



Aquesta guia presenta de forma resumida i esquemàtica les indicacions bàsiques per a la presentació i justificació de subvencions per concurrència competitiva de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, any 2023.

Prèvia a la presentació de qualsevol sol·licitud, llegiu les Bases i la Convocatòria corresponent, publicada a la [Seu Electrònica](#) d'aquest Ajuntament. Feu també una lectura completa d'aquest document, ja que és imprescindible conèixer la fase de justificació per al correcte plantejament de la sol·licitud.



## PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

La documentació sempre l'ha de presentar el representant legal de l'entitat, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, amb el Certificat digital de representant de persona jurídica.

- Per la sol·licitud ⇒ tràmit de la convocatòria corresponent.
- Per la justificació ⇒ tràmit d'[Aportació de documentació a expedient en tràmit](#), aportant el número d'expedient.



## FASE DE SOL·LICITUD

### Terminis

Segons convocatòria. Imprescindible presentar en termini.

### Documentació

Tota la documentació ha d'estar completada correctament i **signada** pel representant legal de l'entitat amb el certificat digital d'aquesta (a excepció del Model de Pressupost Model de Pressupost i Compte Justificatiu Normalitzat).

Documentació **OBLIGATÒRIA**:

Document	Què cal considerar
<b>1</b> Projecte normalitzat (SUB-151)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tots els camps complets amb coherència.</li></ul>
<b>2</b> Model pressupost normalitzat (Excel)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nom i import del projecte ha de coincidir amb sol·licitud.</li><li>• Subvenció sol·licitada de menys del 75% del projecte.</li><li>• Les despeses indirectes(*) del projecte han de suposar menys del 10%.</li><li>• Equilibri entre ingressos i despeses.</li></ul>
<b>3</b> Pòlissa Responsabilitat Civil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nova entitat: cal adjuntar pòlissa original.</li><li>• Totes: adjuntar el comprovant de pagament amb vigència correcta.</li></ul>

(\*) Despeses indirectes: aquelles que no estan vinculades directament amb l'execució del projecte, però que formen part de l'estructura de l'entitat (p.e. assegurances, personal administratiu, etc...)



En el cas de sol·licituds per a la Secció d'Activitat Física i Esports, s'ha d'aportar la següent documentació, considerant que els documents tinguin tots els camps complets i amb coherència:

**A** Annex A: Projectes de clubs i entitats esportives, i projectes d'Activitat Física i Esportiva d'altres entitats i associacions.

Si l'entitat presenta projecte amb activitat federada, caldrà aportar un document emès per la Federació corresponent certificant els esportistes inscrits.

(Model Annex A)

**B** Annex B: Projectes esportius d'Associacions de Mares i Pares.

(Model Annex B)

**C** Annex C: Projectes adreçats a persones amb diversitat funcional.

(Model Annex C)

## Documentació **NO-OBLIGATÒRIA**:

Document	Què cal considerar
<b>4</b> Projecte detallat (sense model)	<p>👍 Si el projecte supera els 10.000€.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tots els camps complets amb coherència.</li> <li>• S'han de presentar les dades bàsiques del projecte amb detall.</li> </ul>
<b>5</b> Certificat Junta Directiva (SUB-053)	<p>👍 Si hi ha canvis en la Junta Directiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tots els camps complets.</li> </ul>
<b>6</b> Full domiciliació bancària (COM-001)	<p>👍 Si hi ha canvis en les dades bancàries.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tots els camps complets.</li> <li>• Cal adjuntar el certificat de titularitat bancària.</li> </ul>
<b>7</b> Declaració responsable menors (SUB-087)	<p>👍 Si l'activitat es realitza amb contacte habitual amb menors.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tots els camps complets.</li> </ul>
<b>8</b> Certificat retribucions Junta D. (SUB-086)	<p>👍 Si se sol·liciten més de 10.000€.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tots els camps complets.</li> </ul>
<b>9</b> NIF entitat	<p>👍 Si és una nova entitat o mai ha presentat subvenció.</p>
<b>10</b> Hisenda i Seguretat Social	<p>👍 Si no s'autoritza a l'Ajuntament a obtenir les dades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportar certificats de corrent de pagament.</li> </ul>



## 11 Altres

- 👍 Si es considera oportú.
- Aportar documentació complementària.

### Quantia de les subvencions i conceptes subvencionables

La subvenció no serà superior al **75%** del projecte presentat.

Els conceptes subvencionables han de tenir indubtablement una **relació directa** amb el projecte subvencionat, han de ser **coherents** i **proporcionats**.

#### Què **PODEM** subvencionar?

- Nòmina i Seguretat Social del personal fix i eventual a càrrec de l'entitat.
- Lloguers: arrendament de béns immobles i béns mobles.
- Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles.
- Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria. Disseny, producció de materials i despeses de difusió de l'activitat.
- Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.
- Assegurances.
- Material tècnic o de producció fungible necessari per al desenvolupament de l'activitat.
- Feines realitzades per altres empreses: neteja, seguretat, manteniment.
- Activitats directament lligades al desenvolupament de l'activitat/projecte,
- Dietes de personal: imports de les dietes del personal contractat i del voluntari (transport, allotjament i manutenció). No s'acceptaran imports superiors als establerts per al personal de l'Administració pública.
- Tributs, quan siguin abonats directament per l'entitat beneficiària.
- Despeses generals d'estructura (indirectes) de l'entitat sempre que sigui necessària per al desenvolupament del projecte presentat i no superi el 10% del cost total del projecte.
- Altres despeses necessàries per la realització de l'activitat, incloses despeses de formació, tallers, xerrades, trofeus, etc.

#### Què **NO-PODEM** subvencionar?

- Els interessos deutors dels comptes bancaris
- Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- Les despeses de procediments judicials.
- Els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos sobre la renda.
- Les despeses d'inversió, incloses les adquisicions de béns mobles.
- Les despeses realitzades amb data anterior a l'inici del projecte i data posterior a la finalització del projecte.
- Les despeses de productes que poden crear addicció i són perjudicials per a la salut segons els organismes mèdics (nacionals o internacionals), com ara tabac, begudes alcohòliques i altres de característiques similars.

Podeu consultar a les bases reguladores els conceptes subvencionables a cada àmbit.

#### Altres consideracions:

- L'entitat no podrà **externalitzar** més del 50% la gestió del projecte subvencionat.
- Les **despeses superiors a 15.000€** (iva no inclòs) han de comptar amb un mínim de 3 pressupostos, justificant l'elecció del servei a una de les empreses presentades.



## FASE DE JUSTIFICACIÓ

La principal novetat en la justificació és l'obligatorietat de justificar el **100%** del projecte presentat, independentment de la subvenció atorgada.

### Terminis

Abans del 31 de gener de 2024.

Les entitats on la seva activitat no correspon a l'any natural, sinó per temporada o curs, la justificació s'ha de presentar abans de 3 mesos màxim des de la data de finalització de l'activitat subvencionada.

### Documentació

Tota la documentació ha d'estar completada correctament i **signada** pel representant legal de l'entitat amb el certificat digital d'aquesta (a excepció del Model de Pressupost i Compte Justificatiu Normalitzat).

Tota la documentació és **OBLIGATÒRIA**:

Document	Què cal considerar
<b>12</b> Memòria projecte normalitzada (SUB-100)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tots els camps complets amb coherència.</li><li>• Signada digitalment per l'entitat.</li></ul>
<b>13</b> Model pressupost normalitzat i compte justificatiu (Excel)	<p>Imprescindible presentar el mateix document que es va presentar a la sol·licitud.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Subvenció rebuda ha de ser menys del 75% del projecte.</li><li>• Les despeses indirectes del projecte han de suposar menys del 10%.</li><li>• L'externalització ha de suposar menys del 50% del projecte.</li><li>• El pressupost presentat inicialment i la justificació no han de diferir en més del 50%.</li><li>• Equilibri entre ingressos i despeses.</li></ul>
<b>14</b> Factures justificatives	<p>Per la totalitat del projecte.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aportar factures i documents de pagament, segons indicacions descrites al punt següent.</li></ul>

Si l'import concedit és igual o superior a 60.000 €, el compte justificatiu haurà d'anar acompanyat d'una certificació auditora (informe auditor de revisió de comptes justificatives de subvencions).



Les factures justificatives han de tenir les característiques següents:

- Hauran d'anar a nom de l'entitat beneficiària.
- Hauran de fer referència a les despeses de funcionament generades per l'activitat subvencionada.
- La data haurà de correspondre a la temporada en què s'ha dut a terme l'activitat subvencionada.
- Hauran de complir la resta dels requisits tècnics i formals exigits per la normativa fiscal (NIF i nom de l'entitat i del proveïdor, data, número de factura, quantia, concepte, IVA, import total, etc.).
- Han de ser documents originals escanejats.
- Hauran d'estar efectivament pagades. Cal adjuntar el corresponent comprovant de pagament.
- No han estat objecte de subvenció en cap altra convocatòria de subvenció, tant d'aquest ajuntament com d'altres Administracions.
- En el cas de justificar despeses de personal caldrà aportar:
  - relació de nòmines signada
  - documents TC1 (actual RLC) i TC2 (actual RNT)
  - imports liquidats amb Hisenda pel que fa a la retenció d'IRPF
  - acreditació del pagament d'aquestes despeses
- No seran vàlids els tiquets de compra o factura simplificada superiors a 150€.
- Les factures o despeses iguals o superiors a 1.000€ no es poden pagar en efectiu. Si el total de la despesa és superior a 1.000€ no s'admetran pagaments en efectiu d'una part d'aquest import (encara que aquest efectiu sigui inferior a 1.000€).

Altres consideracions:

- Si el **pressupost presentat és superior en més del 50% a la justificació**, es reajustarà la subvenció atorgada proporcionalment.
- Si **l'import del projecte justificat és inferior a la subvenció atorgada**, aquesta es reduirà proporcionalment.
- Si el projecte presenta **beneficis**, aquests es descomptaran de la subvenció atorgada fins a obtenir l'equilibri econòmic.



## ALTRES ASPECTES

### Acceptació de la subvenció

S'entendrà acceptada la subvenció atorgada si en el termini de 10 dies a partir de la notificació no es manifesta la disconformitat per escrit.

### Documentació incorrecta:

Si la documentació presentada, en qualsevol fase de la tramitació, és incorrecta o incompleta, s'atorgarà un termini de deu dies per a la seva esmena.

La no correcció de l'esmena, en la fase de sol·licitud, implicarà que l'entitat desisteix de la seva sol·licitud.

La no correcció de l'esmena, en la fase de justificació, implicarà el reintegrament de la quantitat indegudament percebuda més els interessos econòmics legalment establerts.

### Notificacions:

Les notificacions telemàtiques tenen un termini de deu dies a partir de l'avís a la bústia i en cas de no obrir-la dins el termini de lectura s'entendrà com notificada.



## Auditoria de subvencions

Un cop justificada la subvenció, la intervenció d'aquest Ajuntament, podrà realitzar diferents mecanismes de control financer. El primer relatiu a la revisió documental dels expedients tramitats i el segon que es podrà exercir sobre els beneficiaris de la subvenció o entitats col·laboradores mitjançant una auditoria a la seu de l'entitat per a comprovar de forma fefaent la veracitat de les dades presentades i el compliment de les obligacions en la gestió i aplicació de la subvenció.