

SUBVENCIONS A ENTITATS LOCALS

**DOSSIER EXPLICATIU DE
LA CONVOCATÒRIA DE LES
SUBVENCIONS A
ENTITATS LOCALS**



Ajuntament de Begues

Introducció

Les subvencions municipals a entitats són ajuts que l'administració pública dona a les entitats del municipi perquè aquestes puguin desenvolupar el seu projecte o activitats concretes.

És per això que donem molta importància al contingut específic de cada activitat, i en concret, en les innovacions que es presentin i la creació de xarxa entre entitats.

A la vegada, les subvencions són una despesa dels pressupostos municipals, i s'han de justificar tal i com demana la llei que, al tractar-se de diners públics, és estricta en la forma i els criteris de justificació.

Com a entitats receptores tenim l'obligació de justificar la subvenció que rebem de l'administració, de fer-ho de forma correcta i de guardar els documents de la justificació de la subvencions fins sis anys després del darrer pagament de la subvenció. La sindicatura de comptes pot revisar les justificacions presentades per qualsevol entitat.

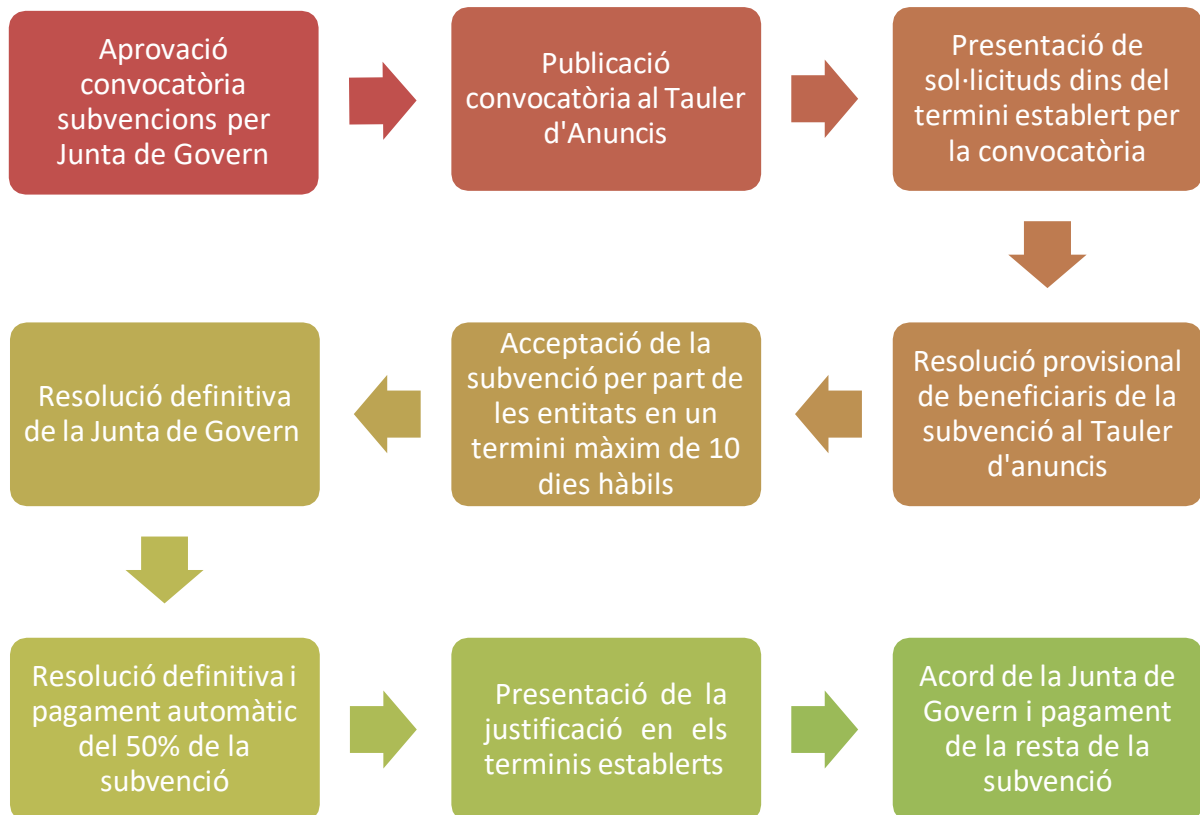
Conceptes generals

El Termini: Un dels aspectes més importants d'una subvenció són els terminis de presentació de sol·licituds i de justificació. Cal complir-los, ja que aquest és el requisit primer.

El Projecte: Totes les activitats que se sol·licitin per ser subvencionades han de ser coherents amb la finalitat de l'entitat. I per tant, han d'estar vinculades amb el projecte anual de l'entitat.

La Memòria: Així doncs, la justificació de la subvenció ha de ser coherent amb el projecte que s'ha presentat a la sol·licitud. La memòria és important perquè ens permet reflexionar sobre el projecte que ens havíem plantejat, i per tant, al plasmar-ho en un paper, és quan en podem treure valoracions que ens serviran per proposar millores, exposar mancances, etc. També s'ha de tenir en compte que si es presenten despeses que no tenen una vinculació directe amb el que es presenta al projecte aquesta justificació no serà vàlida.

Procediment administratiu



Presentació de sol·licituds de subvencions a entitats locals

Què cal presentar?

1. Full de sol·licitud de Subvencions a entitats.

El podeu trobar a la web municipal dins del tràmit que s'enllaça a continuació: https://seu-e.cat/ca/web/begues/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/20032742?p_auth=iNLHix2U

Cada entitat disposa d'un codi d'accés a la [plataforma de creació del pdf de sol·licitud de subvenció](#). En cas de no trobar-lo es pot tornar a demanar a begues.participa@begues.cat.

2. Assegurança de responsabilitat civil de l'entitat juntament amb el rebut del darrer pagament.

Condicció indispensable per a la realització de qualsevol activitat.

Cal presentar una còpia del full inicial de la pòlissa on s'indiquen les dades generals d'aquesta, així com el rebut del darrer pagament.

3. Certificat d'estar al corrent de pagament a la Seguretat social i a l'Agència tributària.

No caldrà presentar-ho si no us heu oposat a la consulta per part de l'ajuntament en el moment d'omplir el full de sol·licitud.

4. Extractes bancaris.

Els extractes bancaris es demanaran a l'entitat en cas que es consideri necessari.

Com s'ha de presentar?

1. La presentació sempre es realitzarà telemàticament amb CERTIFICAT DIGITAL DE L'ENTITAT a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Begues, o en cas que no es disposi, ho pot realitzar la PERSONA REPRESENTANT DE L'ENTITAT.
2. Cal omplir la SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ i **adjuntar la documentació específica** esmentada a l'apartat anterior.

Quan s'ha de presentar?

El termini de presentació és el que estableixi la convocatòria.

Com s'ha d'omplir el full de sol·licitud de la Subvenció?

És un únic document on hi trobareu els següents fulls a omplir:

1. Full general de sol·licitud de subvencions.

Cal indicar el nombre i nom de les activitats que voleu que se us subvencionin.

El número d'activitat que indiqueu al requadre de "Detall per activitats", ha de ser per ordre de prioritat, i també serà el número que fareu servir en cada full de "Descripció de l'activitat" que faci referència a l'activitat en qüestió. La no acceptació d'una activitat no farà modificar el número de la resta.

2. Descripció de l'activitat (un màxim de 6).

Per a cada activitat cal omplir un full de descripció diferent fins a un màxim de 6. Important que el número de l'activitat correspongui al mateix número que l'indicat a la sol·licitud.

- Cal detallar el màxim possible l'activitat segons els apartats que s'indiquen. Una gran part de la valoració de les activitats per a la concessió de la subvenció va directament relacionada amb el que s'exposi aquí.
- Qualsevol element que no es pugui concretar, cal indicar el motiu.

Per exemple, si som "l'Entitat de puntaires de Begues", podem presentar una activitat que sigui una *Trobada de puntaires del Baix Llobregat*, una altra activitat podria ser *Diumenges puntaires a Begues*, i una tercera activitat, com ara, *Taller puntaire per a infants, joves i adults* durant l'any.

3. Pressupost de l'activitat.

Cal detallar tant els ingressos com les despeses previstes, que han de ser els mateixos en el seu sumatori.

Presentació de justificacions

Els fulls de sol·licituds els podeu trobar a la web municipal dins del tràmit de Justificació de les subvencions a entitats locals que enllacem a continuació:

https://seu-e.cat/ca/web/begues/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/19645611?p_auth=iNLHix2U

L'accés directe a la plataforma de creació dels pdf és el següent:

<https://subvencions.begues.mobi/wp-login.php>

Us haureu d'identificar amb les dades que heu rebut per correu electrònic.

La presentació sempre es realitzarà telemàticament amb CERTIFICAT DIGITAL DE L'ENTITAT a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Begues, o en cas que no es disposi, ho pot realitzar la PERSONA REPRESENTANT DE L'ENTITAT.

La data màxima per a la **realització de les activitats** és el 31 de desembre.

Teniu tres **terminis** de presentació de justificacions:
30 de juny, 31 d'octubre i 31 de gener.

Qui justifica?

La persona que presenta la documentació ha de ser una persona autoritzada per l'entitat segons el que preveuen els estatuts de l'entitat.

Documentació a presentar:

1. Justificació de les subvencions:

Memòria del projecte i de les seves activitats subvencionades. Liquidació econòmica.

És un únic document on hi trobareu els següents documents a omplir:

- Justificació de la subvenció.
- Memòria del projecte: full de valoració de l'activitat.
- Liquidació econòmica de l'activitat: full d'ingressos.
- Liquidació econòmica de l'activitat: full de despeses.

És important indicar que aquest document està creat amb el màxim d'activitats que es podien sol·licitar. Això significa que, les entitats que hàgiu de justificar menys de 6 activitats no caldrà que ompliu tots els fulls específics de *Full de valoració de l'activitat* i d'*Ingressos i Despeses de l'activitat*.

2. Factures i comprovants de pagament.

Important! Les factures s'han d'enviar escanejades en un sol document.

- Totes les factures han d'estar relacionades amb les despeses de l'activitat presentada.
- Les factures que es presentin han de sumar totes elles el valor mínim de la subvenció concedida.
- Les despeses s'han de justificar únicament amb factures i/o nòmines i/o fulls de transferència bancària (indicant a l'extracte el concepte, el beneficiari i l'import).
- No s'acceptaran tiquets, albarans, pressupostos, fulls d'entrega, etc.

Requisits de les factures per a la justificació:

1. Número i, si s'escau, sèrie.
2. Data d'expedició.
3. Nom i cognoms, raó o denominació social completa, tant de l'obligat a expedir factures com del destinatari de les operacions.
4. NIF atribuït per l'Administració tributària espanyola o, en el seu cas, per la d'altre estat membre de la U.E., amb el que ha realitzat l'operació l'obligat a expedir la factura. Tanmateix, serà obligatòria la consignació del NIF del destinatari (en la majoria del casos).
5. Domicili, tant de l'obligat a expedir factura com del destinatari de les operacions.
6. Descripció de les operacions, consignant totes les dades necessàries per a la determinació de la base imposable de l'impost.
7. El tipus impositiu o tipus impositius, en el seu cas, aplicats a les operacions.
8. La quota tributària consignada per separat.

9. La data en que s'han efectuat les operacions que es documenten.
10. En el supòsit que l'operació que es documenta en una factura estigui exempta de l'impost → Indicació que l'operació està exempta o referència al precepte corresponent de la llei de l'impost.

Cal especificar per separat la part de la base imposable corresponent a cadascuna de les operacions que es documenten en una mateixa factura en els següents casos:

1. Quan es documentin operacions que estan exemptes de l'impost sobre el valor afegit i altres en les que no es donin aquestes circumstàncies.
2. Quan incloguin operacions subjectes a diferents tipus de l'impost sobre el valor afegit.

3. Un exemplar dels materials de difusió i material gràfic de les activitats (fotografies i/o vídeos)..

Cal adjuntar díptics, cartells, fullets, fotografies, vídeos,..., amb el text "Col·labora: acompanyat del logotip de l'Ajuntament". S'ha de tenir en compte la normativa gràfica vigent.

Important! Tot aquest material cal adjuntar-lo en un mateix document.

RECOMANACIONS PER ADJUNTAR DOCUMENTS AL TRÀMIT

- ANOMENEU els DOCUMENTS de forma clara, per exemple: MATERIAL + NOM ENTITAT.

Nota: Podeu utilitzar eines *online* que us permeten **UNIR PDF'S**, i enviar-ho tot en un mateix arxiu, un cop tingueu els documents passats a PDF.

Aspectes a destacar:

- Cal respectar els terminis establerts.
- No es pot canviar el destí d'una subvenció.
- No s'acceptaran tiquets, albarans, pressupostos, fulls d'entrega, etc.
- Tota la documentació només s'acceptarà si ha estat registrada a través de la Seu electrònica.

Si voleu més informació per resoldre dubtes concrets
podeu adreçar-vos a:

SERVEI DE SUPORT A LES ENTITATS:

begues.participa@begues.cat

93.639.20.82 ext. 252 / 679.994.891