



CODI DE VERIFICACIÓ	5G3R3H3P32353Q0R0F6J		
PROCEDIMENT	Z260 Convocatòries de subvencions atorgades per part de l'ajuntament		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/79732/2022	DOCUMENT NÚM.	867010/2022
ÀREA	Participació i Relacions Ciutadanes		
UNITAT	Mercats		

"CONVOCATORIA y BASES PARTICULARES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN EL ÁMBITO DE LA DINAMIZACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES".

1. OBJETO Y FINALIDADES

El objeto de esta convocatoria es coadyuvar al desarrollo de programas, proyectos y actividades de las entidades ciudadanas que fomenten una actividad de utilidad pública, de interés social o de promoción de la consecución de un fin público, cuya finalidad se corresponda con los objetivos estratégicos siguientes establecidos en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025, las líneas de subvención, el Área gestora y, dentro de ésta, al servicio gestor que se indican a continuación:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	ÁREA DE GESTIÓN	SERVICIO GESTOR
OE2: "Potenciar la marca "L'Hospitalet" en el marco del área metropolitana y el Desarrollo Económico mediante la promoción comercial, empresarial, turística y de la economía social en un marco de gobernanza entre el sector público y el sector privado en actividades de interés general"	OE2 01: "Proyectos de dinamización de mercados"	Área de Participación y Relaciones ciudadanas	Mercados

2. IMPORTE DE LA CONVOCATORIA

2.1. El importe de esta convocatoria, tramitada de forma anticipada, se fija en la cantidad de 25.850,00 €, que se imputará a la aplicación presupuestaria del presupuesto municipal del ejercicio 2023 siguientes:



Aplicación presupuestaria	Nombre de la aplicación	Crédito inicial
07 4312 4890000	TRANSFERENCIAS EN FAMILIAS Y INSTITUCIONES SIN ANIMO DE LUCRO	25.850,00 €

2.2. La concesión de las subvenciones incluidas en la presente convocatoria queda condicionada a la aprobación definitiva del Presupuesto municipal para el ejercicio 2023 y a la consecuente existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

2.3. Esta cantidad podrá ser incrementada de forma motivada. La determinación de la cuantía adicional será consecuencia del incremento de dichas aplicaciones presupuestarias mediante la generación, ampliación o incorporación de crédito y restará condicionada a la declaración de la disponibilidad del crédito y previa aprobación de la modificación presupuestaria, de conformidad con el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (en adelante, RGS).

3. PERSONAS BENEFICIARIAS

3.1. Podrán ser personas beneficiarias de estas subvenciones las diferentes Asociaciones de Comerciantes de los mercados municipales, que desarrollen programas, proyectos o actividades que correspondan con la línea de subvención y el objetivo estratégico establecido en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025 indicados en el apartado 1 de esta convocatoria.

3. 2. Las personas beneficiarias tendrán que reunir los requisitos siguientes:

- a) No encontrarse en ningún de los supuestos establecidos a los párrafos 2, 3 y 3 bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones (en adelante, LGS). De entre los cuales se destacan los requisitos siguientes:
 - De acuerdo con el establecido en el artículo 13 e) de la LGS, encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.
 - Encontrarse al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones que le haya concedido el Ayuntamiento.
- b) Tener sede social o delegación en el término municipal de L'Hospitalet de Llobregat, excepto en los casos en que se consideren de interés para la ciudad en el informe técnico de valoración de la solicitud.
- c) Encontrarse al corriente de las obligaciones económicas y tributarias con el Ayuntamiento.
- d) No haber sido sancionadas por resolución administrativa firme o condenada por sentencia judicial firme para haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias en razón de sexo o de género.

4. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

4.1. Las personas beneficiarias quedan obligadas a:

- a) Realizar la actividad o proyecto que ha sido financiada con la subvención concedida y cumplir con sus objetivos.



- b)** Someterse a las actuaciones de comprobación e inspección que efectúe el órgano competente, así como al control financiero en lo que hace referencia la disposición adicional 14, en relación al Título III, de la LGS.
- c)** Comunicar al órgano que la concede la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financian la misma actividad o proyecto, en el momento de la solicitud de la subvención o en los 20 días hábiles siguientes de recibir la notificación de la resolución de concesión definitiva en el caso de otras subvenciones o ayudas o el ingreso en el caso de otros ingresos o recursos.
- d)** Disponer de libros contables, registros diligenciados y del resto de documentación financiera establecida a la legislación mercantil, en materia de asociaciones y fundaciones y/o sectorial y de las cuentas aprobados por el órgano competente según sus estatutos.
- e)** Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, durante un periodo mínimo de seis años.
- f)** Proceder al reintegro parcial de los fondos percibidos correspondientes a la parte que su aplicación a la actividad subvencionada no pueda justificarse, o al reintegro total de los fondos en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- g)** Hacer constar la colaboración del Ayuntamiento en todo el material de comunicación y de difusión, incluyendo su logotipo, en todos los medios de difusión de las actividades y programaciones que se lleven a término con su financiación.
- h)** Garantizar, en cumplimiento del artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia, que ningún trabajador o voluntario de la entidad, cuyas tareas suponen el ejercicio de profesiones, oficios o actividades en territorio español que comportan contacto habitual y directo con menores, haya estado condenado/a, por sentencia firme, por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres.
- i)** No ejercer ni tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias en razón de sexo o de género.
- j)** Adecuar su actividad a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de objetividad y de transparencia y, en particular, se obliga a:
 - Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de la subvención o ayuda pública.
 - Comunicar de forma inmediata al órgano competente las posibles situaciones de conflictos de interés o de otras análogas de las cuales tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente subvención y puedan poner en riesgo el interés público.
 - No solicitar, ni directamente ni indirectamente, que un cargo o empleado público influya en el proceso de adjudicación.
 - No ofrecer a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales.
 - Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar a la relación subvencional en los términos previstos en el Código Penal vigente.



- Colaborar con el órgano competente facilitando la información destinada a hacer el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento de las obligaciones derivadas de estas bases.
- En caso de incumplimiento de los principios éticos y de las reglas de conducta, será de aplicación el régimen sancionador previsto a la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y las sanciones reguladas por su artículo 84 con respecto a las personas beneficiarias de ayudas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas a la legislación vigente en materia de subvenciones.

4.2. Las personas beneficiarias están sometidas a las obligaciones en materia de transparencia siguientes:

- a) En cumplimiento del artículo 3.2. de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, tendrán que informar al Ayuntamiento sobre las actividades directamente relacionadas con la subvención objeto de esta convocatoria. A tal efecto, tendrá que presentar, junto con la documentación indicada en el apartado 17 y en los plazos y forma establecidos en la misma, una memoria de todas las actividades realizadas en el marco de los programas, proyectos o actividades subvencionados incorporando fotografías de cada una de ellas que no incluyan imágenes de personas que sean susceptibles de identificar, así como una declaración responsable de qué los datos contenidos en la misma son ciertos y corresponden a actuaciones directamente relacionadas con los programas, proyectos o actividades subvencionados.
- b) Si el importe de la subvención es superior a 10.000,00 euros, en los diez días siguientes a la notificación de la resolución de concesión, tiene que comunicar al Ayuntamiento, mediante la declaración responsable habilitada a tal efecto en la sede electrónica, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración, en aplicación del artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de conformidad con los artículos 11 y 12 del Decreto 8/2021, de 9 de febrero, sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.
- c) Cuando la persona beneficiaria haya percibido durante el ejercicio anterior ayudas o subvenciones públicas en una cuantía global superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros, tiene que publicar de forma clara y estructurada y en formato reutilizable por medio de un apartado específico en su web corporativa o en su portal de transparencia el siguiente:
 - El órgano responsable de la entidad en materia de contratación, con indicación de la denominación exacta, el teléfono profesional y las direcciones postal y electrónica.
 - La relación de los contratos suscritos los últimos cinco años con las administraciones públicas que incluya la determinación del objeto, procedimiento utilizado para su celebración, identidad del adjudicatario, importe de licitación y adjudicación, duración, modificaciones, prórrogas, decisiones de desistimiento y renuncia, y si procede las instrucciones aprobadas en materia de contratación.
 - La relación de los convenios suscritos con las administraciones públicas en los últimos cinco años, que incluya la fecha de suscripción, las partes firmantes, el objeto, los derechos y las obligaciones que generen y el periodo de vigencia, así como las eventuales modificaciones de cualquiera de estos datos y la fecha y forma en que las modificaciones se hayan producido.
 - La información relativa al cumplimiento y ejecución de los convenios que tendrá que incluir:



- Extinció anticipada del conveni, per les causes i formes de extinció diferents de la expiració del pla de vigència que se prevén, así como la forma de finalitzar les actuacions en curs en cas de extinció anticipada.
- La identificació de les òrgans de gestió i seguiment creats en el conveni, si procedeix, o atribució de responsabilitats per la seva gestió i seguiment, así como les decisions i actuacions de seguiment i control de la execució.
- Mesures adoptades en cas de incumpliment de les compromisos establerts, de acord amb les previsions al respecte que se contenguin en el conveni.
- Els òrgans i els resultats dels procediments a que se sotmeten les diferències que puguin sorgir sobre la interpretació i el compliment del conveni, sense perjudici de la competència del ordre jurisdiccional contencioso-administratiu.
- La relació anual de convenis que ha perdut la vigència al exercici anterior, per agotament del pla, del objecte, denúncia o qualsevol altra circumstància.
- La relació de les subvencions i les ajudes públiques rebudes de les administracions públiques en els últims cinc anys, que inclogui el import, objectiu o finalitat, objecte i persones beneficiàries de les subvencions i ajudes públiques otorgades i la informació relativa a la seva gestió econòmica, justificació i rendició de comptes.
- La informació relativa a les funcions que desenvolupen, la normativa que les sigui d'aplicació i la seva estructura organitzativa. En aquest últim cas, aquesta informació inclourà un organigrama actualitzat que identifiqui a les responsables de les diferents òrgans así como els seus perfils i trajectòria professional.

La persona beneficiària, juntament amb la documentació establerta a la lletra a), tindrà que indicar la web corporativa o el portal de transparència on consti publicada la informació anteriorment relacionada.

En cas de incumpliment de les obligacions d'aquesta secció serà d'aplicació el règim sancionador previst a la Ley 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern i les sancions regulades per l'article 84 respecte a les persones beneficiàries d'ajudes, sense perjudici de les altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent en matèria de subvencions.

4.3. Així mateix, les persones beneficiàries queden sotmeses al règim de responsabilitats i sancionador previst en la LGS.

5. MODALITATS DE SUBVENCIONS

5.1. La present convocatòria prevé les modalitats de subvenció següents:

- a) Subvencions generals, quan tinguin per finalitat otorgar ajudes econòmiques per la financiació global de l'activitat que la persona beneficiària desenvolupa des del 1 de gener fins al 31 de desembre de 2023.
- b) Subvencions puntuals, quan tinguin per finalitat otorgar ajudes econòmiques per la financiació d'una activitat o d'un projecte concret que se desenvolupi durant l'any 2023, excepte que al acord de concessió se fixi un període d'execució diferent, el qual mai pot ser superior a 12 mesos i sempre se té que iniciar dins d'aquest any.

5.2. No es podrà sol·licitar una subvenció puntual per una activitat que ja estigui inclosa en el projecte per al qual se demana una subvenció general.



6. REQUISITOS DE LOS PROGRAMAS, DE LAS ACTIVIDADES Y DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONABLES

6.1. Los programas, las actividades y los proyectos susceptibles de obtener una subvención tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Que se desarrollen en el término municipal de L'Hospitalet.
- b) Que complementen las competencias municipales o sean de interés local.
- c) Que su finalidad comporte el cumplimiento del objetivo de alguna de las líneas de subvención establecidas en el apartado 1.
- d) Que las actividades se hagan sin afán de lucro y que, en caso de obtener beneficios, éstos reviertan en las propias actividades subvencionadas.
- e) Que las actividades programadas se inicien dentro del año 2023.

6.2. Los programas, las actividades y los proyectos podrán ser objeto de subcontratación total o parcial de acuerdo con el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Cualquier documentación relacionada con estas Bases (solicitudes, formularios, alegaciones, etc.), que se tenga que presentar, se hará de la forma siguientes:

- **Personas físicas que no desarrollen una actividad económica:** en formato electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento o en papel delante de cualquier oficina del Registro General del Ayuntamiento, a elección de la persona interesada.
- **Personas físicas que desarrollen una actividad económica, personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica:** en formato electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento.

8. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar del día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona. Se podrán admitir solicitudes fuera de este plazo cuando concurren circunstancias excepcionales claramente justificadas. De lo contrario, la solicitud no será admitida.

9. SOLICITUDES

9.1. Las personas solicitantes de la concesión de una subvención prevista en esta convocatoria tendrán que presentar, para cada actividad o proyecto por el cual se quiera solicitar subvención, la documentación siguiente:

- a) Formulario de solicitud de la subvención, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo 1 a esta convocatoria, donde se contienen las correspondientes declaraciones responsables y que se publicará en la sede electrónica municipal.
- b) Formulario de descripción del proyecto, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo 2 a esta convocatoria y que se publicará en la sede electrónica municipal.
- c) En el caso de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, fotocopia del NIF de la entidad solicitante, excepto que ya lo hubiera presentado anteriormente. En este caso tendrá que indicar el expediente dónde fue aportado.
- d) Documentación acreditativa de la capacidad de representación de la entidad por parte de la persona que presente la solicitud.
- e) Certificado emitido por el/la secretario/a de la entidad de nombramiento del órgano de gobierno de la entidad solicitante, según sus estatutos, en el cual consten relacionadas las personas que lo conforman



actualmente, indicando cargo, fecha de expiración de su nombramiento, nombre, apellido y DNI. Si la entidad se encuentra inscrita en el Registro de Entidades Municipal y así lo autoriza la entidad, una copia de este certificado será comunicado en este registro para que actualicen los datos de los órganos de gobierno.

- f) Certificado del/la secretario/aria de la entidad solicitante del acta de aprobación de las cuentas anuales del ejercicio económico del año 2022 y de la aprobación del presupuesto económico para el año 2023, donde consten detallados dichas cuentas y presupuesto. En las cuentas anuales del 2022 tendrá que constar la subvención recibida del Ayuntamiento de L'Hospitalet y/o de otras administraciones públicas.
- g) Solicitud de transferencia bancaria normalizada para entidades de nueva creación, o bien para aquéllas que hayan cambiado el número de la cuenta corriente o no lo hayan aportado antes al Ayuntamiento de L'Hospitalet.
- h) En caso de que se haya obtenido o solicitado una subvención a otra Administración Pública o ente público para financiar el proyecto, copia de la documentación presentada en el trámite de solicitud y, en su caso, de la resolución de concesión.
- i) En caso de que se haya obtenido financiación procedente de cualquier ente privado para financiar el proyecto, documento emitido por dicho ente donde conste su finalidad y su importe.

9.2. Las solicitudes y los documentos que las acompañan podrán presentarse tanto en catalán como en castellano y tendrán que evitar el lenguaje sexista en su redacción.

9.3. En el caso de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, toda la documentación que se adjunte a los formularios tendrá que ir debidamente firmada electrónicamente por su representante. No se tendrá en cuenta ninguna documentación entregada que no se acompañe de los correspondientes formularios, excepto que estén para adjuntar a una solicitud anterior o en respuesta a un requerimiento del Ayuntamiento.

9.4 Si en el momento de la presentación de la solicitud no se han aportado algunos de los formularios o documentos exigidos, éstos se podrán aportar hasta que finalice el periodo de presentación de solicitudes. Una vez agotado este plazo, el instructor/a requerirá a las personas solicitantes, que no hayan aportado la documentación exigida o que tengan que enmendarla, para que en el plazo de 10 días hábiles lo hagan o lo aporten.

9.5. La presentación de la solicitud implica la aceptación plena de las Bases Reguladoras de las subvenciones.

10. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

10.1. La persona responsable de la instrucción y tramitación del procedimiento de concesión será el titular de la jefatura de servicio, sección o negociado que consta como servicio gestor en el apartado 1, en aplicación del Decreto de Alcaldía Presidencia, nº. RES/6383/2022, de 26 de mayo, por el cual se modifica la división de la administración ejecutiva municipal o los que lo sustituya.

10.2. El órgano competente para la resolución de la concesión o la denegación de la subvención solicitada es la Junta de Gobierno Local o el órgano en que haya delegado esta competencia, de conformidad con el artículo 127. 1 gr) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

10.3. La Comisión Calificadora es el órgano colegiado que formulará la propuesta de otorgamiento al instructor/a para que lo eleve al órgano competente para la resolución de la concesión o la denegación de las subvenciones solicitadas.



10.4. El procedimiento de concesión tiene las fases siguientes:

a) Admisión de las solicitudes.

Una vez presentadas las solicitudes y la documentación adjunta, se comprobará que los formularios presentados son correctos y que la documentación presentada se ajusta a los requisitos establecidos en el apartado 9. En caso contrario, el instructor/a requerirá a la persona solicitando para que enmiende su solicitud en el plazo de diez días hábiles. Si en este plazo la persona solicitante no ha presentado la documentación y/o la enmienda del formulario requerida, se considerará que ha desistido de su petición. Igualmente, en el caso que la documentación y/o la enmienda del formulario presentada no se corresponda con aquello requerido, se procederá a la inadmisión de la solicitud.

Para la verificación del requisito establecido a las letras b) y c) del apartado 3.2. el instructor/a requerirá a los servicios municipales responsables el certificado de inscripción al Registro de entidades del Ayuntamiento y el certificado positivo de existencia de deudas.

b) Valoración de las solicitudes.

Una vez comprobadas las solicitudes, se revisará que las personas solicitantes y los programas, proyectos o actividades para los cuales se solicita la subvención cumplen con los requisitos establecidos en el apartado 3 y 6, y se valorarán los programas, proyectos o actividades de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio	Puntuación máxima
Base social y trayectoria	5 puntos
Número de proyectos desarrollados el año anterior	5 puntos
Autofinanciación y equilibrio entre fuentes de financiación	5 puntos
Colaboración o complementariedad del proyecto con la acción municipal.	10 puntos
Nivel de concreción, coherencia interna y viabilidad del proyecto (cualitativa, económica y permanencia temporal). Capacidad y recursos para gestionar y ejecutar el proyecto.	10 puntos
Plan de financiación del proyecto (aportación propia, porcentaje solicitado, previsión y capacidad para conseguir otras fuentes de financiación y recursos).	3 puntos
El proyecto potencia el trabajo en red con otras entidades del distrito y/o ciudad, y el papel vertebrador del mercado en el barrio.	2 puntos

Los proyectos tendrán que alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos. Por lo tanto, no podrán recibir subvención aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior.



La cuantía de la subvención vendrá determinada por la cuantía solicitada, por la puntuación obtenida del programa, proyecto o actividad y por la disponibilidad presupuestaria. Así pues, la obtención de la puntuación máxima (40 puntos) comportará que se pueda conceder el 100% de la cuantía solicitada, siempre que ésta esté conforme a la cuantía máxima prevista en esta convocatoria en los términos previstos en el apartado 12 y a medida que disminuya la puntuación, disminuirá la cuantía que se propondrá en proporción a la cuantía solicitada. Todo eso, con el límite del importe de la convocatoria y de la cuantía solicitada.

En caso de empate en la puntuación, se aplicará el criterio de la fecha y hora de presentación de la solicitud para decidir.

Como resultado de la valoración se emitirá un informe técnico donde se indicará el siguiente:

- Por cada uno de los programas, proyectos o actividades, la valoración por cada uno de los criterios anteriormente indicados y la valoración final que resultará de la suma de la puntuación obtenida.
- La relación de todos los programas, proyectos o actividades y la puntuación final obtenida, así como la cuantía de la subvención que propone por cada uno, justificante, si procede, que ésta exceda la cuantía máxima prevista en esta convocatoria y su pago anticipado.
- Cada una de las personas beneficiarias han aplicado correctamente los fondos percibidos de las subvenciones de ejercicios anteriores y están correctamente justificadas, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en estas bases en relación a las personas beneficiarias y los programas, proyectos o actividades.

c) Propuesta provisional de la Comisión calificadora de subvenciones.

El instructor/a someterá el informe técnico a la Comisión Calificadora quien, a la vista del cual, elevará al órgano competente su propuesta de concesión.

d) Resolución provisional y alegaciones.

Vista la propuesta de concesión de la Comisión Calificadora, el instructor/a dictará la propuesta provisional de concesión que será notificada a las personas solicitantes, las cuales tendrán un plazo de 10 días hábiles, a contar del día siguiente en la recepción de la notificación, para aceptar la subvención propuesta o, en caso contrario, para presentar las alegaciones que estime convenientes y/o presentar reformulación de su solicitud de conformidad con la letra e) de este apartado.

No se concederá ninguna subvención sin que conste la aceptación expresa de la persona beneficiaria, mediante el formulario que consta como Anexo 3 de estas bases.

En caso de presentarse alegaciones, el instructor/a emitirá un informe técnico donde hará una valoración de las mismas y lo presentará a la Comisión Calificadora, la cual, a la vista de este informe, propondrá su resolución al instructor/a, quién, vista la propuesta de la Comisión Calificadora, emitirá la propuesta de concesión definitiva.

Esta propuesta de concesión definitiva será notificada a las personas beneficiarias que hayan presentado alegaciones para que en el plazo de 10 días hábiles, a contar del día siguiente en la recepción de la notificación, procedan a la aceptación de la subvención propuesta. En este momento, no podrán reformular su solicitud.

e) Reformulaciones.

En el supuesto de que el importe propuesto sea inferior al solicitado, la persona beneficiaria podrá presentar solicitud de reformulación dentro del plazo de 10 días hábiles a contar del día siguiente de la recepción de la notificación de la propuesta provisional. Fuera de este plazo no se admitirá ninguna reformulación, quedando la persona beneficiaria vinculada al



presupuesto total inicialmente presentado del programa, actividad o proyecto objeto de subvención.

La reformulación se presentará mediante el formulario que consta como Anexo 4 de estas bases.

En todo caso, la persona beneficiaria, en su reformulación, tendrá que mantener su aportación económica que proponía inicialmente, las condiciones y la finalidad de la actividad.

Las modificaciones introducidas con la reformulación no pueden ser tales que comporten una alteración de la valoración hecha de conformidad con el apartado b).

Si la persona beneficiaria no reformula, tendrá que justificar el 100% del presupuesto de la actividad.

Previa valoración técnica de la reformulación por el instructor/a, la Comisión Calificadora a la vista de ésta será quien remita a éste la propuesta de resolución de las solicitudes de reformulaciones.

f) Resolución definitiva de concesión de las subvenciones.

Una vez finalizado el plazo del trámite de audiencia y examinadas las alegaciones y las reformulaciones que se presenten, el instructor/a emitirá la propuesta de concesión definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver.

En este momento, si la persona beneficiaria no hubiera aportado, junto con la solicitud de subvención, los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, o si los hubiera aportado, pero hubiera transcurrido el plazo de 6 meses de su validez, se le requerirá su presentación. No se le requerirá estos certificados en el caso que la persona beneficiaria hubiera autorizado al Ayuntamiento para solicitar estos certificados en el AEAT y en la TGSS. En este supuesto, el instructor/a procederá a su obtención.

El plazo máximo para la resolución de la concesión de la subvención será de tres meses, a contar del día siguiente de la presentación de la solicitud y que concluirá el mismo día (en numeral) equivaliendo a la fecha de presentación. Si este día es inhábil, la fecha de finalización será el siguiente día hábil. La falta de resolución, dentro de este plazo, legitima a los interesados para entender desestimadas sus solicitudes de concesión de las subvenciones por silencio administrativo.

La resolución definitiva tendrá que contener, para cada una de las personas beneficiarias, las referencias siguientes: el nombre, NIF, nombre de proyecto, plazo de ejecución, coste del proyecto y si el pago será adelantado de conformidad con el apartado 14.

A estos efectos, se tendrá que incorporar certificación expedido por el instructor/a, donde, de conformidad con el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se haga constar que:

- a) la justificación parcial o total de la subvención, según se contemple o no la posibilidad de efectuar pagos fraccionados, cuando se trate de subvenciones superiores a 100.000 euros donde se prevén pagos posteriores.
- b) que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho a su cobro por algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones
- c) que no ha sido acordado por el órgano competente para la concesión de la subvención, como medida cautelar, la retención de los pagos o de las cantidades pendientes de abonar a la persona beneficiaria, referidos a la misma subvención.

La resolución de la concesión de subvenciones se enviará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y al Registro de subvenciones y ayudas de Cataluña.

g) Motivos de denegación de las subvenciones



Las subvenciones se podrán denegar por las causas siguientes:

- El incumplimiento de los requisitos relativos a las personas beneficiarias y/o a los proyectos establecidos a esta convocatoria,
- No haber obtenido la puntuación mínima establecida a esta convocatoria,
- El incumplimiento de cualquier otra condición establecida a esta convocatoria,
- Haber agotado el crédito presupuestario.

h) Notificación.

La resolución definitiva de la concesión de las subvenciones se notificará a las personas solicitantes de acuerdo con aquello que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Asimismo, se publicará en la web municipal y en el portal de Transparencia del Ayuntamiento de L'Hospitalet de Llobregat.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida de forma potestativa en reposición delante del mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la recepción de la notificación de la resolución.

10.5. Todas las notificaciones se efectuarán electrónicamente en la cuenta de correo electrónico indicado en el formulario de solicitud.

11. COMISIÓN CALIFICADORA

11.1. La Comisión Calificadora estará compuesta por los miembros siguientes:

- Presidente/a: Teniente/a de Alcaldía del área de Planificación, Territorio y Economía.
- Secretario/a: Funcionario/a municipal
- Vocales:
 - o 1 Teniente/a de Alcaldía que no sea el titular del Área de gestión
 - o 1 Concejala/a de gobierno o Presidente/a de Distrito que no sea el titular del Área de gestión
 - o 1 asesor/a jurídico/a
 - o 2 Técnicos municipales
 - o 1 Representante por cada uno de los grupos políticos municipales con derecho de voto en turno rotatorio, empezando por el grupo con mayor representación al Pleno. El resto de representantes de los grupos políticos municipales podrán asistir a las reuniones de la Comisión Calificadora con voz pero sin voto.

11.2. Los miembros de la Comisión Calificadora y sus suplentes serán designados después de la aprobación definitiva de esta convocatoria y de las bases particulares. El/La suplente del Presidente/a se designará por resolución del órgano competente.

11.3. Las convocatorias y el orden del día de las sesiones se enviarán a sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de su celebración. La documentación sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en el mismo plazo. Con posterioridad sólo se podrá incluir un punto al orden del día, cuando estando presentes todos los miembros de la Comisión, por motivos de urgencia así lo acuerde la mayoría absoluta.



11.4. Se considera válidamente constituida la Comisión Calificadora, a efectos de celebración de sus sesiones, deliberación y adopción de acuerdos cuando estén presentes el/la Presidente/a, el/la Secretario/a, y la mitad, como mínimo, de sus miembros.

11.5. No tienen voz y voto el/la Secretario/a y los miembros en quien recaiga cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, en el cual caso este miembro tendrá que abstenerse.

11.6. La adopción de acuerdos será por mayoría simple del presente. En caso de empate, el voto del/de la Presidente/a dirime los resultados.

11.7. Al finalizar las sesiones el/la Secretario/a levantará acta donde especificará los asistentes, el orden del día de la reunión, el día y la hora de inicio y de finalización de la sesión, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos adoptados, el sentido de los votos y, si un vocal lo pide, una explicación sucinta de su opinión con respecto a algunos de dichos acuerdos. El acta será objeto de aprobación el mismo día o se incluirá como primer punto del orden del día de la siguiente sesión. Una vez aprobada, la firmará el/la Secretario/a con el visto bueno del/ de la Presidente/a.

11.8. De conformidad con los acuerdos adoptados, el/la Presidente/a formalizará las propuestas de resolución que corresponda realizar a la Comisión Calificadora de acuerdo con el apartado 10.

12. CUANTÍA MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN Y COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS O RECURSOS PARA LA MISMA FINALIDAD

12.1 Como regla general, las subvenciones no excederán el 50% del presupuesto total del proyecto, programa o actividad. No obstante, la Comisión Calificador podrá proponer que se supere este porcentaje o se subvencione hasta el 100% de dicho presupuesto, previa justificación de las circunstancias de interés público local por parte del instructor/a que lo avalen. En ningún caso, la cantidad propuesta podrá superar la cantidad solicitada por la persona beneficiaria.

12.2 Las subvenciones a las cuales se refieren estas bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o ente, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que:

- a) La persona beneficiaria comunique la obtención de la subvención, ayuda, ingreso o recurso dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación de su concesión, entregando copia de la documentación correspondiente.
- b) El importe de la subvención recibida o de los ingresos o recursos obtenidos no sea, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En este caso, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de reducir en proporción la subvención hasta el coste máximo de la actividad y, en consecuencia, si la subvención ya ha sido abonada a la persona beneficiaria, se le requerirá el reintegro parcial.

12.3. En cualquier caso, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o ente, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales comporta una modificación de las condiciones de la subvención, la cual tendrá que ser tramitada de acuerdo con el apartado 21.

13. MEDIDAS DE DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN PÚBLICA



De acuerdo con los artículos 14.1.h), 18.4 y 37.1.d) LGS y 31 RGS, las personas beneficiarias tendrán que hacer constar la financiación del Ayuntamiento de L'Hospitalet en la ejecución de la actividad, mediante la inclusión de su logotipo, en la documentación y publicidad generada para difundir el mencionado proyecto o actividad.

14. PAGO DE LAS SUBVENCIONES

14.1. De acuerdo con los artículos 34 LGS y 88 RGS, se podrá pagar anticipadamente la subvención concedida siempre y cuando se haya resuelto la justificación correspondiente a la subvención otorgada a la persona beneficiaria por este ayuntamiento en el año 2022 y anteriores, y se cumplan los requisitos establecidos en estos artículos. Se prevén los pagos anticipados siguientes:

- a) Cuando la subvención sea de un importe inferior a 100.000 euros se abonará a la persona beneficiaria en su totalidad y en un único pago después de la resolución de la concesión.
- b) Cuando la subvención sea de un importe igual o superior a 100.000 euros se abonará a la persona beneficiaria el 80% del importe después de la resolución de la concesión y el 20% restante después de la resolución de aceptación de la justificación de la subvención de esta convocatoria y posterior aprobación del reconocimiento de la obligación a favor de la persona beneficiaria por el órgano competente.

14.2. En el informe técnico de valoración de las solicitudes se verificará si se dan los requisitos indicados y, por lo tanto, si se propone el pago anticipado en las condiciones indicadas. Así lo tendrá que determinar el instructor/a en su propuesta provisional de concesión.

14.3. Tal como establece el artículo 34.5 de la LGS, no se podrá efectuar el pago de la subvención si el beneficiario no está al corriente del cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias, o si es deudor por resolución de reintegro.

14.4. La forma de pago será mediante transferencia en la cuenta bancaria designada por la persona beneficiaria en el Ayuntamiento.

15. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 42.1 RGS, no es preceptiva la constitución de garantías por el pago anticipado, total o parcial, de las subvenciones concedidas.

16. MODALIDADES DE JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con los artículos 72 y 74 RGS, la justificación del cumplimiento de las condiciones y de los objetivos que se determinan en el acto de concesión de la subvención se acreditará de la forma siguiente:

- a) Mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto: Las subvenciones de importe inferior a 60.000 €.
- b) Mediante cuenta justificativa con aportación de informe auditor: Las subvenciones de importe igual o superior a 60.000 €.

17. PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO

17.1. Las personas beneficiarias, para presentar la justificación de las subvenciones otorgadas, tendrán que utilizar los correspondientes formularios que se adjuntan como Anexos 5, 6 y 7 a estas bases y que se publicarán en la sede electrónica municipal.



17.2. Los formularios y los documentos que las acompañan podrán presentarse tanto en catalán como en castellano y tendrán que evitar el lenguaje sexista en su redacción.

17.3. La documentación justificativa se tendrá que referir a la totalidad del coste de la actividad o proyecto subvencionado y tendrá que ir debidamente identificada con el logotipo o sello de la entidad y firmada por el representante de ésta.

17.4 Cuando se trate de la modalidad de justificación en cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto (inferior a 60.000 €):

a) Plazo de presentación: Excepto que en el acuerdo de concesión de la subvención se fije un plazo diferente visto el periodo de ejecución del proyecto subvencionado o atendida la fecha de la propuesta de resolución, la justificación se tiene que presentar desde la fecha de finalización de la actividad hasta el 15 de febrero del 2024.

b) Documentación: Formulario de justificación acompañado de los documentos siguientes:

- Memoria del proyecto con indicación de las actividades realizadas, incluyendo reportaje fotográfico de cada una de ellas sin incorporar imágenes de personas que permitan su identificación, los resultados obtenidos, los indicadores utilizados para su valoración y el resultado de la misma y el grado de consecución de los objetivos perseguidos con las actividades.
- Relación de gastos aplicados al proyecto con identificación del número de factura/ticket, nombre y apellido o razón social del proveedor, NIF, fecha de emisión, descripción del gasto, fecha de pago, importe total de la factura, importe imputado al proyecto e importe imputado a otras subvenciones (si es el caso), así como las desviaciones que han habido en relación al presupuesto presentado en el momento de la concesión de la subvención.
- Copia del original de la totalidad de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez al tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa correspondientes al coste total de la actividad subvencionada. Con carácter previo a la realización de la copia, cada uno de los originales de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente serán sellados haciendo constar "*El documento presentado es justificativo de la Subvención otorgada por el Ayuntamiento de L'Hospitalet de Llobregat correspondiente a la subvención del expediente nº., del ejercicio 2023 y en un porcentaje del.....*" y señalando el porcentaje que se imputa al proyecto. Todos estos originales estarán en posesión de la persona beneficiaria y a disposición del Ayuntamiento.
- Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto, programa o actividad subvencionado indicando su importe, y su procedencia.
- Una muestra de toda la documentación publicitaria emitida para difundir el proyecto, programa o actividad objeto de subvención.
- En caso de estar sujeto al IVA, copia de la declaración resumen anual del ejercicio 2022 (Modelo 390 o lo que sustituya).

17.5 Cuando se trate de la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe auditor (igual o superior a 60.000 €):

a) Plazo de presentación: Excepto que en el acuerdo de concesión de la subvención se fije un plazo diferente visto el periodo de ejecución del proyecto subvencionado o atendida la fecha de la propuesta de resolución, la justificación se tiene que presentar dentro del plazo que va desde la fecha de finalización de la actividad hasta el 15 de febrero del 2024.

b) Documentación: Formulario de justificación acompañado de los documentos siguientes:



- Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditor de cuentas (ROAC) dependiendo del Instituto de Contabilidad y Auditoría de cuentas (ICAC), emitido de acuerdo con el modelo que consta como Anexo 8 a estas bases y que se publicará en la sede electrónica municipal,
- Memoria del proyecto, con indicación de las actividades realizadas, incluyendo reportaje fotográfico de cada una de ellas sin incorporar imágenes de personas que permitan su identificación, los resultados obtenidos, los indicadores utilizados para su valoración y el resultado de la misma y el grado de consecución de los objetivos perseguidos con las actividades.
- Memoria económica abreviada, que tendrá que contener un estado representativo de los gastos de las actividades subvencionadas, debidamente agrupadas, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones sufridas, así como una relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto, programa o actividad subvencionado, indicando su importe y su procedencia.
- Una muestra de toda la documentación publicitaria emitida para dar a conocer el proyecto, programa o actividad objeto de subvención.

18. GASTOS SUBVENCIONABLES. ACREDITACIÓN DE GASTOS Y DE PAGOS REALIZADOS

18.1. Independientemente de la modalidad de justificación, se consideran gastos subvencionables las siguientes:

- a) Las que se establecen en el artículo 31 de la LGS y que se realicen dentro del plazo de ejecución del proyecto, programa o actividad subvencionada.
- b) Los gastos financieros relativos a las comisiones bancarias para la realización de transferencias y giro de recibos y que se realicen dentro del plazo de ejecución del proyecto, programa o actividad subvencionada.
- c) El gasto relativo al informe auditor del apartado 17.5.b) y que se realice hasta la fecha de presentación de la justificación.

18.2. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

18.3. Los gastos se acreditarán mediante facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez al tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa emitidos dentro del periodo de ejecución del programa, actividad o proyecto subvencionado, los cuales tendrán que reunir los requisitos expresados, en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación y otros documentos de valor probatorio equivalentes con validez al tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, acompañados de los correspondientes comprobantes de pago. Cuando en estas facturas conste la retención del IRPF, la persona beneficiaria tendrá que aportar junto con ellas a los correspondientes modelos de liquidación mensual o trimestral y de resumen anual (Modelos 111 y 190 de la AEAT), así como los correlativos comprobantes de pago de dichas liquidaciones.

18.4. En el caso de presentar nóminas como documento acreditativo del gasto, éstas tendrán que corresponder al periodo de ejecución del programa, actividad o proyecto subvencionado y se acompañarán de los correspondientes comprobantes de pago, así como de los modelos de presentación y comprobantes de pago de la cotización en la Tesorería General de la Seguridad



Social y los correspondientes modelos y comprobantes de pago de IRPF en la AEAT. A tal efecto, se tendrán que acompañar de la documentación que mensualmente se presenta a la Seguridad Social (Relación nominal de trabajadoras y Relación de Liquidación de cotizaciones) y los Modelos 111 y 190 de la AEAT.

18.5. Los pagos se tendrán que haber efectuado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación y de acuerdo con la normativa vigente en materia tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude en materia de limitación de pagos en efectivo respecto de determinadas operaciones. En particular se establece que no se podrán pagar en efectivo las operaciones en las cuales alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a lo que establezca la normativa vigente.

19. AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN

19.1. Las personas beneficiarias podrán solicitar, de forma motivada, una ampliación del plazo para justificar las subvenciones concedidas. Estas solicitudes se presentarán antes de la fecha de finalización del plazo fijado para presentar la justificación.

19.2. La concesión de esta ampliación será por un plazo máximo de un mes.

19.3. La falta de notificación de la resolución expresa dentro del plazo de un mes a contar del día siguiente de la solicitud, legitima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, su solicitud de ampliación del plazo para justificar.

20. RESOLUCIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES

20.1. Una vez presentadas las solicitudes y la documentación adjunta, se comprobará que los formularios presentados son correctos y que la documentación presentada se ajusta a los requisitos establecidos en los apartados 17 y 18. En caso contrario, el instructor/a requerirá a la persona beneficiaria para que enmiende su solicitud en el plazo de diez días hábiles. Si en este plazo la persona beneficiaria no ha presentado la documentación y/o la enmienda del formulario requerida, se resolverá la justificación de acuerdo con aquello presentado por ésta.

20.2. Una vez comprobada si se ha ejecutado correctamente el proyecto, programa o actividad subvencionada y si la subvención ha sido aplicada a lo mismo, se considerará que se ha cumplido totalmente o parcialmente con el deber de justificación y, en consecuencia, se dictará la correspondiente resolución para su aprobación total o parcial. En caso de justificación parcial o falta de justificación, se iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro, total o parcial, de la subvención concedida a la persona beneficiaria, sin perjuicio de lo que resulte del control financiero de acuerdo con el artículo 42.2 de la LGS.

21. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN

21.1. Sin perjuicio que las subvenciones se tienen que destinar a la actividad o proyecto para el cual fueron otorgadas, se podrá autorizar la modificación de las condiciones o finalidades que dieron lugar a la concesión de la subvención cuando se produzca una modificación no sustancial del proyecto subvencionado, entendiéndose como tal aquella que no altere esencialmente la naturaleza y los objetivos de éste, y se dé una de las circunstancias siguientes:

- a) La persona beneficiaria haya obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o ente, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, para la financiación del proyecto y la suma de todas ellas y los recursos propios de la persona beneficiaria excedan el coste total del proyecto, programa o actividad subvencionada



- b) La disminución de los ingresos previstos por la persona beneficiaria para financiar el proyecto, programa o actividad subvencionada.
- c) Cualquier otra circunstancia sobrevenida o imprevista que comporte una modificación de las actividades del proyecto y, consecuentemente, una reestructuración de su presupuesto inicialmente presentado.

21.2. Esta autorización sólo se podrá conceder por el órgano competente a instancia de la persona beneficiaria quien tendrá que justificar la concurrencia de cualquiera de las circunstancias indicadas anteriormente, aportando toda la documentación acreditativa de las mismas.

21.3. Las solicitudes de modificación de las condiciones de las subvenciones se presentarán con anterioridad a la finalización de la ejecución del proyecto, programa o actividad subvencionada.

21.4. La Comisión Calificadora, será a quien, a la vista del informe técnico del servicio gestor, remita al instructor/a la propuesta de resolución de las solicitudes de modificación de las condiciones de la subvención quien lo elevará al órgano competente.

21.5. Si durante el trámite de justificación se pone de manifiesto la modificación de las condiciones, se estará en aquello previsto en el artículo 86 RGS.

22. REINTEGRO

22.1. Cuando se den cualquiera de las causas recogidas en el artículo 37 LGS y sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que ocurran, se iniciará el procedimiento administrativo de reintegro, total o parcial, de la subvención concedida, la cual se sustanciará de acuerdo con los preceptos contenidos a dicha ley y a su Reglamento.

22.2. Si, dictada la resolución administrativa por el órgano competente estableciendo la obligación de reintegro, total o parcial, del importe de la subvención concedida más los intereses de demora, la persona beneficiaria no procede a su abono de forma voluntaria, se procederá por la vía de constreñimiento, de acuerdo con el artículo 38 LGS.

22.3. De conformidad con el artículo 90 RGS, la persona beneficiaria voluntariamente puede proceder a la devolución parcial de la subvención concedida en cualquier momento sin requerimiento previo del Ayuntamiento cuando considere que no podrá justificarla correctamente. En este caso la devolución lo tendrá que realizar mediante transferencia o ingreso en la cuenta bancaria que el instructor/a lo indique.

23. RENUNCIA

23.1. La persona beneficiaria puede renunciar totalmente o parcialmente y en cualquier momento después de la concesión de la subvención, teniendo que comunicar tal hecho al Ayuntamiento.

23.2. Si el Ayuntamiento había procedido al pago anticipado de la subvención concedida, la persona beneficiaria tendrá que aportar, junto con la comunicación de renuncia, documento acreditativo de la devolución total o parcial de la cuantía pagada, más los intereses de demora devengados desde la fecha de pago efectiva hasta la fecha de ingreso de la devolución.

23.3. Desde el momento en que se tenga constancia de este ingreso y la renuncia a la subvención sea total, se dictará la correspondiente resolución. A partir de este momento, la persona beneficiaria quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de la subvención.



24. CONTROL INTERNO Y FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES.

La competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponde a la Intervención General Municipal del Ayuntamiento de L'Hospitalet, de acuerdo con el Plan anual de control financiero aprobado. Con el fin de llevar a cabo el adecuado control financiero de las subvenciones, las personas beneficiarias aportarán cuando se los requiera los registros contables, las cuentas o los estados financieros y la documentación que los soporte, así como cualquier otra operación que pueda afectar la subvención de acuerdo con el artículo 44 LGS y los artículos 33 y 34 del ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de L'Hospitalet.

25. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo aquello que no prevé expresamente esta convocatoria, serán de aplicación la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de L'Hospitalet (BOPB 10/02/2005), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba su reglamento de desarrollo, el Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, las Bases de ejecución del presupuesto general para el ejercicio 2023 y la legislación de procedimiento administrativo aplicable con carácter supletorio.

26. PUBLICACIÓN

Esta convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Registro de subvenciones y ayudas de Cataluña y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web municipal y en el tablero de anuncios municipal.

27. RECURSOS

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la convocatoria y de sus bases, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, de manera optativa y no simultánea, uno de los recursos siguientes:

- a) Recurso potestativo de reposición: delante de la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, contado del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona del anuncio de la aprobación definitiva. El plazo máximo para la resolución de este recurso es de uno más desde su interposición, transcurrido el cual sin que se haya recibido notificación de su resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo. Contra la desestimación presunta se podrá interponer, en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente en aquél en qué se entienda desestimado, recurso contencioso administrativo ante los juzgados contenciosos administrativos de Barcelona, en la forma y con los requisitos establecidos a Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa.
- b) Recurso contencioso administrativo: directamente, ante los juzgados contenciosos administrativos de Barcelona, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona del anuncio de la aprobación definitiva, en la forma y con los requisitos establecidos a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

Todo eso, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso o del ejercicio de cualquier acción que se consideren adecuados.



ANEXOS FORMULARIOS

Anexo 1: Formulario de solicitud de la subvención (Formulario Web)**Z261 SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ EN L'ÀMBIT DEL COMERÇ URBÀ LOCAL**

Empleneu aquest document amb lletra clara

Escriviu les dades de la persona física o jurídica que formula la sol·licitud i les del seu representant, si escau, i aporteiu, en aquest cas, el document de representació corresponent.

Els camps marcats amb una (F) són obligatoris per a les persones físiques (ciutadans/es), els marcats amb una (J) són obligatoris per a les persones jurídiques i els marcats amb una (A) per a tots dos.

SOL·LICITUD (A)				
Sol·licitud de subvenció en l'àmbit del comerç urbà local de [indiqueu aquí el nom de l'entitat o persona física]				
MODALITAT DE SUBVENCIÓ				
Modalitat <i>Marcar només una opció</i>				
☐ General: finança l'activitat global de l'entitat ☐ Puntual: finança una activitat o projecte concret ☐ Puntual modalitat A (convocatòria Lliure): activitats lúdiques de cap de setmana				
☐ Puntual modalitat B (convocatòria Lliure): activitats lúdiques d'estiu (del 20 de juny al 15 de setembre)				
PERSONA INTERESSADA				
☐ Física ☐ Jurídica	Nom (F)	Primer Cognom (F)	Segon Cognom (F)	☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ PAS
Nom o Razó Social (J)		Departament		Càrrec
ADREÇA POSTAL				
Carrer, plaça, etc. (A)			Número	Pls. Porta
Població (A)		Codi postal (A)	Telèfon Fix	Telèfon Mòbil
Correu electrònic: (obligatori en cas d'otorgar per la notificació electrònica)				
Informació addicional				

Autoritzo l'Ajuntament de L'Hospitalet que m'envii avís de les notificacions electròniques que aquesta sol·licitud pugui originar, als següents mitjans:

- ☐ Al telèfon mòbil
☐ Al correu electrònic

Les notificacions electròniques seran accessibles a la bústia electrònica de la seu <https://seuelectronica2.lh.cat> prèvia identificació de l'interessat i seran realitzades només en els procediments administratius que així ho estableixin, sense perjudici de les altres vies de comunicació que estiguin establertes. Les persones físiques poden exercir el seu dret a ser també notificades mitjançant correu postal si així ho indiquen en la present sol·licitud.

- ☐ Vull rebre notificacions mitjançant correu postal a l'adreça postal especificada a l'efecte de notificació.

Informació sobre protecció de dades. Responsable del tractament: Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet. Base jurídica del tractament: Es determinarà de conformitat amb l'article 6 del Reglament General de Protecció de Dades de caràcter personal (2016/679) i el Registre d'Activitats de Tractament de l'Ajuntament de L'Hospitalet publicat al web municipal. Finalitat del tractament: Registre, atenció i gestió del dret de les persones a relacionar-se amb l'Ajuntament. Conservació de les dades: Les dades personals seran conservades el temps necessari per complir les finalitats legalment establertes. Exercici de drets: En qualsevol moment, podrà pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició al tractament de la informació sobre les seves dades personals, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer de Girona, 10, planta baixa. Telèfon gratuït 010 1 900 100 277 (trucades des de fora de L'Hospitalet).



REPRESENTANT			
Nom (F)	Primer Cognom (F)	Segon Cognom (F)	☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ PAS
☐ Estic inscrit/a en el registre electrònic d'apoderaments, REPRESENTA, com a representant de la persona sol·licitant que consta en aquest formulari.			
<i>Si no esteu inscrit/a en el REPRESENTA, cal que aporteu la documentació que us acrediti com a representant per fer el tràmit. Si us voleu inscriure ho podeu fer en l'adreça següent: https://www.lh.cat/representa</i>			
ADREÇA POSTAL			
Carrer, plaça, etc. (A)		Numero	Pis
			Porta
Població (A)	Codi postal (A)	Telefon Fix	Telefon Mòbil
Correu electrònic (obligatori en cas d'optar per la notificació electrònica)			
Informació addicional			
Autoritzo l'Ajuntament de L'Hospitalet que m'envii avis de les notificacions electròniques que aquesta sol·licitud pugui originar, als següents mitjans:			
☐ Al telèfon mòbil			
☐ Al correu electrònic			
Les notificacions electròniques seran accessibles a la bústia electrònica de la seu https://seuelectronica2.lh.cat prèvia identificació de l'interessat i seran realitzades només en els procediments administratius que així ho estableixin, sense perjudici de les altres vies de comunicació que estiguin establertes. Les persones físiques poden exercir el seu dret a ser també notificades mitjançant correu postal si així ho indiquen en la present sol·licitud.			
☐ Vull rebre notificacions mitjançant correu postal a l'adreça postal especificada a l'efecte de notificació.			
DADES DEL PROJECTE			
Nom del projecte			
Import sol·licitat (€)			
Pressupost total del projecte			
Cofinancament			
Marcar només una opció			
☐ Sí ☐ No			
DOCUMENTACIÓ QUE S'HA D'ADJUNTAR A LA SOL·LICITUD			
- NIF DE L'ENTITAT (en el cas de persones jurídiques o entitats sense personalitat jurídica) - DOCUMENT ACREDITATIU DE LA REPRESENTACIÓ DE LA PERSONA SOL·LICITANT (en el cas que no presenti la sol·licitud el president de l'entitat) - CERTIFICAT DE NOMENAMENT DE L'ÒRGAN DE GOVERN DE LA PERSONA JURÍDICA SOL·LICITANT, segons els seus estatuts, en el qual constin relacionades les persones que el conformen actualment, indicant càrrec, data d'expiració del seu nomenament, nom, cognom i DNI - CERTIFICAT DEL/LA SECRETARI/ÀRIA DE LA PERSONA JURÍDICA SOL·LICITANT de l'acta d'aprovació dels comptes anuals de l'exercici econòmic de l'any 2021 i de l'aprovació del pressupost econòmic per a l'any 2022, on constin detallats els dits comptes i pressupost - DOCUMENT DE DESIGNACIÓ DE COMPTES BANQUERS (en el cas que no s'hagi presentat anteriorment a l'Ajuntament o que s'hagin modificat les dades) - DOCUMENTACIÓ PRESENTADA EN EL TRÀMIT DE SOL·LICITUD I/O RESOLUCIÓ DE CONCESSIÓ DE SUBVENCIÓ PER ALTRES ADMINISTRACIONS O ENS PÚBLICS (en cas que s'hagi obtingut o sol·licitat una subvenció a una altra administració pública o ens públic per a finançar el projecte) - DOCUMENT EMES PER ENS PRIVAT FINANÇADOR on consti la finalitat i l'import del projecte (en cas que s'hagi obtingut finançament procedent de qualsevol ens privat per a finançar el projecte) - CERTIFICAT DE SITUACIÓ CENSAL EMES PER L'AEAT - CERTIFICAT D'ESTAR AL CORRENT DE LES OBLIGACIONS AMB L'AEAT (en cas que no s'autoritzi a l'Ajuntament a obtenir-ho, apartat més endavant) - CERTIFICAT D'ESTAR AL CORRENT DE LES OBLIGACIONS AMB LA TGSS (en cas que no s'autoritzi a l'Ajuntament a obtenir-ho, apartat més endavant) En el cas que l'Ajuntament ja disposi d'aquesta documentació, indiqueu a continuació en quin expedient o en quin tràmit va ser aportada:			
DOCUMENTACIÓ APORTADA ANTERIORMENT			
En el cas que l'Ajuntament ja disposi d'aquesta documentació, indiqueu a continuació en quin expedient o en quin tràmit va ser aportada:			



DECLARACIÓ RESPONSABLE REPRESENTANT

La persona signant qui actua en nom i representació de la persona sol·licitant DECLARA sota la seva responsabilitat Marcar només una opció

☐ Que ostenta el càrrec de President/a de la persona jurídica sol·licitant

☐ Que en cas de no ser el President/a de la persona jurídica sol·licitant, la persona que signa disposa de poders o autorització atorgat al seu favor que el faculta per a la presentació d'aquesta sol·licitud

DOCUMENTACIÓ DE LA REPRESENTACIÓ

- En cas de "President/a" cal adjuntar certificat de nomenament i vigència del càrrec. - En cas de disposar de poders o autorització cal adjuntar document acreditatiu de la capacitat de representació.

DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL REPRESENTAT LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA SOL·LICITANT

- Que compleix i accepta la normativa general vigent reguladora de les subvencions que atorga l'Ajuntament de L'Hospitalet.
- Que totes les dades que consten en aquesta sol·licitud i als documents adjunts són certes.
- Que la persona sol·licitant es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb la Seguretat Social. (s'ha d'entregar abans de la concessió de la subvenció o haver autoritzat l'Ajuntament)
- Que la persona sol·licitant es troba al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de L'Hospitalet.
- Que la persona sol·licitant es troba al corrent de pagament de les obligacions per reintegrament de subvencions que li hagi concedit l'Ajuntament.
- Que la persona sol·licitant no es troba en cap de les circumstàncies que preveu l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i l'article 6.4 de l'Ordenança General Reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet.
- Que la persona sol·licitant ha presentat anteriorment davant l'Ajuntament de L'Hospitalet el document de designació de compte bancari.
- Que la persona sol·licitant no ha estat sancionada per resolució administrativa ferma o condemnada per sentència judicial ferma per haver exercit o tolerat pràctiques laboral considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere.
- Que, en el cas de subvenció puntual, l'activitat per a la qual es sol·licita subvenció no està inclosa en cap projecte pel qual es sol·licita una subvenció general en la convocatòria de l'any en curs en aquest Ajuntament.

☐ No accepto

☐ Accepto

RESPECTE A COMPLIR ELS PRINCIPIS ÈTICS I LES REGLES DE CONDUCTA

- Que la persona sol·licitant s'adhereix als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i de transparència i, en particular, s'obliga a:
- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte de la subvenció.
 - Facilitar a l'Ajuntament de L'Hospitalet la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent en matèria de transparència.
 - Comunicar de forma immediata a l'òrgan competent les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les que tinguin coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present subvenció i puguin posar en risc l'interès públic.
 - No sol·licitar, ni directament ni indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en el procés d'adjudicació;
 - No oferir a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials.
 - Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació subvencional en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.
 - Col·laborar amb l'òrgan competent facilitant la informació destinada a fer el seguiment i/o avaluació del compliment de la convocatòria.

☐ No accepto

☐ Accepto

RESPECTE A COMPLIR LA LLEI ORGÀNICA 8/2021, DE 4 DE JUNY, PROTECCIÓ INTEGRAL INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA

La persona sol·licitant realitza tasques que suposen l'exercici de programes, projectes i activitats que suposin l'exercici de professions, oficis o activitats que comportin contacte habitual i directe amb menors en el territori espanyol?

☐ No

☐ Sí



EN CAS AFIRMATIU

La persona sol·licitant que realitzi tasques que suposen l'exercici de programes, projectes i activitats que suposin l'exercici de professions, oficis o activitats que comportin contacte habitual i directe amb menors en el territori espanyol i, en conseqüència, en compliment de l'establert a l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència, declara baix la seva responsabilitat, que cap treballador o voluntari de l'entitat a la qual representa, les tasques dels quals suposen l'exercici de professions, oficis o activitats que comporten contacte habitual i directe amb menors, han estat condemnats/ides, per sentència ferma, per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers.

CONSULTA DE DADES

L'Ajuntament de L'Hospitalet, per tramitar aquesta sol·licitud, pot consultar a través del Servei de Via Oberta de l'Administració Oberta de Catalunya les següents dades: - de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) els certificats d'estar al corrent de les seves obligacions. - de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) el certificat d'estar al corrent de les seves obligacions. Marqueu la casella que apareix a continuació per autoritzar o no la consulta de les dades anteriors.

AUTORITZACIÓ PER A L' OBTENCIÓ DE CERTIFICATS DE L'AEAT/TGSS

Autoritzo la consulta de les dades mencionades

☐ No

☐ Sí

DOCUMENTACIÓ A APORTAR EN CAS DE NO AUTORITZACIÓ A LA CONSULTA DE DADES

Si no autoritzeu la consulta de dades haureu d'aportar els dits certificats emesos per l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

DOCUMENTS APORTATS

Si adjunteu documents, feu-ne constar la relació aquí

1	☐	4	☐
2	☐	5	☐
3	☐	6	☐

(Data i signatura de la persona sol·licitant)

L'Hospitalet de Llobregat, a

d'

de



Anexo 2: Formulario de descripción del proyecto (Formulario PDF)

Convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para el ejercicio 2023, en L'Hospitalet.

Formulari descriptiu del projecte.

1.- NOM DE L'ENTITAT

--

2.- DADES IDENTIFICATIVES DEL PROJECTE PEL QUAL ES SOL·LICITA SUBVENCIÓ

Nom del projecte	
Persona responsable del projecte	
Lloc de realització	
(*) Data d'inici	(**) Data de finalització
Pressupost total del projecte	
Import de la subvenció sol·licitada a l'Ajuntament de L'Hospitalet	

(*) La data d'inici del projecte determina la data a partir de la qual, a efectes de justificació, s'acceptaran factures o altres documents de valor probatori de les despeses del projecte. Per tant, s'ha de considerar data d'inici aquella en què es comencin a realitzar gestions per a les activitats concretes del projecte pel qual es sol·licita la subvenció.

(**) La data de finalització del projecte determina la data fins a la qual, a efectes de justificació, s'acceptaran factures o altres documents de valor probatori de les despeses del projecte. Per tant, s'ha de considerar data de finalització aquella en què es donin per acabades totes les gestions per a la realització de les activitats concretes del projecte pel qual es sol·licita la subvenció.

Import de la subvenció sol·licitada a altres administracions públiques /ens privats		
Nom administració pública	Raó Social ens privat	Import subvenció / ajut / patrocini

3.- DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE

(resum del projecte)

--



--

4.- JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE

(per què es vol fer el projecte, quines necessitats es vol cobrir)

--

5.- OBJECTIUS DEL PROJECTE

(què es vol aconseguir amb el projecte)

--

6.- AVALUACIÓ DELS RESULTATS

(com es valoraran els resultats que obtingueu amb el projecte en relació amb els objectius perseguits, quins indicadors s'utilitzaran)

--

[illegible]

(descripció de totes les activitats que es realitzaran, on i quan es té previst fer-les)

[illegible]**RECURSOS HUMANS.** Indicar la tipologia (voluntaris, treballadors, professionals liberals, etc.) i número

RECURSOS HUMANS. Indicar la tipologia (voluntaris, treballadors, professionals liberals, etc.) i número	
Propis de la persona física o jurídica sol·licitant (tipologia i número):	Aliens a la persona física o jurídica sol·licitant (tipologia i número):
INFRAESTRUCTURES. Locals, equips tècnics...	



Propis de la persona física o jurídica sol·licitant:	Aliens a la persona física o jurídica sol·licitant:
MATERIALS. Què heu de comprar pel projecte?	
ALTRES	

9.- DESTINATARIS DE L'ACTIVITAT

(a qui voleu arribar. Cal posar el número aproximat de beneficiaris previstos)

☐ SOCIS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA SOL·LICITANT
☐ ACTIVITAT DE CIUTAT
☐ ACTIVITAT OBERTA AL BARRI
☐ ALTRES (escoles, altres entitats...)

10.- DIFUSIÓ DE L'ACTIVITAT

(com es comunicarà als beneficiaris el projecte)

Web	
Correu electrònic	
Cartells, Díptics	
Campanyes	
Altres	



11.- PRESSUPOST DEL PROJECTE PEL QUAL ES DEMANA SUBVENCIÓ

INGRESSOS PREVISTOS

Finançament propi	
Beneficis de l'any anterior	
Quotes dels socis	
Ingressos bar / similar	
Venda de tiquets / entrades	
Inscripcions i/o quotes cursos i tallers	
Altres ingressos (cal especificar-los)	
Finançament aliè (procedent de fons privats)	
Patrocinadors	
Donacions (aportacions voluntàries)	
Altres ingressos (cal especificar-los)	

Finançament aliè (procedent de fons públics)	
Subvencions de l'Ajuntament de l'Hospitalet	
Subvencions Generalitat de Catalunya	
Subvencions Diputació de Barcelona	
Subvencions d'altres ens públics (especifiqueu-ne l'organisme que concedeix)	



DESPESES PREVISTES

Personal en nòmina	
Material fungible	
Local (lloguers/hipoteques)	
Subministrament (aigua, llum, gas)	
Comunicacions (telèfon, internet, etc.)	
Manteniment	
Infraestructures	
Assegurances	
Publicitat i propaganda	
Transport i missatgeria	
Dietes	
Allotjament	
Viatges i desplaçaments	
Treballs d'empreses externes / empresaris individuals i professionals	

Servei de confecció d'auditoria	
Altres despeses (cal especificar-les)	

12.- ADAPTACIÓ DEL PROJECTE

(què canviareu en el projecte si els ingressos no són els previstos)

Activitats



Pressupost

13.- ESTRUCTURA I CAPACITAT DE GESTIÓ DE L'ENTITAT

Immables en propietat	
Adreça completa	Hipoteca ☐ Sí ☐ No Import anual hipoteca
Immables arrendament o cessió	
Adreça completa	☐ Arrendament ☐ Cessió Import anual arrendament

Personal		
Personal assalariat	Nº col·laboradors	Nº voluntaris

Òrgans de participació dels que forma part			
☐ Consell de Ciutat	☐ Consell de Districte	☐ Consell de Serveis Socials	☐ Consell Educatiu

Espais participatius en els que participa (comissió de festes, coordinadores...). Indiqueu quins:

14.- PERSPECTIVA DE GÈNERE.

Expliqueu breument com s'aplica la perspectiva de gènere a la vostra entitat (mesures i accions)

--



--

15.- PROJECTES REALITZATS DURANT L'ANY ANTERIOR A LA CONVOCATÒRIA

NOM DEL PROJECTE	SUBVENCIÓ		ADMINISTRACIÓ PÚBLICA CONCEDENT
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	

16.- FINANÇAMENT DE L'ENTITAT: PRESSUPOST DE L'ENTITAT PER A L'ANY EN CURS

INGRESSOS PREVISTOS

Finançament propi	
Beneficis de l'any anterior	
Quotes dels socis	
Ingressos bar / similar	
Venda de tiquets / entrades	
Venda de tiquets / entrades	
Inscripcions i/o quotes cursos i tallers	
Altres ingressos (cal especificar-los)	



--	--

Finançament aliè (procedent de fons privats)	
Patrocinadors	
Donacions (aportacions voluntàries)	
Altres ingressos (cal especificar-los)	
Finançament aliè (procedent de fons públics)	
Subvencions de l'Ajuntament de l'Hospitalet	
Subvencions Generalitat de Catalunya	
Subvencions Diputació de Barcelona	
Subvencions d'altres ens públics (especifiqueu-ne l'organisme que concedeix)	

TOTAL	
--------------	--

DESPESES PREVISTES

Personal	
Material fungible	
Local (lloguers/hipoteques)	

Subministrament (aigua, llum, gas)	
Comunicacions (telèfon, internet, etc.)	
Manteniment	
Infraestructures	



Assegurances	
Publicitat i propaganda	
Transport i missatgeria	
Dietes	
Allotjament	
Viatges i desplaçaments	
Treballs d'empreses externes	
Servei de confecció d'auditoria	
Altres despeses (cal especificar-les)	

TOTAL	
--------------	--

DIFERÈNCIA (INGRESSOS – DESPESES)	
--	--

Signatura de la persona física o del/de la representant legal de la persona jurídica



DECLARACIÓ RESPONSABLE	
Són certes totes les dades contingudes en aquesta sol·licitud i en els documents que s'adjunten. Em comprometo a aportar totes les dades i els documents escaients, relacionats amb la finalitat d'aquesta sol·licitud, que em siguin requerits per l'ajuntament. Estic assabentat/ada que l'aportació de dades o documents falsejats o inexactes podrà ser motiu per cancel·lar o deixar sense efecte la meua sol·licitud, sens perjudici que es puguin emprendre les accions legals procedents.	
☐ No accepto ☐ Accepto	
DOCUMENTS APORTATS	
Si adjunteu documents, feu-ne constar la relació aquí	
1 _____ ☐	4 _____ ☐
2 _____ ☐	5 _____ ☐
3 _____ ☐	6 _____ ☐

(Data i signatura de la persona sol·licitant)

L'Hospitalet de Llobregat, a _____ d' _____ de _____



Anexo 4: Formulario reformulació (Formulario PDF)

Convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el año 2022

Sol·licitud de reformulació de projecte

1.- DADES IDENTIFICATIVES DEL PROJECTE

2.- DADES DE LA REFORMULACIÓ DEL PROJECTE

- Modificacions del projecte (descripció breu i clara de les modificacions en les activitats inicialment proposades)
- Activitats i calendari previst del projecte reformulat (continuació)

ACTIVITAT	DATA INICI	DATA FINALITZACIÓ



- **Pressupost del projecte reformulat**

el sol·licitant haurà de mantenir en la reformulació la seva aportació econòmica segons el pressupost presentat en el moment de la sol·licitud

INGRESSOS PREVISTOS

CONCEPTE	INICIAL	REFORMULAT
FINANÇAMENT PROPI		
Beneficis de l'any anterior		
Quotes dels socis		
Ingressos bar / similar		
Venda de tiquets / entrades		
Inscripcions i/o quotes cursos i tallers		
Altres ingressos (cal especificar-los)		



FINANÇAMENT ALIÈ (procedent de fons privats)		
Patrocinadors		
Donacions (aportacions voluntàries)		
Altres ingressos (cal especificar-los)		

FINANÇAMENT ALIÈ (procedent de fons públics)		
Subvencions de l'Ajuntament de l'Hospitalet		
Subvencions Generalitat de Catalunya		
Subvencions Diputació de Barcelona		
Subvencions d'altres ens públics (especifiqueu-ne l'organisme que concedeix)		
TOTAL	0	0



DESPESES PREVISTES

CONCEPTE	INICIAL	REFORMULAT
Personal en nòmina		
Material fungible		
Local (lloguers/hipoteques)		
Subministrament (aigua, llum, gas)		
Comunicacions (telèfon, internet, etc.)		
Manteniment		
Infraestructures		
Assegurances		
Publicitat i propaganda		
Transport i missatgeria		
Dietes		
Allotjament		

Viatges i desplaçaments		
Treballs d'empreses externes / empresaris individuals i professionals		
Servei de confecció d'auditoria		
Altres despeses (cal especificar-les)		
TOTAL	0	0

Signatura de la persona física o del/de la representant legal de la persona jurídica



Anexo 5: Formulario de solicitud de justificación (Formulario web)

Z261 SOL·LICITUD DE JUSTIFICACIÓ

Empleneu aquest document amb lletra clara

Escriviu les dades de la persona física o jurídica que formula la sol·licitud i les del seu representant, si escau, i aporteiu, en aquest cas, el document de representació corresponent.

Els camps marcats amb una (F) són obligatoris per a les persones físiques (ciutadans/es), els marcats amb una (J) són obligatoris per a les persones jurídiques i els marcats amb una (A) per a tots dos.

DADES DEL BENEFICIARI(A)RIA				
☐ Física ☐ Jurídica	Nom (F)	Primer Cognom (F)	Segon Cognom (F)	☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ PAS
Nom o Rad Social (J)		Departament		Càrrec

REPRESENTANT			
Nom (F)	Primer Cognom (F)	Segon Cognom (F)	☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ PAS

☐ Estic inscrit/a en el registre electrònic d'apoderaments, REPRESENTA, com a representant de la persona sol·licitant que consta en aquest formulari.

Si no esteu inscrit/a en el REPRESENTA, cal que aporteiu la documentació que us acrediti com a representant per fer el tràmit. Si us voleu inscriure ho podeu fer en l'adreça següent: <https://www.lh.cat/representa>

SOL·LICITUD (A)
Justificació del projecte subvencionat

Qui subscriu formula aquesta sol·licitud, adreçada a l'Ajuntament de L'Hospitalet, en els termes següents:

NÚMERO D'EXPEDIENT DE LA SOL·LICITUD (AJT/NÚMERO(AAAA) (A)

DADES IDENTIFICATIVES DE LA SUBVENCIÓ
Cost final del projecte

JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE
Declaro, respecte a la justificació, marcar només una opció:

☐ Projecte totalment justificat

en el cas que l'activitat s'hagi realitzat i justificat en la seva totalitat

☐ Projecte parcialment justificat

en el cas que l'activitat s'hagi realitzat i justificat parcialment

Informació sobre protecció de dades. Responsable del tractament: Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08001, L'Hospitalet. Base jurídica del tractament: Es determinarà de conformitat amb l'article 8 del Reglament General de Protecció de Dades de caràcter personal (2016/679) i el Registre d'Activitats de Tractament de l'Ajuntament de L'Hospitalet publicat al web municipal. Finalitat del tractament: Registre, atenció i gestió del dret de les persones a relacionar-se amb l'Ajuntament. Conservació de les dades: Les dades personals seran conservades el temps necessari per complir les finalitats legalment establertes. Exercici de drets: En qualsevol moment, vostè pot exercir els seus drets d'acòrd, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició al tractament de la informació sobre les seves dades personals, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer de Glòria, 10, planta baixa. Telèfon gratuït 010 1 900 100 277 (trucades des de fora de L'Hospitalet).



DECLARACIÓ RESPONSABLE

Que les dades reflectides als formularis de justificació tècnica i econòmica i la documentació aportada són certes i que el projecte ha estat executat d'acord amb les condicions imposades en la concessió de la subvenció.

Que es compromet a la custòdia de la documentació que justifica les dades que consten als formularis de justificació tècnica i econòmica per un termini mínim de 4 anys a comptar des de la seva presentació.

Que es compromet a facilitar l'accés a la referida documentació quan li sigui requerit per l'Ajuntament de L'Hospitalet per a la inspecció i comprovació del projecte subvencionat.

Que les dades contingudes en la memòria d'activitat són certes i que aquestes activitats es corresponen amb actuacions directament relacionades amb el projecte subvencionat.

Que els justificants relacionats imputats al projecte/activitat subvencionat durant el seu període d'execució han estat efectivament pagats per la persona beneficiària. Que les còpies de les factures o dels altres documents probatoris de les despeses del projecte són còpies dels originals prèviament segellats d'acord amb les bases.

Que no hi ha altres còpies de les factures o dels altres documents probatoris de les despeses del projecte presentades al mateix temps, als efectes i en les condicions de la justificació del projecte subvencionat per l'Ajuntament, en altres administracions públiques, excepte en el cas de cofinançament per aquestes administracions.

☐ No accepto

☐ Accepto

DOCUMENTS A APORTAR:

1. Subvencions per import inferior a 80.000 €: Formulari de justificació econòmica (inclou relació de despeses i d'ingressos); formulari de justificació tècnica; les factures i altres documents probatoris de les despeses, així com els corresponents comprovants del seu pagament; en cas d'estar subjecte a IVA, resum anual corresponent a l'exercici 2022 (Model 390 o el que el substitueixi); memòria del projecte, amb indicació de les activitats realitzades i incloent fotografies de la mateixa; i la documentació acreditativa de la difusió del projecte subvencionat (fulletons, diptics, etc.).

2. Subvencions per import igual o superior a 80.000 €: Formulari de justificació econòmica (inclou relació de despeses i d'ingressos); Formulari de justificació tècnica; Informe auditor; memòria del projecte, amb indicació de les activitats realitzades i incloent fotografies de la mateixa i la documentació acreditativa de la difusió del projecte subvencionat (fulletons, diptics, etc.).

(Data i signatura de la persona sol·licitant)

L'Hospitalet de Llobregat, a

d'

de



Anexo 6: Formulario de justificación técnica (Formulario PDF)

JUSTIFICACIÓ SUBVENCIO 2022

1.- DADES IDENTIFICATIVES DEL PROJECTE SUBVENCIONAT

Nom del projecte	
Data d'inici	
Data finalització	
ALTRES SUBVENCIONS ATORGADES PEL PROJECTE (Adjuntar còpia de la resolució de concessió, si aquesta no ha estat presentada a l'Ajuntament de L'Hospitalet amb anterioritat)	
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT

2.- ACTIVITATS REALITZADES

Descripció de l'activitat	Data d'inici	Data final	Lloc	Núm. assistents	Difusió (heu d'aportar una còpia)
					CORREU ELECTRÓNIC WEB CARTELLS FULLETONS ALTRES CORREU ELECTRÓNIC WEB CARTELLS FULLETONS ALTRES
					CORREU ELECTRÓNIC WEB CARTELLS FULLETONS ALTRES



					CORREU ELECTRÓNIC WEB CARTELLS FULLETONS ALTRES CORREU ELECTRÓNIC WEB CARTELLS FULLETONS ALTRES
					CORREU ELECTRÓNIC WEB CARTELLS FULLETONS ALTRES

3.- RECURSOS UTILITZATS EN LA REALITZACIÓ DEL PROJECTE

RECURSOS HUMANS	
Propis de l'entitat	Aliens a l'entitat
INFRAESTRUCTURES (Locals, equips tècnics...)	
Pròpies de l'entitat	Alienes a l'entitat
MATERIALS UTILITZATS	
ALTRES	

4.- NÚMERO DE BENEFICIARIS DE L'ACTIVITAT

☐	SOCIS DE L'ENTITAT:
☐	AMICS DE L'ENTITAT:
☐	ACTIVITAT OBERTA AL BARRI:
☐	ACTIVITAT DE CIUTAT:
☐	ALTRES:



5. - VALORACIÓ DELS RESULTATS DEL PROJECTE

(Valoració dels resultats obtinguts en relació als objectius del projecte, grau de satisfacció dels destinataris, indicadors emprats per fer aquesta valoració, dificultats que poden haver sorgit durant la seva execució...)

5.1. Valoració dels resultats obtinguts en relació als objectius del projecte

5.2. Indicadors emprats per fer aquesta valoració

5.3. Grau de satisfacció dels destinataris

Molt satisfet

Satisfet

Poc satisfet

Insatisfet

5.4. Dificultats que han sorgit durant l'execució del projecte



5.5. Altres

6.- JUSTIFICACIONS PARCIAIS

En el cas de justificació parcial, indiqueu els motius pels quals no s'ha executat la totalitat del projecte.

Signatura de la persona física o del/de la representant legal de la persona jurídica



Anexo 7: Formulario de justificación económica (Formulario EXCEL)

JUSTIFICACIÓ SUBVENCIO 2021. RESUM ECONÒMIC

ENTITAT

NOM DEL PROJECTE

INGRESSOS

	PREVISIÓ INICIAL O REFORMULACIÓ	IMPORT FINAL	Diferència	MOTIUS DE LA DESVIACIÓ (expliqueu els motius de la diferència entre la previsió inicial i l'import final)
FINANÇAMENT PROPI				
Quotes socis o aportacions voluntàries				
Ingressos barri similar				
Venda de tiquets /entrades				
Inscripcions i/o quotes cursos i tallers				
Altres ingressos (cal especificar-los)				
Subtotal				
FINANÇAMENT ALIÈ				
<i>Procedents de fons privats</i>				
Patrocinis				
Altres ingressos (cal especificar-los)				
Subtotal				
<i>Procedents de fons públics</i>				
Subvencions Ajuntament L'Hospitalet				
Subvencions Generalitat de Catalunya				
Subvencions Diputació de Barcelona				
Subvencions d'altres ens públics (cal especificar-les)				
Subtotal				
TOTAL				

DESPESES				
CONCEPTE	PREVISIÓ INICIAL O REFORMULACIÓ	IMPORT FINAL	Diferència	MOTIUS DE LA DESVIACIÓ (expliqueu els motius de la diferència entre la previsió inicial i l'import final)
Personal				
Material fungible				
Locals (lloguers)				
Subministraments: aigua, electricitat, gas				
Comunicacions: telèfon, correu electrònic, Internet				
Manteniment				
Assegurances				
Publicitat i propaganda				
Transport i missatgeria				
Dietes				
Allotjament				
Viatges i desplaçaments				
Treballs d'empreses externes				
Servei de confecció d'auditoria				
Altres despeses (cal especificar-les)				
TOTAL				

RESULTAT ECONÒMIC (INGRESSOS- DESPESES)

**ENTITAT**

NOM DEL PROJECTE

DESPESES DE PERSONAL CONTRACTAT (SALARIS)[illegible]

(*) Col·locar el datar el pagament de la nàmina mitjançant: 1. Rebuts bancaris: justificant de transferència (document emès per la entitat bancària mitjançant la qual es realitza el pagament) 2. Pagament amb targeta de crèdit a dèbit (cal durar de la còpia del pagament realitzat amb la targeta). 4. Rec Nominatiu i xec al portador (cal durar d'una còpia d'aquells de l'extracte bancari que permeti acreditar el xec o el xec amb identificació del camp de titular del mateix) 5. Efectiu: màxim 2.500€ (IVA inclòs) pagament fet fins al 10-07-2021 1.000€ (IVA inclòs) pagament fet a partir de l'11-07-2021, al full de nàmina de figurar que la d'empresa ho efectua en efectiu).

(**) Patrocinador/encarregat de cartells titulars mensual que correspon a l'empresa de la retribució que apareix a la nàmina del Treballador a la quota de l'empresa a la Seguretat Social. Col·locar a l'apartat de document relatiu a la Relació nàmina del Treballador i la relació de liquidació de contribució de cada mes i corresponent justificant de pagament, així com el declaració tributària, el model 111 de retencions i ingressar a compte de cada trimestre i el corresponent justificant de pagament, i el xec nàmina (model 190)

Signatura de la persona física o del/de la representant legal de la persona jurídica

**ENTITAT****NOM DEL PROJECTE**

Núm. Ordre (0)	Núm. FACTURA O TIQUET	RAÓ SOCIAL/NOM PROVEÏDOR/ PERCEPTOR	NIF PROVEÏDOR/ PERCEPTOR	CONCEPTE DE LA FACTURA	DATA FACTURA	DATA PAGAMENT	FORMA PAGAMENT (*) Acreditació pagament	IMPORT TOTAL FACTURA	IMPORT IMPUTAT (DEDICAT) AL PROJECTE	% IMPUTAT AL PROJECTE	IMPORT FINANÇAT AMB LA SUBVENCIÓ MUNICIPAL	IMPORT FINANÇAT AMB ALTRES FONDS PÚBLICS I/O	IMPORT FINANÇA AMB FONS PROPIS
A. Material fungible													
								SUBTOTAL A					
B. Local (lloguer)													
								SUBTOTAL B					
C. Subministrament (aigua, electricitat, gas)													
								SUBTOTAL C					
D. Comunicacions (telèfon, correu electrònic, internet)													
								SUBTOTAL D					
E. Manteniment													
								SUBTOTAL E					
F. Assegurances													
								SUBTOTAL F					



IMPORT COST TOTAL FINAL DEL PROJECTE Ha de coincidir amb la suma de les columnes Subtotal 1 Despesa Personal + Subtotal 2 Despeses Projecte, de l'import imputat/dedicat al projecte)	
IMPORT IMPUTAT A LA SUBVENCIO ATORGADA Ha de coincidir amb la suma de les columnes Subtotal 1 Despesa Personal + Subtotal 2 Despeses Projecte, de l'import imputat a la subvenció municipal)	

*) **Acord d'edició del pagament:** 1. Rebut bancari. 2. Justificant de transferència (document emès per la entitat bancària mitjançant la qual es realitza el pagament). 3. Pagament amb targeta de crèdit o dèbit (cal diposar de la còpia del pagament realitzat amb la targeta).
 4. Recanviament de cap d'altiparador (cal diposar d'una còpia d'aquest) i de l'extracte bancari que permeti acreditar el seu càrrec amb identificació del compte i el titular del mateix. 5. Efectiu: màxim 2.500 € (IVA inclòs) pagaments fetx fins al 10-07-2021 i 1.000 € (IVA inclòs) pagaments fetx a partir del 11-07-2021; idèntic rebut rebut en comerç del pagament en efectiu).



Anexo 8: Modelo Informe auditor (Formulario Word)

Segell Identificant l'empresa auditora

INFORME ¹ DE LA REVISIÓ DEL COMPTE JUSTIFICATIU DE LA SUBVENCIÓ ATORGADA PER L'AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT A CÀRREC DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2023.

1. En/na, inscrit/a en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes amb el número, (Persones físiques), o, en/na, actuant en nom i representació de l'empresa, inscrita en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes amb el número, i amb domicili a, hem procedit a la revisió de la documentació justificativa de la subvenció atorgada per l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat a càrrec del Pressupost de l'exercici, d'acord amb el que disposa la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions, el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions i l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/1434/2007.
2. Una còpia del compte justificatiu de la subvenció, segellada per nosaltres a efectes d'identificació, s'adjunta com annex al present informe. La preparació i presentació del citat compte justificatiu és responsabilitat del beneficiari de la subvenció que tot seguit es detalla, concretant-se la nostra responsabilitat a la realització del treball que s'esmenta en l'apartat 3 d'aquest informe.

Nom entitat beneficiària	
NIF	
Finalitat de la subvenció	
Data i núm. Acord concessió	
Import Projecte	
Import subvencionat	

3. El nostre (meu) treball s'ha realitzat seguint el que està previst en les Normes d'Actuació aprovades mitjançant l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/1434/2007, de 17 de maig, en les quals es fixen els procediments que s'han d'aplicar i l'abast dels mateixos, i ha consistit en les comprovacions que consten a l'ordre, que es resumeixen a continuació:
 - a. Comprensió de les obligacions imposades al beneficiari en la normativa reguladora de la subvenció, així com en la convocatòria i resolució de la concessió i en quanta documentació que estableixi les obligacions imposades al beneficiari de la mateixa. *(s'adaptarà als requisits de cada subvenció).*
 - b. Sol·licitud i verificació del compte justificatiu de la subvenció aportat pel beneficiari a l'objecte de comprovar que conté tots els elements assenyalats en l'art. 74 del Reglament de la Llei de Subvencions i, en especial, els establerts en *(les bases reguladores de la subvenció i en la convocatòria).*

Segell Identificant l'empresa auditora

- c. Comprovació de que el compte justificatiu ha estat subscrit per una persona amb poders suficients per a fer-ho.

¹ Tots els paràgrafs escrits en color blau i cursiva són explicatius del contingut de cada apartat i no hauran de figurar en l'informe.



- d. *En el cas que els comptes anuals hagin estat auditats es farà constar el següent:* Els comptes anuals de l'exercici..... de l'entitat beneficiària han estat auditats per *(identificació dels auditors)* . En data.....han emès el seu informe d'auditoria en el que ha expressat una opinió Hem comunicat l'encàrrec als altres auditors i hem sol·licitat qualsevol informació de que disposin i pogués condicionar el nostre treball. Així mateix hem obtingut l'informe d'auditoria amb l'objecte de conèixer si existeix alguna salvetat en l'esmentat informe que pogués condicionar el nostre treball.
- e. Anàlisi de la concordança entre la informació continguda en la memòria d'actuació i els documents aportats per la revisió de la justificació econòmica.
- f. Comprovació de que l'activitat subvencionada s'ha dut a terme efectivament, d'acord amb el previst en les bases reguladores, convocatòria o conveni de regulador de la subvenció nominativa.
- g. Comprovació de que la informació continguda en la memòria està suportada per una relació classificada de despeses i inversions de l'activitat subvencionada, amb identificació del creditor i del document justificatiu corresponent, el seu import, data d'emissió, data i instrument de pagament.
- h. Verificació de que el beneficiari disposa de documents originals acreditatius de les despeses justificades inclosos en la relació esmentada en el paràgraf f) anterior i del seu pagament així com que els esmentats documents han estat reflectits en els registres comptables. *(Si s'apliquen tècniques de mostreig, indicar el procediment emprat i, el nombre d'elements i import de la mostra respecte del total i el percentatge de deficiències respecte de la mostra analitzada en terme de nombre d'elements i quantia de la despesa).*
- i. Comprovació que les despeses incloses en la relació són considerades com a despeses subvencionables, conforme amb l'establert en l'article 31 de la Llei General de Subvencions.
- j. Comprovació de que la quantia de costos indirectes imputats pel beneficiari, segons l'establert en l'article 83.3 de la Llei general de subvencions, no superi la que resulti d'aplicar al cost total el% *(Únicament en el cas de l'aplicació de costos indirectes. El % serà el que es determini en les bases reguladores o en el conveni regulador)*
- k. Comprovació de que el beneficiari disposa d'ofertes de diferents proveïdors de conformitat amb l'establert en l'art. 31.3 de la Llei General de Subvencions. *(Únicament quan procedeixi. Quan sigui així s'inclourà una memòria preparada pel beneficiari que justifiqui raonablement l'elecció del proveïdors, en aquells casos, en que no hagi recaigut l'elecció en la proposta econòmicament més avantatjosa).*
- l. Verificació de la correcta classificació de les despeses i inversions en la memòria econòmica conforme al que disposin les bases reguladores. *(Especialment rellevant en el cas de que el beneficiari s'hagués compromès a una concreta distribució d'aquestes despeses).*
- m. Sol·licitud al beneficiari de la corresponent declaració d'activitats subcontractades, amb indicació dels subcontractistes i imports facturats amb l'objecte de verificar el compliment del que disposa l'art. 29 de la Llei General de Subvencions en relació amb les activitats subcontractades i la comprovació de la concordança de la informació esmentada amb la resta de documentació utilitzada per l'execució de la resta de procediments descrits. *(Si no està permesa la subcontractació afegir el paràgraf: Sol·licitud al beneficiari de la corresponent declaració de les activitats subcontractades en la que es manifesti que no s'ha realitzat cap subcontractació, amb la finalitat, amb l'objecte de de verificar el que disposa l'art. 29 de la Llei General de subvencions en relació amb les activitats*

Segell identificant l'empresa auditora

subcontractades i comprovació de la concordança d'aquesta informació amb la resta de documentació utilitzada per l'execució de la resta de procediments descrits).

- n. Comprovació de la coherència entre les despeses i inversions justificades i la naturalesa de les activitats subvencionades. *(Únicament quan procedeixi).*



- o. Sol·licitud al beneficiari de la corresponent declaració relativa al finançament de l'activitat subvencionada en la es detallin les subvencions, ajudes, ingressos o recursos pel finançament de l'activitat subvencionada procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacional, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, amb l'objecte de determinar la possible incompatibilitat, i, si s'escau, l'excés de finançament.
 - p. Comprovació de la carta de reintegrament de romanents no justificats a l'Ajuntament de l'Hospitalet, dels interessos *(si s'escau)* i de la corresponent anotació comptable.
 - q. Altres procediments addicionals que puguin exigir les bases reguladores de la subvenció en la convocatòria o en la resolució de la concessió.
 - r. Obtenció de la carta de manifestacions signada per la persona que va subscriure el compte justificatiu.
4. Donat que aquest treball, per la seva naturalesa, no té la consideració d'auditoria de comptes ni es troba sotmès a la Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'auditoria de comptes, no expressem (expresso) una opinió d'auditoria en els termes previstos en dita normativa.
 5. El beneficiari ha posat a la nostra disposició la informació que li ha estat requerida per a la realització del nostre treball amb l'abast establert en l'apartat anterior.
 6. Com a resultat dels treball realitzats, no hem observat fets o circumstàncies que puguin suposar incompliments de la normativa aplicable o de les condicions imposades a l'entitat beneficiària per a la percepció de la subvenció anteriorment referenciada.

O en cas contrari, quan es detectin fets rellevants el paràgraf a incloure serà el següent:

Que, com a resultat del treball realitzat, a continuació, s'informa d'aquells fets o circumstàncies que podrien suposar incompliments de la normativa aplicable o de les condicions imposades a l'entitat beneficiària per a la percepció de la subvenció anteriorment referència:

-
-

7. **Conclusió:** Examinada la documentació justificativa en poder de l'entitat beneficiària de la subvenció i efectuades les comprovacions i verificacions dels moviments comptables i financers indicats en els apartats anteriors del compte justificatiu que s'adjunta en el document annex, referits a la subvenció indicada, s'informa:

	Que s'ha complert la finalitat del projecte subvencionat i s'ha justificat correctament el 100% de l'activitat
--	--

Segell Identificant l'empresa auditora

O en cas contrari

	Que NO s'ha complert la finalitat del projecte subvencionat i NO s'ha justificat correctament el 100% de l'activitat, Segons detall:
--	--

Import projecte	Import subvenció	Import justificat	Import pendent justificar	Import a reintegrar
-----------------	------------------	-------------------	---------------------------	---------------------



--	--	--	--	--

La documentació justificativa examinada queda arxivada i dipositada a les dependències de l'entitat beneficiària.

I, perquè així consti, signo la present relació a, a de de 20...

Data

Nom.....

Número ROAC



ANNEX 8.

Nom de l'entitat		
Finalitat de la subvenció		
Import projecte		Import subvenció
Import aportació municipal		

[illegible]

ANNEX 8.

[illegible]

53/58



ANNEX 8.

(*) Cal acreditar el pagament de la nòmina mitjançant: 1. Rebut bancari 2. Justificant de transferència (document emès per la entitat bancària mitjançant la qual es realitza el pagament) 3. Pagament amb targeta de crèdit o debit (cal disposar de la còpia del pagament realitzat amb la targeta,) 4. Xec Nominatiu i xec al portador (cal disposar d'una còpia d'aquest i de l'extracte bancari que permeti acreditar el seu càrrec amb identificació del compte i el titular del mateix) 5. Efectiu: màxim 2.500 € (IVA inclòs) pagaments fets fins el 10-07-2021 / 1.000 € (IVA inclòs) pagaments fets a partir de l'11-07-2021, i al full de nòmina ha de figurar que la despesa s'ha pagat en efectiu).

(**) Pot ser subvencionat el cost total salarial mensual que correspon a la suma de la retribució bruta que apareix a la nòmina del treballador/a més la quota de l'empresa a la Seguretat social. Cal aportar els documents relatius a la Relació nominal de Treballadors i la relació de liquidació de cotitzacions de cada mes i els corresponents justificants de pagament, així com les declaracions tributàries, els models 111 de retencions i ingressos a compte de cada trimestre i el corresponents justificants de pagament i el resum anual (model 190)

ANNEX 8.

[illegible]



ANNEX 8.

Segell Identificant l'empresa auditora

ANNEX 8.

55/58



ANNEX 8.

[illegible]

ANNEX 8.

[illegible]



ANNEX 8.

Segell Identificant l'empresa auditora

ANNEX 8.

57/58



ANNEX 8

Segell Identificant l'empresa auditora

ANNEX 8.

SUBTOTAL 2 DESPESES PROJETE

IMPORT COST TOTAL FINAL DEL PROJECTE (Ha de coincidir amb la suma de les columnes <u>Subtotal 1</u> Despesa Personal + <u>Subtotal 2</u> Despeses Projecte, de l'import imputat/dedicat al projecte)	
IMPORT IMPUTAT A LA SUBVENCIÓ ATORGADA (Ha de coincidir amb la suma de les columnes <u>Subtotal 1</u> Despesa Personal + <u>Subtotal 2</u> Despeses Projecte, de l'import imputat a la subvenció municipal)	

11) Acreditació del pagament:

a) Rebut bancari. Justificant de transferència (document emès per la entitat bancària mitjançant la qual es realitza el pagament).

b) Pagament amb targeta de crèdit (dèbil cal disposar de la còpia del pagament realitzat amb la targeta).

c) Xec nominatiu i xec al portador (cal disposar d'una còpia d'aquest i de l'extracte bancari que permeti acreditar el seu càrrec amb identificació del compte i el titular del mateix).

5. Efectiu : màxim 2.500 € (IVA inclòs) pagaments fets fins el 10-07-2021 i 1.000 € (IVA inclòs) pagaments fets a partir de l'11-07-2021, i cal aportar rebut o comprovant del pagament en efectiu).

I, perquè així consti, signo la present relació a _____, a _____ de _____ de 20_____.

Nom.....
Número ROAC