



Número d'expedient: BASU2019000010

Número de registre: X2019011415

Assumpte: Bases reguladores específiques per a la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, per a l'exercici 2020.

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANT FELIU DE LLOBREGAT

AÑO 2020

PREÁMBULO

En el marco general de las iniciativas que el Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat desarrolla en materia de apoyo a actividades ciudadanas, estas bases regulan el régimen de las subvenciones municipales que se ofrecen a los proyectos y programas específicos que se detallan en estas bases y en sus anexos.

Los proyectos presentados a subvenciones, a que se refieren estas bases, deberán cumplir con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, tal y como recoge el Reglamento General de concesión de Subvenciones el Ayuntamiento de Sant Feliu, así como procurar la inclusión de la "perspectiva de género".

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad.

El objeto de estas bases es regular el apoyo económico a las personas físicas y entidades, en sus actividades ciudadanas del año 2020, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de subvenciones vigente, el Reglamento general de concesión de subvenciones del Ayuntamiento y las Bases de ejecución del Presupuesto para el año 2020.

También se fija el procedimiento a seguir a la solicitud, el otorgamiento, la justificación y el pago de las ayudas en forma de subvenciones que el Ayuntamiento otorgue dentro del ámbito de la su competencia, por los conceptos explicitados en los anexos de estas bases reguladoras.

Toda la información complementaria se puede encontrar en www.santfeliu.cat

Artículo 2. Condiciones Generales

Las subvenciones que se otorguen por parte del Ayuntamiento quedan sometidas a los condicionantes siguientes:

Plaça de la Vila, 1 – Tel. 93 685 80 00 – Fax 93 685 80 18 – 08980 Sant Feliu de Llobregat
ajuntament@santfeliu.cat



- a) Por regla general, no podrán exceder del 50% del coste de la actividad a que se apliquen y en los casos en que se sobrepase este límite se deberá justificar la necesidad de hacerlo en el informe técnico de la subvención.
- b) Cualquier subvención concedida por el Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat, llevará implícita la condición de que toda la documentación y propaganda escrita, gráfica o digital relacionada con la actividad subvencionada contenga la leyenda "**Con el apoyo del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat**", o similar, y el escudo o logotipo del propio Ayuntamiento, de acuerdo con el manual de estilos aprobado por la Corporación. La lengua utilizada deberá ser el catalán.
- c) El Ayuntamiento no estará condicionado por las subvenciones otorgadas a la misma entidad en ejercicios anteriores.
- d) No se podrá otorgar al mismo proyecto más de una subvención con cargo al presupuesto municipal.

Artículo 3. Requisitos de los beneficiarios.

Podrá solicitar subvención toda persona física o jurídica, sin ánimo de lucro, que quiera realizar una actividad que se considere de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, y que cumpla los requisitos del artículo 6 del Reglamento General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat, y especialmente:

En relación al lugar de realización de las actividades

- a) Que las actividades se realicen en el término municipal de Sant Feliu de Llobregat
- b) Las actividades subvencionadas también se podrán hacer fuera del término municipal si se cumple alguna de las siguientes condiciones:
 - o Que las actividades se consideren de interés para la proyección exterior de la ciudad
 - o Que las actividades se dirijan o beneficien a personas de la ciudad
 - o Que las actividades y/o servicios complementen o apoyen alguna competencia o plan de actuación municipal

En relación a las personas físicas o jurídicas

- c) Las personas físicas deben ser las ejecutoras o líderes de alguna actividad de interés público y deben haber realizado alguna actividad similar que cumpla los requisitos del apartado a) o b) de este mismo artículo, durante el año anterior al de la solicitud de subvención.
- d) Las personas jurídicas deben estar debidamente constituidas y estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento, con una antigüedad mínima de un año.

En el caso concreto de las entidades y asociaciones que no tengan su sede social en la ciudad y que no estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas,



deberán acreditar necesariamente la inscripción en el Registro de Asociaciones y Fundaciones de la Generalidad de Cataluña y también acreditar al menos una de las dos circunstancias siguientes:

- o la existencia de una delegación o agrupación de socios de la entidad arraigada en Sant Feliu de Llobregat
 - o que durante el año anterior al que se solicita la subvención hayan realizado alguna actividad que cumpla los requisitos del apartado a) o b) de este mismo artículo.
- e) Tener objetivos y finalidades coincidentes con los establecidos en las Bases.
- f) Haber justificado correctamente las anteriores subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento.
- g) Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- h) Estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- i) No haber sido sancionadas mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según el Reglamento General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

Artículo 4. Procedimiento ordinario para la concesión de subvenciones.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva una vez realizada la solicitud por los interesados. Posteriormente, se elevará la propuesta de otorgamiento en el Pleno municipal, por parte del órgano instructor y el órgano colegiado que se señala en el artículo 14 del Reglamento General de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat, garantizando la publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, libre concurrencia, no discriminación y legalidad presupuestaria, de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto municipal de 2020.

Las subvenciones se otorgarán ordinariamente mediante la valoración y prelación de las solicitudes según la puntuación otorgada, por lo que las personas físicas o jurídicas interesadas en la convocatoria deberán realizar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación necesaria, desde el 1 de febrero de 2020 hasta el 31 de marzo de 2020.

Artículo 5. Convocatoria de subvenciones por el procedimiento ordinario.

La convocatoria del procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo plenario y se hará pública mediante publicidad a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en los medios de comunicación locales que se consideren adecuadas.



También se hará publicidad de la apertura del periodo de presentación de solicitudes de subvenciones en la página web de este Ayuntamiento: www.santfeliu.cat

Artículo 6. Plazo de resolución del procedimiento ordinario

El Ayuntamiento resolverá el procedimiento ordinario de concesión en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del día de la finalización del plazo establecido en la convocatoria para presentarlas, es decir, antes del 30 de juny de 2020.

La falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

Artículo 7. Concesión directa de subvenciones (procedimiento no ordinario)

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

1.- Con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas, de acuerdo con la regulación que se efectúa en el artículo 18 del Reglamento General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat.

En estos casos, a la solicitud se argumentará el carácter extraordinario y el informe técnico deberá avalar la utilización del otorgamiento directo, que se hará mediante un acuerdo plenario, en el que se justificará su excepcionalidad.

2.- Las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto municipal.

En las subvenciones de concesión directa les será de aplicación todo el contenido de estas bases, a excepción de lo relativo a la convocatoria, en el plazo de solicitud y resolución y los trámites concretos del procedimiento de concurso. El plazo de presentación de solicitudes de subvenciones de concesión directa se iniciará el 1 de febrero de 2020 y finalizará el 30 de septiembre de 2020.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Artículo 8. Solicitudes

Las solicitudes se presentarán por medios electrónicos a través de la web municipal <https://www.santfeliu.cat/seuelectronica>, mediante el trámite que el Ayuntamiento ha puesto a disposición de los interesados en la sede electrónica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 38 de la Ordenanza municipal de Transparencia y Administración electrónica, y con los artículos 9 y 10 del Reglamento General de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat.

Artículo 9. Documentación necesaria para la tramitación



El trámite electrónico de solicitud de subvención deberá incluir lo siguiente:

- Identificación de la representación legal de la entidad mediante certificado electrónico o bien mediante otros sistemas de identificación proporcionados por el Ayuntamiento.
- Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para el proyecto para el que se solicita la subvención y compromiso de comunicar al Ayuntamiento las que se obtengan en el futuro.
- Declaración del representante legal de la entidad de no tener ningún impedimento para contratar con las administraciones públicas o para obtener subvención.
- Acreditación de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, con la Hacienda pública y con la Seguridad Social. Esta acreditación se incorporará el expediente en la forma legalmente prevista en cada momento.
- Datos de la cuenta corriente de la entidad bancaria en la que se ha de transferir el importe de la subvención que, en su caso, se pueda conceder.
- Compromiso de cumplir las condiciones de la subvención.
- Declaración de disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación.
- Documento explicativo del proyecto concreto del programa o de las actividades subvencionables, para el que se pretende la subvención, y presupuesto detallado de los gastos e ingresos previstos.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la subvención solicitada.

Si la documentación anexada al trámite electrónico no reúne los requisitos necesarios para su tramitación, o la documentación es incorrecta o incompleta, se requerirá por medios electrónicos a la persona solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, y si no lo hace, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución dictada por el órgano competente, y se archivarán las actuaciones sin más trámite.

Artículo 10. Criterios objetivos de otorgamiento subvenciones

La gestión y otorgamiento de subvenciones se realizarán bajo los criterios que se establecen en estas bases y cada grupo de los anexos.

Artículo 11. Instrucción



La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a quien delegue la dirección de las respectivas áreas, que deberán realizar de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La persona instructora revisará la documentación aportada con las solicitudes y / o consultará por medios electrónicos los datos y documentación necesaria para su tramitación, y el / la técnico / a de referencia, de forma paralela, deberá emitir informe preceptivo que concrete la evaluación efectuada de acuerdo con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidas en las presentes bases para cada una de las subvenciones, con indicación de:

- Nombre de la entidad o persona beneficiaria.
- Concepto / actividad.
- Ponderación de la solicitud mediante informe que evalúe la actividad y su interés público.
- Importe propuesto, con indicación del porcentaje que cubre del coste total del proyecto o actividad
- Forma de pago y justificación, concretando claramente si hay obligación de justificar el doble del importe subvencionado, sólo el importe subvencionado u otra cantidad.

Para mantener la coherencia y el control de las subvenciones concedidas, cuando una solicitud de subvención se dirija a un programa o departamento municipal que no sea el correspondiente a la naturaleza de la entidad o al de la actividad principal desarrollada o en la que conste en los estatutos de la entidad, el informe técnico relativo a la subvención, realizado por el programa o departamento receptor de la solicitud, deberá contener necesariamente "El enterado" del programa o departamento con quien la entidad se relaciona habitualmente.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado, que será la Comisión Informativa del área relacionada con la subvención, informará y concretará el resultado de la evaluación efectuada y, mediante el órgano instructor, formulará la propuesta de concesión, que como mínimo contendrá:

- Nombre de la entidad o persona solicitante.
- Importe.
- Partida presupuestaria específica.
- Evaluación y puntuación obtenida en el concurso.
- Forma de pago y justificación, concretando claramente si hay obligación de justificar el doble del importe subvencionado, sólo el importe subvencionado u otra cantidad. Este extremo deberá constar en el acuerdo de concesión.



- Desestimación, en su caso, del resto de solicitudes, debidamente motivada.

Artículo 12. Resolución

La propuesta de resolución definitiva se remitirá por parte del órgano colegiado (Comisión Informativa), al Pleno del Ayuntamiento. El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses contados a partir del día de la conclusión del plazo establecido en la convocatoria para presentarlas. Transcurrido este plazo se entenderá desestimada por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de resolver expresamente.

Artículo 13. Informe de Intervención.

Con carácter previo al acuerdo definitivo de subvenciones será preceptivo el informe del Servicio de Intervención sobre la existencia de crédito disponible adecuado y suficiente.

Artículo 14. Notificación de la resolución

La resolución del procedimiento se notificará de forma expresa a los interesados por medios electrónicos, de conformidad con los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los artículos 43, 56 y 57 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y los artículos 39 y 40 de la Ordenanza de Transparencia y Administración electrónica del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat.

Artículo 15. Convenios asociados a las subvenciones

Todas las subvenciones municipales se formalizarán mediante la aprobación de un convenio donde se fijarán en detalle las condiciones particulares de cada subvención y este convenio se aprobará en la resolución de concesión.

En el correspondiente convenio se fijarán, además del beneficiario y la cuantía de la subvención, el objeto, los compromisos a cumplir por cada parte, y el plazo y la forma de justificación, concretando claramente si hay obligación de justificar el doble del importe subvencionado, sólo el importe subvencionado u otra cantidad.

También se procurará que en el texto del convenio se haga mención de todos los demás ayudas que la persona o entidad beneficiaria reciba del Ayuntamiento en el mismo ejercicio, tales como la autorización del uso de locales, para sede social o ensayo, el uso de escenarios, de tablas y de sillas para actos, u otros beneficios de cualquier tipo, con el objetivo de que sea público y patente todo el apoyo recibido del Ayuntamiento.

Artículo 16. Solicitud de más de una subvención por parte de una entidad

Para conseguir la máxima transparencia, en caso de que a una entidad le sean otorgadas subvenciones por más de un departamento o ámbito municipales, se procurará que sean formalizadas en un convenio único, en el que consten todas las ayudas municipales recibidas, si por falta de coincidencia de las fechas de las



concesiones no fuera posible hacer un convenio conjunto, la subvención otorgada en último lugar se formalizará en un convenio en el que conste también una mención a la concesión de la subvención anterior.

CAPITULO III

Obligaciones de los beneficiarios, JUSTIFICACION Y PAGO

Artículo 17. Obligaciones de los beneficiarios

Los perceptores de la subvención están obligados a:

- a) Aceptar la subvención en el plazo de un mes, contado a partir del día en que reciban la notificación de concesión de la subvención, mediante el trámite electrónico de aceptación de la subvención, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.
- c) Acreditar ante este Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que se le requieran.
- e) Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificando adecuadamente.
- f) Como norma general los perceptores no subcontratarán los proyectos objeto de estas subvenciones.
- g) Justificar adecuadamente la subvención en la forma que se prevé en estas Bases. En caso de que la documentación justificativa esté redactada en un idioma distinto de los oficiales en Cataluña, se deberá adjuntar la correspondiente traducción.
- h) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- i) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación.
- j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, para que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.



- k) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos previstos en el artículo 25 del Reglamento General de Subvenciones de este Ayuntamiento.
- l) Disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra las actividades subvencionadas. Por este motivo, el Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat quedará exento de cualquier reclamación que pueda presentarse, relacionada con las actividades.

Artículo 18. Obligación de justificar

Como norma general, las personas beneficiarias de las subvenciones tendrán que justificar el gasto correspondiente al doble de la subvención recibida, antes del 31 de Enero del siguiente año. La justificación deberá realizarse mediante el trámite electrónico de justificación, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si el importe de la subvención concedida supera el límite del 50% del coste total de la actividad, se deberá justificar el importe recibido y el porcentaje restante hasta el 100% del coste.

En el caso que, por motivos justificados en el expediente, la subvención concedida coincida con el 100% del importe total del proyecto subvencionado, se deberá justificar únicamente la cantidad recibida.

En los casos en que no se tenga que justificar el doble de la cantidad recibida a la subvención o en que el plazo de justificación sea diferente al del 31 de enero del año siguiente, se hará constar estos extremos en el acuerdo de concesión y, en su caso, en el convenio asociado a la subvención.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención municipal, con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, se deberá acreditar en la justificación el importe, la procedencia y aplicación de estos fondos a las actividades subvencionadas.

El Ayuntamiento tendrá plenas facultades de fiscalización del cumplimiento de los fines a los que se aplica la subvención. Asimismo, podrá intervenir en la aplicación de la subvención con la finalidad prevista, y podrá solicitar a la entidad o persona beneficiaria la entrega de las cuentas anuales de su gestión, donde sea visible la aplicación dada a los fondos otorgados.

Artículo 19. Forma de acreditar la realización del proyecto

Para acreditar la realización del proyecto subvencionado, las personas beneficiarias deberán tendrán que cumplir el trámite electrónico de justificación de la subvención, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Este trámite deberá incluir lo siguiente:

1. En el caso de subvenciones de más de 5.000 €



- a) Documento de la Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos, deducidos de la aplicación de los sistemas de seguimiento y evaluación propuestos en la solicitud.
- b) Manifestación de la persona o entidad perceptora de la subvención conforme se ha cumplido la finalidad para la que se otorgó la subvención, y que se ha realizado de acuerdo con el proyecto presentado.
- c) Documento de la cuenta justificativa de los gastos realizados, debidamente cumplimentado, cuyo modelo suministra el mismo trámite electrónico.
- d) Declaración conforme las facturas incluidas en la cuenta justificativa han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida y que no se ha hecho servir ni se hará servir para justificar ninguna otra subvención.
- e) Declaración conforme el importe de la subvención otorgada por el Ayuntamiento, conjuntamente con otros ingresos o subvenciones recibidos para la financiación de la actividad, no supera el coste total.
- f) Facturas de los gastos incluidos en la cuenta justificativa, que tendrán que anexar al trámite en formato digital.

Aparte de las facturas, se admitirá también cualquier otro documento de valor probatorio al tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Los gastos de personal, dietas, etc. se justificarán a través de las nóminas. Los honorarios de profesionales se justificarán con las minutas correspondientes, que tendrán que contener la retención legal del IRPF y también el IVA, en su caso.

En el caso de los gastos por conceptos federativos (fichas clubes, mutualidad de los deportistas, arbitrajes ...), se aceptarán los certificados de los gastos que pueda emitir la Federación deportiva correspondiente.

2. En el caso de subvenciones de hasta 5.000 €, mediante una cuenta justificativa simplificada, que debe contener la siguiente información (según Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de subvenciones):

- a) Documento de la Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos, deducidos de la aplicación de los sistemas de seguimiento y evaluación propuestos en la solicitud.
- b) Manifestación de la persona o entidad perceptora de la subvención conforme se ha cumplido la finalidad para la que se otorgó la subvención, y que se ha realizado de acuerdo con el proyecto presentado
- c) Documento de la cuenta justificativa de los gastos realizados, debidamente cumplimentado, cuyo modelo suministra el mismo trámite electrónico, con identificación del proveedor, factura, importe y fecha de emisión así como la



fecha de pago. En el caso que la subvención se haya otorgado según un presupuesto estimado se indicarán las desviaciones producidas.

- d) Declaración conforme las facturas incluidas en la cuenta justificativa han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida y que no se han utilizado ni se utilizarán para justificar ninguna otra subvención.
- e) Declaración conforme el importe de la subvención otorgada por el Ayuntamiento, conjuntamente con otros ingresos o subvenciones recibidos para la financiación de la actividad, no supera el coste total.

El órgano competente comprobará, mediante técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, por lo que podrá requerir al beneficiario para que aporte los justificantes de las gastos seleccionados. Sin obviar el objeto de verificación que fija el artículo 44 de la Ley 38/2003, la justificación podrá ser sometida a la fiscalización posterior que establece el artículo 219 del R.D.L 2/2004 de 5 de marzo.

Artículo 20. Requisitos que deben reunir las facturas

Las facturas justificativas deben contener:

- Número de factura.
- Fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, NIF y domicilio, del emisor.
- Descripción clara del concepto facturado.
- Base imponible, tipo impositivo (o expresión IVA INCLUIDO o EXENTO DE IVA) y contraprestación total.
- Fecha en la que se ha efectuado la operación, siempre que sea diferente a la expedición de la factura.
- Fecha de pago o en su defecto recibo o comprobante de pago y sello.
- En su caso, especificación de los preceptos correspondientes de la Ley del IVA que determinan la exención o no sujeción al impuesto.

En todo caso, las facturas deberán estar fechadas dentro del ejercicio económico para el que se ha concedido la subvención e irán a nombre de la persona o entidad beneficiaria.

Cuando la justificación incluya gastos en moneda diferente al euro, se deberá acreditar su valor equivalente en euros, mediante algún documento oficial o bancario.

No se considerarán gastos justificables de la subvención:



- Las destinadas a adquirir algún objeto o producto, la vida útil estimada sea superior a un año desde la fecha de la adquisición (ordenadores, mobiliario, herramientas, etc.)
- Las ocasionadas por realizar cualquier actividad económica de la entidad (bares, loterías, venta de rosas, etc.), incluidas las realizadas para obtener fondos económicos para la entidad, y en general cualquier gasto en algún producto que la entidad ponga posteriormente a la venta.
- Las correspondientes a hospedaje, excursiones, visitas, comidas, refrigerios, ni la compra de alimentos o bebidas para el consumo exclusivo de socios o participantes restringidos.

Únicamente podrán ser considerados justificables los gastos de hospedaje, excursiones, visitas, comidas y aperitivos en los siguientes casos:

- En el caso de actividades de ocio organizadas por entidades del ámbito de educación en el ocio o entidades de ámbito de personas con discapacidad. Estas actividades deberán estar incluidas y convenientemente motivadas en el proyecto presentado en la solicitud de subvención.
- En caso de que sean gastos de alimentos y bebidas que se distribuyan a la población en general, con motivo de fiestas populares, y sin resarcimiento económico por parte de la entidad o persona beneficiaria de la subvención. En estos casos, los actos en que se distribuyan los alimentos y bebidas deberán estar incluidos y convenientemente motivados en el proyecto de actividades presentado en la solicitud de subvención.

Artículo 21. Incumplimiento

La falta de justificación de la subvención de forma adecuada conllevará la revocación y el reintegro de la subvención otorgada.

En caso de que la persona o entidad beneficiaria sólo justifique adecuadamente una parte del importe a justificar, se tramitará de oficio la reducción de la subvención, en la misma proporción que haya entre el importe que habría que justificar y lo correctamente justificado.

Artículo 22. Pago de la subvención

Con carácter previo a la convocatoria de subvenciones ordinarias o a la concesión de una subvención directa, deberá efectuarse la aprobación del gasto. La resolución de concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

Tal como se prevé en el artículo 16 del Reglamento, se podrán realizar pagos anticipados que supondrán la entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesario para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Como norma general, el pago de la subvención se realizará mediante un primer
Plaça de la Vila, 1 – Tel. 93 685 80 00 – Fax 93 685 80 18 – 08980 Sant Feliu de Llobregat
ajuntament@santfeliu.cat



pago correspondiente al 75% de la subvención otorgada, a partir de la notificación del acuerdo de concesión. El pago del 25% restante se efectuará una vez justificado el 100% de la subvención otorgada, de acuerdo con lo previsto en los artículos 18,19 y 20 de estas Bases.

No obstante, se podrá realizar el pago a cuenta del 100% de la subvención concedida, con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, siempre que de forma motivada se apruebe en el acuerdo de concesión.