

**FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA QUÍMICA
SECCIÓN TERRITORIAL DE MADRID DE LA RSEQ (STMad-RSEQ)**

NORMAS DE EJECUCIÓN

Este documento describe las **obligaciones** que conlleva la aceptación de la subvención, así como los **requisitos** para poder hacerla efectiva. Estos requisitos son necesarios para mantener la contabilidad de la STMad-RSEQ y de la RSEQ en condiciones de superar una auditoría de cuentas y presupuestos. **Se recomienda leer y conservar este documento para evitar problemas en el cobro de la subvención.**

IMPORTANTE: De forma general, la fecha límite para la remisión de las facturas y de la memoria de la actividad será el **1 de diciembre del año en curso**. Excepcionalmente, se podrá ampliar el plazo para aquellas actividades que transcurran parcialmente durante el mes de diciembre en las condiciones que se describen en el apartado (D).

Se recuerda que las actividades que se realicen pueden ser difundidas a través de la web y redes sociales de la STMad-RSEQ (enviar para ello un mensaje a stmad@rseq.org).

IMPORTANTE: Se deberá remitir en el plazo de 10 días el documento de aceptación de ayuda del [anexo I](#) a la dirección de correo electrónico de la STMad-RSEQ (stmad@rseq.org) **(PREPARAR UN DOCUMENTO FORMAL DE ACEPTACIÓN DE AYUDA)**.

(A) OBLIGACIONES DE LA AYUDA

De acuerdo con la convocatoria de las ayudas, los receptores de la ayuda tienen las siguientes **obligaciones**:

(A1) Emplear la subvención concedida únicamente en la realización de la actividad solicitada, salvo autorización expresa de la STMad-RSEQ.

(A2) Incluir el logotipo de la Sección Territorial y de la RSEQ en cualquier medio que se emplee para informar y difundir la actividad (web, carteles, pósteres, etc.). El logotipo se adjunta como [anexo II](#) a este documento y se puede solicitar en otros formatos en la dirección stmad@rseq.org.

(A3) Remitir una memoria de la actividad desarrollada antes de la finalización del año en curso de la convocatoria. La memoria se remitirá por correo electrónico una vez finalizada la actividad y, en todo caso,

antes del 1 de diciembre del año en curso, a la tesorera de la STMad-RSEQ (datos de contacto al final de este documento), utilizando para ello el impreso que se adjunta como [anexo III](#). Tenga en cuenta que la memoria será difundida a través de la web de la RSEQ y de la STMad-RSEQ. Es un requisito que la memoria incluya algunas fotografías representativas de la actividad.

(A4) Compromiso de remitir la hoja de Relación de gastos según plantilla ([anexo IV](#)), cumplimentada y firmada por correo electrónico, a la tesorera de la STMad-RSEQ, además de las facturas escaneadas junto con la Memoria de la actividad. Los originales de recibos/facturas no emitidos en pdf deben ser enviados a la tesorera por correo postal antes del 1 de diciembre del año en curso de la convocatoria. **Se debe cumplimentar una hoja por cuenta bancaria.**

(B) CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y REQUISITOS DE LAS FACTURAS

(B1) La cuantía de la subvención se refiere a gastos totales, incluyendo todo tipo de impuestos.

(B2) Las ayudas pueden dedicarse a gastos en material fungible, carteles, desplazamientos, comidas, etc. pero no podrán ser dedicadas, **en ningún caso, a gastos de personal**, ni perteneciente a la institución beneficiaria de la subvención, ni de otras.

(B3) Las facturas deben tener fecha del año en curso de la convocatoria. No se admitirán facturas fechadas en otro año distinto aunque se refieran a actividades realizadas en el año de la convocatoria. Tampoco se puede dar la situación contraria: realizar pagos en para actividades de otro año distinto al de la convocatoria en curso.

(B4) Es **imprescindible** que las facturas se emitan con los siguientes datos fiscales:

[Real Sociedad Española de Química-Sección Territorial de Madrid \(RSEQ-STM\)](#)

[CIF: G-28750677](#)

[Dirección: Facultad de Ciencias Químicas, UCM, Ciudad Universitaria s/n, 28040 Madrid](#)

(B5) NO se podrán hacer efectivas facturas emitidas por la entidad beneficiaria de la subvención (se entiende que la entidad es la misma si tiene el mismo CIF).

(B6) Se pueden subvencionar conferencias invitadas, así como premios en concursos, certámenes relacionados con la Química, siempre que se faciliten los datos fiscales de los destinatarios a la tesorera de la STMad-RSEQ para hacerles llegar la documentación pertinente que, debidamente cumplimentada y firmada, será enviada de nuevo a la tesorera para que dé la orden de pago. Es imprescindible que se incluyan sus nombres y los conceptos en la Memoria de la Actividad.

(C) FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN

(C1) Los gastos se pueden ir realizando a lo largo del año, **antes del 1 de diciembre**.

(C2) La subvención se pagará en una única transferencia, que puede ser debida a un único pago (única factura) o a varios (diversas facturas). En este último caso, se ruega que no haya más de dos beneficiarios. Es importante que se remitan todas las facturas en un único envío.

(C3) Es frecuente que alguna actividad requiera varios pequeños gastos. A veces, por ser gastos muy pequeños, es más cómodo para los organizadores adelantar el pago. Esta opción es aceptable y desde la STMAd-RSEQ ingresaríamos el dinero en la cuenta bancaria que indique por escrito el titular de la subvención concedida, confirmando que los pagos diversos han sido para realizar la actividad subvencionada.

(C4) Además, las facturas originales se remitirán a la tesorera de la STMAd-RSEQ por correo ordinario (datos de contacto al final de este documento).

(C5) Se recuerda la obligación de remitir por correo electrónico una breve memoria de la actividad desarrollada, una vez finalizada esta y, en todo caso, antes del 1 de diciembre del año en curso.

(D) ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN TOTAL O PARCIALMENTE EN DICIEMBRE

(D1) En la medida de lo posible, las actividades deberán finalizar antes del 1 de diciembre. Para las actividades que esto no sea posible, se tendrán en cuenta los puntos siguientes.

(D2) Deberá notificarse tal circunstancia en el momento de la aceptación de la ayuda (documento del [anexo I](#)).

(D3) El plazo general de justificación de gastos será el 1 de diciembre. Excepcionalmente, se podrán remitir durante el mes de diciembre facturas de fecha posterior al 1 de diciembre, siempre que correspondan a gastos que no puedan ser adelantados.

(D4) La memoria deberá enviarse en un plazo máximo de cinco días laborables tras la finalización de la actividad.

(E) INFORMACIÓN DE CONTACTO

El envío de las facturas y de la memoria se realizará a la tesorera de la STMAd-RSEQ en la siguiente dirección electrónico y postal:

Antonia García
Tesorera de la STmad-RSEQ

Correo electrónico:
antogar@ceu.es

Dirección postal:
Centro de Metabolómica y Bioanálisis, CEMBIO.
Edificio B. Facultad de Farmacia. Universidad CEU San Pablo
Urbanización Monteprincipe. Boadilla del Monte
28668 Madrid

Cualquier aclaración podrá ser solicitada también a dicha dirección.