

CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS PER A LES ENTITATS

Any 2025

Ajuntament del Prat de Llobregat



Ajuntament del Prat de Llobregat

Guia Subvencions - 2025

Concurrència competitiva

Aquesta guia presenta de forma resumida i esquemàtica les indicacions bàsiques per a la presentació i justificació de subvencions per concurrència competitiva de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, any 2025.

Prèvia a la presentació de qualsevol sol·licitud, llegiu les Bases reguladores i la Convocatòria corresponent, publicada a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament. Feu també una lectura completa d'aquest document, ja que és imprescindible conèixer la fase de justificació per al correcte plantejament de la sol·licitud.

A l'espai web <https://www.elprat.cat/subvencionsentitats> trobareu de forma conjunta tota la informació sobre les convocatòries, enllaços als tràmits i aquelles dades útils per realitzar el tràmit amb èxit.

PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

La documentació sempre l'ha de presentar el representant legal de l'entitat, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, amb el Certificat digital de representant de persona jurídica.

- ◆ Per la sol·licitud → Tràmit de la convocatòria corresponent.
- ◆ Per la justificació → Tràmit Justificació de subvencions per a persones jurídiques i entitats.

Les entitats podran presentar una sola sol·licitud de subvenció per exercici pressupostari a un dels àmbits definits a les convocatòries.

Únicament als àmbits d'Educació, Cultura i Esports es podran presentar fins a dues sol·licituds, en base a:

- ◆ Educació: una corresponents al projecte i una relativa a l'adquisició d'equips informàtics, si es compleixen les condicions definides al respecte.
- ◆ Cultura: una corresponents al programa estable d'activitats i una relativa a un projecte singulars sense voluntat de permanència (aniversaris, publicacions, jornades...).
- ◆ Esports: una corresponents a projectes esportius continuats i una relativa a projectes esportius puntuals.

FASE DE SOL·LICITUD

Terminis

Del dilluns 24 de febrer al divendres 14 de març de 2025.
Imprescindible presentar en termini.

Documentació

Tots els formularis es troben a la seu electrònica, dins la publicació de cada convocatòria. Els formularis han d'estar complimentats correctament i **signats** pel representant legal de l'entitat amb el certificat digital d'aquesta (a excepció del Model de Pressupost Model de Pressupost i Compte Justificatiu Normalitzat). Si s'aporta algun altre document propi ha de ser en format PDF i també haurà d'estar signat pel representant legal de l'entitat amb el corresponent certificat digital.

Documentació OBLIGATÒRIA

Document	Què cal considerar
1 Model Resum de Projecte Normalitzat (SUB-151)	<ul style="list-style-type: none"> Tots els camps complets amb coherència.
2 Model de Pressupost Normalitzat (Excel)	<ul style="list-style-type: none"> Nom i import del projecte han de coincidir amb sol·licitud. Subvenció sol·licitada de menys del 75% del projecte. Les despeses indirectes(*) del projecte han de suposar menys del 10%. Equilibri entre ingressos i despeses.
<p>(*) Despeses indirectes: són aquelles que no estan vinculades directament amb l'execució del projecte, però que formen part de l'estructura de l'entitat (p.e. assegurances, personal administratiu, subministraments, etc...).</p>	
3 Pòlissa Responsabilitat Civil	<ul style="list-style-type: none"> Nova entitat: cal adjuntar pòlissa original. Totes: adjuntar el comprovant de pagament amb vigència correcta.
4 En el cas de les sol·licituds d'Esports	<ul style="list-style-type: none"> Per a projectes continuats: Model Annex projecte esportiu A Per a projectes puntuals: Model Annex projecte esportiu B Per a projectes vinculats amb l'Esport federat: Certificat de llicències federatives

Documentació NO OBLIGATÒRIA

Document	Què cal considerar
5 Projecte detallat (sense model)	<ul style="list-style-type: none"> 👍 Si el projecte supera els 10.000 €. Tots els camps complets amb coherència. S'han de presentar les dades bàsiques del projecte amb detall.
6 Certificat Junta Directiva (SUB-053)	<ul style="list-style-type: none"> 👍 Si hi ha canvis en la Junta Directiva. 👍 Si és una nova entitat o mai ha sol·licitat subvenció. Tots els camps complets.

- 7** Full domiciliació bancària
(COM-001)
- 👍 Si hi ha canvis en les dades bancàries.
 - 👍 Si és una nova entitat o mai ha sol·licitat subvenció.
 - Tots els camps complets.
 - Cal adjuntar el certificat de titularitat bancària.
- 8** Declaració responsable menors
(SUB-087)
- 👍 Si l'activitat es realitza amb contacte habitual amb menors.
 - Tots els camps complets.
- 9** Certificat retribucions Junta D.
(SUB-086)
- 👍 Si se sol·liciten més de 10.000 €.
 - Tots els camps complets.
- 10** NIF entitat
- 👍 Si és una nova entitat o mai ha presentat subvenció.
- 11** Hisenda i Seguretat Social
- 👍 Si no s'autoritza a l'Ajuntament a obtenir les dades.
 - Aportar certificats de corrent de pagament.
- 12** Altres
- 👍 Si es considera oportú.
 - Aportar documentació complementària.

Quantia de de les subvencions i conceptes subvencionables

La subvenció no serà superior al **75%** del projecte presentat.

Els conceptes subvencionables han de tenir indubtablement una **relació directa** amb l'activitat subvencionada, han de ser **coherents i proporcionats**.

Què **PODEM** subvencionar?

- ◆ Nòmina i Seguretat Social del personal fix i eventual a càrrec de l'entitat.
- ◆ Lloguers: arrendament de béns immobles i béns mobles.
- ◆ Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles.
- ◆ Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria. Disseny, producció de materials i despeses de difusió de l'activitat.
- ◆ Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.
- ◆ Assegurances.
- ◆ Material tècnic o de producció fungible necessari per al desenvolupament de l'activitat.
- ◆ Feines realitzades per altres empreses: neteja, seguretat, manteniment.
- ◆ Activitats directament lligades al desenvolupament de l'activitat/projecte.
- ◆ Dietes de personal: imports de les dietes del personal contractat i del voluntari (transport, allotjament i manutenció). No s'acceptaran imports superiors als establerts per al personal de l'Administració pública.

- ◆ Tributs, quan siguin abonats directament per l'entitat beneficiària.
- ◆ Les despeses de comissions bancàries sempre que siguin comissions derivades directament de les factures/despeses del projecte.
- ◆ Despeses generals d'estructura (indirectes) de l'entitat sempre que sigui necessària per al desenvolupament del projecte presentat i no superi el 10% del cost total del projecte.
- ◆ Equips informàtics i altres despeses inventariables: es pot imputar el 25% de l'amortització de la despesa i durant 4 anys consecutius i, com a màxim, pot representar un 10% del projecte presentat.
- ◆ Altres despeses necessàries per la realització de l'activitat, incloses despeses de formació, tallers, xerrades, trofeus, etc.

Què **NO PODEM** subvencionar?

- ◆ Els interessos deutors dels comptes bancaris
- ◆ Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- ◆ Les despeses de procediments judicials.
- ◆ Els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos sobre la renda.
- ◆ Les despeses d'inversió, incloses les adquisicions de béns mobles.
- ◆ Les despeses realitzades amb data anterior a l'inici del projecte i data posterior a la finalització del projecte.
- ◆ Les despeses de productes que poden crear addicció i són perjudicials per a la salut segons els organismes mèdics (nacionals o internacionals), com ara tabac, begudes alcohòliques* i altres de característiques similars.

* Les factures que continguin alguna despesa relacionada amb aquests productes no s'acceptaran en la seva totalitat (no es podrà imputar només una part de la factura) per la justificació.

Altres consideracions

- L'entitat no podrà **externalitzar** més del 50% la gestió del projecte subvencionat.
- Les despeses superiors a **15.000 €** (IVA no inclòs) han de comptar amb un mínim de 3 pressupostos, justificant l'elecció del servei a una de les empreses presentades.
- Si **l'import del projecte justificat és menor** que el projecte inicial en més del **20%** es reajustarà la subvenció atorgada proporcionalment.
- Si el projecte presenta **beneficis**, aquests es descomptaran de la subvenció atorgada fins a obtenir l'equilibri econòmic.

FASE DE JUSTIFICACIÓ

Per percebre les subvencions atorgades, caldrà justificar l'aplicació a la finalitat per a la qual fou concedida. Caldrà justificar el **100%** del projecte presentat, independentment de la subvenció atorgada.

Terminis

Abans del 31 de gener de 2026.

No obstant això, les entitats on la seva activitat no correspon a l'any natural, sinó per temporada o curs, la justificació s'ha de presentar abans de 3 mesos màxim des de la data de finalització de l'activitat subvencionada.

Documentació

Tota la documentació ha d'estar completada correctament i **signada** pel representant legal de l'entitat amb el certificat digital d'aquesta (a excepció del Model de Pressupost i Compte Justificatiu Normalitzat).

Tota la documentació és **OBLIGATÒRIA**:

13 Memòria projecte normalitzada (SUB-100)

- Tots els camps complets amb coherència.
- Signada digitalment per l'entitat.

14 Model pressupost normalitzat i compte justificatiu (Excel)

- Imprescindible presentar el mateix document que es va presentar a la sol·licitud.
- Subvenció rebuda ha de ser menys del 75% del projecte.
- Les despeses indirectes del projecte han de suposar menys del 10%.
- L'externalització ha de suposar menys del 50% del projecte.
- El pressupost presentat inicialment i la justificació no han de diferir en més del 50%.
- Equilibri entre ingressos i despeses.

15 Factures justificatives

- Per la totalitat del projecte.
- Aportar factures i documents de pagament, segons indicacions descrites al punt següent:

Relació de les factures imputades al projecte (i relació de nòmines amb RLC i RNT si correspon), i els comprovants de pagament. El format de presentació de la relació serà **un únic document PDF**, al qual s'afegiran **cadascuna de les factures, seguida del seu comprovant de pagament, mantenint el mateix ordre** en què s'hagin introduït al document "Model normalitzat de compte justificatiu".

Si l'import concedit és igual o superior a 60.000 €, el compte justificatiu haurà d'anar acompanyat d'una certificació auditora (informe auditor de revisió de comptes justificatives de subvencions).

Les factures justificatives han de tenir les característiques següents:

- ◆ Hauran d'anar a nom de l'entitat beneficiària.
- ◆ Hauran de fer referència a les despeses de funcionament generades per l'activitat subvencionada.
- ◆ La data haurà de correspondre a la temporada en què s'ha dut a terme l'activitat subvencionada.
- ◆ Hauran de complir la resta dels requisits tècnics i formals exigits per la normativa fiscal (NIF i nom de l'entitat i del proveïdor, data, número de factura, quantia, concepte, IVA, import total, etc.).
- ◆ Han de ser documents originals o compulsats.
- ◆ Hauran d'estar efectivament pagades. Cal adjuntar el corresponent comprovant de pagament.
- ◆ No han estat objecte de subvenció en cap altra convocatòria de subvenció, tant d'aquest ajuntament com d'altres Administracions.
- ◆ En el cas de justificar despeses de personal caldrà aportar:
 - relació de nòmines signada

- documents RLC i RNT
 - imports liquidats amb Hisenda pel que fa a la retenció d'IRPF
 - acreditació del pagament d'aquestes despeses
- ◆ No seran vàlids els tiquets de compra o factura simplificada superiors a 150 €.
 - ◆ Les factures o despeses iguals o superiors a 1.000 € no es poden pagar en efectiu. Si el total de la despesa és superior a 1.000 € no s'admetran pagaments en efectiu d'una part d'aquest import (encara que aquest efectiu sigui inferior a 1.000 €).

ALTRES ASPECTES

Acceptació de la subvenció

S'entendrà acceptada la subvenció atorgada si en el termini de 10 dies a partir de la notificació no es manifesta la disconformitat per escrit.

Documentació incorrecta:

Si la documentació presentada, en qualsevol fase de la tramitació, és incorrecta o incompleta, s'atorgarà un termini de deu dies per a la seva esmena.

La no correcció de l'esmena, en la fase de sol·licitud, implicarà que l'entitat desisteix de la seva sol·licitud.

La no correcció de l'esmena, en la fase de justificació, implicarà el reintegrament de la quantitat indegudament percebuda més els interessos econòmics legalment establerts.

Notificacions:

Les notificacions telemàtiques tenen un termini de deu dies a partir de l'avís a la bústia i en cas de no obrir-la dins el termini de lectura s'entendrà com notificada.

Auditoria de subvencions:

Un cop justificada la subvenció, la intervenció d'aquest Ajuntament, podrà realitzar diferents mecanismes de control financer. El primer relatiu a la revisió documental dels expedients tramitats i el segon que es podrà exercir sobre els beneficiaris de la subvenció o entitats col·laboradores mitjançant una auditoria a la seu de l'entitat per a comprovar de forma fefaent la veracitat de les dades presentades i el compliment de les obligacions en la gestió i aplicació de la subvenció.

