



Castilla-La Mancha

Preguntas frecuentes Subvenciones

FAQ

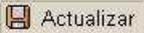


Índice

1. ELABORACION PLANES ESTRATEGICOS	3
1.1. No se adjuntan todas las fichas, en la bandeja de tramitación, para la aprobación del PES.....	3
1.2. La propuesta de aprobación, no aparece en la bandeja de tramitación.	3
2. SEGUIMIENTO DE PLANES ESTRATEGICOS	3
2.1. ¿Cómo añadir la Memoria de seguimiento del PES?	3
2.2. ¿Dónde se cumplimenta el campo: valor realizado de los indicadores de seguimiento?	3
3. EJECUCION PRESUPUESTARIA	4
3.1. No puedo hacer el documento contable D, en TAREA.....	4
4. BASE DE DATOS REGIONAL DE SUBVENCIONES	4
4.1. GESTION CONVOCATORIAS	4
4.1.1. En la pestaña DATOS ECONOMICOS, de la convocatoria, no puedo seleccionar el pep/partida.	4
4.1.2. ¿Cómo se debe codificar la referencia de Ayuda de Estado, o SA number?.....	5
4.2. GESTION BENEFICIARIOS	5
4.2.1. Identificación de personas físicas extranjeras.....	5
4.2.2. Tipo de beneficiario: Asociaciones/entidades sin ánimo de lucro, que reciben ayudas para la realización de actividades económicas. Por ejemplo, una lavandería gestionada por una asociación ¿Se deben considerar como PYME Y PERSONAS FÍSICAS QUE DESARROLLAN ACTIVIDAD ECONÓMICA? ..	6
4.3. GESTION REINTEGROS, DEVOLUCIONES Y JUSTIFICACIONES.....	6
4.3.1. Al grabar el registro de un reintegro, sale el error: “fecha no permitida”	6
4.4. GESTION AYUDAS EN ESPECIE	6
4.4.1. ¿En la pantalla de selección del menú de Ayudas en especie que dato requiere el código ID BENEFICIARIO?.....	6

1. ELABORACION PLANES ESTRATEGICOS

1.1. No se adjuntan todas las fichas, en la bandeja de tramitación, para la aprobación del PES

En ese caso, una vez generadas en el documento Word, las fichas, que se anexan a la propuesta de aprobación, se debe marcar el botón GUARDAR , y cerrar el documento después.

A continuación, el sistema pide confirmación sobre si el documento generado es correcto o no.

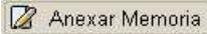
1.2. La propuesta de aprobación, no aparece en la bandeja de tramitación.

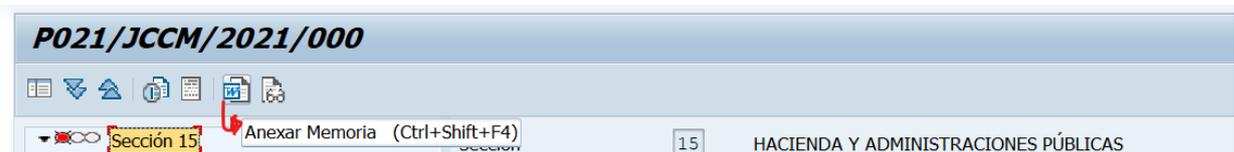
Para evitar que se bloquee la propuesta por un usuario, es necesario, que una vez adjuntada la documentación, se cierre la pantalla del TAREA. Si se deja abierta y se cierra de forma automática por inactividad, la propuesta queda bloqueada.

2. SEGUIMIENTO DE PLANES ESTRATEGICOS

2.1. ¿Cómo añadir la Memoria de seguimiento del PES?

El usuario ha de posicionarse sobre la Sección, que se marcará en color amarillo y hacer doble click.

Entonces, se mostrará el botón .



2.2. ¿Dónde se cumplimenta el campo: valor realizado de los indicadores de seguimiento?

No se cumplimenta en el menú del Plan Estratégico de Subvenciones, sino en la BDRS, en cada una de las convocatorias registradas. Cada convocatoria, incluye la pestaña INDICADORES, donde se cumplimenta el valor estimado y el valor realizado. Para ello, en la BDRS se tramita una modificación de la convocatoria, incorporando el valor realizado.

Sección	15	HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Órgano Gestor	1503	VICECONSEJERÍA ADM. LOCAL Y COORD. ADM.
Programa	121C	RELACIÓN CON LAS CORPORACIONES LOCALES
Objetivo	59	FONDO REGIONAL DE COOPERACION CON ENTIDADES LOCALES
Línea	1329	SUBVENCIÓN DIRECTA A LA DIPUTACIÓN DE ALBACETE PARA LA REPARACIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO ARTÍSTI.

Datos de la Convocatoria 2021-0000067

Descripción	ID. IGAE	309909
-------------	----------	--------

Resolución de 22/06/2016, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se convocan, para el año 2016, las ayudas a la creación de empresas por jóvenes agricultores, apoyo a las inversiones en explotación

Una vez introducidos los datos, se pulsa el botón Actualizar , para que la información quede grabada, sin necesidad de validación posterior por la Intervención, si el resto de campos de la convocatoria están correctamente cumplimentados.

3. EJECUCION PRESUPUESTARIA

3.1. No puedo hacer el documento contable D, en TAREA

Debe comprobarse, en la BDRS, que la convocatoria, contra la cual se ejecuta el gasto, figura en Estado Correcto (color verde del semáforo) y que el pep/partida que se incluye en el documento D, está asociado igualmente a esa misma convocatoria.

4. BASE DE DATOS REGIONAL DE SUBVENCIONES

4.1. GESTION CONVOCATORIAS

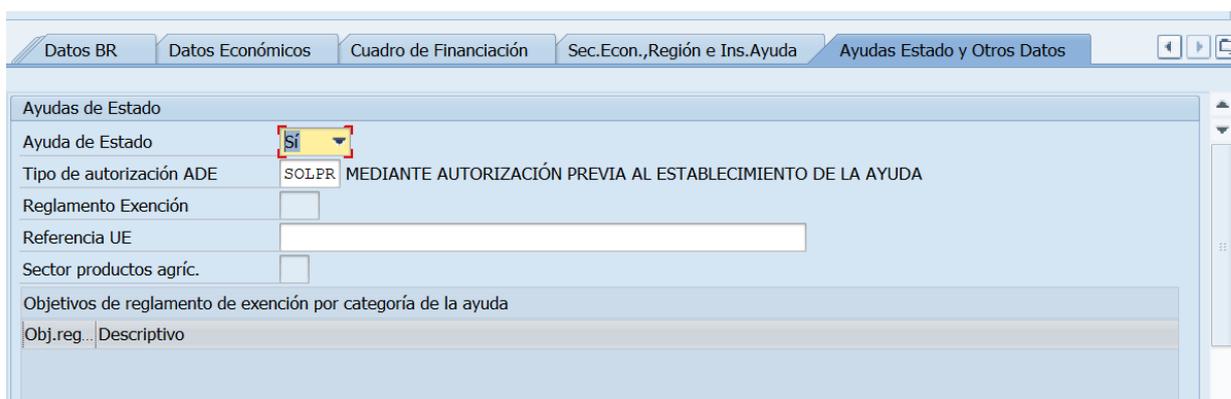
4.1.1. En la pestaña DATOS ECONOMICOS, de la convocatoria, no puedo seleccionar el pep/partida.

El sistema solo propone los Ejercicio/PEP/Partidas Presupuestarias asociados a la Línea del PES que no se hayan incluido todavía en la Convocatoria, para poder seleccionarlos. Por tanto, debe comprobarse, que el pep/partida que se pretende seleccionar, se encuentra previamente registrado en la línea de subvención del PES.

Si se desea asociar a la línea del PES un pep/partida que incluye los artículos presupuestarios: 40, 41, 42, 43 y 70, 71,72 y 73, debe solicitarse a la Intervención (Servicio de Fiscalización) que habilitará su selección en el desplegable de la línea.

4.1.2. ¿Cómo se debe codificar la referencia de Ayuda de Estado, o SA number?

En el ámbito de las convocatorias de Ayudas de Estado, se incorporan las modificaciones necesarias para introducir las novedades del Reglamento (UE) 2019/2016 y se establece un estricto control de validación a la hora de asignar el código de ayuda de estado o SA Number. Al seleccionar la opción NOTIFICACION DGCOMP PREVIA AL ESTABLECIMIENTO DE LA AYUDA, se habilita el campo obligatorio REFERENCIA de AdE (SA number, formato SA.xxxxx). En este campo se deben introducir los cinco dígitos numéricos de referencia asignada por la Comisión Europea (case Number). La BDNS añade el prefijo "SA.", por lo tanto, el usuario debe registrar únicamente los 5 dígitos de la referencia.



Ayudas de Estado	
Ayuda de Estado	Si
Tipo de autorización ADE	SOL.PR MEDIANTE AUTORIZACIÓN PREVIA AL ESTABLECIMIENTO DE LA AYUDA
Reglamento Exención	<input type="checkbox"/>
Referencia UE	<input type="text"/>
Sector productos agríc.	<input type="checkbox"/>
Objetivos de reglamento de exención por categoría de la ayuda	
Obj.reg...	Descriptivo

4.2. GESTION BENEFICIARIOS

4.2.1. Identificación de personas físicas extranjeras.

En la BDNS la regla general es que los terceros se identifiquen con el número asignado por la autoridad nacional competente, número de identificación fiscal por la AEAT o el DNI o NIE por el Ministerio del Interior. En los casos excepcionales de personas físicas extranjeras para las que de acuerdo a la normativa nacional vigente no fuera obligatorio disponer de un número de identificación fiscal, la identificación se hará con el código único identificativo de la persona asignado por el país correspondiente. En el proceso de registro del alta en la BDNS del tercero, será el indicador "País" el que determinará si la identificación personal se tiene que corresponder con una de las asignadas por una autoridad nacional competente (País=ES) o con cualquier otro código propio asignado por el país correspondiente (País≠ES).

Los datos del tercero, se obtienen del maestro del acreedor en Tarea, y en éste, **solo se pueden complementar los datos de un País**. Por lo tanto, si es extranjero y se marca el país≠ES, utilizando el pasaporte del tercero como código de identificación, deben completarse en el ACREEDOR, obligatoriamente los datos del código postal de forma correcta (con los cinco dígitos) del municipio de su domicilio en España.

En caso, de que no se cumplimente el código postal en el Maestro de Acreedores, al registrar el beneficiario en la BDRS (MAESTRO DE BENEFICIARIOS) entonces no deben cumplimentarse los campos de domicilio y municipio dentro de España; porque el campo “código postal” figurará vacío y el envío a la BDNS, generará un error.

4.2.2. Tipo de beneficiario: Asociaciones/entidades sin ánimo de lucro, que reciben ayudas para la realización de actividades económicas. Por ejemplo, una lavandería gestionada por una asociación ¿Se deben considerar como PYME Y PERSONAS FÍSICAS QUE DESARROLLAN ACTIVIDAD ECONÓMICA?

No. Deben identificarse como “personas jurídicas sin actividad económica”. El hecho de que tengan un NIF que comienza por G, implica que la AEAT ha comprobado que están inscritas como asociaciones en el registro de asociaciones sin ánimo de lucro. Lógicamente todas realizan una actividad económica, pero sin ánimo de lucro. En su caso la lavandería se realizará para beneficio de personas que necesiten ese servicio y se financian de donaciones y subvenciones que es lo que vosotros les concedéis.

4.3. GESTION REINTEGROS, DEVOLUCIONES Y JUSTIFICACIONES

4.3.1. Al grabar el registro de un reintegro, sale el error: “fecha no permitida”.

Se muestra este mensaje, siempre que en el campo: fecha de devolución, ésta sea anterior a la fecha del pago, que consta registrada en TAREA

4.4. GESTION AYUDAS EN ESPECIE

4.4.1. ¿En la pantalla de selección del menú de Ayudas en especie que dato requiere el código ID BENEFICIARIO?

Corresponde al NIF o número de identificación del beneficiario. Se debe indicar a quién se le concedió la ayuda en Tarea (acreedor incluido en la Disposición/Obligación).