

PRESUPUESTO 2018

Base 30a.- Bases reguladoras para la concesión y justificación de las subvenciones municipales.

1. Disposiciones generales

Estas bases tienen por objeto establecer las normas generales para la solicitud, la concesión, la justificación y el pago de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols al amparo de lo que establece 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 fondo 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. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols tienen carácter anual, voluntario y eventual y podrán ser revocadas o reducidas en futuras convocatorias.

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 Sant Feliu de Guíxols contemplará los objetivos que se pretenden con su concesión, así como sus importes y fuentes de financiación previstas. La aprobación de este plan no supone la generación de ningún derecho a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir ninguna indemnización o compensación en el supuesto de que no se lleve a cabo en los términos que se especifican.



4. Procedimientos de concesión

El procedimiento de concurrencia competitiva es la forma ordinaria de concesión de las subvenciones.

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 la valoración previamente establecidos en la convocatoria correspondiente, y la adjudicación, dentro del crédito disponible, a favor de aquellas que hayan obtenido mayor valoración.

5. Personas beneficiarias

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

Así mismo, pueden ser beneficiarias, las personas físicas, 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, a pesar de que no tenga personalidad jurídica.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad jurídica, se tendrán que hacer 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 tendrá que 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 sede electrónica del Ayuntamiento, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols 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 y las convocatorias correspondientes por las cuales se presenten y de la aceptación del otorgamiento de la subvención solicitada cuando corresponda. Así mismo, la presentación de la solicitud trae implícita la autorización al Ayuntamiento para la obtención de certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias o ante la Seguridad Social directamente de la Administración tributaria o de la Tesorería General de la Seg.Social previo al pago de la subvención, salvo manifestación expresa de la persona solicitante.

La solicitud tiene que ir acompañada de los siguientes documentos:



Ajuntament de
Sant Feliu de Guíxols

- 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 tendrán que 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 de Sant Feliu de Guíxols, sólo habrá que hacer referencia a la inscripción en el registro municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols, 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 procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con los modelos normalizados disponibles en la web del Ayuntamiento. No se atenderán las solicitudes que no se presenten en estos modelos normalizados. En el supuesto 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 donde 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 todas las actuaciones que 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 convocatorias. 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 hace 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 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 a la Ley general de subvenciones. El órgano competente tiene que emitir la correspondiente resolución en el plazo



máximo de tres meses desde la fecha de presentación de solicitudes. La resolución se tiene que notificar 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, previo informe de los responsables del centro gestor, la cual levantará acta y formulará una propuesta de resolución provisional. 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 del otorgamiento de subvenciones así como la previa aprobación de las correspondientes convocatorias.

9. Cuantía de las subvenciones

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 la finalidad 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 tendrá que dejar constancia en el expediente de los aspectos concretos que se han valorado en la 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 20 días no se manifiesta el 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 indudable respondan a la naturaleza de la actividad/es subvencionada/es, de acuerdo con aquello que establecen las respectivas bases reguladoras de la subvención, convocatorias 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 puede ser superior al valor normal de mercado. Se podrán subvencionar gastos de funcionamiento relativos al funcionamiento ordinario de la entidad subvencionada siempre que sean necesarios para la realización de la actividad/es subvencionadas, siempre que se justifique el criterio de reparto aplicado entre las diferentes actividades desarrolladas por la entidad beneficiaria y se haya desglosado en la solicitud. Con carácter general este importe no podrá superar el 13% del presupuesto subvencionable, no obstante este límite podrá variar con justificación en las bases específicas o convocatorias.

12. Gastos no subvencionables

No serán subvencionables los gastos que no estén relacionados 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 que no estén directamente relacionadas con el objeto de la actividad a subvencionar.
- d) los impuestos indirectos, tales como el IVA, si estos son recuperables
- e) los gastos destinados a inversiones, salvo que así se establezca en las respectivas convocatorias.
- f) Los gastos donde el proveedor tenga vinculación con el solicitante según los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 68 del RLGs 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 convocatoria de la subvención así lo prevea. La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije a la convocatoria de la subvención. En el supuesto 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 tendrá que solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las características especiales del contrato no exista en el mercado un número suficiente de entidades que lo realicen, o salvo que el gasto se haya efectuado anteriormente a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que tendrían que aportarse en la justificación, o bien en la solicitud de subvención, se hará conforme a criterios de eficiencia y economía. Cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, se tendrá que justificar expresamente en una memoria.

14. Acreditación de los gastos

Los gastos se tienen que justificar 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, de los justificantes y de los criterios de imputación.

Los gastos tienen que 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 tendrán que 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 fondo 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 fondo se justificará mediante la presentación del correspondiente recibo por parte del proveedor, debidamente firmado y datado, donde aparezca claramente la factura o documento justificativo al que corresponde el pago.

Únicamente se admitirán pagos en efectivo en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 2.500 euros.

15. Compatibilidad de las subvenciones

Siempre que las convocatorias o los convenios reguladores no prevean lo contrario, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Sant Feliu de Guixols serán compatibles con cualquiera 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 el supuesto 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 se pueda superar su coste. En estos casos, el beneficiario tendrá que comunicar este hecho al órgano concedido, 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 justificado 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 por anticipado o anticipados de subvenciones concedidas anteriormente.

16. Modalidades de justificación

Una vez realizado el proyecto o actividad, el beneficiario tendrá que presentar la documentación justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto, firmado 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 para subvenciones concedidas por un importe superior a 6.000 euros.
- b) Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.
- c) Cuenta justificativa simplificada para subvenciones concedidas por un importe igual o inferior a 6.000 euros.

La modalidad de cuenta justificativa para justificar las subvenciones concedidas la tiene que determinar la convocatoria de la subvención correspondiente o, en su caso, el acuerdo de concesión.

17. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto para subvenciones concedidas por un importe superior a 6.000 euros.

El beneficiario de la subvención tendrá que 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 convocatoria de la subvención.
- b) La cuenta justificativa de los gastos y los ingresos realizados, tiene que 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 tendrán que acreditarse con los recibos de nóminas confeccionados de acuerdo con la orden de 27 de diciembre de 1994 o normativa aplicable en cada momento 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.

18. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor

El beneficiario de la subvención tendrá que 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 suscrita 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 ha de 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 el supuesto 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 de la cuenta justificativa la llevará a cabo el mismo auditor.

En el supuesto 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 en conformidad con lo que se establece en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la cual 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, que prevé el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2008, de 17 de noviembre, general de subvenciones, aprobado por el 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 se formule las alegaciones que crea oportunas, en el plazo de 10 días desde su recepción. Igualmente, este informe se enviará a la Intervención municipal. En base al informe provisional, y a las alegaciones recibidas, el auditor tiene que emitir el informe definitivo, haciendo constar las alegaciones recibidas por escrito siempre que no hayan sido aceptadas.

Los gastos de elaboración del informe del 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 6.000 euros.

El beneficiario de la subvención tendrá que presentar:

- a) La memoria justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto, con el mismo contenido que aquello previsto en el artículo 17
- b) La cuenta justificativa, con el mismo contenido que aquello previsto al artículo 17
- 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 26 de estas bases

El órgano concedente comprobará la cuenta justificativa y podrá requerir al beneficiario para la remisión de los justificantes que considere oportunos y que

permitan obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

20. Plazo para la justificación

Las subvenciones se tendrán que justificar en el plazo establecido a la convocatoria, al convenio, o al acuerdo o resolución de concesión, que será en general de tres meses máximo 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 el supuesto de que el beneficiario presente la solicitud, tendrá que 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 carencia de presentación de la justificación en el plazo establecido comportará la revocación de la subvención, con pérdida del derecho al cobro de la subvención o la obligación del reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, y las demás responsabilidades establecidas a 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 en la documentación presentada se aprecia defectos subsanables, el área responsable lo pondrá en conocimiento del beneficiario concediéndole un plazo máximo e improrrogable de 10 días para su corrección. En el supuesto 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 si se tercia, su reintegro. La cuenta justificativa supone la presentación de un estado contable que tiene que tener su correspondiente apoyo en la contabilidad financiera del beneficiario, y por lo tanto no tiene que presentar ninguna duda sobre su consistencia, ni es posible, excepto error material o de hecho, su modificación una vez presentada. Los beneficiarios tendrán que 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% a la alza o a la baja, respecto

a cada uno de los conceptos incluidos en el presupuesto aceptado. Una vez justificada la subvención con los trámites procedimentales pertinentes se aprobará la oportuna resolución por el órgano competente.

22. Pago

A todos los efectos, 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 que prevé el artículo anterior. Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse hasta dos pagos por anticipado, de acuerdo con el ritmo previsto de ejecución de las actividades subvencionadas, siempre y cuando se haya solicitado previamente y se haya procedido a justificar el primer pago por anticipado antes de tener derecho a la concesión del segundo, hasta el límite máximo de un 70% del importe 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 el importe de la subvención concedida 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 tendrá que someterse a la conformidad de la mesa de contratación, previo informe del responsable del centro gestor correspondiente y su aprobación corresponderá al mismo órgano que la concedió. En todo caso, se tendrá que respetar el objeto, los criterios de valoración y el resto de requisitos establecidos a la convocatoria.

24. Revocación y reintegro

En el supuesto del incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios procederá a la revocación y si procede al reintegro de la subvención en las condiciones establecidas en la normativa que regula las subvenciones públicas. Entre otros, la exigencia de los intereses de demora que correspondan.

25. Publicidad de las subvenciones concedidas.

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



26. Subvenciones directas

Las subvenciones podrán otorgarse directamente en los casos siguientes:

- 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.

27. Obligaciones del beneficiario

Los beneficiarios de las subvenciones asumen las obligaciones que establece 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 Sant Feliu de Guíxols 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 en el Ayuntamiento y a las de control financiero que correspondan a la intervención general del Ayuntamiento, a la Sindicatura de cuentas o a otros órganos competentes.
- d) Comunicar en el Ayuntamiento el importe total de las subvenciones recibidas, así como el resto de ingresos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Encontrarse 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 aprobados, 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 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 Sant Feliu de Guíxols 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



**Ajuntament de
Sant Feliu de Guixols**

que la cuantía de la subvención sea superior a 100.000 € anuales o cuando al 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 €

k) Comunicar en el 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 €.