**Instrucciones para las asociaciones locales:**

**SUBVENCIONES NOMINATIVAS AL PRESUPUESTO, PARA LAS ASOCIACIONES LOCALES**

1. Al inicio del nuevo año, y **como máximo hasta el 31/10/23**, será necesario solicitar como entidad, mediante la sede electrónica del ente, la firma del convenio anual de colaboración con el Ayuntamiento, donde se regula la subvención directa y las obligaciones, derechos y deberes de ambas partes.

2. El ayuntamiento elaborará el convenio y trasladará el borrador para la firma electrónica del mismo.

3. Una vez firmado el convenio que regula la subvención directa, durante el año será necesario que cumpla con las obligaciones enumeradas en las cláusulas del convenio.

4. Una vez firmado el convenio, la entidad podrá solicitar el anticipo del importe de la subvención fijado en el mismo.

5. Una vez terminado el año de la subvención en curso, será necesario que la entidad presente la justificación de la subvención, aportando antes del 31 de enero del siguiente año (es decir, antes del 31/01/2024) la siguiente documentación:

- **Memoria explicativa** del cumplimiento de la finalidad de la acción, actividad o proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, firmada electrónicamente por la presidencia de la entidad.

- **Cuenta justificativa** firmada electrónicamente por la presidencia y la tesorería de la entidad con una relación detallada de los gastos de la actividad, de acuerdo con el modelo adjunto y siempre haciendo constar: fecha de la factura, identificación del acreedor con nombre y CIF, número de la factura o documento de valor probatorio, el concepto, el importe, la fecha de emisión, la fecha de pago y la forma de pago. *Este documento también se enviará en formato excel, siempre que sea posible*.

*Se adjunta modelo de cuenta justificativa*

- **Relación detallada de otros ingresos o subvenciones** que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Cuando los justificantes de los gastos se imputen parcialmente en otras subvenciones, deberá indicarse la cuantía exacta o porcentaje imputado a cada una, con identificación de los órganos concedentes. *Este documento también se enviará en formato excel, siempre que sea posible*.

- **Copia de las facturas y justificantes de pago** de las mismas relacionados en la cuenta justificativa.

- **Copia de las resoluciones o comprobantes de ingresos** relacionados en la cuenta justificativa.

- **Certificado de estar al corriente** de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria de Cataluña (ATC), la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

**En este caso, la entidad que decida no aportar estos 3 certificados, deberá enviar, debidamente firmada electrónicamente por la presidencia de la entidad, la autorización expresa para que sea el Ayuntamiento quien consulte estos datos.**

*Se adjunta modelo de autorización*.

6. Si cuando la entidad presenta la documentación justificativa de la subvención, no presenta toda la documentación relacionada anteriormente, el ayuntamiento emitirá un requerimiento de subsanación de la justificación con una relación de la documentación a falta de que en el plazo de 10 días hábiles la entidad presente o subsane la documentación careciendo o presentada.

7. Se recuerda a las entidades que **cualquier ente/sujeto que recibe fondos públicos queda obligado a someterse al control financiero de estos fondos y que el ayuntamiento está obligado como administración pública a realizar este control con las subvenciones que concede cada año.**

**DÓNDE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN**:

Como asociación con personalidad jurídica propia está obligada por el artículo 14 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento.

Por tanto, cualquier solicitud o presentación de trámite debe realizarse por la sede electrónica del ente, mediante el trámite instancia genérica que encuentra en el portal web

[www.elperello.cat](http://www.elperello.cat)

<https://actio.dipta.cat/catalegserveis/id/4310420002/servei/AT058_ATENC_00001>

***CÓMO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN:***

La documentación annexada por la sede electrónica debe ser en formato pdf y estar firmada electrónicamente por la presidencia mediante certificado electrónico. Algunos documentos también tendrán que estar firmados por la tesorería de la entidad.

En el caso de que la presidencia y/o tesorería de la entidad todavía no dispongan de certificado electrónico para firmar digitalmente la documentación, será necesario presentar la documentación firmada en formato original en el ayuntamiento, para que el ente pueda realizar una copia auténtica digitalizada de la documentación original y darle así valor de copia electrónica auténtica.