

2.3 REGULACIÓ DE LA PERCEPCIÓ I JUSTIFICACIÓ DE LES SUBVENCIONS

Base 37.- Procediment de concessió i gestió de les subvencions

A. Procediment de concessió directa.

Raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari i la dificultat de la seva convocatòria pública justifiquen la concessió de forma directa de les subvencions previstes nominativament en el Pressupost Municipal.

El procediment s'iniciarà a instància de part.

El termini per presentar les sol·licituds és fins a 31 d'octubre del 2016.

SOL·LICITUD

Les sol·licituds s'han de formular mitjançant instància, s'han de dirigir al Sr. Batle-President de l'Ajuntament i s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Santa Margalida o a les dependències municipals de Can Picafort. Així mateix, també es poden presentar en qualsevol dels llocs establerts en l'apartat 4 de l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Juntament amb la sol·licitud, que anirà signada pel legal representat de l'entitat, s'ha de presentar la següent documentació:

- a. Fotocòpia del NIF de l'entitat sol·licitant i fotocòpia del DNI/NIE/Passaport de la persona que signa la sol·licitud.
- b. Documentació acreditativa de la representació en virtut de la qual actua la persona que signa la sol·licitud. S'ha d'acreditar el nomenament i la vigència del càrrec.
- c. Fotocòpia dels Estatuts o Acta Fundacional inscrits en el Registre Oficial Corresponent. No serà necessari presentar aquest document si l'entitat sol·licitant ho ha acreditat en anteriors convocatòries de subvencions i ajudes econòmiques de l'Ajuntament de Santa Margalida i no s'ha produït cap modificació des de llavors.

d. Projecte explicatiu de les activitats o actuacions per a les quals se sol·licita l'ajuda econòmica. Entre d'altres aspectes, hi han de constar, els objectius perseguits, el col·lectiu al qual van dirigit, el pressupost (on s'indiquen les despeses i els ingressos), els mitjans humans i els materials necessaris per dur-ho a terme, les dates de realització, les persones responsables de la seva execució, les formes de col·laboració previstes en el finançament i les mesures de difusió adoptades que, com a mínim, han de consistir amb la inclusió del nom i de la imatge corporativa de l'Ajuntament de Santa Margalida com entitat que subvenciona l'esdeveniment. Si escau, en el pressupost s'haurà de desglossar la part corresponent a impostos.

En el cas de que a la data de sol·licitud ja s'hagi realitzat el projecte pel qual es sol·licita la subvenció, s'adjuntarà una memòria descriptiva de les actuacions realitzades. En ella hi han de constar, en la mesura en que sigui possible, els aspectes indicats en el paràgraf anterior.

e. Certificat bancari que acrediti el compte corrent o la llibreta en què s'ha d'ingressar l'import de la subvenció. No serà necessari presentar aquest certificat bancari si l'entitat sol·licitant ho ha acreditat en anteriors convocatòries de subvencions i ajudes econòmiques de l'Ajuntament de Santa Margalida i no s'ha produït cap modificació des de llavors.

f. Declaració que l'entitat sol·licitant no rep cap més ajuda pel mateix concepte, o l'import de l'ajuda rebuda o sol·licitada amb relació al total i declaració responsable davant autoritat administrativa de no incórrer en cap de les prohibicions establertes a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

g. Declaració responsable de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries davant la Tresoreria General de la Seguretat Social, davant l'Agència Tributària i davant aquest Ajuntament. En el cas de que la subvenció sigui superior a 3.000,00.-€ s'haurà d'aportar certificació administrativa, no essent suficient la declaració responsable.

En el cas que la documentació exigida ja estigui en poder de l'Ajuntament, el sol·licitant, sempre que no hagin transcorregut més de cinc anys des de la finalització del procediment de que formin part, podrà fer ús del seu dret a no presentar-la, fent constar la data, el procediment i l'òrgan o dependència en que varen ser presentats o emesos.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits establerts en la convocatòria, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies esmeni les deficiències, advertint-lo

que si no ho fa se'l tindrà per desistit de la seva petició, prèvia resolució que es dictarà en els termes previstos en l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Qualsevol dels òrgans que intervenen en el procediment de concessió podrà, en qualsevol moment del procés, sol·licitar a l'interessat la informació complementària, les dades i les acreditacions que estimi necessàries.

OBLIGACIONS BENEFICIARI.

Les entitats beneficiàries han de complir les obligacions establertes en les disposicions normatives que hi són d'aplicació i, en concret, de l'Ordenança General reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Santa Margalida (BOIB Núm. 142 de 29/09/2012), i de les següents:

- a. Acceptar i complir la normativa de l'Ajuntament de Santa Margalida.
- b. Dur a terme l'objecte de la subvenció d'acord amb les condicions establertes.
- c. Acreditar davant l'Ajuntament que han executat o realitzat l'activitat subvencionada amb la documentació corresponent.
- d. Comunicar a l'òrgan competent per resoldre l'obtenció de subvencions o ajudes per la mateixa finalitat no previstes inicialment, així com qualsevol eventualitat que alteri el desenvolupament de l'activitat subvencionada.
- e. Facilitat tota la informació complementària que requereixi l'Ajuntament.
- f. Fer constar que l'activitat està subvencionada per l'Ajuntament de Santa Margalida mitjançant el logotip o les identificacions corporatives de l'Ajuntament.
- g. Informar i convidar a les autoritats de l'Ajuntament a la presentació, inauguració i cloenda de l'activitat subvencionada.
- h. Fer la publicitat de l'activitat subvencionada amb llengua catalana.
- i. Presentar, una vegada concloua l'activitat subvencionada, la documentació justificativa requerida a continuació

JUSTIFICACIÓ DESPESES

La justificació de les despeses subvencionades haurà de realitzar-se amb anterioritat al 1 de desembre de 2016.

L'abonament de la subvenció es farà prèvia justificació per part de l'entitat beneficiària de la realització de l'activitat subvencionada, el compliment de la finalitat i el 100% de la despesa.

Per justificar la subvenció atorgada s'ha de presentar un compte justificatiu integrat per la documentació següent:

a. Una memòria de l'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, amb les activitats que s'han fet i els resultats obtinguts, la temporalització, mitjans de difusió utilitzats, l'avaluació i qualsevol altre aspecte que pugui resultar adient.

b. Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats que s'han fet, que contindrà:

o Una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, amb identificació del creditor i del document, l'import, data d'emissió i, si escau, data de pagament. Si la subvenció s'atorga d'acord a un pressupost, s'indicaran les desviacions esdevingudes.

o Les factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació referida en el paràgraf anterior i, si escau, la documentació acreditativa del pagament.

o Declaració responsable d'haver fet el projecte o activitat subvencionada, en la qual s'han de detallar els ingressos i les despeses que se n'han derivat assenyalant-ne l'import i la procedència.

o Declaració responsable que les factures presentades per justificar la subvenció atorgada no superen el valor de mercat i que no es recuperarà ni es compensarà l'IVA

o Una relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada assenyalant-ne l'import i la procedència.

o Una mostra, si pertoca, del material de difusió de l'activitat subvencionada: cartells, fullets de ma i qualsevol altre element publicitari.

Les despeses s'han de justificar amb factures i altres documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, en original i còpia per compulsar. Si s'han de retornar les factures o justificants originals, a petició de l'entitat subvencionada, s'hi ha de reflectir amb un segell la data de concessió de la subvenció així com l'import del justificant que s'imputa a la subvenció.

Les factures originals, acreditatives de la despesa subvencionada, expedides a nom de les persones o entitats subvencionades i amb el seu NIF, han d'expressar clarament:

o Data d'emissió, que haurà de correspondre a l'exercici 2016

o Dades fiscals (Nom, domicili, NIF, etc.) de l'entitat emissora i de l'entitat pagadora.

o Número de la factura.

o Concepte detallat pel qual s'expedeix, que haurà de ser suficientment clar.

o Import, desglossant la part que correspon a IVA, si procedeix. Si l'operació està exempta d'IVA s'ha d'esmentar a la factura.

Si l'entitat beneficiària únicament disposa de la factura o document justificatiu que acredita la despesa rebuda per correu electrònic, s'admetrà sempre que a la impressió de la factura s'adjunti un certificat signat pel representant legal de l'entitat en que manifesti la impossibilitat o dificultat greu per obtenir el document original i declari que la factura ni s'ha utilitzat ni s'utilitzarà per justificar cap altre subvenció.

Per justificar les indemnitzacions que per despeses efectives ocasionades s'han abonat als col·laboradors en l'esdeveniment (no pels serveis prestats), l'entitat beneficiària haurà d'aportar un certificat signat pel representant legal de l'entitat i per la persona col·laboradora on s'esmenti el concepte, l'import abonat i les dades personals (nom, domicili i NIF).

No obstant això, l'Ajuntament de Santa Margalida podrà demanar qualsevol altre documentació que consideri adient, ateses les circumstàncies i característiques del cas.

Si la documentació presentada és incompleta o incorrecta, l'Ajuntament de Santa Margalida requerirà a l'entitat beneficiària perquè la completi o esmeni la deficiència en el termini improrrogable de 10 dies.

Si de la documentació presentada per a la justificació de la subvenció es desprèn que no s'han complert les previsions d'aspectes que s'han tingut en compte per puntuar, es modificarà la quantia de la subvenció concedida en funció de la puntuació que efectivament hauria obtingut. L'import corresponent a la minoració retornarà a l'aplicació pressupostària corresponent.

DESPESES NO SUBVENCIONABLES

En cap cas seran despeses subvencionables:

- Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- Despeses de procediments judicials.
- Els tributs, excepte que el beneficiari de la subvenció els aboni de manera efectiva.
- Els impostos indirectes quan son susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos personals sobre la renda.

- Despeses d'avitallament, sopars i dinars d'inauguracions, cloendes o altres celebracions.
- Premis en metàl·lic per a participants.
- Despeses de personal de l'entitat que desenvolupi funcions generals de gestió o administratives (gerent, director, personal administratiu...).