



Generalitat de Catalunya
Departament de Cultura
**Oficina de Suport
a la Iniciativa Cultural**

Núria Fornés Colomer, secretaria del Consejo de Administración de la Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, sin perjuicio de la aprobación ulterior del acta,

CERTIFICO

Que en la reunión del Consejo de Administración de la Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural de 22 de noviembre de 2023, se tomó el siguiente acuerdo:

“ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE LA OFICINA DE SUPORT A LA INICIATIVA CULTURAL, DE CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN EXCLUIDA DE CONCURRENCIA PÚBLICA A INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE VILANOVA Y LA GELTRÚ, SAM PARA LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA”GAUDEIX LA FESTA” (Núm. Exp. CLT413/23/000001)

Visto lo que disponen los artículos 90.3 c) y 94.2 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña y lo que dispone el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

De acuerdo con los artículos 87 y siguientes del texto refundido de la Ley de Finanzas Públicas de Cataluña, y los preceptos de carácter básico de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Dado que se dispone de crédito adecuado y suficiente en la partida 7495D/469000105/4441 del presupuesto de la Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural (OSIC).

Visto lo que disponen los artículos 4.4 y 7.3.b) del Decreto 7/2012, de 10 de enero, por el que se aprueban los estatutos de la Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural.

Visto el informe justificativo de la Dirección General de Cultura Popular y Asociacionismo Cultural de 21 de noviembre de 2023 que acredita la imposibilidad de promover concurrencia pública en el otorgamiento de la subvención, y a propuesta de la administradora de la Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural mediante el 21 de noviembre de 2023, el Consejo de Administración

ACUERDA:

1. Conceder una subvención de treinta y cinco mil euros (35.000,00 €) distribuidos en 28.000,00 € en 2023 y 7.000,00 € en 2024, al organismo Informació i Comunicació de Vilanova i la Geltrú, SAM (ICVSAM) , para la financiación del programa de televisión “Disfruta la Festa”, de divulgación de las fiestas y tradiciones de Cataluña, para el año 2023.

Esta actividad se realizará de acuerdo con el proyecto y el presupuesto presentado con la solicitud.



Generalitat de Catalunya
Departament de Cultura
**Oficina de Suport
a la Iniciativa Cultural**

2. Establecer que la disposición del pago de la subvención se realizará de la siguiente forma:

El 80% en el momento de la concesión de la subvención. Para el pago de este anticipo no se exige la prestación de garantía.

El 20% restante, una vez aportados los justificantes de gasto por el importe total del coste de la actividad subvencionada de acuerdo con lo dispuesto en el punto tercero de este Acuerdo.

Previamente al reconocimiento de la obligación de cada uno de los pagos, el OSIC comprueba de oficio que el beneficiario esté al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La firma de la solicitud de ayuda por el beneficiario implica la autorización para realizar la comprobación.

3. El beneficiario de la subvención debe justificar la correcta aplicación de la subvención, mediante la presentación en la Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural de una cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, antes de 29 de febrero de 2024, que deberá incluir:

1) Una memoria explicativa del proyecto subvencionado que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas en las que se indiquen las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

2) Una memoria económica justificativa de la totalidad del coste de las actividades realizadas, mediante el formulario, si las hubiere, o según las pautas del modelo, que incluya:

- a) Relación clasificada de los gastos de la totalidad de la actividad subvencionada, con indicación del acreedor o acreedora y del número de identificación fiscal, el número de factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil, la fecha de emisión, el importe y la fecha de pago o vencimiento.
- b) Justificantes de la totalidad del gasto del proyecto subvencionado: las copias digitalizadas de las facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa y, en su caso, de la documentación acreditativa del pago consistente en extracto bancario o, en el caso de pago en efectivo, documentación acreditativa de la percepción del importe por parte del acreedor o acreedora.

Requisitos sobre las facturas:

Las facturas, ya sean completas o simplificadas, deben cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. La descripción de la operación debe aportar información suficiente sobre el concepto y el período objeto de facturación para que se pueda verificar la relación del gasto con la actuación objeto de la ayuda. Si el concepto de la factura no es suficientemente explicativo, es



Generalitat de Catalunya
Departament de Cultura
**Oficina de Suport
a la Iniciativa Cultural**

necesario adjuntar los albaranes de entrega correspondientes u otra documentación justificativa. En cualquier caso se debe poder verificar el precio unitario de la operación.

En caso de que en algunas de las facturas solicitadas no conste el IVA, es obligatorio hacer referencia a la disposición normativa en virtud de la cual es de aplicación la exención de acuerdo con el artículo 6.1.j del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Requisitos sobre los comprobantes de pago:

Los documentos acreditativos del pago deben indicar, además de todo lo que se establece en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- La identificación del beneficiario y el ordenante del pago. El ordenante debe ser el beneficiario de la ayuda y debe hacer constar su NIF y la denominación social.
- El concepto en el que se ordena el pago y remisión al número o números de factura a los que corresponde. Si el documento de pago no hace referencia a las facturas, debe ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago.

En el caso de pago mediante cheque nominativo, pagaré, letras de cambio o similares, la entidad debe aportar copia del documento y copia del extracto bancario que acredita el cargo. En caso de que el efecto mercantil con el que se efectúe el pago esté garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros, sólo se aportará copia del documento.

No se admiten los comprobantes de pago en efectivo cuando se incumplen las limitaciones de este tipo de pago establecidas en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en prevención y lucha contra el fraude.

Los pagos en efectivo deben justificarse mediante los recibos firmados y sellados por el proveedor con indicación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha. El sello del proveedor debe contener al menos el nombre y el NIF.

Si en el plazo citado para presentar la justificación no se dispone de la documentación acreditativa del pago porque no se ha producido el vencimiento del plazo de pago de la factura correspondiente, ésta puede presentarse en el plazo adicional de tres meses posteriores al plazo de justificación establecido en este apartado.

b.1) La justificación de los gastos de personal debe constar, como regla general y en función de las características de la actividad objeto de la ayuda, de la siguiente documentación:



Generalitat de Catalunya
Departament de Cultura
**Oficina de Suport
a la Iniciativa Cultural**

b.1.1) Contratos de trabajo y nóminas imputadas a la actividad objeto de la ayuda.

b.1.2) Documento firmado por el representante legal de la entidad beneficiaria, mediante el formulario, si existe, que detalle, para toda la relación de personas de las que se han presentado nóminas, con indicación del mes de la nómina, fecha de abono, nombre del trabajador, número de identificación fiscal, concepto, porcentaje de dedicación exclusiva a la actividad y importe líquido de la nómina (una vez calculado el porcentaje).

El coste salarial subvencionable incluye el salario bruto y los gastos sociales con cargo a la empresa.

b.1.3) Para justificar el pago efectivo de las nóminas, es necesario aportar:

- Transferencia bancaria que identifique al destinatario, el importe y la fecha. No es válida la orden de pago, sino el justificante bancario o un certificado de la entidad financiera en el que figure la información.
- Si los justificantes de pago son globales, debe presentarse el desglose por trabajador con indicación del número de remesa, la fecha, el nombre del trabajador y la nómina pagada y el importe.

La entidad beneficiaria también puede aportar documentación de su sistema contable que permita identificar que los pagos están incluidos en la remesa.

b.1.4) Para justificar el pago de la Seguridad Social, la entidad beneficiaria debe aportar los documentos TC1 y TC2 con el sello de compensación o el pago efectivo de la entidad financiera correspondiente. Si se utiliza el sistema de remisión electrónica de documentos, el pago debe justificarse:

- En caso de domiciliación bancaria, mediante el cargo en la cuenta correspondiente.
- Si el pago se efectúa a través de una entidad financiera, mediante el recibo de liquidación de cotizaciones sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera.
- Si se utilizan otras vías de pago, mediante el recibo de liquidación de cotizaciones y el justificante bancario de pago.

En caso de que la empresa tenga suscrito algún convenio con la Seguridad Social para aplazar el pago de las cuotas, éstas no se pueden imputar a la justificación económica de la ayuda si no han sido pagadas.

b.1.5) Para justificar las retenciones y el ingreso a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), la entidad debe aportar:



Generalitat de Catalunya
Departament de Cultura
**Oficina de Suport
a la Iniciativa Cultural**

- Modelo trimestral de declaración de retenciones e ingreso a cuenta del IRPF del período de desarrollo de la actividad objeto de la ayuda.
- Modelo de resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta.

Si en la fecha de la justificación no se dispone del modelo de resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta, deberá completarse la información de los modelos trimestrales mediante una relación donde conste el nombre y los apellidos, el NIF y el importe de las retenciones de cada uno de los trabajadores imputados en la actividad objeto de la ayuda. Esta relación deberá estar sellada y firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria.

- b.2) Para la justificación de gastos de arrendamiento de servicios de profesionales independientes, es necesario presentar el contrato u otro documento que determine el servicio a prestar y la remuneración, según las tarifas corporativas correspondientes; la factura, y el comprobante de pago.
- c) Una declaración responsable de la persona beneficiaria con el contenido mínimo siguiente:
- Que las copias digitalizadas de los justificantes de los gastos presentados reproducen exactamente los documentos originales en poder de la persona beneficiaria.
 - Que los justificantes de gasto se han imputado a las diferentes fuentes de financiación de forma que no se supera el importe unitario de cada justificante.
 - Que el total de fuentes de financiación no supera el coste de la actuación subvencionada.
 - Que se dispone de un sistema de contabilidad separada o que los justificantes de gasto tengan asignado un código contable común a las transacciones relacionadas con la actuación subvencionada.
- d) Relación detallada de otros ingresos, subvenciones o ayudas, públicas o privadas, que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia. Cuando los justificantes de los gastos se imputen parcialmente a otras subvenciones o ayudas, debe indicarse la cuantía exacta o el porcentaje imputado a cada una, con indicación de los órganos concedentes.
- e) Cuadro comparativo del presupuesto tanto de ingresos como de gastos por partidas, aprobado y ejecutado, en el que se indiquen y, en su caso, se motiven las desviaciones habidas respecto al presupuesto inicial.
- f) Declaración justificativa, en su caso, conforme los gastos indirectos o generales incluidos en la cuenta justificativa son imputables a la actividad objeto de la ayuda en un porcentaje máximo del 10% del presupuesto subvencionable, indicando los criterios de reparto de estos gastos incorporadas en la relación prevista en el



Generalitat de Catalunya
Departament de Cultura
**Oficina de Suport
a la Iniciativa Cultural**

apartado a). Se entienden por gastos indirectos o generales aquellos gastos comunes a los diferentes servicios o actividades que tiene el beneficiario, como gastos de personal no vinculado directamente al proyecto, gastos de alquiler, material de oficina, agua, luz, calefacción, limpieza, mantenimiento y otras de similares características.

- g) Documentación justificativa, en su caso, cuando el importe del gasto subvencionable iguale o supere los 40.000,00 euros sin incluir el IVA, en caso de obras, o los 15.000,00 euros sin incluir el IVA, en caso de suministro o prestación de servicios, conforme se han solicitado al menos tres ofertas de proveedores diferentes, con carácter previo a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado un número de entidades suficiente que los realicen, presten o suministren, o que el gasto se haya hecho con anterioridad a la concesión de la ayuda.

La elección entre las ofertas presentadas, que deben aportarse en la justificación, debe hacerse de acuerdo con los criterios de eficiencia y economía y debe justificarse expresamente en una memoria cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- h) Si procede, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses que se deriven.

3) Documentación acreditativa de la utilización del logotipo del Departament de Cultura en los elementos informativos y de difusión de la actividad subvencionada, si procede.

4) En caso de que la entidad esté exenta de IVA o sujeto a la regla de prorata, porque hace actividades exentas y sujetas al impuesto, certificado de la Agencia Tributaria o la documentación que acredite esta situación.

4. El beneficiario debe incluir el logotipo del Departament de Cultura y la expresión "con el suport del Departament de Cultura" utilizando el logotipo corporativo del Programa de Identificación visual (PIV) editado en la página web: <http://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/descargues/departaments-e-imatges-propies/departament-de-cultura/Identificacions-del-Departament/departament/> en los elementos informativos y de difusión de la actividad objeto de la subvención, si se realizan con posterioridad a la concesión de la subvención.

5. El beneficiario debe comunicar, por escrito y de forma debidamente motivada, al OSIC cualquier modificación sustancial del proyecto que suponga un cambio en los conceptos del presupuesto inicial, para que ésta valore su aceptación.

La no comunicación o aceptación expresa de cualquier modificación sustancial del proyecto puede dar lugar a la revocación total o parcial de la subvención, según su incidencia en el proyecto y en el presupuesto global de la actividad.



Generalitat de Catalunya
Departament de Cultura
**Oficina de Suport
a la Iniciativa Cultural**

El gasto mínimo, realizado y justificado, de la actividad objeto de la ayuda exigible para poder considerar cumplidos el objeto y la finalidad de la ayuda es del 50% del coste de la actividad. El incumplimiento de este gasto mínimo comporta la revocación total de la ayuda otorgada.

Si la persona beneficiaria realiza la totalidad de las actividades del proyecto subvencionado, pero el coste final es inferior al coste presupuestado, con un decremento superior al 20% del presupuesto de la actividad, se procederá al reajuste del importe concedido.

6. En cumplimiento del arte. 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Informació i Comunicació de Vilanova i la Geltrú, SAM (ICVSAM) debe comunicar al OSIC, mediante declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración, a fin de que el OSIC, una vez concedida la subvención, las haga públicas.

7. Proporcionar en todo momento la información que le sea requerida por el Departament de Cultura o el OSIC respecto de la subvención concedida, y someterse a las actuaciones de comprobación y control por parte del OSIC, el Departament de Cultura, la Intervención General de la Generalitat de Catalunya, la Sindicatura de Cuentas y de otros órganos competentes de acuerdo con la normativa aplicable.

8. Procederá la revocación total o parcial en los supuestos dispuestos en la normativa reguladora de subvenciones.

9. Notificar este Acuerdo al beneficiario y comunicarle que contra este Acuerdo, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante la persona titular del Departament de Cultura en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación."

Y para que así conste, firmo el presente certificado en Barcelona,