

ACLARACIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DEL PROGRAMA DE ASOCIACIONES - CONVOCATORIA 2026.

Solo se podrá presentar **una solicitud (Anexo I) por cada entidad**, indicando en la misma las actuaciones para las que se solicita subvención.

La solicitud debe formalizarse en los Anexos que se incluyen en la Convocatoria del año 2026. No se aceptarán de años anteriores.

El Plazo de presentación de solicitudes es desde el 09 de marzo de 2026 hasta el 27 de marzo de 2026, ambos inclusive. Dicha documentación debe presentarse **VIA GEISER** en esta Subdirección General de la Ciudadanía Española en el Exterior y Políticas de Retorno **(EA0046451)**

La solicitud y todos los Anexos deben presentarse firmados por el representante legal de la entidad que figura como solicitante en nombre de la misma.

Toda la documentación que se aporte debe estar en vigor. Se deberá incluir obligatoriamente, la siguiente documentación:

1. ANEXO I: Solicitud de subvención.
2. ANEXO II: Memoria explicativa de la Entidad.
3. ANEXO III: Memoria explicativa de la actividad y su presupuesto.
4. ANEXO IV: Declaración responsable acreditativa de que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y que se compromete a mantener dicho requisito durante el reconocimiento o ejercicio del derecho.
5. ANEXO V: Declaración responsable acreditativa de que, tanto la entidad solicitante como las entidades miembros que se proponen como ejecutantes de los programas, no se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que se compromete
6. DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA ENTIDAD debidamente registrados o Certificado expedido por la Consejería.
7. PODER DE REPRESENTACIÓN: documento acreditativo de la capacidad legal o poder suficiente del solicitante para actuar en nombre de la entidad y Acta de la última asamblea.
8. DOCUMENTO DE IDENTIDAD o pasaporte, en vigor, del representante legal de la Entidad.
9. CERTIFICADO DE RESIDENCIA FISCAL en vigor, emitido por las autoridades competentes del país de residencia.

ANEXO I: Solicitud de subvención.

Se deben rellenar todos y cada uno de los apartados que figuran en el Anexo I.

- **Apartado 2: Nombre de la entidad.** La denominación de la entidad debe ser la que figure en la escritura de constitución de la entidad, Acta de la última Asamblea y en el Certificado de Residencia Fiscal.

Se debe detallar la denominación completa, no sirven abreviaturas.

- **Apartado 3: Nombre y cargo del representante legal o apoderado de la entidad.** El Representante legal será quien firme la solicitud y todos los Anexos y debe aportar la documentación que acredite que tiene poder de representación para actuar en nombre de la entidad, habiendo sido designado como tal en los Estatutos o en el Acta de la última asamblea. Dicho poder de representación deberá estar actualizado en el momento de la solicitud.

El DNI o pasaporte del Representante legal que se adjunte deberá estar en vigor.

- **Apartado 4: Actuaciones objeto de subvención.** Se incluirán aquellas actuaciones para las que solicitan subvención (para gastos de funcionamiento, para gastos de mantenimiento y/o reparación) pudiendo solicitarse, en su caso, para una o para ambas actuaciones, indicando el importe solicitado para cada una de ellas y presentando un Anexo III por cada actuación solicitada.
- **Apartado 5: Datos bancarios.** Rellenar todos los apartados. **La titularidad de la cuenta bancaria deberá corresponder con la Entidad solicitante.**
- **Apartado 6: Documentos que se han de aportar.** Es obligatorio adjuntar y marcar con una cruz todos los documentos presentados que figuran detallados.

Este Anexo I se firmará por el Representante Legal de la Entidad.

ANEXO II: Memoria explicativa de la Entidad.

Es obligatorio rellenar todos los apartados.

- **Apartado 1: Entidad solicitante.** El nombre de la entidad debe ser el mismo que figure en el Anexo I y en los demás Anexos.

Debe reflejarse correctamente la fecha del Acta de la Asamblea o último nombramiento del representante legal o poder de representación del mismo.

- **Apartados 2, 3, 4 y 5.** Es necesario que los datos se cumplimenten de manera breve, clara y concisa, puesto que esta información va a servir de base para la evaluación de la entidad.

Este Anexo II debe ser firmado por el mismo Representante Legal que ha firmado el Anexo I.

ANEXO III: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. Memoria explicativa de la actividad.

En caso de que en el Anexo I figure que se ha solicitado subvención para gastos de funcionamiento, es obligatorio presentar el Anexo III GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

El importe solicitado que se indique debe ser el mismo que se haya detallado en el Anexo I.

Se deberán rellenar todos los apartados obligatoriamente, de forma clara y breve.

- **Apartado 1: Entidad solicitante:** El nombre de la entidad debe ser el mismo que el indicado en el Anexo I y en el resto de Anexos.
- **Apartado 2: Descripción del objeto para el que se solicita la ayuda.**
 - Necesidad de realizar la actuación y su repercusión.
 - Local social por el que solicita la subvención (**Indicar dirección y si es en propiedad o arrendamiento**).
 - Número de **españoles** que se van a beneficiar de forma directa: **especificar en cifra**.
- **Apartado 3: Período de ejecución de las actuaciones:** para la actividad gastos de funcionamiento, el año natural de la presente convocatoria (2026).
- **Apartado 4: Resumen Económico:** Este punto requiere especial atención para su cumplimentación y tiene que estar referido únicamente a la actividad para la que se solicita subvención.
 - **4.1 Coste total de los gastos de funcionamiento de la entidad:** Detallar el importe total que cuesta el funcionamiento de la entidad para la que se solicita subvención. No incluir cuantías que no sean estrictamente necesarias.

El coste total del presupuesto será el importe que resulte al sumar todos los conceptos de gasto que se hayan indicado en el desglose del presupuesto, incluido el IVA o impuesto equivalente del país y deberá coincidir con el total indicado al final del cuadro.

Solo se podrán subvencionar actuaciones en las que el coste total del presupuesto sea igual o superior a 500 euros.

4.2 Presupuesto desglosado por conceptos de gasto del coste total:

En el presupuesto se deben incluir únicamente los gastos que figuran en el artículo 5.1 de la resolución de convocatoria y exclusivamente referidos al periodo en el que se va a desarrollar (año natural de la convocatoria).

Para cada concepto de gasto es necesario reflejar el importe neto en la 1ª columna, IVA o impuesto equivalente en la 2ª columna y la suma de los dos que será el importe total que se indicará en la 3ª columna.

El importe total que resulta en el final de este cuadro debe coincidir con la cifra indicada en el punto 4.1 del Anexo (*Coste total de los gastos de funcionamiento de la entidad*).

Se deberán tener en cuenta que salvo los gastos de personal o algún otro gasto excepcionado por los países, todos los demás gastos estarán gravados con impuestos, por lo que se deberán reflejar en la columna correspondiente. **En el caso de estar exceptuados del impuesto deberá rellenarse la columna del IVA con cero.**

Es importante aclarar que el IVA, o impuesto equivalente, no es subvencionable. Excepcionalmente podría serlo siempre que el solicitante justifique que no puede recuperarlo y para ello es obligatorio presentar un Certificado en vigor del Organismo competente del país en el que de manera expresa se detalle que la entidad no puede recuperar el IVA o impuesto equivalente. Este será el único documento válido a tal efecto.

No se debe confundir este Certificado con la presentación de documentos indicativos de *no tener obligación de presentación de Declaración de la renta*, que no sirven como certificado acreditativo de la recuperación o no del impuesto.

Recuerde que:

- Para poder imputar a la subvención la cuantía de IVA o impuesto equivalente (importe total) es obligatorio aportar el certificado mencionado en el párrafo anterior.
 - En caso de no imputar el IVA o impuesto equivalente a la subvención, no es necesario aportar dicho certificado.
 - En el Presupuesto desglosado hay que rellenar SIEMPRE las tres columnas: Importe Neto, IVA e Importe Total.
- **4.3 Compromiso de financiación propia:** Deberá indicarse obligatoriamente el porcentaje de financiación propia al que se compromete la entidad para la realización de la actuación objeto de subvención.

Se ha de tener en cuenta que el porcentaje de financiación propia es un compromiso que vincula a la entidad respecto de la actividad subvencionada y que con posterioridad deberá quedar debidamente acreditada en la justificación, por lo que el porcentaje que se indique deberá estar estrictamente relacionado con la actuación subvencionada.

No olvide que la cuantía máxima que se podría subvencionar para esta actividad es de un 30% de los gastos totales anuales de funcionamiento de la entidad por lo que el porcentaje mínimo de financiación es del 70%.

Cálculo de financiación propia

Para el caso de aquellas entidades que acrediten adecuadamente la no recuperación del IVA o impuesto equivalente, el porcentaje de financiación propia se calculará sobre el importe del coste total de los gastos de funcionamiento, debiendo aportarse el certificado en vigor del Organismo competente del país en el que, de manera expresa, se detalle que la entidad no puede recuperar el IVA o impuesto equivalente. En caso contrario, Se calculará sobre el importe neto del coste total de la actividad.

- **4.4 Otras subvenciones públicas o privadas percibidas para esta actividad:** Se deberán rellenar los datos del órgano concedente y el importe.
- **4.5 Importe solicitado de subvención para esta actuación:** Debe coincidir con el que figure para gastos de funcionamiento en el Anexo I punto 4 (*Cuantía de la ayuda solicitada*). El importe solicitado de subvención no podrá ser superior al 30% del coste total de la actividad.

ANEXO III: GASTOS DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN. Memoria explicativa de la actividad.

En caso de que en el Anexo I se haya solicitado subvención para gastos de mantenimiento y/o reparación, es obligatorio presentar un Anexo III – GASTOS DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN.

El importe solicitado debe ser el mismo que se haya detallado en el Anexo I.

Se deberán rellenar todos los apartados obligatoriamente, de forma clara y breve.

- **Apartado 1: Entidad solicitante:** El nombre de la entidad debe ser el mismo que el indicado en el Anexo I y en el resto de Anexos.
- **Apartado 2: Descripción del objeto para el que se solicita la ayuda:** Deberán describirse las actuaciones a realizar.
 - Necesidad de realizar la actuación y su repercusión.
 - Local social por el que solicita la subvención (**Indicar dirección y si es en propiedad o arrendamiento**).
 - Número de **españoles** que se van a beneficiar de forma directa: **especificar en cifra**.

- **Apartado 3: Período de ejecución de las actuaciones:** para la actividad gastos de mantenimiento y/o reparación, desde la fecha de resolución de concesión hasta el 31/03/2027, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2 de la convocatoria.
- **Apartado 4: Resumen Económico:** Este punto requiere especial atención para su cumplimentación y tiene que estar referido únicamente a la actuación para la que se solicita subvención.
 - **4.1 Coste total de los gastos de mantenimiento y/o reparación de la entidad:** Indicar la cuantía total para gastos de mantenimiento, reparación y conservación de los edificios y locales, siempre que estas acciones no afecten a su estructura ni supongan un incremento de la capacidad o la vida útil de dichas instalaciones.

Este coste total será el importe que resulte al sumar todos los conceptos de gasto que se hayan indicado en el desglose del presupuesto, incluido el IVA o impuesto equivalente del país, y deberá ser igual o superior a 500 euros y coincidir con el total indicado en la casilla correspondiente del “Coste total del presupuesto”.

- **4.2 Presupuesto desglosado por conceptos de gasto del coste total:**

En el presupuesto se deben incluir únicamente los tipos de gastos especificados en el artículo 5.2 de la resolución de convocatoria, exclusivamente referidos al período en el que se va a desarrollar la actuación.

Para cada concepto de gasto es necesario reflejar el importe neto en la 1ª columna, IVA o impuesto equivalente en la 2ª columna y la suma de los dos que será el importe total que se indicará en la 3ª columna.

La suma de todos los conceptos que resulta en el final de este cuadro debe coincidir con la cifra indicada en el punto 4.1 del Anexo (*Coste total de los gastos de mantenimiento y/o reparación de la entidad*).

Se deberán tener en cuenta que salvo los gastos de personal o algún otro gasto excepcionado por los países, todos los demás gravados con impuestos deberán reflejar la cuantía de los mismos en la columna correspondiente.

Es importante aclarar que el IVA, o impuesto equivalente no es subvencionable. Excepcionalmente podría serlo siempre que el solicitante justifique que no puede recuperarlo y para ello es obligatorio presentar un Certificado en vigor del Organismo competente del país en el que de manera expresa se detalle que la entidad no puede recuperar el IVA o impuesto equivalente. Este será el único documento válido a tal efecto.

No se debe confundir este Certificado con la presentación de documentos indicativos de *no tener obligación de presentación de Declaración de la renta*, que no sirven como certificado acreditativo de la recuperación o no del impuesto.

Recuerde que:

- Para poder imputar a la subvención la cuantía de IVA o impuesto equivalente (importe total) es obligatorio aportar el certificado mencionado en el párrafo anterior.
 - En caso de no imputar el IVA o impuesto equivalente a la subvención, no es necesario aportar dicho certificado.
 - En el Presupuesto desglosado hay que rellenar **SIEMPRE** las tres columnas: Importe Neto, IVA e Importe Total.
- **4.3 Compromiso de financiación propia:** Debe indicarse obligatoriamente el porcentaje de financiación propia al que se compromete la entidad para la realización de la actuación objeto de subvención, no podrá ser inferior al 5 % del total presupuestado.

Se ha de tener en cuenta que el porcentaje de financiación propia es un compromiso que vincula a la entidad respecto de la actividad subvencionada y que con posterioridad deberá quedar debidamente acreditada en la justificación, por lo que el porcentaje que se indique deberá estar estrictamente relacionado con la actuación subvencionada.

Cálculo de financiación propia

Para el caso de aquellas entidades que acrediten adecuadamente la no recuperación del IVA o impuesto equivalente, el porcentaje de financiación propia se calculará sobre el importe del coste total de los gastos de funcionamiento, debiendo aportarse el certificado en vigor del Organismo competente del país en el que, de manera expresa, se detalle que la entidad no puede recuperar el IVA o impuesto equivalente. En caso contrario, Se calculará sobre el importe neto del coste total de la actividad.

- **4.4 Otras subvenciones públicas o privadas percibidas para esta actividad:** Se deberán rellenar los datos del órgano concedente y el importe.
- **4.5 Importe solicitado:** Debe coincidir con la cuantía reflejada en el Anexo I punto 4 (*Cuantía de la ayuda solicitada*).
- El importe solicitado de subvención será, en todo caso, el resultado de detracer al coste total de la actuación _con IVA o sin IVA, según cada caso (apartado 4.1)_ , el importe del compromiso de financiación propia (apartado 4.3) y, en su caso, el importe de otras ayudas recibidas para la realización de esa actuación (apartado 4.4).

ANEXOS IV y V.

Se cumplimentarán y serán firmados por el Representante Legal. La denominación de la entidad debe coincidir con la que figura en el resto de los Anexos.

Madrid, 06 de marzo de 2026