



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

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



PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

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

- Per la sol·licitud ⇒ tràmit de la convocatòria corresponent.
- Per la justificació ⇒ tràmit d'[Aportació de documentació a expedient en tràmit](#), aportant el número d'expedient.



FASE DE SOL·LICITUD

Terminis

Segons convocatòria. Imprescindible presentar en termini.

Documentació

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

Documentació **OBLIGATÒRIA**:

Document	Què cal considerar
1. Projecte normalitzat (SUB-151)	Tots els camps omplerts amb coherència.
2. Model de pressupost normalitzat	Nom i import del projecte ha de coincidir amb l'indicat a la sol·licitud. <ul style="list-style-type: none"> • Subvenció sol·licitada de fins el 50 % del projecte amb un màxim de 5.000 €. Podrà ser de fins el



	<p>60 % en cas dels projectes presentats en què col·laborin diverses associacions de comerciants.</p> <ul style="list-style-type: none">• Les despeses indirectes (*) del projecte han de suposar menys del 10%.• Equilibri entre ingressos i despeses.
3. Pòlissa de Responsabilitat Civil	<p>Nova entitat: cal adjuntar pòlissa original. Totes entitats: adjuntar el comprovant de pagament amb la vigència correcta.</p>
4. Declaració de les subvencions obtingudes per la mateixa finalitat (model normalitzat)	<p>Si no s'han demanat, indicar-ho. Si s'han demanat, indicar quantia, administració i concepte.</p>

Documentació **NO-OBLIGATÒRIA**:

5. Targeta d'identificació fiscal i escriptura de constitució	<p>No cal presentar si la darrera sol·licitud de subvenció s'ha efectuat als darrers 5 anys i aquest document no ha canviat.</p>
6. Exempler dels estatuts	<p>En cas que no s'hagi presentat cap altra sol·licitud prèviament. En cas que sí s'hagi presentat amb anterioritat, cal declaració jurada del seu president/a en el sentit de que no hi ha hagut cap modificació.</p>
7. Certificat de la Junta Directiva (SUB-053)	<p>En cas que hi hagi canvis en la Junta Directiva.</p>
8. Hisenda i Seguretat Social	<p>Aportar evidències d'estar al corrent de les obligacions amb aquestes administracions en cas de no autoritzar l'Ajuntament a obtenir les dades.</p>
9. Altres	<p>Qualsevol altre document que es consideri oportú.</p>
10. Projecte detallat (sense model)	<p>Projecte que inclogui detall de les actuacions previstes, pressupost, imatges i justificació.</p>



Quantia de les subvencions i conceptes subvencionables

La subvenció no serà superior al **50%** del projecte presentat, ni superarà els 5.000€.
Els conceptes subvencionables han de tenir indubtablement una **relació directa** amb el projecte subvencionat, han de ser **coherents** i **proporcionats**.

Què **ES POT** subvencionar?

- Contractació d'equips de so i megafonia en el marc de les ordenances municipals vigents.
- Despeses relacionades amb l'adquisició d'objectes o material necessaris per al desenvolupament de l'acció de dinamització: obsequis per als clients, sortejos per promoure les compres o objectes de decoració.
- Lloguer de material especialitzat: disfresses, actuacions musicals, activitats infantils, lloguer de carpes, taules, etc...
- Material informàtic.
- Elements de difusió i/o qualsevol altre despesa similar.
- Taxes municipals necessàries per a la realització de les actuacions de dinamització.
- Despeses efectuades entre l'1 de gener de 2025 i el 31 de desembre de 2025.

Què **NO** ES POT subvencionar?

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

Podeu consultar a les bases reguladores els conceptes subvencionables a cada àmbit.

Altres consideracions:

- L'entitat no podrà **externalitzar** més del 50% la gestió del projecte subvencionat.



FASE DE JUSTIFICACIÓ

La principal novetat en la justificació és l'obligatorietat de justificar el **100%** del projecte presentat, independentment de la subvenció atorgada.

Terminis

Abans del 31 de gener de 2026.

Documentació

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

Document	Què cal considerar
11. Memòria de projecte normalitzada (SUB-100)	<ul style="list-style-type: none">Tots els camps omplerts amb coherència.Signada digitalment pel/per la Representant legal de l'entitat.
12. Model de pressupost normalitzat i compte justificatiu (Excel)	<p>Imprescindible presentar el mateix document que es va presentar amb la sol·licitud, introduint les dades justificatives a la pestanya corresponent.</p> <ul style="list-style-type: none">Subvenció rebuda de fins el 50 % del projecte amb un màxim de 5.000 €. Podrà ser de fins el 60 % en cas dels projectes presentats en què col·laborin diverses associacions de comerciants.Equilibri entre ingressos i despeses.
13. Factures justificatives	<ul style="list-style-type: none">Per la totalitat del projecte, sempre de l'any en vigor.Aportar factures i documents de pagament segons indicacions descrites al punt següent.



Les factures justificatives han de tenir les característiques següents:

- Hauran d'anar a nom de l'entitat beneficiària.
- Hauran de fer referència a les despeses de funcionament generades per l'activitat subvencionada.
- La data haurà de correspondre a l'any en què s'ha dut a terme l'activitat subvencionada.
- Hauran de complir la resta dels requisits tècnics i formals exigits per la normativa fiscal (NIF i nom de l'entitat i del proveïdor, data, número de factura, quantia, concepte, IVA, import total, etc.).
- Han de ser documents originals escanejats.
- Hauran d'estar efectivament pagades. Cal adjuntar el corresponent comprovant de pagament.
- No han estat objecte de subvenció en cap altra convocatòria de subvenció, tant d'aquest ajuntament com d'altres Administracions.
- No seran vàlids els tiquets de compra o factura simplificada superiors a 150 €.
- Les factures o despeses iguals o superiors a 1.000 € no es poden pagar en efectiu. Si el total de la despesa és superior a 1.000 € no s'admetran pagaments en efectiu d'una part d'aquest import (encara que aquest efectiu sigui inferior a 1.000€).

Altres consideracions:

- Si l'import del projecte justificat és inferior a la subvenció atorgada, aquesta es reduirà proporcionalment.
- Si el projecte presenta **beneficis**, aquests es descomptaran de la subvenció atorgada fins a obtenir l'equilibri econòmic.



ALTRES ASPECTES

Acceptació de la subvenció

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

Documentació incorrecta

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

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



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

Notificacions

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

Auditoria de subvencions

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