



**Ajuntament de
Sant Feliu de Llobregat**

BASES REGULADORAS GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SANT FELIU DE LLOBREGAT. AÑO 2023

PREÁMBULO

En el marco general de las iniciativas que el Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat desarrolla en materia de soporte a actividades ciudadanas estas bases regulan el régimen de las subvenciones municipales para financiar proyectos que se realizarán durante el año natural de 2023, que se ofrecen por parte de los programas específicos que se detallan en estas bases y en sus anexos. No regulan las de los ámbitos de Deportes, y Educación y Educación en el tiempo libre, que se rigen por las bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento del mes de septiembre de 2022, en atención a su diferente calendario de aplicación que se basa en el curso académico.

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

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad.

El objeto de estas bases es regular el soporte económico mediante subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las personas físicas y entidades, en sus actividades ciudadanas, de acuerdo con lo que dispone la normativa de subvenciones vigente, el Reglamento general de concesión de subvenciones del Ayuntamiento y las Bases de ejecución del Presupuesto para el año 2023.

También se fija el procedimiento que es necesario seguir a la solicitud, la concesión, la justificación y el pago de las ayudas en forma de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva que el Ajuntament conceda en el ámbito de su competencia, por los conceptos explicitados en los anexos de estas bases reguladoras.

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

Artículo 2. Condiciones Generales

Las subvenciones que sean concedidas por parte del Ayuntamiento quedan sometidas a los condicionantes siguientes:



**Ajuntament de
Sant Feliu de Llobregat**

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

Artículo 3. Requisitos de las personas beneficiarias.

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

En relación al lugar de realización de las actividades:

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

En relación a las personas físicas o jurídicas:

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

En el caso concreto de las entidades y asociaciones que no tengan la sede social en la ciudad y que no estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, tendrán que acreditar necesariamente la inscripción en el Registro de Asociaciones i Fundaciones de la Generalitat de Cataluña y también acreditar al menos una de las dos

circunstancias siguientes:

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

Artículo 4. Procedimiento de concesión de subvenciones.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva entre las solicitudes presentadas por las personas interesadas una vez publicada la convocatoria y en el plazo indicado en esta.

Las subvenciones se otorgarán mediante la valoración y prelación de las solicitudes según la puntuación otorgada, por lo que las personas físicas o jurídicas interesadas en la convocatoria tendrán que realizar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación necesaria.

En el periodo de presentación de las solicitudes se establece desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BDNS hasta la fecha indicada en la convocatoria.

Posteriormente, se elevará la propuesta de otorgamiento al Pleno municipal, por parte del órgano instructor y el órgano colegiado que se señala en el artículo 14 del Reglamento General de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat, garantizando la publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, libre concurrencia, no discriminación y legalidad presupuestaria, de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto municipal de 2022.



**Ajuntament de
Sant Feliu de Llobregat**

Artículo 5. Convocatoria de subvenciones

La convocatoria del procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se aprobará por el órgano competente una vez se aprueben las Bases por el Pleno Municipal y se agote el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones, quejas o sugerencias y se hará público mediante publicidad en *la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)*, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en los medios de comunicación locales que se consideren adecuados.

Las convocatorias quedarán condicionadas en la aprobación definitiva del crédito presupuestario adecuado y suficiente.

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

Artículo 6. Periodo de ejecución

Las subvenciones concedidas al amparo de estas Bases se tendrán que destinar a financiar actividades desarrolladas en el periodo de ejecución de los proyectos será el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Artículo 7. Plazo de resolución

El ayuntamiento resolverá la concesión en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del día de la finalización del plazo establecido en la convocatoria para presentar las solicitudes.

La falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Artículo 8. Solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo indicado en la convocatoria y se hará a través de medios electrónicos a través de la web municipal <https://www.santfeliu.cat/seuelectronica>, mediante el trámite que el Ayuntamiento ha puesto a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 14 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 38 de la Ordenanza municipal de Transparencia y Administración



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

electrónica, y con los artículos 9 y 10 del Reglamento general de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat.

Hace falta presentar la solicitud especificando el ámbito temático y la actividad subvencionable a la cual se quiere concurrir. En caso de estimarse la solicitud de subvención, el órgano colegiado responsable de valoración podrá modificar, de oficio, el ámbito temático.

Artículo 9. Documentación necesaria para la tramitación

El trámite electrónico de solicitud de subvención tendrá que incluir lo siguiente:

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

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

Artículo 10. Criterios objetivos de otorgamiento subvenciones

La gestión y otorgamiento de subvenciones se realizarán bajo los criterios que se establecen en estas bases y en los anexos correspondientes a cada uno de los ámbitos de la solicitud.



**Ajuntament de
Sant Feliu de Llobregat**

Artículo 11. Instrucción

La instrucción del procedimiento de otorgamiento de subvenciones corresponde a quien delegue la dirección de las respectivas áreas, que tendrán que realizar de oficio todas las actuaciones que estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos, en virtud de las cuales se tiene que formular propuesta de resolución.

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

- Nombre de la entidad o persona beneficiaria.
- Concepto/actividad.
- Ponderación de la solicitud mediante informe que evalúe la actividad y su interés público.
- Importe propuesto, con indicación del porcentaje que cubre del coste total del proyecto o actividad.

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

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado informará y concretará el resultado de la evaluación efectuada y, mediante el órgano instructor, formulará la propuesta de concesión, que como mínimo contendrá:

- Nombre de la entidad o persona solicitada
- Importe.
- Partida presupuestaria específica.
- Evaluación y puntuación obtenida en el concurso.
- Forma de pago
- Desestimación, si es procedente, del resto de solicitudes, debidamente motivada.

Artículo 12. Resolución

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

Artículo 13. Desistimiento

Si la entidad o persona beneficiaria decide desistir de la subvención, lo tendrá que manifestar expresamente por escrito mediante la presentación del correspondiente documento que se adjuntará a la resolución de notificación.

Artículo 14. Reformulación

Cuando la subvención tenga por objeto impulsar determinada actividad del beneficiario, se entenderá comprometida a realizar esta actividad en los términos planteados en su solicitud, con las modificaciones que, en su caso, se hayan aceptado por la Administración a lo largo del procedimiento de concesión o durante el periodo de ejecución, siempre que estas modificaciones no alteren la finalidad perseguida con su concesión.

Si la Administración propone al solicitante la reformulación de su solicitud prevista en el artículo 27 de la Ley, y esta no contesta en el plazo que aquella le haya otorgado, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

En el caso que la Administración, a lo largo del procedimiento de concesión, proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, tendrá que recaudar del beneficiario la aceptación de la subvención. Esta aceptación se entenderá otorgada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas estas condiciones y el beneficiario no manifiesta su oposición dentro del plazo de 15 días desde la notificación de esta, y siempre, en todo caso, que no se dañe derecho de tercero.

En el caso que el importe otorgado sea inferior al importe solicitado y la entidad o persona beneficiaria considere que eso afecta a la ejecución del proyecto, esta puede solicitar la reformulación del proyecto de acuerdo con la disminución de este importe mediante la presentación del correspondiente documento que se adjuntará a la resolución de notificación.

El plazo para presentar una reformulación durante el periodo de ejecución será de 30 días hábiles desde la notificación del acuerdo de concesión de la misma. En caso que la reformulación comporte una disminución de los importes otorgados y estos hayan estado avanzados y ingresados, tendrán que ser devueltos conforme en el procedimiento de reintegro regulado en este Reglamento y en la LGS. En cualquier caso, se tendrán que respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención expresada por la entidad o la persona beneficiaria en la solicitud.



**Ajuntament de
Sant Feliu de Llobregat**

Artículo 15. Informe de Intervención

Con carácter previo al acuerdo que apruebe la convocatoria y en el acuerdo de la concesión de las subvenciones será preceptivo el informe de Intervención sobre la existencia de crédito disponible adecuado y suficiente.

Artículo 16. Notificación de la resolución

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

CAPITULO III

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS, JUSTIFICACIÓN Y PAGO

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias. Los perceptores de la subvención están obligados a:

- a) Aceptar la subvención a efectos del cumplimiento de las condiciones fijadas para su aplicación. Se entenderá aceptada tácitamente la subvención concedida por el transcurso de 10 días desde la fecha de recepción de la notificación de subvención sin que la entidad o persona beneficiaria haya manifestado expresamente su disconformidad.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o realizar la actividad para la cual fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.
- c) Acreditar delante de este Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
- d) Acreditar delante de este Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que se le requieran.
- f) Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.
- g) Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.
- h) Como norma general los perceptores no subcontratarán los proyectos objeto de estas subvenciones.
- i) Justificar adecuadamente la subvención en la forma que se prevé en estas Bases. En el caso que la documentación justificativa esté redactada en un idioma diferente de los oficiales en Cataluña, se tendrá que adjuntar la correspondiente traducción.



**Ajuntament de
Sant Feliu de Llobregat**

- j) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- k) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación.
- l) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, para que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- m) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos previstos en el artículo 25 del Reglamento General de Subvenciones de este Ayuntamiento.
- n) Disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra las actividades subvencionadas. Por este motivo, el Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat restará exento de cualquier reclamación que pueda presentarse, relacionada con las actividades.

Artículo 18. Obligación de justificar

El plazo máximo de justificación será el 31 de enero de 2024. La justificación se tendrá que realizar mediante el trámite electrónico de justificación, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las entidades o personas beneficiarias de las subvenciones tendrán que justificar el gasto correspondiente en función del importe concedido:

- Si el importe de la subvención concedida es igual o superior al 50% del coste de la actividad, tendrán que justificar el importe recibido y el porcentaje restante hasta el 100% del coste.
- Si el importe de la subvención concedida es inferior al 50% del coste total de la actividad, sólo se tendrá que justificar el doble del importe concedido.

En los dos casos, cuando a las actividades hayan estado financiadas, además de la subvención municipal, con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, se tendrá que acreditar el importe y la procedencia de estas otras ayudas, que no se podrán aplicar en la parte de subvención municipal, pero sí en el resto del coste de la actividad que se justifique.

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

Artículo 19. Forma de acreditar la realización del proyecto

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



**Ajuntament de
Sant Feliu de Llobregat**

1. En el caso de subvenciones de más de 5.000 €
 - a) Documento de la Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos, deducidos de la aplicación de los sistemas de seguimiento y evaluación propuestos a la solicitud.
 - b) Manifestación de la persona o entidad perceptora de la subvención conforme se ha cumplido la finalidad por la cual se otorgó la subvención, y que se ha realizado de acuerdo con el proyecto presentado.
 - c) Documento de la cuenta justificativa de los gastos realizados, debidamente rellenado,
 - d) el modelo del cual suministra el mismo trámite electrónico. En el caso de las entidades de cooperación y desarrollo, haciendo distinción de las facturas imputadas y que son objeto de la subvención otorgada del Ayuntamiento de Sant Feliu del resto de facturas por el desarrollo del proyecto.
 - e) Declaración conforme las facturas incluidas en la cuenta justificativa han estado utilizadas como justificante de la subvención percibida y que no se han usado ni se usarán para justificar ninguna otra subvención.
 - f) Declaración conforme el importe de la subvención otorgada por el Ayuntamiento, conjuntamente con otros ingresos o subvenciones recibidas por el financiamiento de la actividad, no supera el coste total.
 - g) Facturas de los gastos incluidos en la cuenta justificativa, que se tendrán que anexar al trámite en formato digital.

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

1. En el caso de subvenciones de hasta 5.000 €, mediante una cuenta justificativa simplificada, que tiene que contener la siguiente información (según Real Decreto 887/2006, del 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de subvenciones:
 - a) Documento de la Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos, deducidos de la aplicación de los sistemas de seguimiento y evaluación propuestos en la solicitud.
 - b) Manifestación de la persona o entidad perceptora de la subvención conforme se ha completado la finalidad por la cual se otorgó la subvención, y que se ha realizado de acuerdo con el proyecto presentado.
 - c) Documento de la cuenta justificativa de los gastos realizados, debidamente rellenado, el modelo del cual suministra el mismo trámite electrónico, con identificación del proveedor, factura, importe y fecha de emisión así como la fecha de pago. En el caso que la subvención se haya otorgado según el presupuesto estimado se indicarán las desviaciones producidas.



**Ajuntament de
Sant Feliu de Llobregat**

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

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

Artículo 20. Requisitos que tienen que reunir las facturas.

Las facturas justificativas tienen que contener:

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

En todo caso, las facturas tendrán que estar datadas dentro del periodo de ejecución de los proyectos por el cual se ha concedido la subvención, de acuerdo con el que prevé el artículo 6 de estas Bases, e irán a nombre de la persona o entidad beneficiaria.

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

No se considerarán gastos justificables de la subvención:

- Las destinadas a adquirir algún objeto o producto, la vida útil estimada del cual sea superior a un año desde la fecha de la adquisición (ordenadores, mobiliario, herramientas, etc.). z



**Ajuntament de
Sant Feliu de Llobregat**

- Las ocasionadas para realizar cualquier actividad económica de la entidad (bares, loterías, venta de rosas, etc.), incluidas las realizadas por obtener fondos económicos para la entidad, y en general cualquier gasto en algún producto que la entidad ponga posteriormente a la venta.
- Las correspondientes a comidas, refrigerios, ni la compra de alimentos o bebidas para el consumo exclusivo de socios o participantes restringidos.

Únicamente podrán ser considerados justificables los gastos de comida y refrigerios en los siguientes casos:

- En el caso de actividades que tendrán que estar incluidas y convenientemente motivadas en el proyecto presentado por las entidades en la solicitud de subvención.
- En el caso que sean gastos de alimentos y bebidas que se distribuyan a la población en general, con motivo de fiestas populares, competición deportiva y sin resarcimiento económico por parte de la entidad o persona beneficiaria de la subvención.

Artículo 21. Incumplimiento

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

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

Artículo 22. Pago de la subvención

Con carácter previo a la convocatoria de subvenciones, o a su concesión directa se tendrá que efectuar la aprobación del gasto. La resolución de concesión de la subvención comportará el compromiso del gasto correspondiente.

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

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



**Ajuntament de
Sant Feliu de Llobregat**

Artículo 23. Obligaciones en materia de transparencia

Las entidades o personas beneficiarias tendrán que dar la adecuada publicidad del carácter público del financiamiento de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

Las entidades beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas de más de 100.000 € anuales, o si al menos el 40% de sus ingresos anuales procede de subvenciones o ayudas públicas, siempre que esta cantidad sea de más de 5.000 €, tendrán que publicar en su web, como mínimo, la información siguiente:

- a) Información institucional y organizativa: actividades que desarrolla, estatutos, normativa aplicable, composición de sus órganos de gobierno y organigrama.
- b) Información económica: plan de actividades, cuentas anuales, informes de auditoría y de los órganos de control, retribuciones de los órganos de dirección y administración, e inventario.
- c) Información sobre su gestión administrativa, órgano responsable de la contratación, contratos, convenios y subvenciones.

Esta información se tendrá que publicar en forma clara y estructurada, preferiblemente en formatos reutilizables.