

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 17 de abril de 2025, aprobó lo siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE PETRER A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE PETRER ANUALIDAD 2025, PARA EL FOMENTO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES.

PRIMERA.- Objeto y finalidad

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por el Ayuntamiento de Petrer, a asociaciones y entidades locales sin ánimo de lucro del ámbito del municipio de Petrer, para la realización de proyectos y actividades culturales que se desarrollen en Petrer, entre el 1 de diciembre de 2024 y el 15 de noviembre de 2025.

Todo ello en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Petrer, aprobado por resolución de Alcaldía número 2025-0382 de 31 de enero de 2025, y cuyo texto íntegro se hizo público en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 62, de 1 de abril de 2025.

SEGUNDA.- Competencias implicadas

La procedencia de la presente convocatoria se fundamenta en el ejercicio de la competencia propia reconocida al municipio de Petrer por el art 25.2.m de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 33.3.n de la Ley 8/10, de 23 de julio, de régimen local de la Comunidad Valenciana.

TERCERA.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las asociaciones cuyas actividades o proyectos para los que se soliciten cumplan con lo previsto en la base primera, e incidan directamente en la población de Petrer, y además se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Petrer.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias que lo imposibilitan previstas en el apartado 2, 3 y 3.bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

CUARTA.- Actividades o proyectos subvencionables.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de actividades o proyectos no lucrativos que tengan un carácter cultural, con repercusión en el ámbito del municipio de Petrer.

Los solicitantes solo podrán presentar una única solicitud, con una o varias actividades a subvencionar.

Quedan excluidos de la presente convocatoria las siguientes actividades o proyectos:

- a) Actividades realizadas con ánimo de lucro.
- b) Actividades lúdicas, cuyo objetivo final sea exclusivamente el ocio o que no tengan una marcada finalidad cultural.
- c) Actividades promovidas por partidos y grupos políticos.
- d) Actividades que promuevan o justifiquen cualquier forma de discriminación por razón de raza, sexo, religión o cualquier otra que atente contra los derechos fundamentales de la persona.
- e) Aquellas actividades que fomenten o puedan incitar, directa o indirectamente, al uso de drogas, alcohol o tabaco, o que realicen apología del consumo de las mismas.
- f) Actividades que ya reciban subvención de este Ayuntamiento mediante otras convocatorias o convenios.
- g) Adquisición de bienes inventariables, de infraestructura o gastos de inversión.
- h) Gastos derivados del alquiler, mantenimiento y suministros de la sede o local de la asociación, así como



material de oficina y reparación de equipos.

- i) Impuestos y tasas de cualquier administración pública, exceptuando el IVA que no se susceptible de recuperación o compensación (artículo 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones).

QUINTA.- Gastos subvencionables

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del periodo del 1 de diciembre de 2024 al 15 de noviembre de 2025.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter corriente, en ningún caso gasto en bienes inventariables

En concreto serán subvencionables los siguientes gastos comprendidos en el presupuesto de la actividad subvencionada presentado junto con la solicitud, tal como consta en el ANEXO I:

- Contratación de artistas y honorarios de profesionales (cachés, gastos de alojamiento, dietas y desplazamientos).
- Suministro de materiales necesarios para la realización de la actividad (papelería, ferretería, pintura, utillaje, etc.)
- Alquiler y montaje de escenarios, equipos de iluminación, sonido y utilería, transporte de materiales, etc.
- Gastos de organización y montaje necesarios para la realización de la actividad (asesoría, servicios de emergencias y seguridad (Cruz Roja, vigilantes jurados, control de accesos, etc.), limpieza urbana, aseos portátiles, seguros de accidentes y responsabilidad civil, etc.)
- Derechos de autor (SGAE, etc.)
- Edición de publicaciones, exposiciones y audiovisuales (gastos de edición e imprenta de libros, reproducción y montaje de exposiciones, grabación y producción de vídeos y audiovisuales, etc.)
- Publicidad (cartelería, pancartas, radio, vídeo, difusión en redes sociales, etc.)

En ningún caso serán gastos subvencionables, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS: los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

SEXTA.- Cuantía individualizada de la subvención. Presupuesto y porcentaje máximo subvencionable. Compatibilidad con otras subvenciones

El importe individualizado de la subvención concedida inicialmente se determinará con arreglo al presupuesto de la actividad a subvencionar y resto de documentación presentada por el solicitante, según el informe del órgano colegiado competente de su evaluación, calculándose como un porcentaje del coste total inicial del proyecto o actividad.

Para la determinación final del importe individualizado de la subvención se tendrá en cuenta el presupuesto total de la actividad a subvencionar presentado por el solicitante y sus posibles modificaciones posteriores, calculándose como un porcentaje del coste total final del proyecto o actividad.

A tales efectos sólo resultarán financiados por la subvención los gastos del presupuesto de la solicitud encuadrables en las categorías de gasto subvencionable, en la medida que se correspondan con el coste final del proyecto o actividad. Consecuentemente se deducirán del presupuesto aquellos gastos no comprendidos en las categorías de gasto subvencionable o que no se consideren estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80 % de los gastos subvencionables de la actividad.

La subvención máxima por beneficiario será de 2.000,00 euros.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), SI se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de



cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

SÉPTIMA. Aplicación presupuestaria

La concesión de la subvención derivada del presente convenio se imputará a la aplicación 334/48300 del presupuesto general del Ayuntamiento de Petrer para el ejercicio 2025.

El importe máximo de la convocatoria es de 15.000,00 euros, acorde con el crédito de la anterior aplicación presupuestaria.

OCTAVA.- Solicitudes: plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir al procedimiento de concesión deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, y para aquellos solicitantes obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Petrer. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

La solicitud de subvención deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) CIF del solicitante. Por tratarse de personas jurídicas, adicionalmente:

- NIF del representante
- Estatutos con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases. No será necesaria su aportación cuando el beneficiario sea una asociación adecuadamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Petrer.

b) ANEXO I "SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES". Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos, y de los objetivos previstos. Se deberá presentar un Anexo I por cada actividad para la que se solicite subvención, salvo que se trate de actividades que claramente se encuentren encuadradas en un mismo proyecto, y así se establezca en la memoria explicativa.

El presupuesto de gastos se refiere al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, así como clasificando y detallando las categorías de unos y otros gastos. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computan todos los gastos de la actividad que resultan encuadrables en las categorías de gasto configurados como subvencionables.

El importe total de gastos subvencionable coincide con el importe a justificar que se ha fijado en el acuerdo de concesión de la subvención.

Se detallarán los ingresos que financien la actividad objeto de subvención (ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros), indicando en cada caso su importe y procedencia.

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

c) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. Por tratarse de subvenciones no superiores a 3.000,00 euros, de conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante la presentación de declaración responsable, según modelo adjunto ANEXO II.

En todo caso, el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería del Ayuntamiento de



Petrer la certificación acreditativa de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido a favor del Ayuntamiento de Petrer. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

d) Acreditación de su régimen de sujeción al IVA. Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto ANEXO III.

e) Ficha actualizada de alta y mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por el Ayuntamiento de Petrer, adjuntando la documentación que corresponda según lo indicado en el apartado "documentación adjunta".

f) Acreditación de que el solicitante no realiza alguna actividad económica por la que tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores. Su cumplimiento se ha realizado mediante declaración responsable según modelo adjunto ANEXO IV.

Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Petrer se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

Tanto la solicitud como cada uno de los anexos y demás documentos presentados, están firmados por el solicitante, admitiéndose únicamente para los interesados obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas cualquiera de los sistemas de firma electrónica considerados válidos a efectos de firma según la normativa vigente.

NOVENA.- Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración y resolución

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante el prorrateo entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, de forma que:

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos y, si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente.

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de otorgamiento y valoración establecidos en las bases y convocatoria, emitiendo informe al respecto.

c) A la vista del expediente y del anterior informe, el órgano instructor emitirá informe-propuesta de resolución provisional. Este será objeto de previo trámite de audiencia a los interesados, mediante publicación a través de anuncio en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones, se convertirá en definitivo.

d) La propuesta de resolución definitiva, previa fiscalización del expediente, se someterá al órgano competente para su aprobación.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de 5 meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.



La publicación de las subvenciones concedidas será realizada en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web corporativa, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones es el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Petrer, que se encargará de supervisar que se cumplen las condiciones establecidas en este convenio, así como de la gestión y comprobación de la documentación justificativa de la actividad subvencionada.

El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones es la Junta de Gobierno Local.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: El/La Concejala/a delegado/a de Cultura, Patrimonio y Memoria Histórica
- Vocales: Una persona representante de cada grupo político con representación en el Consistorio.
- Un Secretario, que actuará con voz pero sin voto: una persona técnica de la Concejalía.

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

DÉCIMA.- Criterios de otorgamiento y valoración de las solicitudes

Los criterios de otorgamiento y valoración de las subvenciones son los siguientes:

1. Que la actividad cumpla con los requisitos establecidos en las bases, 10 puntos.
2. El interés artístico y cultural de las actividades propuestas, así como el carácter innovador del proyecto, 3 puntos.
3. Que ponga en valor la cultura, la historia y el patrimonio local, 3 puntos.
4. Que el proyecto promueva la igualdad y no discriminación, incidiendo especialmente en colectivos desfavorecidos, 2 puntos.
5. Que favorezca el desarrollo local o potencie la atracción turística del municipio, 2 puntos.
6. Que en la realización y difusión de la actividad se utilice preferentemente el valenciano, 5 puntos.
7. Que en la organización de las actividades colaboren o participen otros colectivos y asociaciones, fomentando la cooperación, 2 puntos.
8. Que el proyecto o actividad se haya celebrado anteriormente, valorándose su continuidad en la programación con 0,50 puntos por cada edición, hasta 3 puntos.
9. Que la actividad se desarrolle en Petrer, 5 puntos.
10. Que se trate de actividades abiertas a la ciudadanía en general, 5 puntos.

Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, las solicitudes serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida.

DECIMOPRIMERA.- Obligaciones de los beneficiarios

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

- a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control.



competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión

f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

i) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación, haciendo constar que en las actividades objeto de esta subvención colabora el Ayuntamiento de Petrer. Podrán adoptarse cualquiera de las medidas de difusión siguientes: inserción de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Petrer, leyendas relativas a la financiación pública en carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación".

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

k) Estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Petrer, en el caso de tratarse de una asociación.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 30 de septiembre, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA.- Abono de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Petrer, se determinará de oficio, a través de su Tesorería.

DECIMOCUARTA.- Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto conforme al modelo oficial de Cuenta Justificativa con justificantes de gasto del Ayuntamiento de Petrer.

El plazo máximo para la justificación de la subvención finalizará el 15 de noviembre de 2025.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Petrer. Cada uno de los anexos y demás documentos a presentar, deben firmarse por el beneficiario, admitiéndose únicamente para los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas cualquiera de los sistemas de firma electrónica considerados válidos a efectos de firma según la normativa vigente.

La documentación a presentar es la siguiente:



a) Memoria de actuaciones evaluativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, así como de los objetivos alcanzados, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la inserción de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Petrer, u otras medidas de difusión del carácter público de la financiación, de conformidad con los requisitos de la cláusula decimoprimeras.

b) Memoria económica con:

b.1) ANEXO V "Gastos e ingresos totales ejecutados de la actividad subvencionada", diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, con los subtotales de las categorías clasificatorias del gasto con el detalle que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación.

b.2) Modelo oficial de Cuenta Justificativa con Justificantes de Gasto. En él se recogerá la siguiente información:

- La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el detalle del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según las categorías clasificatorias del gasto con el detalle que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión de la subvención.

Cuando el gasto justificado fuese inferior al importe del gasto subvencionable aprobado en el acuerdo de concesión, se minorará la subvención inicialmente concedida, hasta el importe resultante de aplicar a la cantidad finalmente justificada el porcentaje correspondiente a la cuantía otorgada sobre el total de gasto subvencionable aprobado.

- La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

b.3) Documentos justificativos del gasto y pago

b.3.1) Documentos justificativos del gasto: Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, expedidos a nombre del beneficiario, acreditativos de los gastos subvencionables realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

La fecha de expedición de los documentos justificativos del gasto deberá estar comprendida dentro del periodo establecido en la base quinta.

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en euros.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR.

En el caso de aportarse facturas de actividades profesionales sujetas a retención de IRPF, deberá adjuntarse el documento 111 de la AEAT y su justificante de pago.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el



beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención".

En la justificación deberá aportarse:

- a) Las solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de:
 - la fecha de recepción por el proveedor
 - la obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación, con la especificación de que la oferta no podrá alterar los precios unitarios supervisados, por lo que en caso de baja se aplicará de forma proporcional a todos ellos.
- b) Las ofertas presentadas, en las que deberá constar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario
- c) Memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b.3.2) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

- Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida la simple aportación de cheque sin el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

Solo serán admisibles aquellos pagos que tengan carácter definitivo (cargos en cuenta, adeudos directos), pero no aquellos que sean provisionales (como por ejemplo las órdenes de emisión de transferencias).

Para pagos con tarjeta se aportará justificante que acredite quien es el titular de la misma. Si pertenece al beneficiario, se adjuntará extracto bancario. Si el titular de la tarjeta no es el beneficiario, se adjuntará un certificado del titular de la tarjeta que acredite que ha cobrado de la Entidad el pago efectuado por su cuenta.

- Mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, firmado y sellado, según modelo que consta en el ANEXO VI. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.



Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar el ejercicio de concesión de la subvención.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

De acuerdo con el art. 71 del RLGS, cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

DECIMOQUINTA.- Justificación: Libros y registros contables

Los beneficiarios que según la normativa vigente estén obligados a la llevanza de la contabilidad de sus operaciones, deberá llevar una contabilidad separada de la actividad subvencionada, bien mediante cuentas específicas dentro de su contabilidad oficial, bien mediante libros registro abiertos al efecto. En dichas cuenta o registros se deberán reflejar una por una las facturas y demás justificantes del gasto con identificación del acreedor y del documento, su importe con separación del IVA y demás impuestos indirectos que no sean subvencionables, la fecha de emisión y fecha de pago, así como todos los ingresos afectos o necesarios para la realización de la actividad, aunque sólo una parte del coste estuviera subvencionado.

DECIMOSEXTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

DECIMOSÉPTIMA.- Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente que en a tal efecto indique la Tesorería municipal, y cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse al Ayuntamiento de Petrer



por vía telemática a través de su sede electrónica.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 euros.

DECIMOCTAVA.- Régimen Jurídico

La participación en la presente convocatoria, supone la aceptación de la misma y de sus bases reguladoras.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases y convocatoria, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la Ordenanza general de subvenciones vigente del Ayuntamiento de Petrer.

DECIMONOVENA.- Tratamiento de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud de la subvención y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por el Ayuntamiento de Petrer, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento, en el cumplimiento de una misión realizada de interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Todo ello en base a la legislación vigente en esta materia (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), y conforme a la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento de Petrer. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en las presentes bases y convocatoria.

Lo que se manda a publicar para su conocimiento y efecto en Petrer, a fecha de la firma electrónica.



ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

BENEFICIARIO	C.I.F. / N.I.F.
Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.

REPRESENTANTE	D.N.I. / N.I.F.
	Haga clic aquí para escribir texto.
TELÉFONO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA	CONCEJALÍA OTORGANTE	FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN
	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.

1 - MEMORIA EXPLICATIVA: DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN.

A) ANTECEDENTES: Actividades realizadas en ejercicios anteriores.

B) PRESENTACIÓN DEL PROYECTO, ACTIVIDAD O PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

B.1.- Descripción del proyecto: Tipo de actividad.

B.2.- Objetivos que se persiguen.

B.3.- Resultados que se esperan.

B.4.- Medios a emplear (humanos, materiales, infraestructuras, etc.)

B.5.- Lugar donde se realizará.

B.6.- Duración del proyecto. Fecha de inicio y de finalización.

B.7.- Beneficiarios del proyecto.



2.- PRESUPUESTO: COSTE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN.

2.1.- Coste total previsto del proyecto o actividad.

2.2.- Subvenciones o ayudas ya concedidas o recibidas de otras administraciones o entidades públicas o privadas para el proyecto o actividad, al tiempo de la presentación del proyecto o actividad. Indicar su importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada.

2.3.- Subvenciones o ayudas solicitadas al tiempo de la presentación del proyecto o actividad.

2.4.- Otras fuentes previstas de financiación del proyecto (ingresos o recursos distintos a las subvenciones o ayudas).

2.5.- Detalle de la previsión de gastos e ingresos del proyecto o actividad (diferenciar los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificar los conceptos de unos y otros.; los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIÓNABLES	
Clasificación y detalle de las categorías de gasto	Importe
Contratación de artistas y honorarios de profesionales	
Cachés	
Gastos alojamiento	
Dietas y Desplazamientos	
Suministro de materiales necesarios para la realización de la actividad	
Suministro de materiales	
Alquiler y montaje de escenarios	
Alquiler y montaje escenarios	
Equipos iluminación y sonido	
Utillería, gastos de transporte de materiales, etc	
Gastos de organización y montaje	
Asesoría	
Servicios emergencias y seguridad	
Limpieza urbana	
Aseos portátiles	
Seguros accidentes y responsabilidad civil	
Derechos de autor	
SGAE	
Otros	
Edición de publicaciones, exposiciones y audiovisuales	
Edición e imprenta de libros	
Reproducción y montaje exposiciones	
Grabación y producciones de videos y otros	
Publicidad	
Cartelería	
Otros	
GASTOS NO SUBVENCIÓNABLES	
Clasificación y detalle de las categorías de gasto	Importe



TOTAL	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA PARTE SUBVENCIONABLE DE LA ACTIVIDAD	
Concepto	Importe
Otras subvenciones:	
(detallar entidad concedente e importe de cada una, una por fila)	
Fondos propios	
Ingresos actividad	
TOTAL	

Firmado en a de de 20....
D./D^a.....



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SS,
REINTEGRO Y NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN PARA SER
BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con CIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a , **DECLARA** que la entidad a la que represento:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Petrer se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en , a de de 20.....

D./D^a.....



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a....., con D.N.I
....., en calidad de de la entidad/club
....., con CIF , y a los
efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a
....., **DECLARA** respecto a la entidad a la que represento
que:

El IVA soportado contenido en los justificantes de gasto que presentará con la
justificación de la subvención solicitada al amparo de la presente convocatoria tiene la
naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

- Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
- Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)
- Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario)

Firmado, en, a de de 20.....
D./D^a.....”



ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS DE REALIZACIÓN DE
ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./D^a....., con D.N.I
en calidad de de la entidad/club
con CIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones
destinadas a, **DECLARA** que la
entidad a la que represento:

SÍ/NO realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de
Empresarios, Profesionales y Retenedores

Firmado, en, a de de 20.....

D./D^a.....



ANEXO V

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

BENEFICIARIO CIF

REPRESENTANTE CIF

CONVOCATORIA:

SUBVENCIÓN PARA

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Clase y detalle categorías de gasto según solicitud/modif (subtotalizadas)	Importe solicitud/modificación	Importe ejecutado	Desviación
Contratación de artistas y honorarios de profesionales			
Cachés			
Gastos alojamiento			
Dietas y Desplazamientos			
Suministro de materiales necesarios para la realización de la actividad			
Suministro de materiales			
Alquiler y montaje de escenarios			
Alquiler y montaje escenarios			
Equipos iluminación y sonido			
Utilería, gastos de transporte de materiales, etc			
Gastos de organización y montaje			
Asesoría			
Servicios emergencias y seguridad			
Limpieza urbana			
Aseos portátiles			
Seguros accidentes y responsabilidad civil			
Derechos de autor			
SGAE			
Otros			
Edición de publicaciones, exposiciones y audiovisuales			
Edición e imprenta de libros			
Reproducción y montaje exposiciones			
Grabación y producciones de videos y otros			
Publicidad			
Cartelería			
Otros			
TOTAL			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			



Clasific y detalle categorías de gasto según solicit/modif (subtotalizadas)	Importe solicitud/modificación	Importe ejecutado	Desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Ayuntamiento de Petrer	
Otras subvenciones (detallar entidad concedente e importe de cada una, una por fila)	
Fondos propios	
Ingresos actividad	
Otros	
TOTAL	

Firmado, en, a de de 20XX.

D./D^a.....



ANEXO VI

RECIBÍ

D./D^a....., con D.N.I
en calidad de de la entidad
con CIF

HE RECIBIDO de la entidad el importe de
..... euros correspondiente a la factura nº de fecha

Firmado, en, a de de 20.....
D./D^a.....

(Este documento debe incorporar sello del expedidor de la factura, o firma con el certificado electrónico que acredite tal circunstancia)



MEMORIA DE ACTUACIONES EVALUATIVA DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

BENEFICIARIO	C.I.F. / N.I.F.
Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.

REPRESENTANTE	D.N.I. / N.I.F.
	Haga clic aquí para escribir texto.
TELÉFONO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

ANUALIDAD/ CONVOCATORIA	CONCEJALÍA OTORGANTE	FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN
	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.

Cód. Validación: 7WC2MK4P997DFRH9S:ISA62DW3
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 26

MEMORIA EXPLICATIVA: DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD, JUSTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN.

- 1.- Descripción y tipo de actividad.
- 2.- Objetivos perseguidos.
- 3.- Resultados obtenidos..



4.- Medios empleados (humanos, materiales, infraestructuras, etc.)

5.- Lugar de realización.

6.- Duración del proyecto. Fecha de inicio y de finalización.

7.- Beneficiarios del proyecto.

Firmado en a de de 20.....

D./D^a.....



Cód. Validación: 7WC2MK4P997DFRH9S/SA62DW3
Verificación: <https://pafiter.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 26

MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA

D/D^a _____, como representante legal de _____, **CERTIFICO:**

Que concedida por el Ayuntamiento de Petrer la siguiente subvención (Expediente Gestiona _____ / _____):

Convocatoria/Anualidad: _____ Actividad subvencionada: _

Importe de la subvención: _____

Gasto subvencionable/a justificar según resolución de Concesión (1): _____

Que el desarrollo de la actividad subvencionada ha generado los siguientes gastos:



Cód. Validación: 7WC2MK4P997DFRH9S/SA62DW3
Verificación: <https://petrer.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 26

Nº.	CONCEPTO GASTO	PROVEEDOR	FECHA JUSTIFICANTE	IMPORTE TOTAL (DEL JUSTIFICANTE)	IMPORTE SUBVENCIONABLE/ JUSTIFICADO (2)	FECHA PAGO	FORMA PAGO
	Contratación de artistas y honorarios de profesionales						
	Cachés						
	Gastos alojamiento						
	Dietas y Desplazamientos						
	Suministro de materiales necesarios para la realización de la actividad						
	Suministro de materiales						
	Alquiler y montaje de escenarios						
	Alquiler y montaje escenarios						
	Equipos iluminación y sonido						
	Utillería, gastos de transporte de materiales, etc						
	Gastos de organización y montaje						
	Asesoría						
	Servicios emergencias y seguridad						
	Limpieza urbana						
	Aseos portátiles						
	Seguros accidentes y responsabilidad civil						
	Derechos de autor						
	SGAE						
	Otros						
	Edición de publicaciones, exposiciones y audiovisuales						
	Edición e imprenta de libros						
	Reproducción y montaje exposiciones						
	Grabación y producciones de videos y otros						
	Publicidad						
	Cartelería						
	Otros						
				TOTAL			

Cód. Verificación: 7WC2MK4P997DFRH9S.A6E2DW3
 Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 26

Que los ingresos en concepto de subvenciones de otras entidades, u otros ingresos para la realización de la parte de la actividad subvencionada son:

	Ninguno	
	El detalle siguiente:	
	Entida	Import



	d	e

Que la documentación justificativa de los gastos e ingresos relacionados, se hallan a disposición del Ayuntamiento de Petrer.

Lo que firmo en, a fecha

(1) El importe del TOTAL subvencionable/justificado debe ser como mínimo el importe del "Gasto subvencionable/a justificar según resolución de concesión"; en caso contrario la subvención se minoraría de forma automática.

(2) Sólo la parte del importe del justificante que constituya gasto para el beneficiario (no se imputarán cuotas de IVA soportado cuando para el beneficiario tenga el carácter de deducible) y que obedezca al desarrollo de la actividad subvencionada (se excluirá el imputable a otras actividades).

(3) De ser el total de importe subvencionable/ justificado inferior al importe de la subvención del Ayuntamiento más los ingresos arriba detallados, la subvención se minorará de forma automática



Cód. Validación: 7WC2MK4P997DFRH9S,ISA62DW3
 Verificación: <https://petrer.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 26



Cód. Validación: 7WC2MK4P997DFRH9S.JSA62DW3
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 26



Cód. Validación: 7WC2MK4P997DFRH9S.JSA62DW3
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 26