

FAQs de PICE Movilidad

¿Quién puede solicitar las ayudas?

El solicitante será exclusivamente una **entidad o institución cultural extranjera**, pública o privada, *legal y fiscalmente constituida en su país de residencia y con capacidad para formalizar facturación comercial*, que desee contar con participantes del sector creativo-cultural de España (españoles o residentes) para su programación, proyectos o actividades culturales en su respectivo país.

¿Cómo se pueden solicitar las ayudas?

Las solicitudes se realizarán por dicha entidad o institución a través de la **aplicación informática PICE** accesible desde **www.accioncultural.es** únicamente durante el plazo de la convocatoria (dos al año). Para acceder a esta aplicación **el solicitante debe validarse** como usuario registrado (mediante usuario/login y clave/password).

¿Cuáles son las próximas fechas a tener en cuenta?

SE RUEGA ATENCION AL ADELANTO A AGOSTO (*) EN LAS FECHAS PARA EL ÁREA DE CINE Y DOCUMENTAL (SÓLO PARA LA SEGUNDA CONVOCATORIA ANUAL):

MOVILIDAD (Artes escénicas, Artes visuales, Literatura y Música)					
Publicación de Convocatorias cada año	Fecha tope de Admisión de solicitudes	Resolución y publicación Lista provisional ayudas	Periodo de Aceptación por beneficiarios	Publicación de Lista definitiva ayudas	Periodo para acometer la Actividad
1 septiembre 2016	30 septiembre 2016	31 octubre 2016	1 a 10 noviembre 2016	24 noviembre 2016	1 enero a 30 junio 2017
1 marzo 2017	31 marzo 2017	28 abril 2017	1 a 10 mayo 2017	24 mayo 2017	1 julio a 31 diciembre 2017
MOVILIDAD (Cine)					
Publicación de Convocatorias cada año	Fecha tope de Admisión de solicitudes	Resolución y publicación Lista provisional ayudas	Periodo de aceptación por beneficiarios	Publicación de Lista definitiva ayudas	Periodo para acometer la Actividad
(*)1 agosto 2016	31 agosto 2016	15 septiembre 2016	16 a 20 septiembre 2016	22 septiembre 2016	1 octubre 2016 a 30 junio 2017
1 marzo 2017	31 marzo 2017	28 abril 2017	1 a 10 mayo 2017	24 mayo 2017	1 julio a 30 septiembre 2017

¿Cuál es la cuantía máxima concedida?

La ayuda máxima de AC/E a cada proyecto no podrá superar los quince mil euros (**15.000€**) y los proyectos de actividad propuestos deberán contar por parte del solicitante con un compromiso de cofinanciación equivalente como mínimo al 50% del coste de la actividad para la que se solicita la ayuda.

¿A qué partidas puede destinarse la ayuda?

Las ayudas podrán imputarse a las siguientes **partidas** relativas a la participación española en el evento objeto de la ayuda concedida en cada una de las distintas áreas temáticas:

	MOVILIDAD				
	ARTES ESCÉNICAS	ARTES VISUALES	CINE	LITERATURA	MÚSICA
Viaje	X	X	X	X	X
Alojamiento	X	X	X	X	X
Alquiler de sala			X		
Derechos de reproducción			X		
Dietas por manutención	X	X		X	X
Transportes internos (taxi, gasolina...)	X	X		X	X
Logística (transporte de material, afinación de instrumentos, alquiler de equipos...)	X	X			X
Seguro		X			X
Publicación		X			
Traducción		X		X	
Difusión				X	

¿Cómo se pagan las ayudas?

Las ayudas a movilidad se hacen efectivas por parte de AC/E **sólo tras la finalización del proyecto**. Una vez finalizada esta actividad, para poder proceder al pago de las ayudas, los beneficiarios deberán remitir por vía electrónica (e-mail) a AC/E la justificación en soporte digital (escaneado) del cumplimiento de la actividad y de la aplicación de los fondos mediante:

•Una **Memoria Económica** que contendrá:

- Relación clasificada de gastos y fecha de pago con cargo a la ayuda.
- Facturas o documentos de valor probatorio de dichos gastos. ([Pincha para acceder a los requisitos de facturación](#))
- Para calcular el tipo de cambio utilícese la información publicada por el Banco de España para las monedas cotizadas. ([Ver página web del Banco de España](#))
- En caso de que se soliciten dietas por manutención, la entidad beneficiaria únicamente podrá justificarlas mediante un recíbi firmado por el participante español por una cantidad diaria que no será superior a lo establecido para el

grupo 2 en el **Real Decreto 462/2002**, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio publicado en el B.O.E de 30/05/2002 ([Ver Real Decreto](#)).

•Una **Memoria de Actividad** que incluya:

- Ficha técnica de la actividad con participantes españoles.
- Programa de la actividad realizada.
- Fotografías en soporte digital de la actividad y los participantes españoles.
- Resumen de conclusiones sobre la actividad junto con su repercusión mediática y/o pública.

Tras la finalización del proyecto y sólo cuando el beneficiario haya presentado la mencionada documentación y ésta haya sido revisada y aprobada por el Departamento de Programación y el Departamento Económico de AC/E, se abonará al beneficiario mediante transferencia bancaria el importe adjudicado de la ayuda, en un único pago mediante presentación de la correspondientes facturas, en un **plazo máximo de treinta (30) días** tras dicha revisión y aprobación.

¿Cuáles son las principales obligaciones de los beneficiarios?

- Los beneficiarios deberán **aceptar expresamente** la ayuda concedida a través de la aplicación informática en el plazo estipulado ([ver cuadro](#)) a partir de la publicación provisional de la adjudicación de ayudas en la página web de AC/E, lo que asimismo comporta la aceptación expresa de las bases que rigen las convocatorias de estas ayudas.
- Las actividades propuestas por las entidades beneficiarias para las ayudas concedidas deberán realizarse en el **plazo máximo** estipulado por AC/E para cada una de las convocatorias y áreas ([ver cuadro](#)).
- Las entidades beneficiarias extranjeras y los participantes españoles participantes en la actividad con cargo a estas ayudas estarán disponible para **responder a una encuesta de calidad** que AC/E realiza regularmente tras cada convocatoria para la mejora de su funcionamiento.
- Como **mínimo quince (15) días antes del comienzo de la actividad** adjudicataria de la ayuda la entidad beneficiaria se compromete a **destacar la colaboración de AC/E en todo tipo de difusión mediática y digital** relacionada con el proyecto objeto de la ayuda, utilizando para ello textos y logotipos apropiados, comunicando asimismo su plan de difusión mediática a los responsables de prensa y web de AC/E.

***DOCUMENTOS PARA LIBRAMIENTO DE PAGO**

El pago de la ayuda se hará efectivo al finalizar la actividad y previa presentación de los siguientes documentos:

- **Factura por el importe de la ayuda o de los gastos justificados**, donde se debe incluir los datos del emisor y receptor.
 - Datos del receptor

Sociedad Estatal de Acción Cultural S.A.
C/José Abascal, 4-4ª planta
28003 Madrid
NIF e Intracommunity VAT number : ESA 81553521
 - Datos del emisor
 - **Entidades con residencia fiscal en la Unión Europea.** Las facturas deben incluir el **intracommunity VAT number** de la entidad emisora o justificar que no tiene obligación de tenerlo, además de su nombre o razón social y dirección. Las facturas deben contener los datos bancarios completos del emisor, el IBAN y el Swift code.
 - **Entidades con residencia fiscal fuera de la Unión Europea,** deben contener los datos completos del emisor (nombre o razón social dirección y NIF -número de identificación fiscal- en su caso). Las facturas deben contener los datos bancarios del emisor: Swift code, número de cuenta, titular y nombre del banco, y asegurarse que la entidad bancaria acepta transferencias en euros
- **Memoria económica**, donde se detallen los gastos asumidos con la ayuda. Debe tratarse de gastos directamente relacionados con la actividad para la que se le reconoce la ayuda, no gastos generales de la institución beneficiaria.
- **Copia de facturas justificativas** hasta el total del importe de la ayuda
- En caso de que se soliciten dietas por manutención, la entidad beneficiaria únicamente podrá justificarlas mediante un recibí firmado por el participante español por una cantidad diaria que no será superior a lo establecido para el grupo 2 en el **Real Decreto 462/2002**, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio publicado en el B.O.E de 30/05/2002 ([Ver Real Decreto](#)).