la factura existen dichos datos.

b) Aceptación de ambas partes, endosante y endosatario o cedente y cesionario, del negocio jurídico privado formalizado entre ambas partes.

c) Fotocopia compulsada por fedatario público del DNI o CIF de ambas partes.

d) Poderes bastantes para celebrar el endoso o cesión.

e) Podrá eximirse de los requisitos señalados en los apartados c) y d) cuando endosante y endosatario o cedente y cesionario sean el mismo mientras no se notifique fehacientemente la extinción contractual, por cualquiera de las partes, del negocio jurídico privado que provocaba el endoso o cesión.

3.- Cumplidos los trámites señalados se rubricará por la Jefatura de Contabilidad como paso previo a su toma de razón de por la Intervención.

SECCIÓN TERCERA: De las Transferencias y Subvenciones corrientes y de capital.

En esta Sección se regula el procedimiento a seguir en la tramitación de aquellos gastos que tengan la naturaleza de subvenciones y transferencias, así como el resto de gastos del capítulo 4 (Becas, Premios, Prestaciones sociales, etc...).

Las prestaciones asistenciales se tramitarán de forma diferenciada, articulando aquellos mecanismos que permitan la adecuada ejecución de las necesidades de los usuarios.

La tramitación íntegra de los procedimientos administrativos derivados de la gestión de las subvenciones, becas y prestaciones, se efectuará de forma electrónica por los diferentes Centros Gestores a través de la plataforma habilitada por el Ayuntamiento de Sagunto.

BASE 48.- NORMAS GENERALES SOBRE SUBVENCIONES Y AYUDAS

1. Son subvenciones con cargo al Presupuesto de la Entidad Local las entregas dinerarias efectuadas desde los diferentes Centros Gestores a favor de personas o entidades, públicas o privadas, todas ellas afectadas a una finalidad específica y sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

2. A efectos de las normas contenidas en las presentes Bases, las subvenciones se clasifican en:

a) Subvenciones de concesión directa previstas nominativamente en el Presupuesto: aquellas cuyo beneficiario, proyecto y cuantía figuran expresamente identificados en el estado de gastos del mismo y, por consiguiente, son objeto de la misma publicidad que conlleva la aprobación de este.

b) Subvenciones en concurrencia competitiva: Las que figuran en el Presupuesto en créditos globales que serán distribuidos con posterioridad. Su concesión se sujeta a normas o bases reguladoras de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación (art.8.3 a) LGS)

c) Subvenciones de concesión directa por excepcional interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública (art.22.2.c) LGS)

3.- La concesión de cualquier tipo de subvención de contenido económico será objeto de fiscalización y, en su caso, las fases negativas de gestión del gasto. Requerirá siempre la formación de un expediente electrónico en la cual se incorporará, por el centro gestor, toda la documentación externa debidamente escaneada para su adecuado control y fiscalización, en el que conste:

- El destino de los fondos.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Plazo de justificación y requisitos.
- Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

4. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Sagunto, AEAT y con la Seguridad Social, en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones y reglamentación complementaria y las obligaciones de Transparencia en el supuesto de que resulten obligadas.

5. Corresponde al área Gestora verificar en su caso el cumplimiento de las obligaciones de transparencia para aquellas entidades que se encuentre sujetas a la Ley de Transparencia (subvenciones mayores o iguales a 5.000 euros). En caso de que el beneficiario se encuentre comprendido en los supuestos del art 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables, en los mismos términos que los sujetos recogidos en el artículo 3 de la mencionada ley y respetando su naturaleza privada y las finalidades que tienen reconocidas.

El cumplimiento de estas obligaciones se realizará a través de la web de la entidad, o bien utilizando los medios electrónicos a través del portal web que ha puesto a su disposición la Generalitat Valenciana [TEP - Transparencia Entidades Privadas - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](http://TEP - Transparencia Entidades Privadas - Generalitat Valenciana (gva.es))

Las entidades recogidas en el **apartado 1.b** del art.4 de la ley 1/2022 tendrán que publicar la información a partir del año siguiente a aquel en el que se hayan superado los umbrales establecidos, y tendrá que mantenerse publicada durante cuatro años naturales.”

En relación con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, a partir de 30 de junio del año de concesión de la subvención, deberá acreditarse por las entidades receptoras de subvenciones que se han rendido las cuentas anuales del ejercicio anterior.

La rendición de las Cuentas anuales se puede acreditar mediante el acta de aprobación de las citadas cuentas o mediante cualquier documento que demuestre su presentación de estas a sus socios y socias a través de la Asamblea General u otro órgano competente para aprobar dichas cuentas, conforme a lo establecido en sus propios estatutos. Las Cuentas anuales se publicarán de manera íntegra, de acuerdo con las normas contables que les sean de aplicación.

En el caso de que la verificación del cumplimiento de las obligaciones de Transparencia no se ajustara a la misma, se establecerá un plazo máximo de 3 meses para subsanar las deficiencias observadas.

Por la Intervención municipal se procederá a la retención (CNP 20700-Retención incumplimiento legislación transparencia) del importe equivalente que se indica a continuación:

- En el año 2023: el 50% del importe concedido.
- En el año 2024: el 75% del importe concedido
- En el año 2025 y siguientes: el 100% del importe concedido

Dicha retención se mantendrá en tanto en cuanto subsistan las causas que motivaron las mismas o se proceda conforme a su reintegro presupuestario conforme el procedimiento descrito en el apartado siguiente.

6. La no subsanación de los incumplimientos motivará por una parte, el inicio de expediente de reintegro por no cumplimiento de los requisitos de transparencia.

Por otra parte, se procederá de oficio y automáticamente al reintegro presupuestario del importe retenido.

7. Corresponde al Centro Gestor del gasto, con cargo al cual se concede la subvención, velar por el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario incluidas las de Transparencia, informar y tramitar la aprobación de la justificación y los expedientes de reintegro que correspondan, así como comunicar a la BDNS la información que proceda en tiempo y forma.

BASE 49.- CRITERIOS GENERALES PARA LA INCLUSION EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS

1. Las actividades y proyectos financiados mediante subvenciones de concesión directa prevista nominativamente en los Presupuestos Municipales se dirigirán a proyectos de interés general para el municipio y, en su caso, dirigidas al público en general y no sólo a los socios o miembros de la entidad solicitante.

2. La inclusión de la aplicación presupuestaria en el presupuesto municipal no crea derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión, previo el procedimiento establecido, por el órgano competente. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentre consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.

3. El otorgamiento de las subvenciones, tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducir las en cualquier momento, no siendo nunca invocables como precedente.

BASE 50.- SUBVENCIONES CONCESION DIRECTA, SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

1. Son aquellas que aparecen con tal carácter en el Presupuesto General de la Entidad, se derivan de la formalización de contratos, convenios de colaboración y otros pactos entre la Administración Local y otras entidades, y en su caso, se concederá en los términos fijados en el Presupuesto mediante Acuerdo o Decreto del órgano competente o en quien delegue.

2 Régimen: las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto general municipal se regirán por las presentes bases de ejecución del presupuesto, por las disposiciones de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, que les son aplicables en cuanto a requisitos de los beneficiarios, obligaciones de los mismos, pagos, gastos subvencionables, justificación de la subvención, incumplimiento y formas de reintegro, control financiero, sanciones, etc., y por el convenio a través del cual se canalizan, o en su defecto, el acuerdo de concesión, que establecerá las condiciones y los compromisos específicos.

3.- Procedimiento iniciación.

3.1. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones nominativas se iniciará a instancia del interesado de acuerdo con el modelo de impreso establecido al efecto.

3.2 Los impresos para la solicitud de las subvenciones nominativas estarán disponibles en la página web municipal (www.aytosagunto.es) o sede electrónica municipal.

- a) A la solicitud de subvención nominativa suscrita por el interesado, debidamente cumplimentada, se acompañará declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Sagunto y otras Administraciones Públicas, y frente a la Seguridad Social en los términos previstos en la Base 47.4 Todo ello sin perjuicio de la autorización al Centro Gestor que tramita el expediente, que conlleva la presentación de la solicitud de subvención para recabar dichos datos de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3 LG
- b) Declaración de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el art.13. 2 y 3 de la LGS
- c) Programa detallado y presupuesto total desglosado por actividades a realizar para la ejecución del proyecto.
- d) En caso de que la Entidad solicite subvención nominativa por importe superior a 5.000 euros, y este sujeta a las obligaciones de transparencia, deberá acompañar a la memoria de actividades, certificación de la Entidad sobre:
 - a.1) Programa anual de actuación en el que se incluyan el proyecto para el que se solicita la subvención y
 - a.2) La aprobación de sus Cuentas económicas del ejercicio anterior.

Dicha información podrá verificarse de oficio por el área gestora siempre que conste publicada en el portal facilitado por la Generalitat Valenciana y esté actualizada. Deberá aportarse declaración sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les corresponda, o en su caso, el compromiso de adecuarse a las mismas en el plazo máximo de 3 meses.

Otra información que se requiera por el área gestora.

4. Instrucción del procedimiento de concesión de subvención nominativa.

4.1. El Centro Gestor que tramita el expediente realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales deba dictarse la propuesta de resolución.

4.2. Durante la instrucción del procedimiento, se informará por el instructor que, de los datos que obran en su poder, el beneficiario reúne todos los requisitos para acceder a la subvención y se informará sobre:

- a) La concreción y delimitación del proyecto o actividad subvencionable.
- b) Interés general para el municipio.
- c) Déficit de actividades análogas en el municipio
- d) Numero de destinatarios a los que va dirigido.
- e) La dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención.
- f) Importancia y carácter público de la actividad
- g) Grado de cumplimiento de las obligaciones de transparencia que correspondan al beneficiario.

4.3. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- Verificación de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario y en su caso del cumplimiento de las obligaciones de transparencia (subvenciones mayores 5.000€)
- Inclusión en el procedimiento del documento contable de gestión del gasto y proponer los actos de gestión presupuestarias pertinentes.

- Elaboración del texto del convenio regulador de la subvención, o en su defecto la propuesta de acuerdo, que delimitará el objeto y contenido del proyecto subvencionado, así como las condiciones y obligaciones específicas que correspondan al beneficiario.
- Informe sobre la adecuación de la propuesta de convenio a las prescripciones legales.
- Elevar a fiscalización previa los actos de contenido económico.

4.4. La propuesta de acuerdo o de Convenio para la concesión de la subvención nominativa deberá incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada proyecto subvencionado. Así mismo se recogerá en la propuesta de acuerdo, los actos de gestión presupuestaria que procedan. (fase A,D.ADO.O .P)

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. No se admitirá la compatibilidad para la misma finalidad con otras subvenciones municipales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios. En el caso de que el beneficiario no haya rendido la cuenta justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad, o la misma presentará defectos sustanciales, no se ordenará el pago anticipado hasta que la cuenta haya sido presentada y subsanados dichos defectos sustanciales ante el Ayuntamiento. Para ello deberá haber recaído acuerdo o resolución municipal sobre el procedimiento de justificación que proceda. El área gestora indicará en la propuesta de acuerdo el expediente y fecha de resolución del procedimiento de justificación o reintegro que proceda.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos. Para las Entidades no lucrativas (ENL) sujetas al art. 3 de la Ley 19 /2013 de 9 de diciembre, de Transparencia Acceso a la información pública y Buen Gobierno se determinará con carácter preferente la modalidad de justificación mediante Cuenta justificativa con informe de Auditor cuyos trabajos se ejecutarán de conformidad con la Orden EHA/1434/2007. y los criterios señalados, en su caso, por la Intervención municipal.

f) Se determinará la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y en el caso de que la misma fuera negativa se establecerá un plazo máximo de 3 meses para subsanar las deficiencias, no pudiendo ordenarse el pago anticipado por un importe superior al 50% de la subvención concedida, en tanto y cuanto, no se subsane el cumplimiento de dicha obligación.

4.5. Una vez completada la instrucción se someterá la propuesta de concesión al órgano competente para su aprobación.

5 Resolución.

5.1. Órgano competente: El órgano competente para la concesión de las subvenciones nominativas es el órgano competente para la aprobación del gasto sin perjuicio de las delegaciones a favor de otros órganos municipales que se establezcan. El convenio o acuerdo de concesión tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la LGS.

5.2. La resolución se motivará de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases y en la normativa vigente.

5.3. La resolución será notificada al beneficiario de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

5.4. En el caso de concesión de la subvención nominativa mediante la aprobación de un convenio, la aceptación de la misma se formalizará a través de la firma por las partes, del texto regulador del convenio, adquiriendo a partir de ese momento eficacia el acto de concesión de la subvención.

5.5. Corresponde al centro gestor del gasto la comunicación de las subvenciones concedidas a la Base de Datos nacional de Subvenciones.

BASE 51.-SUBVENCIONES DE EXCEPCIONAL INTERÉS PÚBLICO.

1. La concesión de subvenciones se efectuará con acuerdo singular o convenio. En el expediente que se tramite deberá tenerse en cuenta, además de los requisitos previstos en el apartado tercero de la Base 52 el interés público, social o humanitario de la finalidad o actividad subvencionada, así como la imposibilidad de promover concurrencia, atendiendo la especificidad de las características que debe cumplir el beneficiario de la subvención

2. Órgano Competente: corresponderá al órgano competente para aprobar el gasto o en quien delegue.

BASE 52.-SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva (art. 22 LGS).

2. Salvo en los supuestos de subvenciones nominativas y de excepcional interés público, su concesión requerirá la previa tramitación y aprobación, por el órgano competente, de las Bases reguladoras que hayan de regir el procedimiento. Su contenido deberá ajustarse a lo dispuesto en el apartado siguiente, que operará como un mínimo común regulador para todas las que se aprueben durante el ejercicio.

3. Contenido de las Bases reguladoras.

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deben reunir los beneficiarios.
- c) Plazo de presentación de las solicitudes
- d) Documentación a presentar
- e) Plazo y forma de justificación
- f) Posibilidad de fraccionamiento y anticipo de pago.
- g) Medidas de garantía en su caso para los intereses del Ayuntamiento en los supuestos de anticipo del pago o abonos a cuenta
- h) Forma de concesión de la subvención y criterios objetivos de otorgamiento.
- i) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su

determinación.

- j) La composición del órgano colegiado.
- k) Circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de la resolución de concesión (reformulación del proyecto o posibilidad de adjudicación provisional hasta aceptación condiciones).
- l) Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.
- m) Graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas para la concesión.

4. Las citadas bases tienen naturaleza reglamentaria y se aprobarán por el Pleno municipal, de acuerdo con el procedimiento previsto en el art 49 LRBRL y art. 56 del TRRL y el Título VI de la Ley 39/2017 de PACAP. Previo informe de la Secretaría municipal y de la Intervención de conformidad con lo dispuesto en el RD 128/2018.

5. Una vez aprobadas la Ordenanza reguladora de las bases de cada tipo de subvención se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (art. 9.3 LGS) y en el portal de Transparencia municipal.

6. Procedimiento de Concesión en régimen de concurrencia competitiva.

6.1 Cada servicio confeccionará y tramitará la Ordenanza reguladora de las bases específicas para la concesión de subvenciones, y preverá la consignación de aplicaciones presupuestarias para atender las actividades subvencionables.

6.2 Una vez en vigor la Ordenanza reguladora de las Bases, por el Pleno de la corporación, se procederá por el área gestora a tramitar la Convocatoria de la subvención con el contenido que establece el art. 23 de la LGS.

Será nulo el acto de concesión, si se ha dictado sin la correspondiente cobertura presupuestaria.

6.3 Se dará publicidad a la apertura del período de presentación de solicitudes de subvenciones, becas a través de la publicación de la Convocatoria en la Base de Datos Nacional de subvenciones y en su caso, de lo que se establezcan en las Bases aprobadas.

6.4 Documentación: Los impresos para subvenciones en concurrencia competitiva y demás ayudas estarán disponibles en la página web municipal (www.aytosagunto.es) o sede electrónica municipal.

A la solicitud se acompañará:

- a) Solicitud normalizada debidamente cumplimentada.
- b) Programa detallado y presupuesto total desglosado de la actividad a realizar.
- c) Declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Sagunto y otras Administraciones Públicas, y frente a la Seguridad Social. sin perjuicio de la autorización al órgano gestor que conlleva la presentación de la solicitud de subvención para recabar dichos datos de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3 LGS. Todo ello en los términos previstos en la Base 47.4.
- d) Declaración de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el art.13. 2 y 3 de la LGS.
- e) Otra información que se requiera y la verificación de las obligaciones de transparencia que les corresponda.

6.5. Toda esta documentación se acreditará en el expediente electrónico para su adecuada gestión.

6.6. Órgano competente para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva: Corresponde al órgano al que corresponda la aprobación del gasto u órgano en

quién delegue.

6.7 Publicidad de las subvenciones concedidas: se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) las subvenciones concedidas y en la Sede electrónica municipal o web municipal.

6.8 Becas y premios:

1. La concesión de becas y premios requerirá la aprobación de una Ordenanza que regule las bases específicas para la concesión de los mismos, de acuerdo con los principios de publicidad e igualdad, e incluirán un baremo de puntuación y designarán un órgano colegiado o jurado que habrá de efectuar la correspondiente evaluación y propuesta de concesión.
2. Los actos de gestión del gasto de las Becas y Premios, corresponderán al órgano al que corresponda la aprobación del gasto u órgano en quien delegue, y setramitarán por los procedimientos electrónicos normalizados a través de la plataformahabilitada para la gestión electrónica de los expedientes de subvenciones.
3. Las bases específicas que regulen la concesión de premios y becas se aprobarán por el Pleno de la Corporación mediante la aprobación de la Ordenanza correspondiente.

7 Tramitación del expediente de Gasto:

- 1.-Junto con el acuerdo de aprobación de la Convocatoria, se adoptará acuerdo de Autorización del gasto (fase A) expidiéndose el correspondiente documento contable, dicho acto está sometido a fiscalización previa.
2. Con el acuerdo de concesión, se adoptará acuerdo sobre la Disposición del Gasto (fase D), o Disposición, reconocimiento de la Obligación y Ordenación del Pago (Fase D+O+P) según se determine.
3. Los actos de gestión del gasto y en su caso del ingreso (reintegro) derivados de la gestión de las becas y premios, corresponderá a las áreas gestoras y se gestionará mediante los procedimientos electrónicos habilitados al efecto.

BASE 53.-SUBVENCIONES PLURIANUALES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1. A través de las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, se podrá establecer subvenciones cuyo gasto sea imputable a varios ejercicios presupuestarios con el objetivo de adecuar la gestión de las subvenciones a los calendarios de ejecución de determinados programas subvencionables que guardan una relación intrínseca con el periodo de ejecución de la actividad distinta de la anual (como es, por ejemplo, el supuesto de adecuación al calendario escolar, deportivo, navideño). En dichas bases se establecerá el importe y aplicación presupuestaria aplicable del programa, entendiéndose modificados el importe y anualidades conforme a la previsión establecida en el apartado 5 del art 174 TRLHL.
2. La fase de autorización y disposición de los gastos plurianuales de programas de subvenciones corrientes podrán delegarse según se establezca en la ordenanza reguladora de las bases que regulen la subvención.

BASE 54.- CONTROL INTERNO DE LAS SUBVENCIONES. Fiscalización previa y Control Financiero sobre los beneficiarios.

1. Fiscalización previa. Los actos de gestión del gasto están sometidos a fiscalización previa de conformidad con el sistema de Fiscalización de Requisitos Básicos regulado por Acuerdo Plenario de fecha 27 diciembre de 2019 y los acuerdos que modifiquen o amplíen el anterior.
- 2.Control Financiero de subvenciones sobre los beneficiarios.

Los beneficiarios deberán de someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, 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.

Corresponde a la Intervención municipal ejercer el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones y Art.3.5 RD 424/2017 del RCIAL.

BASE 55.- JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES.

1. La justificación de las subvenciones tendrá la estructura y alcance que se determine en las correspondientes bases reguladoras. (art 71 RLGs) o acuerdo de concesión de conformidad con lo establecido en las presentes Bases de Ejecución.

2. Se admiten las siguientes modalidades de Justificación de la subvención en los supuestos establecidos en el RGS.

a) Cuenta Justificativa (CJ) que podrán adoptar una de las formas siguientes:

- a).1 Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto.
- a).2 Cuenta Justificativa con aportación de informe de auditor.
- a).3 Cuenta Justificativa simplificada.

b) Acreditación por módulos.

c) Presentación de estados contables.

La modalidad de justificación, salvo previsión distinta en las bases o acuerdo de concesión, es la de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto (CJ), con excepción de las Entidades no lucrativas sujetas a la Ley 19/2013 de Transparencia, para las que la modalidad de justificación preferentemente será la de Cuenta Justificativa con aportación de informe de auditor.

3. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará mediante Cuenta Justificativa (CJ) según el modelo normalizado establecido por el Ayuntamiento, que estará disponible en la web municipal.

4. Contenido de la Cuenta Justificativa:

La Cuenta justificativa contendrá con carácter general la siguiente documentación

Parte 1: Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y acreditación publicidad por beneficiario.

- 1.1. Memoria de actuación (máximo 10 hojas DA4)
- 1.2. Se acreditará la realización de la publicidad que corresponde al beneficiario sobre la financiación público por parte del Ayuntamiento de Sagunto del proyecto subvencionado.

Parte 2: Memoria económica que contendrá:

- 2.1 Declaración sobre las fuentes de financiación del proyecto.
- 2.2 Relación clasificada de los gastos e indicación de la fecha de pago.
- 2.3 Las facturas o documentos de valor probatorio, incorporados en la relación anterior y acreditación del pago, en su caso. En los justificantes de gasto y pago se

detallará las referencias que procedan en cuanto a la actividad objeto de la subvención.

2.4 Liquidación económica de la actividad (gastos e ingresos)

2.5 Imputación de gastos entre los distintos agentes financiadores del proyecto.

2.6 Desviaciones acaecidas en la ejecución del proyecto.

2.7 Carta de reintegro en el supuesto de sobrante del importe de la subvención (gasto no realizado) así como los intereses derivados de los mismos.

2.8. Acreditación de los pagos efectuados.

Anexo A Certificado de tasador independiente

Anexo B. Indicación del criterio de reparto de costes generales (si las bases lo autorizan) Anexo C. Aportación presupuestos en aplicación art. 31.3 LGS.

Las Bases de la subvención especificarán la documentación a aportar en la cuenta justificativa aunque como mínimo la documentación de la Cuenta justificativa (CJ) comprenderá la parte 1) la Memoria de actuación, parte 2) Memoria económica, apartados 2.2. y resto documentación que proceda en relación con la forma que adopte la Cuenta Justificativa y el proyecto subvencionado.

7. Plazo de rendición de la Cuenta Justificativa (CJ).

Será el establecido en el acto de concesión o en las bases de la subvención, y en su defecto en el de 1 mes desde la finalización del plazo fijado para la realización de la actividad.

6. Requisitos gastos subvencionables. Justificantes acreditativos del gasto y del pago.

6.1. La Cuenta Justificativa debe incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Respecto de los justificantes de gasto, las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente (entre los que se incluyen las facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario), y los justificantes de pago, deberán:

- Expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos o contratados.
- Tener referencia a gastos generados por la actividad objeto de la subvención.
- Cumplir con los requisitos legales de las facturas: Numeración, fecha de expedición, datos del expendedor y del destinatario (denominación y NIF), domicilio, descripción de la operación, tipo de gravamen y cuota. En el supuesto de que la operación esté exenta o no sujeta al impuesto se deberá hacer expresa referencia a ello y al motivo.

6.2. De conformidad con el artículo 31 LGS, se consideran gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, y se realicen en el plazo establecido para la ejecución del proyecto. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

El beneficiario debe de acreditar, los gastos que se han producido en la ejecución del proyecto subvencionado, y además que se ha efectuado el pago de dichos gastos. La cuantía a justificar es el coste íntegro del proyecto ejecutado o actividad realizada.

6.3.. De acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

El beneficiario debe de conservar los justificantes acreditativos de la realización del pago material al proveedor o prestador del servicio, que se aportarán junto con los justificantes de gasto en la Cuenta Justificativa. En el supuesto de que se deba rendir la Cuenta Justificativa acompañada de informe de Auditoría, se facilitarán al Auditor dichos justificantes de pago y, en su caso, podrán ser requeridos por la Administración.

6.4. Requisitos de los pagos. Para que el gasto sea admitido, el pago debe de producirse dentro de este periodo, es decir, antes de la rendición de la Cuenta Justificativa y deberán cumplir los siguientes requisitos:

6.4.1. Forma de realización de los pagos:

a) Como regla general los pagos se realizarán mediante transferencias y medios electrónicos que permitan acreditar la realización efectiva del pago y el destino de los fondos de forma clara y transparente. Se considerarán admisibles como justificantes de pago algunos de los documentos siguientes:

- Transferencia bancaria, extractos o certificaciones bancarias y/o justificantes bancarios. No se admitirán los pagos por Bizum, puesto que no es posible la acreditación, por parte tanto de la persona receptora como de la destinataria de los fondos, de forma transparente.

- En el caso de pagos mediante cheque nominativo se justificará el pago mediante el extracto o detalle bancario que justifique el cargo en la cuenta del beneficiario.

b) Con carácter excepcional y limitados a gastos de muy pequeña cuantía, se podrá admitir pagos en metálico siempre que se acredite la fecha en que se efectúa el pago y firma del recibí del proveedor.

6.4.2. Los documentos acreditativos del pago, en correspondencia con los gastos subvencionables, han de hacer constar de forma expresa:

- a) la fecha del pago que debe ser como máximo la fecha tope de justificación.
- b) La identificación del beneficiario del pago y del ordenante del mismo
- c) Concepto en que se ordena el pago, con remisión al número o números de factura a que corresponde. (si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s factura/s, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago).

6.4.3. No se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las facturas o justificantes vinculados al proyecto al que correspondan.

En cualquier caso, deberá cumplirse lo señalado en el Art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, modificada por Ley 11/2021 de 9 de julio, 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, sobre limitación de los pagos en

efectivo,.

Deberá acreditarse la realización del pago material de los gastos mas significativos y especialmente los que superen la limitación de pago en efectivo de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6.4.1.a). Cuando el importe de la operación o gasto realizado por el beneficiario en la ejecución del proyecto, supere dicho límite (1.000 €) , no podrá realizarse en efectivo el pago de la operación, ni ninguno de los pagos parciales si los hubiera. Deberá tenerse en cuenta que el pago mediante talonesal portador se equipara a efectivo por lo que se recomienda no utilizar este medio de pago bajo ningún concepto.

6.4.4. Si la verificación de los pagos resulta negativa no se admitirá el gasto, por aplicación del art. 31.2 de la LGS.

7. Los beneficiarios tienen a su disposición el “Manual de instrucciones de presentación de la Cuenta Justificativa con aportación de los justificantes de gasto” publicada en la web municipal www.aytosagunto.es en la sección de subvenciones, que en caso de discordancia con las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto no prevalecerá sobre los dispuesto en las mismas.

8. Exigencia de licitación en la contratación de obras, servicios y suministros:

El beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, en los siguientes casos:

- ejecución de obras de importe superior a 40.000 €.
- Suministro de bienes o prestación de servicios por importe superior a 15.000 €

La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía.

La Cuenta Justificativa deberá acompañar las señaladas ofertas, y también, cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, una memoria justificativa de la elección.

No obstante, se exceptúa de la necesidad de licitación o solicitud de ofertas:

- a) cuando por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, circunstancia que habrá que justificar, y
- b) cuando el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Se prohíbe el fraccionamiento de las facturas provenientes del mismo proveedor con el objeto de no superar los límites establecidos en los apartados antes señalados.

9. Prestaciones sociales. Justificación de subvenciones otorgadas por concurrencia de situaciones:

Las prestaciones asistenciales que se concedan, en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no requerirán otra justificación, que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

10. Incumplimiento de los plazos de presentación de la cuenta Justificativa por el beneficiario.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma conllevará el reintegro en los términos legales (art. 37 LGS). Corresponde al área gestora el seguimiento y control del cumplimiento de los plazos de justificación por parte de los beneficiarios.

Una vez vencido dicho plazo sin que el beneficiario presente la Cuenta justificativa, en el plazo máximo de 10 días, se requerirá de forma inexcusable por el responsable del área gestora, la presentación de dicha cuenta justificativa dejando constancia en el expediente.

11. Competencia para la aprobación de la Cuenta justificativa de las subvenciones:

Corresponde al órgano municipal competente la aprobación de las cuentas justificativas de subvenciones cuyo procedimiento se informará por el Área gestora y se tramitará mediante el procedimiento electrónico habilitado para la gestión de las subvenciones.

12. Subvenciones significativas.

Se considerará como subvenciones significativas, aquellas que la cantidad concedida en el ejercicio sea igual o superior a 5.000 €.

13. Convenios y Transferencias. No sujetos a la LGS y que se rigen por la Ley 40/2015.

Los convenios celebrados con Entidades Públicas o Privadas o con particulares por los cuales el Ayuntamiento se obligue a aportar ciertas cantidades de dinero, y que por su naturaleza deban contabilizarse en los Capítulos referidos a Transferencias, una vez fiscalizados y aprobados, los pagos que de ellos se deriven no tendrán la consideración de subvenciones en el sentido dado en los apartados anteriores en cuanto al cumplimiento de las obligaciones allí previstas más allá de las obligaciones previamente pactadas en el mismo.

BASE 56.- ASIGNACIÓN ANUAL PARA ATENDER LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

1.- La asignación anual para los gastos de funcionamiento de los grupos políticos, conforme a lo previsto en el art. 73,2 la LRBRL, tendrán el carácter de prepagables y se determinará en función de los parámetros que apruebe el Pleno de la Corporación

Dichas cantidades no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial y deberán corresponder a gastos del ejercicio en curso.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a los efectos legales correspondientes.

2.- Procedimiento. Al inicio del ejercicio económico, se dictarán los actos de concesión de la subvención anual para atender los gastos de funcionamiento de los grupos políticos municipales y de las fases de aprobación del gasto que conlleva. El importe se calculará conforme a la situación de los grupos municipales a 1 de enero del año en curso y será adoptado por resolución de Alcaldía-Presidentencia u órgano en quien delegue.

3.- En el supuesto de variación, por cualquier causa del número de miembros pertenecientes al grupo, número de grupos, o cambios en general de grupo a lo largo del ejercicio se procederá, a prorratear la cuantía asignada a los grupos afectados, contados a partir del Pleno donde se da cuenta y/o se reestructuran los grupos, por meses naturales completos, despreciando las fracciones de los meses incompletos y al cálculo de la dotación económica correspondiente. Es decir, el mes en que se da cuenta no forma parte del cálculo. La variación de la composición de los grupos tendrá efecto para los grupos afectados, en el mes inmediato siguiente al de la fecha del acuerdo plenario que modifica o altera en cualquier ámbito la composición de los mismos. Así mismo, se procederá a la incoación del pertinente expediente de reintegro de las subvenciones prepagadas a los beneficiarios que se vean afectados. Dicho expediente de reintegro será igualmente aprobado por resolución de