



## **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES MUNICIPALES, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2016.**

### **1. Disposiciones generales**

Este apartado tiene por objeto establecer las normas generales para la solicitud, la concesión, la justificación y el pago de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Roses al amparo de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), y su reglamento de desarrollo, aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS).

### **2. Concepto de subvención**

Se considera subvención cualquier entrega de fondos realizado por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas, siempre que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios y que esté sujeta al cumplimiento de una determinada finalidad de utilidad pública o interés social.

### **3. Plan estratégico**

A los efectos de lo establecido en el artículo 8.1 de la LGS, se señala que el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Roses para el año 2016 contempla los objetivos que se pretenden con su concesión, así como sus importes y fondos de financiación previstos.

De esta forma las subvenciones a conceder se agrupan en los siguientes objetivos estratégicos:

<b>Núm.</b>	<b>Objetivo estratégico</b>	<b>Importe previsto</b>
1	Dinamizar la actividad económica y turística del municipio fomentando las actividades de las asociaciones empresariales y la rehabilitación de la vivienda	151.200,00
2	Reducir las desigualdades sociales promoviendo diferentes iniciativas sociales y las actuaciones del tercer sector que complementan o suplen acciones de interés municipal	435.500,00
3	Fomentar las actividades realizadas por el tejido cultural y asociativo del municipio	167.600,00
4	Fomentar las actividades educativas y de ocio realizados por los centros de educación y sus asociaciones de madres y padres	58.700,00
5	Fomentar las actividades deportivas incentivando su práctica mediante la colaboración con diferentes entidades.	191.000,00
6	Mejorar la información local facilitando la difusión de la actividad municipal y la participación ciudadana	32.500,00

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Roses tienen carácter anual, voluntario y eventual y podrán ser revocadas o reducidas en futuras convocatorias. La aprobación de este plan no supone la generación de derechos a favor de los potenciales beneficiarios, que no





podrán exigir indemnización o compensación en caso de que no se lleve a la práctica en los términos que se especifican.

Este plan se desarrollará a lo largo del ejercicio 2016, sin perjuicio de que pueda tener continuidad en ejercicios futuros, y presenta un coste previsto de 1.036.500,00 € que se financiará íntegramente con fondos propios del Ayuntamiento de Roses, de acuerdo con el detalle y las aplicaciones presupuestarias que se indican a continuación.

### Objetivo estratégico 1. Dinamización económica y turística

Subvención	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento o concesión
Convenio <i>Associació de comerciants de Roses</i>	16.200,00	71	4314	485000 0	Directo
Convenio <i>Associació Estació nàutica</i>	65.000,00	70	4323	485000 0	Directo
Subvenció <i>Roses posa't guapa</i>	70.000,00	50	1522	482000 0	Concurrencia no competitiva (Programa 7)
<b>TOTAL</b>	<b>151.200,00</b>				

### Objetivo estratégico 2. Reducir desigualdades sociales

Subvención	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento o concesión
Prestaciones de urgencia social	100.000,00	61	2311	482000 0	Concurrencia no competitiva (Programa 9)
Subv. <i>Fundació Roses contra el càncer</i>	11.000,00	61	2313	485000 0	Directo
Subv. <i>Creu roja de Roses</i>	7.000,00	61	2313	485010 0	Directo
Subv. <i>Associació jubilats del mar</i>	6.300,00	61	2313	485070 0	Directo
Subv. <i>Associació d'avis de Roses</i>	6.300,00	61	2313	485080 0	Directo
Subv. Fadir	26.000,00	61	2313	485020 0	Directo
Subv. Altem	18.000,00	61	2313	485030 0	Directo
Subvenció <i>Associació tramuntanets-Casal estiu discapacitats</i>	23.000,00	61	2313	485040 0	Directo
Subvenció <i>Càritas diocesana</i>	10.000,00	61	2313	485050 0	Directo





Ayudas al transporte	11.000,00	61	2313	482000 0	Directo
Subvención <i>Càritas diocesana</i> - Proyecto centro de distribución de alimentos	30.000,00	61	2313	485060 0	Directo
Subvención <i>Fons català de cooperació al desenvolupament</i>	4.900,00	61	2313	490000 0	Directo
Ayudas libros escolares	182.000,0 0	60	3261	485000 0	Directo
<b>TOTAL</b>	<b>435.500,0 0</b>				

### Objetivo estratégico 3. Fomento actividades culturales

Subvención	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento concesión
Premios actividades culturales	1.500,00	40	3342	4810000	Concurrencia competitiva
Ayudas a otras entidades	12.000,00	10	3342	4820000	Concurrencia no competitiva (Programa 8)
Convenio Pascual arts music, Slu- Festival sons del món	50.000,00	40	3342	4850000	Directo
Convenio <i>Associació cultural Modiband-Cine Ciutadella</i>	10.000,00	40	3342	4850100	Directo
Convenio Obispado de Girona	3.000,00	40	3342	4850200	Directo
Premios actividades carnaval y fiestas	5.000,00	40	3383	4810000	Concurrencia competitiva
Subvención grupos carnaval	18.000,00	40	3383	4850000	Directo
Subvención reyes del carnaval	3.000,00	40	3383	4850100	Directo
Subvención a entidades y asoc. en proy. y/o actividades culturales	61.500,00	40	3383	4880000	Concurrencia competitiva (Programa 1)
Convenio <i>Associació amics dels animals</i>	3.600,00	52	3111	4850000	Directo
<b>TOTAL</b>	<b>167.600,0 0</b>				

### Objetivo estratégico 4. Fomento de actividades educativas

Subvención	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento concesión
Premios actividades educación	1.000,00	60	3261	4810000	Concurrencia competitiva
Subv. actividades CEIP's y Institutos	49.000,00	60	3261	4880000	Concurrencia competitiva (programa 5)
Subv .actividades AMPA's y AFA's	8.700,00	60	3261	4880100	Concurrencia competitiva





					(programa 6)
<b>TOTAL</b>	<b>58.700,00</b>				

#### Objetivo estratégico 5. Fomento de actividades deportivas

Subvención	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento concesión
Subvención actividades deportivas	15.000,00	62	3412	4880000	Concurrencia competitiva (Programa 2)
Subvención deportistas individuales	6.000,00	62	3412	4880100	Concurrencia competitiva (Programa 3)
Subvención entidades competiciones deportivas	110.000,00	62	3412	4880200	Concurrencia competitiva (Programa 4)
Subvención GEN eventos náuticos	60.000,00	70	4323	4850100	Directo
<b>TOTAL</b>	<b>191.000,00</b>				

#### Objetivo estratégico 6. Mejorar la información local

Subvención	Importe	Aplicación presupuestaria			Procedimiento concesión
Convenio <i>Televisió de Roses, SL</i>	32.500,00	10	9124	4790000	Directo
<b>TOTAL</b>	<b>32.500,00</b>				

#### 4. Procedimientos de concesión

El procedimiento de concurrencia competitiva es la forma ordinaria de concesión de las subvenciones. En el punto 29 de estas Bases se establecen los requisitos y criterios de valoración específica para 6 programas de subvenciones a conceder mediante el procedimiento de concurrencia competitiva (programas 1 al 6).

Igualmente, se incluyen los programas no competitivos para la rehabilitación y mejora del aspecto exterior de los inmuebles de Roses, para ayudas extraordinarias y por prestaciones de urgencia social (programas 7 y 8). El resto de bases establecidas en el plan estratégico se aprobarán por la alcaldía.

El procedimiento de concurrencia competitiva se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con el objetivo de establecer una prelación entre ellas de acuerdo con los criterios de valoración previamente establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria, y la adjudicación, dentro del crédito disponible, a favor de aquellas que hayan obtenido mayor valoración.





En cambio, en el procedimiento no competitivo las subvenciones se conceden atendiendo al orden de llegada de las solicitudes.

## **5. Personas beneficiarias**

Pueden ser beneficiarias de las subvenciones las personas que deban realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión.

Asimismo, pueden ser beneficiarios, las personas jurídicas, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, aunque no tenga personalidad jurídica.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad jurídica, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la formalización de la solicitud como en la resolución o en el acuerdo de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención que se deberá aplicar a cada uno, teniendo en cuenta que cada miembro también tendrá la consideración de beneficiario.

## **6. Solicitudes**

Las solicitudes se presentarán, mediante el modelo normalizado disponible en la web del Ayuntamiento ([www.roses.cat](http://www.roses.cat)), en el registro de entrada del Ayuntamiento de Roses o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

La presentación de las solicitudes comporta la plena aceptación de estas bases. Asimismo, la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización al Ayuntamiento para la obtención de certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias directamente de la Administración tributaria previo al pago de la subvención, salvo manifestación expresa de la persona solicitante.

La solicitud debe ir acompañada de los siguientes documentos:

- a) DNI del firmante de la solicitud y, si actúa en representación de otro, documentación acreditativa de su representación.
- b) En el caso de personas jurídicas se deberá presentar el NIF, así como la copia de los estatutos de la entidad, debidamente inscritos en el registro correspondiente.
- c) En el caso de asociaciones ciudadanas, sólo será necesario hacer referencia a la inscripción en el registro municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Roses, siempre que los datos que consten sean actualizados.





- d) Ficha de alta de acreedor, en el caso de primera petición, o en caso de modificación de datos.
- e) Declaración responsable de estar al corriente de pago con Hacienda y Seguridad Social.
- f) Memoria explicativa de las actuaciones para las que se solicita la subvención, con el presupuesto detallado de los gastos de la actividad o proyecto propuesto y de su financiación, de acuerdo con los modelos establecidos por el Ayuntamiento.
- g) En su caso, la documentación justificativa necesaria para la valoración de los criterios establecidos para la evaluación de las subvenciones concedidas mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con los modelos normalizados disponibles en la web del Ayuntamiento. ([www.roses.cat](http://www.roses.cat)). No se valorarán los méritos que no se presenten en estos modelos normalizados.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante podrá hacer uso de su derecho de no presentarlos, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

## **7. Instrucción del procedimiento**

La instrucción del procedimiento corresponderá al área gestora. Esta área realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, así como el análisis previo de las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en las bases específicas.

Si la solicitud no reúne los requisitos previstos en estas bases, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe la solicitud de subvención determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia, dando lugar a la inadmisión de la solicitud, previa audiencia al interesado. En el supuesto de que el Ayuntamiento tenga conocimiento una vez concedida la subvención, se iniciará el procedimiento de revocación o de reintegro, según corresponda; sin perjuicio de la apertura de un expediente sancionador por la comisión de una infracción tipificada en la Ley general de subvenciones.

El órgano competente emitirá la correspondiente resolución en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de presentación de solicitudes. La resolución se notificará a las entidades beneficiarias de manera individualizada en el plazo máximo de diez días a contar desde la fecha de aprobación de la resolución.





El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

En el caso de subvenciones a conceder mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, las peticiones que reúnan todos los requisitos serán evaluadas por la comisión calificadora, la que levantará acta y formulará una propuesta de resolución provisional. Según el acuerdo plenario de fecha 25 de julio de 2011, las funciones de comisión calificadora de subvenciones se realizarán por la mesa de contratación permanente.

## **8. Competencia**

Corresponderá a la Junta de Gobierno, por delegación de la alcaldía, la resolución de la concesión de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva y aquellas otras subvenciones de importe superior a 3.000,00 €.

## **9. Cuantía de las subvenciones**

Como regla general, y salvo que las bases específicas, en su caso, dispongan otra cosa, o se justifique debidamente en el expediente, el importe de la subvención no superará el 50% del coste de la actividad a subvencionar.

En el caso de subvenciones a conceder mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, el importe de la subvención dependerá de la puntuación obtenida y de la consignación presupuestaria de la convocatoria. Con el fin de determinar este importe, habrá que realizar las dos operaciones siguientes:

a) Cálculo del precio por punto, el cual se obtendrá dividiendo la consignación presupuestaria por el total de puntos obtenidos por el número de solicitudes que cumplen los requisitos. La Comisión de valoración, si lo considera oportuno, podrá fijar un precio por punto inferior al resultado de la operación que se acaba de describir.

b) Fijación del importe de subvención que corresponde a cada solicitud, mediante la multiplicación del número de puntos obtenidos por el precio por punto.

El resultado de esta ponderación no podrá superar el importe de la subvención solicitada por el interesado.

Se deberá dejar constancia en el expediente de los aspectos concretos que se han valorado en aplicación de cada criterio y de la relación entre la puntuación obtenida y el importe de la subvención.

## **10. Aceptación**





Una vez comunicada la concesión de la subvención, si en el plazo de un mes no se manifiesta lo contrario, se entiende aceptada, así como las condiciones generales y específicas fijadas para su aplicación.

## **11. Gastos subvencionables**

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo establecido en las respectivas bases reguladoras de la subvención o acuerdo de concesión, sean estrictamente necesarias y se realicen en el plazo establecido. En ningún caso el coste de la adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor normal de mercado.

Se podrán subvencionar gastos indirectos relativos al funcionamiento ordinario de la entidad subvencionada siempre que sean necesarios para la realización de la actividad, siempre que se justifique el criterio de reparto aplicado entre las diferentes actividades desarrolladas. Este porcentaje no podrá superar el 13% del presupuesto subvencionable.

## **12. Gastos no subvencionables**

No serán subvencionables los gastos que no estén relacionadas inequívocamente con la acción subvencionada.

En todo caso, no son subvencionables;

- a) los intereses deudores de las cuentas bancarias
- b) los intereses, recargos y sanciones administrativas
- c) las bebidas alcohólicas
- d) los impuestos indirectos si estos son recuperables
- e) los gastos destinados a inversiones, salvo que así se establezca en las respectivas bases reguladoras
- f) Los gastos en que el proveedor tenga vinculación con el solicitante según los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 68 del RLG y en general los supuestos que determina la normativa mercantil y tributaria aplicable.

## **13. Subcontratación de actividades subvencionables**

De acuerdo con el artículo 29 de la LGS, se entiende que un beneficiario subcontrata una actividad cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de







aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

El beneficiario únicamente podrá subcontratar total o parcialmente la actividad cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea. La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. En caso de que tal previsión no figure, el beneficiario podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de contratos del sector público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso por la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características del contrato no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, o salvo que el gasto se haya efectuado con anterioridad a la solicitud de subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o bien en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía. Cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, se deberá justificar expresamente en una memoria.

#### **14. Acreditación de los gastos**

Los gastos se justificarán mediante facturas, nóminas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez jurídica en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa y según la modalidad de justificación prevista para cada subvención, en original.

Los originales de las facturas o documentos acreditativos se devolverán una vez se deje constancia, mediante diligencia, que han sido utilizados como justificantes de la subvención recibida, haciendo constar el porcentaje imputado.

Si la modalidad de justificación económica de la subvención se hace mediante una cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, será el auditor responsable de llevar a cabo la revisión de la cuenta justificativa el encargado de verificar el correcto sellado, por parte de la entidad o persona subvencionada, los justificantes y de los criterios de imputación.

Los gastos deben estar contabilizados y pagados antes de la finalización del periodo de justificación.

Las fechas de emisión de las facturas, nóminas y otros documentos de valor probatorio equivalente deberán estar dentro del periodo de duración de la acción subvencionada. Sin embargo, cuando la normativa específica lo permita, las fechas pueden ser anteriores al inicio de la acción o posteriores a la finalización de la acción, siempre que se justifique adecuadamente la necesidad.





La acreditación de los pagos se realizará mediante la presentación de extractos o justificantes bancarios que acrediten la salida material de fondos de la cuenta titularidad de la entidad o persona subvencionada a favor del proveedor correspondiente. En los supuestos de pago en efectivo, la salida material de fondos se justificará mediante la presentación del correspondiente recibo por parte del proveedor, debidamente firmado y fechado, donde aparezca claramente la factura o documento justificativo a que corresponde el pago. Únicamente se admitirán pagos en efectivo en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 2.500,00 €.

### **15. Compatibilidad de las subvenciones**

Siempre que las bases específicas o los convenios reguladores no prevean lo contrario, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Roses serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad, procedente de otras administraciones o entes públicos o privados, siempre y cuando no se supere el coste del proyecto subvencionado.

En caso de que se puedan recibir ulteriores ayudas o ingresos no previstos inicialmente, se podrán destinar a una mejora o ampliación de la actividad subvencionada, sin que en ningún caso pueda superar su coste. En estos casos, el beneficiario deberá comunicar este hecho al órgano concedente, reformulando la actividad a realizar y su presupuesto, o alternativamente, renunciando a la parte de subvención que corresponda.

No se podrán conceder nuevas subvenciones a los peticionarios que en el ejercicio inmediatamente precedente hayan sido beneficiarios de una subvención y no la hayan justificada dentro del plazo establecido o de su prórroga, en caso de haberse concedido una, ni hayan renunciado expresamente, o que tengan pendientes de justificación pagos a cuenta o anticipados de subvenciones concedidas anteriormente.

### **16. Modalidades de justificación**

Una vez realizado el proyecto o actividad, el beneficiario deberá presentar la documentación justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto, firmada por el beneficiario o por la persona que actúa en su representación, acreditando las actividades realizadas, los resultados obtenidos y que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

La justificación de la subvención por parte del beneficiario podrá ser de las modalidades siguientes:

- a) Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.
- b) Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.
- c) Cuenta justificativa simplificada para subvenciones concedidas por un importe igual o inferior a 3.000,00 euros.





La modalidad de cuenta justificativa para justificar las subvenciones concedidas se determinará las bases reguladoras de la subvención correspondiente o, en su caso, en el acuerdo de concesión.

### **17. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto**

El beneficiario de la subvención deberá presentar:

a) La memoria justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como aquellos otros aspectos que pueda prever la norma reguladora de la subvención.

b) La cuenta justificativa de los gastos y los ingresos realizados, que debe incluir:

- Un resumen de los gastos y de los ingresos aplicados a la actividad subvencionada, con las desviaciones producidas en base al presupuesto presentado.

- La relación clasificada de los gastos de la actividad o proyecto subvencionado con identificación del acreedor, el documento, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago.

c) Las facturas o documentos originales que acrediten estos gastos. Los gastos de personal deberán acreditarse con los recibos de nóminas confeccionados de acuerdo con la orden de 27 de diciembre de 1994 y con los boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2).

d) La acreditación de la realización del pago de los gastos subvencionables con anterioridad a la finalización del periodo de justificación establecido.

e) Certificación positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones sociales.

### **18. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor**

El beneficiario de la subvención deberá presentar:

a) La memoria justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto, con el mismo contenido que el previsto en el artículo anterior.

b) La cuenta justificativa, con el mismo contenido que lo previsto en el artículo anterior.

c) Un informe de revisión de la cuenta justificativa suscrito por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de cuentas dependientes del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que debe garantizar, mediante un examen independiente, que el beneficiario de la ayuda ha realizado la acción subvencionada y ha cumplido los requisitos para que se pueda hacer el pago.





En caso de que el beneficiario esté obligado a auditar las cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la memoria de la actuación, así como la revisión del cuenta justificativa la llevará a cabo el mismo auditor. En el supuesto de que el beneficiario no esté obligado a auditar las cuentas anuales, la designación del auditor la hará este beneficiario.

La actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones se hará de conformidad con lo establecido en la Orden EHA / 1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2008, de 17 de noviembre, general de subvenciones, aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio.

Como resultado del trabajo efectuado, el auditor emitirá un informe por escrito en el que expondrá de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados y las conclusiones obtenidas.

El informe provisional, considerado como proyecto de informe definitivo, se enviará al titular de la entidad subvencionada para que formule las alegaciones que crea oportunas, en el plazo de 10 días desde su recepción. Igualmente, este informe se remitirá a la Intervención municipal.

En base al informe provisional, y en las alegaciones recibidas, el auditor debe emitir el informe definitivo, haciendo constar las alegaciones recibidas por escrito siempre que no hayan sido aceptadas.

Los gastos de elaboración del informe de auditor se considerarán gastos subvencionables hasta un importe máximo de 1.000,00 €.

### **19. Cuenta justificativa simplificada para subvenciones concedidas por un importe igual o inferior a 3.000,00 euros.**

El beneficiario de la subvención deberá presentar:

- a) La memoria justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto, con el mismo contenido que lo previsto en el artículo 14.
- b) La cuenta justificativa, con el mismo contenido que lo previsto en el artículo 14.
- c) Una declaración del beneficiario conforme los gastos imputados corresponden a acciones correctamente realizadas y justificadas mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente.





d) El compromiso del beneficiario de mantener en archivo los documentos originales que justifican la subvención en cumplimiento de la obligación que establece el artículo 24 de estas bases.

El órgano concedente comprobará la cuenta justificativa y podrá requerir al beneficiario para la remisión de los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

## **20. Plazo para la justificación**

Las subvenciones deberán justificar en el plazo establecido en las bases específicas reguladoras, al convenio, o en el acuerdo o resolución de concesión, que será por lo general de tres meses desde la finalización del plazo previsto para la realización de la actividad.

Se podrá conceder, previa solicitud justificada por parte del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del primero, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros. En caso de que el beneficiario presente la solicitud, deberá hacerlo formalmente antes de la finalización del plazo concedido al efecto. Las peticiones se entenderán concedidas en los términos indicados, si en el plazo de 30 días a contar desde la presentación de la solicitud no se produce una resolución expresa en sentido contrario.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido conllevará la revocación de la subvención, con pérdida del derecho al cobro de la subvención o la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, y las demás responsabilidades establecidas en la LGS, según corresponda.

## **21. Revisión de la justificación de la subvención**

A la vista de la documentación presentada, el área gestora comprobará la realización de la totalidad del objeto de la subvención, la adecuada justificación de los gastos que se imputan, y el cumplimiento de las condiciones y sus finalidades.

Si la documentación presentada se aprecian defectos subsanables, el área responsable lo pondrá en conocimiento del beneficiario concediéndole un plazo máximo e improrrogable de 10 días para su corrección. En caso de que una vez transcurrido el plazo otorgado para la presentación de la justificación esta no se hubiera presentado, se formulará requerimiento al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días la presente. En ambos casos, se advertirá al beneficiario que transcurrido el plazo otorgado, se iniciará el procedimiento de revocación total o parcial de la subvención concedida y la consecuente pérdida del derecho al cobro, según el caso, o en su caso, su reintegro.

La cuenta justificativa supone la presentación de un estado contable que debe tener su correspondiente soporte en la contabilidad financiera del beneficiario, y por tanto no debe presentar ninguna duda sobre su consistencia, ni es posible, salvo error material o de hecho, su modificación una vez presentado.





Los beneficiarios deberán justificar la realización efectiva del total del presupuesto de las actividades o proyectos realizados que determinaron la concesión de la subvención, con un margen de variación máximo del 10% al alza o la baja, respecto a cada uno de los conceptos incluidos en el presupuesto aceptado.

Siempre que se haya cumplido la finalidad de la subvención, no conllevará la reducción de la subvención otorgada una desviación presupuestaria inferior al 10% entre el presupuesto aceptado que sirvió de base para valorar la concesión, y el coste final justificado. A partir de este límite, se minorará proporcionalmente la subvención aplicando sobre la cantidad concedida el mismo porcentaje de desviación.

Las actuaciones relativas a la justificación de la subvención, conjuntamente con el expediente, se remitirán a la intervención municipal para su fiscalización. Una vez emitido el informe de intervención, se efectuará la oportuna resolución por el Alcalde/sa-Presidente/a.

## **22. Pago**

Con carácter general, el pago de las subvenciones se efectuará una vez se haya justificado por el beneficiario la realización de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse hasta dos pagos a cuenta, de acuerdo con el ritmo previsto de ejecución de las actividades subvencionadas, con abono de la cuantía equivalente a la justificación presentada, hasta el límite máximo de un 70% del importe de la subvención concedida.

Igualmente, se podrá realizar el pago anticipado del importe de la subvención concedida antes de la justificación exigiendo la correspondiente garantía al perceptor, para asegurar que se efectúa la totalidad del proyecto subvencionado y que se cumplen los objetivos de la subvención. Quedarán exoneradas de la constitución de garantía las entidades sin ánimo de lucro, siempre que dicho pago no sea superior al 50% de la subvención concedida.

En todos los casos, cuando el beneficiario sea deudor del Ayuntamiento, se efectuará la compensación del pago de la subvención con las deudas líquidas y vencidas.

## **23. Reformulación**

Cuando en un procedimiento de concurrencia competitiva del importe de la subvención propuesto provisionalmente sea inferior al que figura en la solicitud presentada, el beneficiario podrá reformular su solicitud de subvención para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención.

La reformulación planteada deberá someterse a la conformidad de la mesa de contratación y su aprobación corresponderá al mismo órgano que la concedió. En todo caso, deberá respetar el objeto, los criterios de valoración y demás requisitos establecidos en las bases.





## **24. Revocación y reintegro**

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios se procederá a la revocación y se procede al reintegro de la subvención en las condiciones establecidas en la normativa que regula las subvenciones públicas.

## **25. Publicidad de las subvenciones concedidas**

Las subvenciones se publicarán en la base de datos nacional de subvenciones y en el portal de la transparencia en los términos establecidos en la normativa vigente.

## **26. Subvenciones directas**

Las subvenciones podrán otorgarse directamente en los siguientes casos:

- a) Cuando estén consignadas nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento.
- b) Cuando el otorgamiento o su cuantía venga impuesta por una norma de rango legal.
- c) Con carácter excepcional, aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas por el área gestora que dificulten su convocatoria pública.

El convenio será el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente.

En la parte que corresponda, se aplicarán a las subvenciones directas las disposiciones establecidas anteriormente, con las siguientes consideraciones:

- a) La presentación de la correspondiente solicitud, junto con la memoria y presupuesto, de estas subvenciones nominativas deberá hacerse dentro de los 3 primeros meses del año.
- b) La valoración de la solicitud presentada, el acuerdo de concesión, que deberá determinar con claridad la actividad objeto de subvención, y la formalización del correspondiente convenio se realizará antes del 30 de junio.

## **27. Obligaciones del beneficiario**

Los beneficiarios de las subvenciones asumen las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y, específicamente, las siguientes:

- a) Realizar la actividad objeto de la subvención en la forma, condiciones y plazos establecidos.





- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Roses la realización de la actividad, así como el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación que correspondan al Ayuntamiento y en las de control financiero que correspondan a la intervención general del Ayuntamiento, a la Sindicatura de cuentas o en otros órganos competentes.
- d) Comunicar al Ayuntamiento el importe total de las subvenciones recibidas, así como el resto de ingresos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social, con anterioridad al momento en que se dicte la propuesta de resolución de subvención.
- f) Disponer de los libros contables y cuentas anuales aprobadas, de acuerdo con la legislación que, en cada caso, le sea de aplicación al beneficiario, con el fin de garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control y recoger en la su contabilidad los gastos imputados a la subvención recibida de forma separada o que permita su identificación.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante 5 años, a los efectos de poder llevar a cabo las actuaciones de comprobación y control.
- h) Hacer constar expresamente el apoyo económico del Ayuntamiento de Roses en cualquier actuación de difusión y publicidad de la actividad subvencionada.
- i) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- j) Cumplir las disposiciones establecidas en el Capítulo II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, siempre que la cuantía de la subvención sea superior a 100.000,00 € anuales o cuando el menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que como mínimo suban a la cantidad de 5.000,00 €
- k) Comunicar al Ayuntamiento la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección y administración a efectos de hacerlas públicas, cuando los beneficiarios sean personas jurídicas y el importe de la subvención supere los 10.000,00 €.

## **28. Ayudas destinadas al Tercer mundo**

La justificación de la aplicación de las ayudas y subvenciones destinadas al Tercer mundo se formalizará preferentemente mediante el informe o memoria de la gestión o actividad realizada suscrita por la ONG o entidad que canalice el fondo a su destino final.

