



Erref./Ref. XR  
Esp. Kod./Cod. Expte. 2021GS020004

3038 / 2021 DEKRETU ZK.

**VICENTE FERRER Fundazioari diru-laguntza izenduna ematea, 2021 urteko ekitaldirako.**

Kontuan izanik dirulaguntza hori 2021ko diru-laguntza izendunen zerrendan jasota dagoela.

Kontuan izanda aurrekontu kreditua  
1.0208.481.07.230.00.2021 (9957) diru-sailan  
dagoela AD 3474/21 Kontabilitate Dokumentuan

**Concesión de subvención nominativa a Fundación VICENTE FERRER, para el Ejercicio 2021.**

Teniendo en cuenta que esta subvención está incluida en la relación de subvenciones nominativas del año 2021.

Teniendo en cuenta que el crédito presupuestario figura en la partida 1.0208.481.07.230.00 2021 (9957) en el Documento Contable AD 3474/21.

**ALKATETZA HONEK erabaki du:**

**LEHENENGO.-** 2021 urteko ekitaldirako, **VICENTE FERRER Fundazioari** Indiarako Oxigenoa proiekturako 3.000,00 euroko **diru-laguntza izenduna ematea.**

**BIGARREN.-** Aipatutako elkarteari dirulaguntzaren %60 **ordaintzea**, aurrerapen moduan. Gainontzeko %40a kobratzeko, ondoko agiriak aurkeztu beharko ditu:

A) Atal teknikoa:

- Zein jarduera egin diren adieraziko da, datak, parte hartzaileak eta jarduera horietarako erabilitako zenbatekoak zehaztuta.

- Jarduera bererako beste erakunde publiko edo pribatu batzuetatik jasotako diru-laguntzak edo laguntza ekonomikoak egiaztatzen dituzten agiriak ere aurkeztuko dira edo, horrelakorik ezean, ez dela beste diru-laguntzarik jaso egiaztatzen duen erakundearen erantzukizunpeko adierazpena.

- Diru-laguntzaren xedea zen jarduera burutu dela eta aurkeztu zen proiektuaren arabera egin dela egiaztatzen duen egiaztatzea.

- Jarduera egin dela frogatzeko dokumentazio grafiko edo ikus-entzunezkoa ere aurkeztuko da

**ESTA ALCALDIA resuelve:**

**PRIMERO.- Conceder a Fundación VICENTE FERRER una subvención nominativa de 3.000,00 euros, para el ejercicio 2021 para el proyecto Oxigeno para la India**

**SEGUNDO.- Abonar a la citada asociación un 60% del importe de la subvención, en concepto de anticipo. El 40% restante, previa presentación de la siguiente documentación:**

A) Apartado técnico:

- Indicación de las actividades realizadas, indicando fechas, participantes e importe destinado a dichas actividades.

- Certificación acreditativa de las subvenciones o ayudas económicas que se hayan obtenido de otras entidades públicas o privadas para la misma actividad, o en su defecto, una declaración responsable de la Entidad de no haber recibido otras subvenciones.

- Certificación expedida por el preceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.

- Documentación gráfica o audiovisual que sirva para acreditar y testimoniar la labor realizada



B) Atal ekonomikoa:

- Jardueraren diru-sarrera eta gastuen aurrekontu banantzea aurkeztuko da, osotasunean zehaztuta, bertan adieraziz bai gastu osoa bai eta jarduera egiteko jasotako diru-sarrera guztiak.

- Egindako gastuen zerrenda zenbakitua aurkeztuko da, bai eta jatorrizko fakturak eta haien kopiak ere. Behin konpultsatu ondoren, jatorrizko fakturak itzuli egingo dira, Hondarribiko Udalak diruz lagundu dituela adierazita.

Fakturek diru-laguntzaren xedea justifikatzeko balio dezaten, honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

Jatorrizkoak edo behar bezala konpultsatutako fotokopiak izatea.

- Fakturak xehetasun osoz islatu beharko du zein kontzeptu fakturatu den, eskuratutako ondasunak edo zerbitzuak adierazita, eta horiek zuzeneko lotura izan behar dute diruz lagundutako jarduerarekin.

- Fakturek 8/2013 eta 27/2018 Foru Arauek eskatutako baldintza teknikoak bete beharko dituzte.

1-Faktura zenbakia eta, hala badagokio, seriea.

2- Bidaltze data.

3- Fakturaren igorlearen nahiz hartzailearen (onuraduna) izena eta abizenak, sozietatearen izena.

4- Fakturaren igorlearen nahiz hartzailearen IFZ eta helbidea.

5- Jardueren deskribapena eta egite data.

6- Aplikaturako zerga-tasa eta BEZaren zerga kuota.

7- BEZa salbuetsita duten kasuetan, salbuespen hori xedatzen duen araua.

- Fakturak diruz-lagundu den jarduera edo egitasmoa burutu den epekoak izan beharko dira.

B) Apartado económico:

- Balance de gastos e ingresos de la actividad, detallado en su totalidad, incluyendo los gastos totales realizados y los ingresos totales percibidos para la realización de la actividad.

- Relación numerada de los gastos realizados, acompañada de las facturas originales y su copia. Las facturas originales, una vez compulsadas serán devueltas con indicación de que han sido subvencionadas por el Ayuntamiento de Hondarribia.

Para que las facturas tengan validez a efectos de justificación del destino de la subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

Ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

- La factura deberá reflejar con detalle el concepto facturado con indicación de los bienes y servicios adquiridos y éstos deberán tener relación directa con la actividad subvencionada.

- Las facturas deberán cumplir con los requisitos técnicos exigidos en el Decreto Foral 8/2013 y Decreto Foral 27/2018:

1- Número de factura y en su caso, serie.

2- Fecha de expedición

3- Nombre y apellidos, razón o denominación social tanto de emisor como del destinatario (beneficiario) de la factura.

4- NIF y domicilio, tanto del emisor como del destinatario de la factura.

5- Descripción de las operaciones y fecha de su realización.

6- Tipo impositivo aplicado y cuota tributaria del IVA.

7- En caso de exención de IVA deberá figurar el artículo de la norma por el que la prestación del servicio/suministro etc. se encuentra exento.

- Las facturas deberán estar comprendidas en el periodo de desarrollo del proyecto o actividad objeto de la subvención.



- Pertsonal-gastuen kasuan, TC1 eta TC2, nomina eta 110, 190 atxikipen-ereduak aurkeztuz justifikatuko dira.

Arestian aipaturiko atal horiek guztiak ez dituzten fakturak ez dira aintzat hartuko diru-laguntzaren justifikazioan.

- Era berean, fakturekin batera aurkeztuko dira haiek ordaindu direla egiaztatzen duten agiriak. Egindako gastutzat joko da justifikazio-aldia amaitu aurretik benetan ordaindu dena.

**HIRUGARREN.-** Aurreko atalean aipatutako dokumentazioa aurkezteko **epea**, diru-laguntza **ordaintzen denetik 3 hilabetekoa** izango da gehienez.

Onuradunen betebeharrak hauek izango dira:

- Beharrezkoak diren baimenak lortzea.  
- Udalari diruz lagundutako ekintzan edozein gertakizun izaten dela eta gertatu ahala jakinaraztea.

- Gastua gertatu ezean diru-laguntza itzultzea.  
- Udalak egin beharreko egiaztatze probak onartzea.

- Udalaren Gizarte Zerbitzuak Departamentuari edozein erakunde edo administratibotik jasotako diru-laguntzen berri ematea, baita ekintzaren garapenean izandako beste diru sarreraren berri.

- Administrazioak eskatutako edozein argibide ematea.

**LAUGARREN.-** Diruz lagundutako jardueri buruzko informazio, **publizitate eta propaganda guztietan adieraziko da Hondarribiko Udalaren laguntza. Diruz lagundutako entitaterik kanpora egiten diren publizitate eta adierazpen guztiak gutxienez euskeraz egingo dira**, Euskararen Erabilera Normalizatzeko Udal Ordenantzak agintzen duenaren arabera.

**BOSTGARREN.-** Dirulaguntza emateko kontuan hartu diren baldintzetan gerta litekeen gora- behera orok edo beste administrazio nahiz erakunde publiko

- En el caso de gastos de personal se deberán justificar a través de TC1 y TC2, nóminas, modelos 110 y 190 de retenciones.

Todas aquellas facturas que no contengan los apartados anteriormente expuestos, no se incluirán en la justificación de la subvención.

- También deberán acompañarse a las facturas los correspondientes justificantes acreditativos del pago de las mismas. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación

**TERCERO.-** El **plazo** máximo para presentar la documentación referida en el punto anterior será de **3 meses** a contar **desde el abono** de la subvención. Serán obligaciones del beneficiario

Serán obligaciones del beneficiario:

- Obtener todas las autorizaciones necesarias.  
- Comunicar al Ayuntamiento cualquier eventualidad en el desarrollo de la actividad subvencionada en el momento en que se produzca.  
- Devolver la subvención si el gasto no se produce.  
- El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento.  
- Comunicar al departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos u otros ingresos habidos en el desarrollo de la actividad.  
- Facilitar cuanta información le sea requerida por la Administración.

**CUARTO.-** En toda la información, publicidad y propaganda relativas a la actividad subvencionada **se hará constar la colaboración del Ayuntamiento de Hondarribia. Toda publicidad y comunicación exterior relativa a la actividad deberá realizarse al menos en euskera**, en cumplimiento de la Ordenanza Municipal para la Normalización del Uso del Euskera.

**QUINTO.-** Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes



Hondarribiko  
Udala

edo pribatuetatik laguntzak jasotzeak, diru- laguntza emateko ebazpena aldatu ahal izango du.

**SEIGARREN.-** Aipaturiko betebeharrak eta ordenantzan beterikoak ez betetzeak, eta era berean aurreikusitako epean diru-laguntza zuritzen duen dokumentazioa ez ekartzeak berrikustea eragingo du eta dagokionan diru-laguntza atzera botatzea eta itzuli behar izatea.

públicos o privados podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

**SEXTO.-** El incumplimiento de las obligaciones enunciadas y contempladas en la Ordenanza, la no aportación de la documentación justificativa en plazo dará lugar a la revisión y, en caso, revocación y reintegro de la subvención.

**Elektronikoko sinatutako dokumentua/Documento firmado electrónicamente  
ALKATEA / El Alcalde,**

**TXOMIN SAGARZAZU (R: P2003700H)  
2021.11.25 11:24:16 +01'00'**