre aquest sol·licit (tant si demana una alta, una baixa com una d'alta una baixa).

L'imprès normalitzat es troba a:

<http://www.gencat.cat/economia/serveis/models/index.html>

Un cop emplenat, cal dur-lo a l'entitat financera on es tingui el compte corrent perquè verifiqui les dades i posi el segell i signatura de l'entitat bancària.

→ Comprovar que les dades siguin correctes (especial atenció al CIF), i que hi figura la signatura del creditor.

→ Sense la sol·licitud de transferència bancària no es podrà fer el document comptable corresponent a l'atorgament de la subvenció i, per tant, no es podrà procedir al seu pagament.

Us recordem que el número de compte corrent ha de coincidir amb el que heu informat en el primer full de la sol·licitud

5. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud (3/5)

No cal presentar la documentació anterior quan:

- l'entitat l'hagi aportada anteriorment al Departament de Benestar Social i Família;
- no hagin transcorregut més de cinc anys des de la presentació i
- els documents no hagin experimentat cap modificació.

Pàgina 5

En aquest cas, l'aportació se substitueix per una declaració de l'entitat conforme ja ha lliurat aquesta documentació.

Documentació ja aportada		
<p>- Aquesta entitat no presenta la documentació general perquè ja l'ha aportada amb una altra sol·licitud de la convocatòria de subvencions per a entitats del 2011:</p> <p>(Marqueu amb una X el programa en que s'ha presentat aquesta documentació.)</p> <p><input type="checkbox"/> Subvencions a entitats per al manteniment de programes de serveis socials (ICASS).</p> <p><input type="checkbox"/> Subvencions a entitats per a programes en matèria de família i de lluita contra els maltractaments, contra la violència masclista i violència familiar (Secretaria de Família).</p> <p><input type="checkbox"/> Subvencions a entitats per a programes per al col·lectiu gai, lesbiana i transsexual (Secretaria de Família).</p> <p><input type="checkbox"/> Subvencions a entitats per a programes en matèria d'infància i adolescència (Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència).</p>		
<p>- Aquesta entitat ha aportat al Departament en exercicis anteriors la documentació que s'especifica, sense que hagin transcorregut més de cinc anys ni s'hagi modificat el seu contingut.</p>		
Relació de documents	Any de presentació	Expedient
- Fotocòpia del CIF de l'entitat	2009	100/04/2009
- Fotocòpia del DNI o NIE de la persona representant legal de l'entitat	2009	100/04/2009
- Fotocòpia dels estatuts de l'entitat	2009	100/04/2009
- Sol·licitud de transferència bancària per a pagaments de la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya a creditors/es	2009	100/04/2009

5. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud (4/5)

5. Sol·licitud de bestreta.

L'atorgament de bestreta no és automàtic, sinó que requereix la seva petició expressa mitjançant la complementació de la sol·licitud de bestreta inclosa en el propi imprès de sol·licitud (pàgina 6).

La bestreta es concedirà en la mateixa resolució d'atorgament de la subvenció.

En cas de no demanar bestreta, no es podrà ingressar l'import de la subvenció fins que les despeses de l'activitat no hagin estat justificades.

Generalitat de Catalunya
Departament de Benestar Social
i Família

Sol·licitud de bestreta


--	--

Dades d'identificació de l'entitat sol·licitant

Denominació	CIF
Associació FSD	G98765432Y

A l'empara de la base general 9 de l'Ordre per la qual s'aproven les bases per a la concessió de subvencions per a entitats, aquesta entitat SOL·LICITA la concessió d'una bestreta de fins al 95% de l'import de la quantitat atorgada per a les subvencions per a la realització de programes i activitats d'integració social de persones estrangeres immigrades i catalanes retornades.

L'entitat es compromet a aplicar l'import de la bestreta que se li pugui concedir per complir l'objecte de la subvenció.

Població	Data
Barcelona	03/05/2011
	
Signatura de la persona representant de l'entitat	

5. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud (5/5)

6. En el cas d'haver marcat l'opció de **denegar** les autoritzacions de la pàgina 4, caldrà aportar:

Autoritzo el Departament de Benestar Social i Família a consultar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar si compleixo les condicions requerides per accedir a l'objecte d'aquesta sol·licitud i pugui consultar-les durant la seva vigència.

Pàgina 4

Si **no voleu** donar aquesta autorització, senyaleu la casella següent:

- a) **Certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Estat.** L'expedeix l'Agència Estatal d'Administració Tributària. (En un termini mínim d'una setmana des de la seva sol·licitud)
- b) **Certificat d'estar al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social.** L'expedeix la Tresoreria General de la Seguretat Social i el lliura al moment o en un termini molt curt.
→ L'han de presentar totes les entitats, encara que no tinguin personal contractat (en aquest cas la Tresoreria expedirà un certificat acreditant aquesta circumstància).
- c) **Certificat d'estar al corrent del compliment de les obligacions fiscals i tributàries amb la Generalitat de Catalunya.** L'expedeix l'Agència Tributària de Catalunya.

Els tres certificats han d'estar vigents en el moment de la seva presentació

6. Resum de la sol·licitud (1/3)

És una síntesi de les activitats per a les quals es demana la subvenció.

NOU!

Recordeu que l'entitat pot presentar un màxim de dos programes o activitats.

Generalitat de Catalunya
 Departament de Benestar Social i Família

RESUM DE LA SOL·LICITUD

Subvencions per a la realització de programes i activitats d'integració social de persones estrangeres immigrades i catalanes retornades

Programes i activitats subvencionables (Recordeu que cada entitat pot presentar un màxim de dos programes o activitats)
 Marqueu el programa seleccionat per a cada projecte.

Programes d'acollida (Grup A)
 Programes de promoció d'igualtat d'oportunitats (Grup B)
 Programes d'integració (grup C)

Denominació activitat	Pressupost total activitat	Import sol·licitat
1 Taller d'integració al carrer	22.000 €	10.000 €

Programes d'acollida (grup A)
 Programes de promoció d'igualtat d'oportunitats (grup B)
 Programes d'integració (grup C)

Denominació activitat	Pressupost total activitat	Import sol·licitat
2	€	€

Import total sol·licitat

Subvenció per a la realització de programes i activitats d'integració social de persones estrangeres immigrades i catalanes retornades *

* Nota: la xifra ha de coincidir amb la que consta a la caràtula de la sol·licitud i amb el concepte 7.401.a) del Model 1.

Documentació específica

- Previsió d'ingressos i despeses totals de l'entitat per a l'any en curs i ingressos i despeses de l'any anterior. Segons el MODEL 1.
- Memòria de la activitat o programa per al qual se sol·licita la subvenció, segons el model adjunt a l'imprès de sol·licitud, MODEL 2 i el MODEL 3 de resum econòmic. Una memòria per cada activitat que es faci constar.

Direcció General per a la Immigració

MI 99007 Ver 001.11 8 202 ESS2 7/11

6. Resum de la sol·licitud (2/3)

Cal detallar el nom de cada activitat, el seu pressupost i l'import sol·licitat.

Per a cada activitat, ha de coincidir el pressupost total i l'import sol·licitat amb les xifres que consten al seu resum econòmic.

Activitat 1: Tallers d'integració al carrer

Programes i activitats subvencionables (Recordeu que cada entitat pot presentar un màxim de dos programes o activitats) Marqueu el programa seleccionat per a cada projecte.

Programes d'acollida (Grup A)
 Programes de promoció d'igualtat d'oportunitats (Grup B)
 Programes d'integració (grup C)

Denominació activitat	Pressupost total activitat	Import sol·licitat
1 Taller d'integració al carrer	22.000 €	10.000 €

Programes d'acollida (grup A)
 Programes de promoció d'igualtat d'oportunitats (grup B)
 Programes d'integració (grup C)

Denominació activitat	Pressupost total activitat	Import sol·licitat
2	€	€

Resum econòmic- Model 3

Fonts de finançament previstos	
Aportació econòmica per part de l'entitat a aquest mateix projecte	4.000,00
Aportació econòmica d'altres administracions públiques o entitats privades (3)	8.000,00
total aportacions	12.000,00
<i>Aquest import ha de sumar, com a mínim, el 50% de les despeses del projecte.</i>	
Import sol·licitat a la Direcció General per a la Immigració per a aquest projecte (4)	10.000,00
<i>L'import sol·licitat s'autocalcula essent la resta entre el total de despeses i el total d'aportacions.</i>	
TOTAL INGRESSOS	22.000,00
DESPESES DIRECTES I INDIRECTES	17.500,00 4.500,00
TOTAL DESPESES (2)	22.000,00

Pàgina 10

Model 1 Pàgina 8

6. Resum de la sol·licitud (3/3)

L'import total sol·licitat del RESUM DE LA SOL·LICITUD (pàgina 7) ha de coincidir:

Import total sol·licitat* **Pàgina 7**

- Amb l'import total sol·licitat que consta en la pàgina 1

Import total sol·licitat

Subvenció per a la realització de programes i activitats d'integració social de persones estrangeres immigrades i catalanes retornades **10.000 €** **Pàgina 1**

- Amb l'import especificat en la previsió d'ingressos i despeses per a l'any 2011 de la pàgina 8

Ingressos			Ingressos 2010	Previsió Ingressos 2011
70	Vendes i ingressos	Total (70)	16.000	20.000
74	Subvencions a l'explotació			
7.401	Subvencions del Departament de Benestar Social i Família:			
	* a) Direcció General per a la Immigració		7.000	10.000*
	b) Altres		2.000	1.500
7.402	Subvencions d'altres departaments de la Generalitat		2.000	2.500
7.411	Subvencions d'ajuntaments		6.000	6.000
7.412	Subvencions de consells comarcals			
7.414	Altres subvencions		6.000	6.000
		Total (74)	21.000	25.000
(75)	Total d'ingressos (70+74) euros	(75)	36.000	46.000

Pàgina 8


7. Previsió d'ingressos i despeses –Model 1– (1/2)

Es tracta del pressupost de l'entitat corresponent a l'exercici en curs i al balanç de l'any anterior.

Referent a la previsió d'ingressos i despeses per a l'any 2011, cal vigilar la coherència de les dades següents:

- El total de despeses previstes ha de coincidir amb el total d'ingressos previstos.
- La subvenció sol·licitada a la DGIM ha de coincidir amb l'import de la pàg. 1
- Com a mínim, han d'estar contemplades la resta de subvencions que s'hagin fet constar a la declaració de concurrència de la pàg. 3 (p. ex: Ajuntament de Barcelona: 5.000 €).

Import total sol·licitat
Subvenció per a la realització de programes i activitats d'integració social de persones estrangeres immigrades i catalanes retornades
10.000 €

Generalitat de Catalunya Departament de Benestar Social i Família			MODEL 1	
Previsió d'ingressos-despeses (totals) de l'entitat per a l'any en curs i ingressos-despeses de l'any anterior				
Denominació de l'entitat		CIF de l'entitat		
Associació FSD		G98765432Y		
Ingressos		Ingressos 2010	Previsió Ingressos 2011	
70	Vendes i ingressos	Total (70)		20.000
74	Subvencions a l'explotació			
7.401	Subvencions del Departament de Benestar Social i Família:			
	* a) Direcció General per a la Immigració			10.000
	b) Altres			1.500
7.402	Subvencions d'altres departaments de la Generalitat			2.500
7.411	Subvencions d'ajuntaments			5.000
7.412	Subvencions de consells comarcals			
7.414	Altres subvencions			5.000
	Total (74)			25.000
(75)	Total d'ingressos (70+74) euros	(75)		45.000
Despeses		Total (80)	Previsió Despeses 2011	
80	Compres i consums	Total (80)		16.000
62	Serveis exteriors	Total (62)		10.000
64	Despeses de personal	Total (64)		20.000
66	Despeses financeres	Total (66)		
68	Despeses d'inversió/amortització/altres	Total (68)		
(65)	Total despeses (80+62+64+66+68) euros	(65)		46.000
Nota: - Les xifres marcades amb l'asterisc (*) de l'any 2011 s'han de fer constar a la casella (75) de despeses 2010, cal justificar aquest superàvit emplenant el certificat següent: - Cal fer-hi en compte que el total d'ingressos (codi 75) i despeses (codi 65) de l'any 2011 han de coincidir.				
Només en cas que l'import de la casella (75), referent a ingressos 2010, sigui superior a l'import de la casella (65) de despeses 2010, cal justificar aquest superàvit emplenant el certificat següent:				
El/la senyor/a <u>Homen Angeli Pla</u> , amb el NIF <u>123456789</u> , com a representant legal de l'entitat <u>Associació FSD</u> , amb el CIF <u>G98765432Y</u> .				
CERTIFICADO: Que en l'exercici 2010 hi ha hagut superàvit i que aquest es reinvertirà íntegrament a <u>les activitats que constitueixen la finalitat de l'associació</u> .				
Població		Data		
Barcelona		03 de maig de 2011		
 Signatura de la persona representant legal de l'entitat				
Direcció General per a la Immigració				
989007 Ver 001.11		8.292. E552		8/10

Ingressos 2011

Despeses 2011

→ Cal revisar que les sumes siguin correctes!!!

7. Previsió d'ingressos i despeses –Model 1– (2/2)

Referent al balanç d'ingressos i despeses de l'any 2010, no caldrà que el presentin les entitats que s'hagin constituït durant l'any en curs.

Quan els ingressos del 2010 siguin superiors a les despeses del mateix any, s'ha d'emplenar l'apartat referent al superàvit:


Només en cas que l'import de la casella (75), referent a ingressos 2010, sigui superior a l'import de la casella (65) de despeses 2010, cal justificar aquest superàvit emplenant el certificat següent:

El/la senyor/a Homer Birgili Plaust, amb el NIF 12345678V, com a representant legal de l'entitat Associació FSD, amb el CIF G98765432Y.

CERTIFICADO:

Que en l'exercici 2010 hi ha hagut superàvit i que aquest es reinvertirà íntegrament a les activitats que constitueixen la finalitat de l'associació.

Població Barcelona Data 03 de maig de 2011


 Signatura de la persona representant legal de l'entitat

Direcció General per a la Immigració

III 99007 Ver 001.11

B 292 E552 8/10

→ **Cal revisar que les sumes siguin correctes!!!**

Previsió d'ingressos-despeses (totals) de l'entitat per a l'any en curs i ingressos-despeses de l'any anterior

Denominació de l'entitat: Associació FSD CIF de l'entitat: G98765432Y

Ingressos		Ingressos 2010		Previsió Ingressos 2011
70	Vendes i ingressos	Total (70)	16.000	
74	Subvencions a l'explotació			
7.401	Subvencions del Departament de Benestar Social i Família:			
	* a) Direcció General per a la Immigració		7.000	
	b) Altres		2.000	
7.402	Subvencions d'altres departaments de la Generalitat		2.000	
7.411	Subvencions d'ajuntaments		6.000	
7.412	Subvencions de consells comarcals			
7.414	Altres subvencions		6.000	
		Total (74)	21.000	
(75)	Total d'ingressos (70+74) euros	(75)	36.000	

Ingressos 2010

Despeses		Despeses 2010	
60	Compres i consums	Total (60)	12.000
62	Serveis exteriors	Total (62)	8.000
64	Despeses de personal	Total (64)	16.000
66	Despeses financeres	Total (66)	
68	Despeses d'inversió/amortitzacions/altres	Total (68)	
(65)	Total despeses (60+62+64+66+68) euros	(65)	36.000

Despeses 2010

Nota: - Les xifres marcades amb l'asterisc (*) de l'any 2011 s'han de referenciar a la catalània.
 - Cal tenir en compte que el total d'ingressos (codi 75) i despeses (codi 65) de l'any 2011 han de coincidir.

Només en cas que l'import de la casella (75), referent a ingressos 2010, sigui superior a l'import de la casella (65) de despeses 2010, cal justificar aquest superàvit emplenant el certificat següent:

El/la senyor/a Homer Birgili Plaust, amb el NIF 12345678V, com a representant legal de l'entitat Associació FSD, amb el CIF G98765432Y.

CERTIFICADO:

Que en l'exercici 2010 hi ha hagut superàvit i que aquest es reinvertirà íntegrament a les activitats que constitueixen la finalitat de l'associació.

Població Barcelona Data 03 de maig de 2011


 Signatura de la persona representant legal de l'entitat

Direcció General per a la Immigració

III 99007 Ver 001.11

B 292 E552 8/10

8. Memòria de l'activitat i resum econòmic corresponent (1/4)

Generalitat de Catalunya
Departament de Benestar Social i Família

MODEL 2

Memòria de l'activitat: explicació detallada per la qual se sol·licita la subvenció
(Cal presentar una memòria per a cadascun dels programes o activitats sol·licitades.)

Denominació de l'entitat: Associació FSD
CIF de l'entitat: G98765432Y

1. Programa i accions sol·licitades (queden especialment exclòs les accions consistents en observatoris, estudis, publicacions de llibres, i organització i realització de torneigs esportius):

- GRUP A Programes d'acollida:
 - A.1 Formació en competències lingüístiques bàsiques en llengua catalana
 - A.2 Informació i formació sobre l'entorn social i laboral
 - A.3 Acollida i inclusió residencial per a persones en situació de vulnerabilitat social
 - A.4 Traducció i interpretació
- GRUP B Programes de promoció d'igualtat d'oportunitats:
 - B.1 Formació per a la inserció laboral
 - B.2 Alfabetzació instrumental
 - B.3 Millora de la capacitat individual
- GRUP C Programes d'integració:
 - C.1 Foment de la participació a activitats culturals i de lleure
 - C.2 Foment de la convivència en els espais públics: comunitats de veïns, barris i equipaments públics
 - C.3 Gestió de la pluralitat lingüística, cultural i religiosa
 - C.4 Sensibilització de la població sobre el migratori

2. Nom del projecte/activitats
Tallers d'integració al barri

3. Objectius generals
Fomentar la convivència i facilitar la incorporació dels nous veïns

4. Activitats a desenvolupar
S'organitzarà una mostra de diverses entitats que treballen al barri per ajudar als nous veïns...
Activitats lúdiques on els nous veïns...

5. Mitjans per dur a terme les activitats:
Recursos humans previstos (professionals independents, personal assalariat, voluntariat, altres entitats sense ànim de lucre)
Recursos materials previstos (audiovisual, publicitat, material divulgatiu o didàctic) audiovisual, publicitat...
Recursos infraestructurals i funcionals previstos (locals, equipaments) lloguer de local

6. Àmbit geogràfic d'execució
Barcelona- barri xy

7. Persones destinatàries
Nombre de beneficiaris previstos: 1000 persones
Perfil de les persones destinatàries: persones residents al barri xy

8. Calendari d'execució (dins l'any 2011)
15 a 17 de juliol de 2011

9. Resultats previstos en base als objectius plantejats
Obtindrem una major cohesió abí com coneixement de l'entorn i la realitat per part de totes les persones del barri

Nota: Recordar que a aquesta memòria la d'acabar acompanyada de l'corresponent resum econòmic (Model 3, l'annex 1 i 2).

Direcció General per a la Immigració

99007 Ver 02.11 6.292 6552 10/11

Model 2 Pàgina 9

Per a cadascuna de les activitats (màxim dues) per a les quals se sol·licita subvenció, cal presentar una memòria (model 2) i el seu resum econòmic (model 3)

Només es pot assenyalar un Grup (Grup A, Grup B, Grup C) i un Subgrup (A.1, A.2, A.3, A.4, ... etc)

NOU!

Us recordem que en la fase justificativa de la subvenció atorgada, **caldrà justificar l'import total** del projecte o activitat subvencionada.

8. Memòria de l'activitat i resum econòmic corresponent (4/4)

IMPORTANT:

- S'ha de facilitar informació suficient sobre les activitats a realitzar, mitjans materials, humans i infraestructura amb què es comptarà (punt 5 del model 2), tenint en compte que aquests recursos han d'estar directament relacionats amb les despeses informades en el resum econòmic del projecte o activitat (model 3)
- S'ha d'indicar l'àmbit geogràfic on es durà a terme l'activitat, el calendari previst i les persones beneficiàries previstes (característiques i nombre)
- S'ha d'indicar els resultats que s'espera aconseguir: nombre de persones beneficiàries, actuacions realitzades, grau d'assoliment de l'objectiu general, etc.
- L'extensió recomanada d'aquesta memòria serà de 3 pàgines.

8. Memòria de l'activitat i resum econòmic corresponent (2/4)

Model 3 Important: Cal presentar un pressupost el més ajustat possible a l'execució real del projecte / activitat

Generalitat de Catalunya
 Departament de Benestar Social i Família
 Direcció General per a la Immigració

RESUM ECONÒMIC 2011

Entitat: NIF:
 Activitat (1):

PRESSUPOST DESGLOSSAT PER CONCEPTES DE DESPESA			FOITS DE FINANÇAMENT PREVISTOS	
	D. DIRECTES	D. INDIRECTES (5)		
Compres i consums			Fonts de finançament previstos	
Consum de primeres matèries i mercaderies	2.500,00		Aportació econòmica per part de l'entitat a aquest mateix projecte	4.000,00
Compra de material d'oficina		1.500,00	Aportació econòmica d'altres administracions públiques o entitats privades (3)	8.000,00
Treballs realitzats per altres empreses o professionals: (p.ex.: empreses de neteja)	2.000,00		Aquest import ha de sumar, com a mínim, el 50% de les despeses del projecte. total aportacions	12.000,00
Altres consums (cal especificar concepte)			Import sol·licitat a la Direcció General per a la Immigració per a aquest projecte (4)	10.000,00
Total	4.500,00	1.500,00	L'import sol·licitat s'autocalcula essent la resta entre el total de despeses i el total d'aportacions.	TOTAL INGRESSOS
Despeses de personal				22.000,00
Sous i Salari			Us recordem que cal justificar l'import total del projecte o activitat subvencionada.	
Seguretat Social				
Altres despeses de personal (p.ex. dietes)				
Indemnitzacions				
Total	0,00	0,00		
Despeses de serveis exteriors				
Arrendaments	6.000,00			
Transports	1.000,00			
Subministraments		2.500,00		
Serveis de professionals independents	3.500,00			
Despeses de publicitat i propaganda	2.600,00			
Assegurances		500,00		
Reparacions i conservacions				
Altres serveis exteriors (cal especificar el concepte)				
Total	13.000,00	3.000,00		
Despeses financeres				
Interessos bancaris, etc.				
Total	0,00	0,00		
Despeses d'inversió				
Compra de mobiliari				
Compra d'equipament				
Compra material inventariable: (p.ex. compra d'ordinadors, compra d'impressores, fax, equips de so, càmeres de fotos, etc.)				
Total	0,00	0,00		
DESPESES DIRECTES I INDIRECTES	17.500,00	4.500,00		
TOTAL DESPESES (2)		22.000,00		

(1) Cal presentar un pressupost per a cada activitat sol·licitada, tenint en compte que ha de ser coherent amb el MODEL 1 d'aquesta sol·licitud.
 (2) L'import total de les despeses ha de coincidir amb l'import total dels ingressos: TOTAL DESPESES = TOTAL INGRESSOS
 (3) En el cas que l'entitat hagi certificat a la declaració de concurrència que ha demanat subvencions o ajuts per a la mateixa activitat, l'import de l'aportació econòmica prevista de percebre haurà de ser com a mínim el que consta al certificat.
 (4) Us recordem que l'import màxim que podeu sol·licitar és de 30.000,00 i que els projectes hauran d'estar cofinançats, com a mínim, en un 50% per la pròpia entitat o amb altres aportacions públiques o privades.
 (5) LES DESPESES INDIRECTES NO PODEN SUPERAR EL 20% DE L'IMPORT TOTAL DESPESES
 (6) AQUESTES DESPESES NO SÓN SUBVENCIONABLES. NO ES PODEN ACCEPTAR COM A JUSTIFICACIÓ DE LA DESPESA ENCARA QUE FORMIN PART DEL PRESSUPOST.

NOU!

L'entitat ha de disposar del cofinançament de, com a mínim, el 50 % de les despeses de l'activitat.

Cal ajustar les aportacions pròpies i d'altres ens públics i privats, per tal que s'autocalculi l'import sol·licitat a la DGIM.

La quantitat atorgada per la DGIM no excedirà els 30.000 €

Personal contractat per l'entitat

Pàgina 10

Recordatori: els conceptes de despesa pressupostats al resum econòmic han de tenir relació amb la documentació justificativa que caldrà presentar en cas d'atorgament de la subvenció.

8. Memòria de l'activitat i resum econòmic corresponent (3/4)

Amb l'objectiu de poder valorar adequadament els projectes, i d'acord amb els criteris de valoració establerts en les bases de la convocatòria, cal que la memòria de l'activitat informi sobre tots els criteris a considerar:

- Viabilitat tècnica del programa o activitat: coherència entre objectius i resultats; l'interès social, la seva originalitat i innovació: 50 punts.
- Viabilitat econòmica del programa o activitat: coherència entre les accions proposades i el resum econòmic (pressupost) de cada activitat: 20 punts.
- Estructura, capacitat de gestió, experiència i trajectòria de l'entitat en la realització de programes i activitats propis de l'objecte d'aquesta convocatòria: 30 punts.

Altres informacions d'interès

- **Pagament de la subvenció**

El tràmit per al pagament de la bestreta comença després de l'atorgament de la subvenció. La resta es fa efectiva una vegada s'ha justificat.

- **Justificació**

NOU!

A despeses indirectes, entenent les administratives i de funcionament de l'entitat, només es pot destinar el 20 % de cost total de l'activitat o projecte.

Cal aportar un certificat signat pel representant de l'entitat que detalli, per tota la relació de persones de les quals s'han presentat nòmines, les activitats desenvolupades i dedicació exacta i real al projecte subvencionat (mesos, dies, hores, segons correspongui en cada cas.)

En cas d'edició de material divulgatiu cal trametre a la DGIM dos exemplars del mateix.

S'han de documentar de la forma legalment establerta totes les despeses referents a l'activitat subvencionada. S'ha de justificar la despesa per l'import total de la subvenció atorgada.

- **Cal revisar que, a totes les pàgines on calgui, hi constin la signatura i segell de l'entitat**
→ *la manca de signatura és motiu de nombrosos requeriments*

Us recordem: (1/2)

En la fase de la sol·licitud:

- Resten expressament **excloso**s de la convocatòria les accions consistents en observatoris, estudis, publicacions de llibres, i organització i realització de torneigs esportius.
- Cal verificar la coherència entre el resum econòmic del projecte o projectes presentats (model 3) amb la previsió d'ingressos-despeses de l'entitat (model 1). La suma dels ingressos/despeses dels projectes no poden superar els totals indicats per l'entitat. Cal que les despeses d'inversió i financeres del model 3 (pàgina 10) s'incloguin en les despeses d'inversió/amortització/altres del model 1 (pàgina 8).
- En les memòria inicial i justificativa del projecte o projectes cal esmentar l'impacte i l'aplicabilitat dels resultats des d'una perspectiva de gènere i de les dones.

En la fase justificativa:

- És imprescindible acreditar el pagament de les nòmines adjuntant el corresponent comprovant d'ingrés. La signatura de la nòmina per sí sola no en justifica el pagament.
- En les memòria justificativa del projecte o projectes cal esmentar l'impacte i l'aplicabilitat dels resultats des d'una perspectiva de gènere i de les dones.

Us recordem: (2/2)

- Únicament es podran imputar les despeses, els conceptes de les quals hagin estat prèviament pressupostats.
- Les dietes i despeses de professionals independents han d'anar acompanyades de les factures i tiquets corresponents (restaurants, títols de transport, gasolina, aparcament, peatges...), identificant el perceptor i el motiu de les mateixes.
- Les factures o minutes de professionals independents han d'estar numerades i han de constar-hi:
 - ✓ Dades identificatives de l'emissor i de l'entitat (nom, NIF o CIF, adreça)
 - ✓ Concepte facturat en relació amb els projectes subvencionats
 - ✓ Base imposable
 - ✓ Retenció d'IRPF (en cas de persones físiques)
 - ✓ IVA o, en cas d'estar-ne exempt, precepte legal que en justifica l'exempció
 - ✓ Total a pagar