

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA A) DEL PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ (SERVICIOS SOCIALES) PARA EL EJERCICIO 2023. OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE COMPETITIVIDAD

El Ayuntamiento de Marratxí, quiere promover y apoyar actividades de interés público que, de una u otra forma, están vinculadas a funciones atribuidas legalmente a la competencia local, articulando de este modo la acción administrativa de fomento.

Por este motivo convoca el otorgamiento de subvenciones en régimen de competitividad, de acuerdo con la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de 9 de julio de 2008 y el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí en vigor.

Los principios que regirán esta convocatoria son los de publicidad, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, transparencia, igualdad y no discriminación.

En aplicación del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones antes mencionada, se establece que las disposiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria fomentar, impulsar e incentivar mediante el otorgamiento de subvenciones, la organización y el desarrollo de actividades y programas en materia de servicios dentro del ámbito social que redunden en beneficio de la ciudadanía de Marratxí.

Se pretende apoyar a proyectos, actividades y acciones propias de las entidades que tengan por objeto la mejora de la calidad de vida, el fomento de la igualdad de oportunidades, la inclusión, la participación y la formación de las personas con discapacidad y sus familias.

2. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar subvenciones:

- A) Entidades y asociaciones de carácter social, sin finalidad de lucro, constituidas legalmente como tales, registradas y con domicilio en el municipio de Marratxí.
- B) Personas físicas, en representación particular o de un grupo, para iniciativa de carácter esporádico, sin finalidad de lucro y con residencia en nuestro municipio.

- C) Cuando se trate de agrupaciones físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, tendrán que explicar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán la consideración de beneficiarios.

3. TEMPORIZACIÓN

Se marca la temporización para llevar a cabo la actividad subvencionada y para admitir los gastos realizados. Se entiende que el periodo subvencionable será del día 1 de octubre de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2023, y, por lo tanto, solo se admitirán justificantes de gasto emitidos entre las fechas indicadas, si bien su pago se puede haber hecho con posterioridad.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de subvención los proyectos o actividades que se encuadren dentro de las actuaciones siguientes:

- Gastos derivados de la atención y el suministro de alimentos a personas que viven en situación de pobreza o de exclusión social, o están en riesgo de sufrirla.
- Gastos derivados de la atención o la realización de actividades de ayuda social que proporcionen atención directa a personas dentro del ámbito del municipio de Marratxí.
- Compra de productos alimentarios para la realización de actividades concretas, como puede ser la recaudación de fondo para destinar a servicios del ámbito social.
- Gastos derivados de la realización de actividades de carácter formativo o preventivo dirigidas a la población que vive en situación de pobreza o de exclusión social, o está en riesgo de sufrirla, del municipio de Marratxí.
- Compra de material inventariable (ordenadores, mobiliario, electrodomésticos, etc.) siempre y cuando se dedique durante 4 años a la actividad subvencionada. La sustitución o reemplazo de este material se tendrá que comunicar en el Ayuntamiento.
- Facturas de gasto corriente, siempre y cuando los recibos estén a nombre de la entidad subvencionada.
- Material de limpieza siempre y cuando se destine a la ayuda social.

Gastos no subvencionables

No son subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos procedentes de la compra de cualquier tipo de bebida alcohólica.

- Gastos bancarios, intereses y recargas.

- Servicios de comida como cáterin, restaurantes...

- No serán subvencionables los programas que promuevan cualquier forma de discriminación ni programas con finalidad lucrativa.

- Impuestos personales sobre la renta (arte. 31.8 Ley 38/2003).

5. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS SUBVENCIONES

1. Estar inscrito en el registro municipal de entidades ciudadanas y vecinales de Marratxí.

2. Estar al corriente de las obligaciones fiscales con la Administración Tributaria, la Hacienda Municipal la Seguridad Social.

3. Haber realizado actividades de acuerdo con aquello previsto en su punto 4 de estas bases en beneficio de los ciudadanos del municipio de Marratxí.

4. Haber justificado y acreditado las actividades objeto de subvención en los 2 años anteriores a esta convocatoria.

5. No haber recibido ingresos públicos por el mismo concepto.

6. Se podrán recibir otras subvenciones por la misma actividad, pero la suma de estas no podrá superar el importe de la actividad a subvencionar.

6. CONVOCATORIA Y CUANTÍA

6.1. La cuantía total a otorgar por esta convocatoria es de 12.200,00 €, partidas presupuestarias 231.02.48901 por gasto corriente 231.02.78900 (con un límite por gasto de inversión de 2.200,00 € y, un importe máximo de 4.000,00 € por entidad).

6.2. Criterios de distribución. La subvención se otorgará en función de la puntuación obtenida por cada entidad concurrente. Para determinar el valor unitario del punto se dividirá la cantidad destinada a cada modalidad por la totalidad de puntos obtenidos entre todas las asociaciones y entidades que han solicitado subvención de la modalidad.

6.3. En el supuesto de que el importe total solicitado por gastos de inversión supere la

consignación presupuestaria, el importe a otorgar se distribuirá de manera proporcional de acuerdo con la puntuación obtenida en el punto 6.2.

6.4. El importe solicitado tiene que ser igual o inferior a la suma del importe total de las facturas válidas presentadas.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones se hará mediante concurrencia competitiva, es decir, a través de la comparación en un único procedimiento de las solicitudes presentadas, con el fin de establecer una relación entre estas de acuerdo con los criterios de valoración, con el límite del crédito presupuestario disponible por esta convocatoria.

Los criterios para hacer la valoración de los proyectos son los siguientes:

a) En cuanto al proyecto o actividad presentados, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos:

- La coherencia entre objetivos, actividades, programación y calendario.
- El equilibrio entre medios técnicos, recursos humanos, medios materiales y económicos necesarios.
- El número de personas beneficiarias, la mejora de sus condiciones de vida personal o familiar y la promoción social.
- La coordinación con las diversas redes de servicios sociales, públicos o privados.

b) En cuanto a la entidad, se valorarán hasta un máximo de 5 puntos:

- La capacidad de gestión de la entidad: estructura suficiente iimitjansnecessaris.
- La experiencia previa de gestión en programas sociales iguales o similares.

c) En cuanto a la/las necesitado/s objeto del proyecto o actividad, se valorarán hasta 5 puntos:

- Que se destine la subvención a la adquisición de productos de primera necesidad para la población en riesgo de exclusión social.
- Que responda a una necesidad real claramente identificada.
- Que cubra necesidades no atendidas en el municipio
- Que tenga carácter innovador.

* La puntuación mínima exigida para poder optar a una subvención se de 5 puntos; la puntuación máxima será la suma de los parciales y podrá llegar hasta los 20 puntos.

El total de la subvención resultará de la aplicación de los siguientes criterios:

1. Se dividirá el total de la dotación económica de esta convocatoria entre la suma de las puntuaciones obtenidas de cada uno de los proyectos presentados según el punto anterior.

Así, se obtendrá el precio por punto.

2. El importe de la subvención será la multiplicación del precio por punto por el total de puntos de cada proyecto aprobado.

3. Se podrá subvencionar como máximo el 100% del proyecto presentado.

8. SOLICITUDES, PLAZO, ENMIENDA DE DEFICIENCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

Solicitudes y lugar de las oficinas municipales donde los interesados pueden obtener las bases de la convocatoria:

La solicitud se tiene que dirigir a la Alcaldía-Presidencia, y se tiene que firmar por la persona interesada o autorizada.

Se pueden consultar las bases y obtener el formulario de solicitud, además del resto de Anexos y documentación, a través de la página web del Ayuntamiento o en el Área de Servicios Sociales, C/Cabana 57 con el teléfono 971794643.

Para aquellos obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas usando medios electrónicos, la solicitud se presentará preferentemente de manera telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marratxí (<https://seuelectronica.marratxi.es>). De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), estarán obligados a presentar la documentación a través de medios electrónicos los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la cual se requiera colegiación obligatoria en el ejercicio de esta actividad profesional.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

El resto de interesados también podrán presentar las solicitudes de manera presencial en el Registro General o las Oficinas Municipales de Atención al Ciudadano (OAC) del Ayuntamiento de Marratxí. En estos casos, se tiene que solicitar cita previa en cualquier de los siguientes centros, por los medios que se indican:

• De lunes a viernes: de 8'15 a 14 h.

- o OAC Ayuntamiento.- Camino de Olesa, 66.- Su Cabaneta (Tel.971788100)
- o OAC Pont de Inca.- Avda. Antoni Maura, 56 .- Edificio Erika (Telf.971795145)
- o OAC Su Cabana.- Camino de su Cabana, 57 (Telf.971794643)

• Jueves tarda: de 15'15 h a 19 h.

- o OAC Pont de Inca.- Avda. Antoni Maura, 56.- Edificio Erika

• Dissabte: de 9 a 13 h.

- o OAC Ayuntamiento.- Camino de Olesa, 66.- Su Cabaneta

Igualmente podrá utilizarse para su registro cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 LPACAP.

a) Documentación a aportar con la solicitud de subvenciones:

- Toda la documentación se tiene que presentar ORDENADA E INDEXADA.
- La solicitud tendrá que ir acompañada de ANEXOS 1 al 10 correctamente llenados, además de la siguiente documentación:
 - Fotocopia CIF de la entidad solicitando.
 - Fotocopia DNI del representante de la entidad que solicita la subvención.
 - Facturas originales liquidadas, por el importe por el cual se solicita la subvención.

Las facturas originales que se necesiten devolver (como por ejemplo para presentarlas a otras administraciones, etc) el interesado lo pedirá por escrito en el Área. En este caso, a los justificantes originales presentados se tiene que marcar con una estampilla, indicando la subvención para la justificación de la cual han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso, se tiene que indicar además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

- La justificación de las actuaciones tal y como dispone el artículo 11.

b) Plazo de presentación de solicitudes:

Será de DIEZ DÍAS HÁBILES desde la publicación de estas bases en la web del municipal.

c) Garantía:

No se exige ningún tipo de garantía.

9. COMISIÓN EVALUADORA

Formada por:

- Presidente/a: el/la Regidor/a del Área de Servicios Sociales.
- Secretario/a: el de la corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales: el/la director/a económico de la corporación, uno/a representante del Área de intervención, uno/a representante del Área de Servicios Sociales, uno/a representante de los servicios jurídicos de la corporación.

Estos/se miembros serán designados/das mediante Decreto de Alcaldía.

10. PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN

El órgano competente para la concesión de subvenciones es el Sr. Alcalde para cantidades inferiores a 3.000 euros, y la Junta de Gobierno si se trata de cantidades superiores.

El Órgano instructor (Área de Servicios Sociales) elaborará un informe en el cual se indique que de la información disponible se desprende que los/las beneficiarios/se

cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, así como la propuesta de valoraciones conforme a esta convocatoria.

En caso de que la documentación presentada por la asociación o el/la particular no esté completa, el Órgano instructor abrirá un periodo de 3 días hábiles para enmendar las deficiencias.

La Comisión Evaluadora se reunirá dentro de los 5 días hábiles después de la fecha tope de presentación de solicitudes, examinará los expedientes remitidos así como el informe emitido por el Órgano instructor y elaborará un informe favorable o desfavorable, expresando la cantidad que se propone en el caso de un informe favorable. Este informe servirá como base para la elaboración de la propuesta de resolución, que se informará a la Alcaldía o la Junta de gobierno en un plazo de dos días a partir de la propuesta de la Comisión de evaluación para su resolución.

Las notificaciones que se hayan otorgado a los solicitantes de subvenciones se remitirán a los 10 días de su aprobación.

11. COBRO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Para el cobro y justificación del cumplimiento de la finalidad por la cual se ha concedido la subvención, se aplicará lo establecido en los artículos 19 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de fecha 9 de julio de 2008.

Las asociaciones o entidades receptoras de estas subvenciones con cargo al presupuesto municipal tendrán que justificar la aplicación de los fondos percibidos.

La mencionada justificación tendrá que presentarse junto con la documentación anexa de la solicitud y ante las oficinas de registro del Ayuntamiento. Una vez recibida la documentación, la concejalía gestora emitirá informe acreditando o no, que se cumplen las finalidades por las que se otorga la subvención, que se remitirá a la Comisión Evaluadora.

En cualquier caso, la acreditación de la realización de la actividad subvencionada necesaria para el cobro de las subvenciones, se efectuará presentando:

- Memoria de las actividades realizadas (personal implicado, actuaciones realizadas, objetivos de las actuaciones, calendarización, evaluación.) en conformidad con el presupuesto y el proyecto presentado y con mención expreso de los resultados obtenidos, deducidos de la aplicación de los sistemas de seguimiento y autoevaluación propuestos a la solicitud
- Para justificar los gastos, se presentarán factura o facturas originales liquidadas por el importe por el que se pide la subvención. También se aceptarán otros documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. El Ayuntamiento podrá pedir cualquier otra documentación en orden a la mejor justificación del gasto.
- Aunque solo se subvencionen parcialmente las actividades, se tendrá que justificar el

importe total solicitado.

En aplicación del artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de fecha 9 de julio de 2008, también se tendrá que presentar, cuando se requiera:

- Certificación, expedida por el perceptor/a, que ha sido cumplida la finalidad por la cual se otorga la subvención, en conformidad con el proyecto presentado.

Así mismo, los/las perceptores/se de la subvención tendrán que aportar una cuenta justificativa de los gastos realizados que se ajustarán a los siguientes requisitos:

- Incluirá, bajo responsabilidad del/ de la declarante, los justificantes de los gastos o cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

- Comprenderá una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada una de los gastos que han tenido.

- Para justificar los gastos generales de obras, bienes y servicios, se aportarán las correspondientes facturas. Los gastos de personal, dietas, etc. se justificarán mediante las nóminas. Y los gastos restantes subvencionables mediante facturas u otros documentos de valor probatorio al tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

- Cuando las actividades hayan sido financiadas, además, con otros recursos, se acreditará también la aplicación de los mencionados fondos a las actividades subvencionadas.

- En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, se tendrá que aportar, además, certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

Las actuaciones relativas a la justificación de la subvención que se llevarán a cabo por parte del Área de Servicios Sociales serán la comprobación que los gastos presentados están directamente relacionadas con la actividad realizada y se llevan a cabo dentro del periodo subvencionable. Se remitirán mediante informe, detallando el seguimiento que se ha hecho y las acciones realizadas por los pertinentes controles del cumplimiento de la finalidad por la cual fue otorgada la subvención, a la Intervención municipal para su fiscalización.

Antes de abonarse la subvención, el beneficiario tendrá que justificar el importe de la subvención concedida. En caso contrario, se le reducirá la parte no justificada adecuadamente de acuerdo con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

12. DEVOLUCIÓN O REEMBOLSO DE LA SUBVENCIÓN

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la subvención llevará con ella la obligación de devolver las cantidades percibidas.

Se procederá al reembolso de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

a) Obtener la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas

circunstancias que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad. Para lo cual, el Área de Servicios Sociales podrá llevar a cabo los correspondientes controles y verificaciones oportunas, y evaluar el grado de incumplimiento de los efectos objetivos expresados a la memoria.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para el mismo propósito, procedentes de cualquier administración u organismo público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organizaciones internacionales.

e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por ellas, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran a la manera en la cual se tienen que conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

Los incumplimientos indicados suponen el reembolso del importe de la subvención de forma proporcional a la repercusión económica del mismo. De esta forma, si se verifica que la entidad perceptora no ha destinado la totalidad del importe percibido a la actividad subvencionada, se le reclamará el reembolso de la cuantía que no se haya destinado a esta actividad, pudiendo llegar a la totalidad de la misma.

El procedimiento por el reintegro será el previsto a la Ordenanza reguladora.

13. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

La resolución de la concesión de la subvención comportará el compromiso del gasto correspondiente.

Esta resolución, una vez comunicada al departamento de Intervención, será objeto de la correspondiente contabilización del reconocimiento de la obligación y el ordenamiento del pago. Se procederá a la remisión al departamento de Tesorería que procederá al pago de las cantidades concedidas.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/ARIES

1. Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de las subvenciones.
2. Justificar y acreditar la realización de las actividades que tienen que ser objeto de subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar la información que le requieran
4. Comunicar en el Ayuntamiento la obtención otras ayudas o subvenciones obtenidas para la realización del proyecto.
5. Acreditar en el momento en que se solicita la subvención que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y el resto de documentos debidamente actualizados.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación del fondo recibido, incluidos los documentos electrónicos, puesto que pueden ser objeto de las actuaciones de verificación y control.

8. Justificar la difusió publicitaria del suport que el Ajuntament donarà a la activitat subvencionada. Esta difusió pot fer-se inserint la imatge institucional del Ajuntament de Marratxí y/o amb llegendes relatives a la financiació pública, fent referència indubtablement en l'any en curs.

Pot ser mitjana de difusió les següents, que s'han de justificar amb la sol·licitud de subvenció en la forma que s'indica:

a) Físics (carteles, plaques commemoratives, folletins, revistes, memòries i altres materials imprimits). S'ha de presentar una còpia o fotografia del material publicitari emprat.

b) Electrònics (xarxes socials, pàgines web, blogs, etc.) S'ha de presentar la direcció URL (localitzador uniforme de recursos) així com una captura de la publicació.

c) Audiovisuals (vídeos, àudios, etc.) S'ha de presentar una còpia en format electrònic de la peça, o indicar la direcció URL on es pot consultar.

d) Mencions en mitjans de comunicació. S'ha de fer de la forma indicada en els apartats anteriors, segons s'hagi fet la menció.

e) Altres mitjans no coneguts anteriorment, sempre que siguin adequats i de difusió col·lectiva. S'ha de justificar de qualsevol de les formes exposades, o altres més adequades segons el tipus de difusió.

La manca o insuficient difusió del suport de l'Ajuntament, abans dels requeriments que corresponen, pot donar lloc a la pèrdua total o parcial de la subvenció.

9. Procedir al reintegrament dels fons rebuts segons l'article 37 d'aquesta llei.

10. Tot el que no estigui previst en aquesta convocatòria es regirà pel que s'indica en l'Ordenança General de subvencions de l'Ajuntament de Marratxí i altra normativa vigent.

15. NORMATIVA SUPLETORIA

Tot el que no estigui previst en aquesta convocatòria es regirà pel que s'indica en l'Ordenança General de subvencions de l'Ajuntament de Marratxí i altra normativa vigent.

16. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Les presents bases seran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament de Marratxí i en els taulells d'anuncis de l'Ajuntament de Marratxí, així com també al BOIB i a la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS).

ANEXO 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EJERCICIO 2023

El Sr. / Sra. _____
_____ con DNI _____, que actúa como _____
_____ de la entidad _____
_____ con nº NIF _____
_____ domicilio _____
nucleo/localidad, _____ telefono _____ dirección
electrónica _____

Se pide para este año 2023 la subvención de _____ € (euros) per
llevar a cabo las siguientes actividades:

Por esto, Y junto a esta solicitud, se aporta la siguiente documentación:

- CIF de la entidad solicitante.
- DNI de la persona representante de la entidad que solicita la subvención.
- Factures originales liquidadas, por el importe para el cual se solicita la subvención
- Anexo 2. Ingresos y gastos (sean o no subvencionables) del proyecto/actividad subvencionada.
- Anexo 3. Declaración de otras ayudas obtenidas para las actividades realizadas.
- Anexo 4. Declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias y modelo de autorización de la interesada porque una Administración Pública pueda obtener datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Anexo 5. Memoria de las actividades previstas para el año en que se solicita la subvención.
- Anexo 6. Memoria económica del coste justificativo de las actividades.
- Anexo 7. Segellat de les dades bancaries.
- Anexo 8. Declaración responsable de la entidad/persona beneficiaria sobre la compensación del IVA.

Anexo 9. Declaración del responsable por los gastos realizados en efectivo (si es el caso).

Anexo 10. Memoria técnica de las actividades realizadas

El / la bajofirmante declara que los datos indicados en esta hoja són verdad y se compromete a dedicar la subvención que se conceda a las actividades para las cuales se solicita, así como a hacer constar públicamente la colaboración municipal.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma de la persona que ostente la presidencia o representación legal de la entidad)

ANEXO 2

MODELO DE PREVISIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS SUBVENCIONABLES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL PERÍODO SUBVENCIONABLE.

A continuación se detallan los gastos/ingresos generados/obtenidos por las actividades correspondientes al período subvencionable descritas en el proyecto de la entidad: _____

Además, se hace constar que las facturas presentadas para justificar la subvención no han sido, ni serán, utilizadas para solicitar cualquier otra ayuda financiera con el mismo propósito.

RELACIÓN DE FACTURAS Y GASTOS QUE SE PRESENTAN PARA SER SUBVENCIONADAS

Nº	Nombre Proveedor/a	NIF	Nº de factura	Importe factura	fecha factura	Concepto
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

11						
12						
13						
14						
15						

Total gastos _____ €

INGRESOS

Actividad/ motivo por el cual se ha obtenido el ingreso	fecha	cantidad

Total ingresos _____ €

Marratxí, a _____ de _____ de _____

ANEXO 3

DECLARACIÓN POSITIVA O NEGATIVA DE OTRAS AYUDAS OBTENIDAS POR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

El Sr. / Sra. _____ con DNI _____
_____ dirección _____
_____ en nombre de la entidad: _____
_____ en calidad de _____
_____.

HAGO DECLARACIÓN RESPONSABLE en el sentido que (*marcar con una cruz lo que corresponga*):

Que la entidad local que represento es beneficiaria de las siguientes subvenciones o ayudas durante el período subvencionable:

1. Subvención/ayuda: _____ concedida de parte de: _____
_____ con motivo de: _____
_____ por un importe de: _____ €.

2. Subvención/ayuda: _____ concedida de parte de: _____
_____ con motivo de: _____
_____ por un importe de: _____ €.

Que no hemos recibido ninguna ayuda para las actividades desarrolladas por la entidad a la cual represento durante el periodo subvencionable.

Que las facturas presentadas, o la parte proporcional imputada, en este Ayuntamiento para justificar la subvención no han estado, ni serán, utilizadas para justificar otras subvenciones y se han destinado a las actividades para las cuales solicito la subvención.

Por lo que dejo constancia a los efectos oportunos, si cabe.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma)

ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SUBVENCIONES AÑO 2023

Yo, _____ con DNI/NIE, _____
como representante legal de la entidad _____,
con CIF _____, DECLARO bajo juramento estar al corriente de las
obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Marratxí, la Agència Estatal de
Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

Declaro y firmo, poder participar en el proceso de concesión de subvenciones por parte
del Ayuntamiento de Marratxí.

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL/LA INTERESADO/ADA PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA OBTENER DATOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

La persona bajofirmante autoriza al AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ a solicitar
de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos a

1 Estar al corriente de las obligaciones tributarias
para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el siguiente
PROCEDIMIENTO: **Convocatoria de subvenciones en concurrencia
competitiva para el año 2023 de el ayuntamiento de Marratxí**

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del
reconocimiento, seguimiento y control de los requisitos establecidos en el
procedimiento administrativo mencionado anteriormente y en aplicación del
que dispone el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, general tributaria, que
permite, previa autorización de la interesada, la cesión de los datos
tributarios que precisan las Administraciones Públicas por el desarrollo de sus
funciones.

A.- DATOS DEL INTERESADO / ADA

NIF Apellidos y nombre / Razón social

.....

B.- DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADORA (SOLO EN EL SUPUESTO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

NIF Apellidos y nombre

.....

Actua en calidad de

.....

Lugar, fecha y firma de las personas interesadas y, persona que autoriza, si cabe

En, ade de.....

NOTA: La autorización concedida por la persona firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

NORMATIVA:

- Artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.
- Artículo 2.4 de la ORDRE de 18 de noviembre de 1999 por la cual se regula el suministro de información tributaria a las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones, así como los supuestos previstos en el artículo 113.1 (actual 95.1) de la Ley general Tributaria.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(firma)

ANEXO 5

RESUMEN DEL PROYECTO / ACTIVIDAD PARA EL AÑO 2023

Sector de atención del proyecto / actividad:

.....

Nombre del proyecto / actividad:

.....

Personas destinatarias del proyecto/ actividad (descripción de las características de la población a quien va dirigida)

.....

.....

.....

Sector de población al cual va dirigido:

Breve descripci3n del proyecto / actividad (antecedentes, justificaci3n de la necesidad social detectada, situaciones de riesgo a prevenir y/o las carencias que mejoraran).

Metodologí

Objetivo general del proyecto / actividad:

Objetivos específicos del proyecto / actividad

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----
5. -----

Fechas previstas de ejecuci3n del proyecto / actividad

Fecha inicio -----

fecha de finalizaci3n -----

Descripci3n de las actividades principales (actividad a realizar, destinatarios, temporizaci3n, lugar ...)

Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	

Número total de personas del municipio de Marratxí beneficiàrias del proyecto / actividad:

Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	
Actividad 4	

Medios tècnicos y humanos

--

Actividades divulgativas o de propaganda

--

Criterios para la participación de las personas usuàries en cada una de les actividades

--

Metodología de evaluación de cada una de las actividades

Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	

Presupuesto de la entidad

--

ANEXO 6

ENTIDAD:

MEMÒRIA ECONÒMICA DEL COSTE JUSTIFICATIVO DE LAS ACTIVIDADES – EJERCICIO 2023
--

Ingresos	Importe	gastos	Importe
Matrícula		Personal	
Mensualidades		gastos generales directamente imputables a la actividad	
Subvenciones de otras entidades públicas (obtenidas o en trámite excepto la solicitada al Ayuntamiento)		Suministros (agua, luz, internet, etc.)	
Aportación propia		Equipamientos	
Ingresos para actividades (fiestas, talleres, bares, etc.)		Alquileres	
Otros ingresos		Gastos de asesoramiento fiscal, laboral, contable y financiero.	
		Otros gastos	
(A) TOTAL INGRESOS		(B) TOTAL GASTOS	

DÉFICIT DE LA ACTIVIDAD (B)-(A)	
--	--

Marratxí, de de 20.....

ANEXO 7

SELLADO DE LOS DATOS BANCARIOS

DATOS DEL PERCEPTOR/A

NOMBRE		NIF
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C. P.:	TEL.:
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:		

DATOS BANCARIOS

SUCURSAL DE BANCO			BIC		
IBAN	BANCO	OFICINA	Nº CUENTA		

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL BANCO:

(Estos datos coinciden con los que constan en esta oficina):

Marratxí, ____ de _____ de _____

El/La director/a/delegado/da Firma: _____

(sello del banco)

ANEXO 8

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD/PERSONA BENEFICIÀRIA SOBRE LA COMPENSACIÓN DEL IVA

El Sr./Sra. _____
en representación de _____
NIF _____

DECLARO que en relación al artículo 18.c del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprobó el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

- NO** recuperará ni compensará el IVA soportable el gasto subvencionable.
- SÍ** recuperará y/o compensará el IVA soportado del gasto subvencionable.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma de la persona que ostente la presidencia o representación legal de la entidad)

ANEXO 9

**DECLARACIÓ RESPONSABLE DE LA ENTIDAD/PERSONA BENEFICIÀRIA SOBRE
LOS PAGOS EFECTUADOS EN EFECTIVO.**

El Sr. / Sra. _____ con DNI _____
_____ dirección _____
_____ en nombre de la entidad: _____
_____ en calidad de _____
_____.

HAGO DECLARACIÓN RESPONSABLE en el sentido que:

Las facturas que se relacionan a continuación y presentadas en este Ayuntamiento para justificar la subvención, han sido abonadas en efectivo:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Se deja constancia a los efectos oportunos.

Marratxí, _____ de _____ de _____
(Firma la persona que ostente la presidencia)

ANEXO 10

MEMÒRIA TÈCNICA DE LES ACTUACIONS REALITZADES

(Si no tiene cabida toda la información en este documento se puede presentar documento adjunto con los mismos apartados)

Sr/a como representante de la entidad, declaro que este es el contenido de las actuaciones realizadas:

DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL IMPLICADO Y EL TRABAJO REALIZADO

DESCRIPCIÓN ACTUACIONES REALIZADAS (incluye fecha, lugar, horario y participantes de cada una de ellas)

--

OBJECTIVOS DE CADA ACTIVIDAD

EVALUACIÓN DE CADA ACTIVIDAD (indicadores de evaluación, consecución de objetivos y aspectos de mejora)