

INSTRUCCIÓN Nº 2/2018

GASTOS EN CUSTES CORRENTES E ANIMACIÓN (SUBMEDIDA 19.4)

MEDIDA LEADER DO PDR DE GALICIA 2014-2020

A normativa básica referida aos gastos correntes ou de funcionamento dos GDR (submedida 19.4A) regúlase nas cláusulas 8ª e 10ª do modelo tipo de Convenio de Colaboración entre a Agader e os GDR. Por outra parte, as bases reguladoras das axudas que se tramiten ao abeiro da medida 19 (LEADER) do PDR de Galicia 2014-2020, publicadas no DOG do 18 de xaneiro de 2017 (DOG NÚM.12), regulan na ficha de elixibilidade VIII (artigos 58 e seguintes) as normas básicas de ditos gastos.

En aplicación do punto 5 do Acordo do Consello de Dirección da Agader do 29 de decembro de 2016 polo que se aprobaron as bases reguladoras e coa finalidade de completar a regulación das normas citadas no parágrafo anterior de cara, fundamentalmente, á tramitación das correspondentes solicitudes de pagamento, o director xeral da Agader emite a presente instrución.

Autorización anual dos gastos correntes.-

O punto 3 da cláusula 10ª do modelo de Convenio de Colaboración establece que lle corresponde á Agader a autorización anual do orzamento máximo que disporá o GDR para os seus gastos en custes correntes (19.4A) e en animación e promoción territorial (19.4B).

Para proceder á autorización anual dos citados gastos, cada GDR deberá solicitar á Agader, xuntando o correspondente Acordo da Xunta Directiva, o importe máximo que se destinará durante cada ano natural a gastos correntes (19.4A), así coma o importe que se destinará durante cada ano natural a animación (19.4B); en función das dispoñibilidades financeiras que



cada GDR posúa e que se atopan especificadas no punto 1 da citada cláusula 10ª do convenio de colaboración.

O importe que se destine a animación e/ou promoción territorial non poderá ser, en ningún caso, inferior ao 2% do orzamento anual que establece a citada cláusula 10ª. (punto 1) do convenio de colaboración.

Sen prexuízo de que segundo dispón o punto 2 da cláusula 9ª do Convenio de Colaboración, para os gastos de animación, os GDR deberán realizar e presentar ante a Agader unha previsión anual de ditos gastos antes do 30 de novembro de cada ano, en relación co exercicio seguinte; o prazo máximo que dispoñen os GDR para solicitar a autorización dos importes máximos e definitivos aos que se fai referencia neste apartado, referidos a gastos correntes e animación, rematará o 15 de marzo de cada ano corrente.

En relación cos fondos previstos na cláusula 10ª dos convenios que non sexan solicitados por cada GDR nin para gastos correntes nin para animación e/ou promoción territorial, cómpre sinalar que estes se incorporarán de oficio por parte da Agader aos fondos da anualidade correspondente da convocatoria de proxectos da submedida 19.2 (implementación de operacións conforme a estratexia de desenvolvemento local participativo) na porcentaxe que, por tipoloxías de proxectos (produtivos, non produtivos privados, non produtivos públicos e formación) fora autorizada pola Agader, en función do solicitado por cada GDR na correspondente solicitude de distribución anual de fondos por tipoloxías á que se fai referencia no artigo 16 das bases reguladoras da medida Leader do PDR de Galicia 2014-2020.

A persoa titular da Dirección Xeral da Agader emitirá unha resolución, por cada GDR, na que se conceda unha axuda, distribuída por partidas de gasto, para os gastos correntes ou de funcionamento (19.4A). Esta resolución indicará, á súa vez, o importe máximo que cada GDR poderá destinar a proxectos de animación e/ou promoción territorial durante o ano natural de que se trate.

Xunto coa solicitude do importe máximo que se destinará por cada GDR a gastos correntes (19.4A), o equipo xestor deberá concretar o orzamento por partidas de gasto, utilizando o modelo normalizado que se xunta a esta instrución como anexo I. Ademais, o GDR deberá achegar unha relación do equipamento e mobiliario do que xa dispón nas súas instalacións, a modo de inventario, segundo modelo que se xunta a esta instrución como anexo II. Por outra parte, cada GDR solicitante deberá achegar, xunto coa solicitude, unha memoria xustificativa que explique polo miúdo a necesidade dos gastos propostos. Esta memoria deberá estar asinada polo representante do GDR (Presidente).

Solicitudes de pagamento.-

De cara ás solicitudes de pagamento que se acheguen ao longo de cada anualidade, para a xustificación do orzamento aceptado na resolución de concesión de axuda en gastos en custes correntes ou de funcionamento, cómpre reflectir as cuestións seguintes:



- Deberán achegarse, xunto coas citadas solicitudes de pagamento, os seguintes modelos normalizados que se recollen como anexos das bases reguladoras: anexo VI-A (relación de ofertas solicitadas e elixidas), anexo VI-B (declaración sobre as ofertas solicitadas e elixidas), listado de verificacións (check-list) sobre a moderación de custes debidamente asinado polo xerente do GDR; e, no suposto de que a solicitude de pagamento conteña equipamento, o anexo XII (relación de equipos subvencionados). Lémbrese que os modelos normalizados serán, unicamente, os que están a dispor dos interesados na sede electrónica (procedemento MR701D), posto que estes poden ser obxecto de actualización, emenda ou modificación en calquera momento.
- Os gastos que se imputen por desprazamentos e axudas de custe dos membros do equipo xestor dos GDR, así como, no seu caso dos membros da Xunta Directiva, deberán achegarse de xeito individualizado, é dicir, cada persoa terá a súa correspondente folla de liquidación, que virá asinada, ademais de pola persoa interesada, polo tesoureiro e/ou secretario do GDR e co visto e prace do Presidente. Por outra parte, para a imputación dos desprazamentos e axudas de custe dos membros da Xunta directiva será esixible achegar a acta asinada da xuntanza da citada Xunta directiva onde conste o día, hora no que se celebrou a xuntanza e identificación das persoas asistentes. Tamén será válida a achega dunha certificación por parte do secretario da citada Xunta directiva na que se reflitan eses mesmos datos (día, hora e identificación das persoas asistentes).

As axudas de custo (manutención) así coma os desprazamentos derivados da asistencia a xuntanzas da xunta directiva imputaranse con cargo ao orzamento reservado para as axudas de custe, conforme se regula neste apartado; non obstante, as degustacións de produtos, pequenos agasallos, refrescos, cafés e demais gastos derivados de xuntanzas das asembleas xerais e/ou das xuntas directivas serán imputables ao concepto de gastos de representación que están regulados no artigo 58 j) das bases reguladoras e limitados a unha contía máxima de 1.000 € por ano e GDR.

Delimitación dos gastos correntes (19.4A) dos gastos de animación (19.4B).

A pesar de que os fondos para gastos correntes e para gastos de animación están previstos de forma conxunta, para cada anualidade e GDR na cláusula 10ª (punto 1) dos convenios de colaboración asinados entre a Agader e os GDR; cómpre que estes gastos se delimiten, en función da súa tipoloxía concreta e se asignen ben a gastos en custes correntes ou ben a animación; en función do sinalado nas fichas de elixibilidade VIII (gastos correntes) e IX (animación) das bases reguladoras.

En función do sinalado nas citadas fichas de elixibilidade, cómpre sinalar o seguinte:

- Con carácter xeral, a creación de novas páxinas web deberán imputarse a animación (19.4B). Non obstante os gastos de mantemento da páxina oficial do GDR e as renovacións dos dominios serán imputables a gastos correntes (19.4A).



- Os gastos en guías, mapas, memorias de actividades, estudos, encontros, informes, publicacións e, en xeral calquera gasto orientado á difusión da estratexia deberá imputarse a animación (19.4B).

Delimitación dos gastos correntes imputables á medida Leader do PDR de Galicia 2014-2020 dos gastos correspondentes a outros programas ou actividades (alleos a Leader) que poidan xestionar os GDR.

Nos casos nos que calquera GDR, ademais das funcións que lle son propias, na súa condición de entidade colaboradora da Agader na xestión da medida LEADER, leve a cabo ou xestione outro/s programa/s ou actividades relacionadas co desenvolvemento local pero alleos á xestión do LEADER, ou ben que comparta local con outras entidades que xestionen ditos programas, deberá, de cara á imputación de gastos con cargo aos fondos da medida LEADER, indicarlle á Agader o método de cálculo que utiliza para deslindar os gastos comúns (auga, luz, electricidade, teléfono, aluguer no seu caso, etc...) que se imputarán á xestión da medida LEADER, así como os que non procede imputar á xestión desta medida Leader.

O método de cálculo proposto polos GDR que se atopen nesta circunstancia deberá ser aprobado expresamente pola Agader, debendo deixarse constancia expresa deste procedemento de cálculo (pista de auditoría suficiente) en cada unha das solicitudes de pagamento que se remitan á Agader e nas que proceda delimitar os gastos imputables á medida LEADER dos gastos non imputables á mesma.

Publicidade e entrada en vigor desta instrución.-

Esta instrución será publicada na web da Agader e notificada electronicamente a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://notifica.xunta.gal>) a todos os GDR seleccionados para a aplicación dunha Estratexia de Desenvolvemento Local participativo ao abeiro da medida Leader do PDR de Galicia 2014-2020.

Todas as normas contidas nesta instrución serán aplicables a partir do día da recepción da mesma polos GDR destinatarios.



ANEXO I



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL



Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural
Europa inviste no ru

PREVISIÓN DE GASTO DO ANO
MEDIDA 19.4.A: Custes correntes

GRUPO DE DESENVOLVEMENTO RURAL:			
I. Gastos de persoal (Relación de postos)	Soldo	Seg.Social da empresa	GASTO
I.1.....			
I.2.....			
I.3.....			
I.4.....			
Subtotal I			0
II.Axudas de custe do persoal técnico do GDR			GASTO
Subtotal II			0
III. Asistencia á xestión (Contratadas polo GDR)			GASTO
III.1. Asistencia técnica.....			
III.2. Asistencia técnica.....			
Subtotal III			0
IV. Subministrados exteriores			GASTO
IV.1. Comunicacions: Tf, fax			
IV.2. Subministro eléctrico			
IV.3. Material funxible oficina			
IV.4. Outros: Correos, copias, fotografía,....			
Subtotal IV			0
V. Inmobles e equipos			GASTO
V.1. Adquisición de material informático			
V.2. Adquisición de material telemático			
V.3. Adquisición de material de reprografía			
V.4. Mantemento e conservación			
V.5. Alugueros de material informático, telemático e de reprografía			
V.6. Adquisición de mobiliario e equipos (especificar)			
V.7. Mantemento e conservación de mobiliario e equipos			
V.8. Alquiler de inmobles e locais			
V.9. Mantemento e reparacións de inmobles e locais			
Subtotal V			0
VI. Outros gastos (especificar)			GASTO
VI.1. Axudas de custe dos membros da xunta directiva			
VI.2. Gastos de constitución de póliza bancaria			
VI.3. Gastos vinculados ao traballo en rede			
VI.4. Gastos de representación da Xunta Directiva (hasta 1.000 €)			
VI.5. Formación para o equipo xestor do GDR			
VI.6. Outros (especificar)			
Subtotal VI			0
TOTAL GASTO PREVISTO			0





RELACIÓN DE EQUIPOS E BENS INVENTARIABLES DO GDR.....			
TIPOLOXÍA	NOME	UNIDADES	OBSERVACIÓNS
I. MOBILIARIO			
Mesas	tipo 1		
	tipo 2...		
Selas	tipo 1		
	tipo		
Estanterías			
Arquivadores			
Lámparas			
Outros (especificar)			
II. EQUIPAMENTO INFORMÁTICO			
CPU	tipo 1...		
Monitor			
Teclado			
Rato			
Impresora/scaner			
Fotocopiadora/scaner			
Outros (especificar)			
III. OUTROS EQUIPOS			
Cámara fotos	tipo 1...		
Deshumidificador			
Teléfono			
Outros (especificar)			
IV PROGRAMAS INFORMÁTICOS			
IV LICENZAS			

Santiago de Compostela.
O director xeral de AGADER
(Asinado electronicamente)

Miguel Ángel Pérez Dubois

