



**DECRETO**

Vista la Propuesta de concesión de subvención nominativa a “ASOCIACIÓN DE AYUDA EN CARRETERA. DYA en 2021, formulada por la Jefatura de Departamento de Gestión de Políticas Sociales, que copiada dice:

“Vista la propuesta de concesión de subvención nominativa a la entidad señalada en el encabezamiento, realizada por la Comisión Informativa de Acción Social en reunión celebrada el 15 de mayo de 2021, y la correcta justificación de la subvención recibida en el año anterior por parte de la entidad solicitante,

**CONSIDERANDO** que se ha dado cumplimiento al procedimiento establecido en la Ordenanza municipal para la concesión de subvenciones municipales del Ayuntamiento de Basauri, así como en la Norma municipal de Ejecución presupuestaria.

Siendo el conocimiento del presente asunto competencia de la Alcaldía conforme a lo dispuesto en el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, elevo a su consideración, la siguiente **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:**

**PRIMERO:** Otorgar subvención nominativa a la asociación/entidad, por el importe y para el objeto que a continuación se refleja:

PARTIDA	ENTIDAD	NIF	IMPORTE(€)	CC
11 2313 48103	ASOCIACIÓN DE AYUDA EN CARRETERA. DYA	G48064760	1288,69	2095 0000 74 2041015876
<b>OBJETO</b>	Actividades de Voluntariado, Formativas, Preventivas y de Protección Civil.			

**SEGUNDO:** la Autorización, Disposición y el Reconocimiento de la obligación de pago de la cantidad y contra la partida señalada.

**TERCERO:** la justificación de la subvención concedida se deberá realizar en la forma y plazo que figura en Anexo adjunto.

**SEXTO:** NOTIFICAR a la entidad interesada y a la Tesorería Municipal para su ejecución.”

Encontrando dicha propuesta conforme y en el ejercicio de las facultades legales que asisten a la Alcaldía, **DISPONGO:**

- Aprobar la propuesta de resolución transcrita, elevándola a Resolución, en sus propios términos.

**EL ALCALDE,**  
(firmado digitalmente)



## ERANSKINA

### DIRU-LAGUNTZAK JUSTIFIKATZEKO EPEA ETA MODUA

Emandako diru-laguntzen zuriketa **2022ko urtarrilaren 31 arte** egin daiteke, Basauriko Udaletxeko HAZ-an, hori Kareaga Goikoa kaleko 52 dago, edo San Migeleko HAZ-an.

Emandako diru-laguntza behar den bezala zuzitzeko, hurrengo **dokumentazio hau aurkeztu beharko da:**

#### **A) 2021eko Memoria**

**Memoriak**, gutxienez, hurrengo inguruabar hauek aipatu beharko ditu:

- Helburu orokorrak eta proposatutako jardueraren deskripzioa.
- Programa edo jardueraren interesa.
- Egikaritzeko egutegia, eta ahal bada, kronograma baten bidez adierazia.
- Eskatzaileak programa edo jarduerarako dituen giza- eta material-baliabideak.
- Esku-programa, kartel, argitalpen, eta abarren aleak aurkeztuko dira, diruz lagundutako programaren garapenerako egindakoak, euskaraz eta gaztelaniaz idatziak.
- Nahi izan ezker, beste edozein dokumentu ere erantsi daiteke, eskatzaileari egokia dela iruditzen bazaio, aurkeztutako programa edo jarduera hobeto baloratua izan dadin.

#### **B) 2021eko gastuen eta sarreraren balantzea**

Gastuen eta sarreraren Balantzearekin batera, honako hau aurkeztu behar da:

- Gastuei dagokien faktura eta egiaztagirien **listatua**, non bakoitzari esleitutako zenbakia, zeri dagokion eta horren balioa agertuko den.
- **Beste sarrera edo diru-laguntzen** zerrenda zehaztua, subentzionatutako jardura finantzatzeko izan direnak, eta bestalde, horren zenbatekoa eta jatorria

## ANEXO

### PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

La justificación de las subvenciones concedidas se deberá presentar hasta el **31 de enero de 2022**, en la SAC del Ayuntamiento de Basauri, situada en Kareaga Goikoa, 52 o en la SAC de San Miguel.

La **documentación necesaria** para presentar correctamente la justificación de la subvención concedida será:

#### **A) Memoria de 2021**

La **memoria** deberá hacer mención, como mínimo a los siguientes aspectos:

- Objetivos generales y descripción de la actividad propuesta.
- Interés del programa o actividad.
- Calendario de ejecución, expresado a ser posible mediante un cronograma.
- Recursos materiales y humanos del solicitante para el programa o actividad.
- Se presentarán los ejemplares de programas de mano, carteles, publicaciones, etc. elaborados en o para el desarrollo del programa subvencionado, redactados en euskera y castellano.
- Voluntariamente se podrá adjuntar cualquier otra documentación que el solicitante entienda que sea pertinente para la mejor valoración del programa o actividad presentada

#### **B) Balance de gastos e ingresos del 2021**

Junto al Balance de gastos e ingresos se presentará:

- **Listado** de facturas y justificantes de gastos donde aparezca el número asignado a cada una, a qué corresponde y su valor.
- Relación detallada de **otros ingresos o subvenciones** que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **c22411ddc0ecb64ed5d51df35d45755c9f335dcf**  
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **PREDEC-2021002538**  
<https://tramiteak.basauri.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

**ASIER IRAGORRI BASAGUREN**

Data / A día:

**01/07/2021 13:43:39**





- adierazi beharko da.
- **Inskripzio egin** den txapelketa edo ikastaroak egon izan balira, parte hartzaileen kopurua eta ordaindutako kuotak erantsiko dira.

**C) 2021ean egindako gastuei dagozkien dokumentu zurigarriak.**

- Diru-laguntzarako **aurkeztu den aurrekontuaren %100** egiaztatu beharko da, eta ez bakarrik Udalak emandako kopuruari dagokiona.

- Diru-laguntzen Lege Orokorrek eta hori garatzen duen Araudiak erabakitzen duen bezala, diruz lagundu daitezkeen gastuak **jatorrizko fakturen** bidez egiaztatu behar dira, izaera orokorrekarekin.

Aurkeztutako jatorrizko fakturak zigilu batekin zigilatuko dira, diru-laguntzen konkurrentzia-kontrola ahalbideratzeko xedez, Diru-laguntzen 38/2003 Lege Orokorreko Araudiaren 73.2 artikulua arabera (887/2006 uztailaren 21eko ED), eta ondoren, erakundeari edo elkarteari itzuliko zaio.

- **Fotokopiak** eskatzaileak aurkeztu behar ditu, jatorrizko faktura edo ordainketa frogatzeko dokumentu guztiei dagozkienak, horiek itzultzea eskatuko balu.
- **Bidaia-gastuak, dietak, desplazamenduak, mantenua eta abar**, bidalitako gastu-txostenaren bidez egiaztatuko dira, non kontzeptu horrengatik gastuak jasoko diren gastua zuzitzeko merkataritza-dokumentuak aurkeztuta (erabilitako garraioko txartelak, fakturak...), horiek izango baitira kopurua zehazteko oinarria.
- **"Jaso dut" dioen dokumentua** onartuko da bakarrik, jarduerak beste modu batera egiaztatu ezin direnean, eta edozein modutara, jaso dut sinatzen duen pertsona ezingo da enpresaria edo profesionala izan, zeren eta kasu horretan dagokion faktura egin eta entregatu beharko bailuke.

**"Jaso dut" dioen dokumentuan**

- En los casos de campeonatos o cursos con **inscripción**, se adjuntará número de participantes y cuotas abonadas por los inscritos.

**C) Documentación justificativa de los gastos efectuados en 2021**

- Se deberá justificar el **100% del presupuesto presentado** a subvención y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento.

- Tal y como determina la Ley General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla, los gastos subvencionables han de acreditarse, con carácter general, mediante **facturas originales**.

Las facturas originales presentadas se estamparán con un sello que permita el control de la concurrencia de subvenciones de conformidad con lo dispuesto por el artículo 73.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (R.D. 887/2006, de 21 de julio) y serán devueltas a la entidad o asociación.

- Se ha de adjuntar **fotocopias** a cargo del solicitante, de todas las facturas originales o documentos probatorios de pago presentados de los que se solicite devolución.
- Los **gastos de viaje, dietas, desplazamientos, manutención, etc** se acreditaran mediante informe de gastos adjunto en el que se recojan los gastos por este concepto adjuntando los documentos comerciales justificativos del gasto (billetes del medio de transporte utilizado, tickets, facturas...) que son la base para determinar la cuantía.
- Únicamente se admitirán **recibís** cuando las actividades no se puedan acreditar por otro medio y, en todo caso, la persona que firma el recibo no ha de tener la condición de empresario o profesional en cuyo caso estaría obligado a expedir y entregar la correspondiente factura.

**El recibí debe contemplar los siguientes datos:**

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): <b>c22411ddc0ecb64ed5d51df35d45755c9f335dcf</b> Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: <b>PREDEC-2021002538</b> <a href="https://tramiteak.basauri.eus/impulsa/csvValidation.do">https://tramiteak.basauri.eus/impulsa/csvValidation.do</a>	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
<b>ASIER IRAGORRI BASAGUREN</b>	<b>01/07/2021 13:43:39</b>



**hurrengo datuak agertu behar dute:**

- Izena eta abizenak, ZIZ eta igorlearen eta hartzailearen helbidea.
  - Eragiketa edo zerbitzuaren deskripzio zehaztua eta horren prezio osoa.
  - Lekua, data eta hartzailearen sinadura.
- Hurrengo hauek **zeharkako gastuen** izaera izango dute (gehienez zuzeneko gastuen % 8a)
    - Telefonoa-Internet
    - Lokaleko gastuak (alokairua, garbiketa, elektrizitatea, ura, gasa, zergak...)
    - Langile administrariak.
    - Diruz lagundutako jarduerarekin harremani zuzenik ez duten beste batzuk.
  - **Langileen gastuak** nominaren eta Gizarte Segurantzaren TC2 bidez zurituko dira, erakundearen kargura daudenena. Nomina eta TC dokumentuekin batera aitopren arduratsua aurkeztu beharko da, zeinaren bidez gastua subentzionatutako jarduerari atxikiko zaion, eta atxikitako denbora eta kopuruak zehaztu beharko dira.
- Nombre y apellidos, NIF y domicilio del expedidor y destinatario.
  - Descripción detallada de la operación o servicio y su precio total.
  - Lugar, fecha y firma del receptor.
- Se considerarán **gastos indirectos** (con un máximo 8 % de los gastos directos):
    - Teléfono-Internet
    - Gastos de local (alquiler, limpieza, electricidad, agua, gas, tributos...).
    - Personal administrativo.
    - Otros no relacionados directamente con la actividad subvencionada.
  - Los **gastos de personal** se justificarán mediante nómina y TC2 de Seguridad Social a cargo de la entidad. Junto a las nóminas y TC se acompañará una declaración responsable que justifique la imputación del gasto a la actividad subvencionada especificando el tiempo y cantidades imputadas.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **c22411ddc0ecb64ed5d51df35d45755c9f335dcf**  
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **PREDEC-2021002538**  
<https://tramiteak.basauri.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

**ASIER IRAGORRI BASAGUREN**

Data / A día:

**01/07/2021 13:43:39**

