

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

VIMIANZO

Convocatoria ordinaria de subvencións para a celebración de festas parroquiais do ano 2024 no municipio de Vimianzo

Segundo as bases reguladoras da convocatoria ordinaria de subvencións para a celebración de Festas Parroquiais do ano 2024, aprobadas na data 10 de xuño de 2024, procédese á súa convocatoria.

1.- OBXECTO

Estas subvencións teñen por obxecto colaborar coas Comisións de Festas do municipio de Vimianzo para a realización de festas populares, tradicionais e/ou patronais de arraigo cultural, ou gastronómicas xa consolidadas no municipio de Vimianzo durante o ano 2024.

As actividades deberán estar abertas a todos os cidadáns, realizarse en espazos accesibles e de uso público ou veciñal e ter entrada libre e gratuíta.

Unha mesma festa só será subvencionada a través dunha única comisión de festas.

Exclúense desta Convocatoria as chamadas festas da xuventude ou similares, as festas organizadas con motivo de conmemoracións ou celebracións particulares ou de orixe privado, as organizadas por particulares ou entidades con ánimo de lucro ou as destinadas unicamente a socios dunha entidade ou a un colectivo particular.

2.- FINALIDADE

Con estas subvencións o Concello de Vimianzo pretende promocionar a celebración de festas populares, apoiando a organización dos programas festivos que realizan asociacións ou grupos de veciños así como contribuír a preservar a tradición festiva do noso municipio.

3.- SOLICITANTES

Poderán solicitar estas subvencións as entidades xuridicamente constituídas que estean rexistradas no Concello de Vimianzo ou agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas ou colectivos constituídos coa finalidade de levar a cabo o obxecto desta convocatoria, sempre que cumpran ademais os seguintes requisitos:

- Desenvolver un programa de actividades festivas.
- Carecer de fins de lucro e que as actividades subvencionadas non persigan finalidade de lucro.
- Que o ámbito de actuación sexa o termino municipal de Vimianzo.
- Que teñan a súa sede social no municipio e realicen as súas actividades regularmente no mesmo.
- Non ter pendente de xustificar ningunha subvención ou axuda económica do Concello correspondente ao exercicio anterior.
- Dispoñer dun seguro de responsabilidade civil que cubra esta actividade e ter presentado a Declaración responsable para a realización da festa e non ter sido denegada.
- No caso de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas ou colectivos constituídos coa finalidade de levar a cabo o obxecto desta convocatoria deberán facer constar expresamente, tanto na solicitude como na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención a aplicar por cada un deles, que terán igualmente a consideración de beneficiarios. En calquera caso, deberá nomearse un representante ou apoderado único da agrupación, con poderes bastantes para cumprir as obrigas que, como beneficiario, corresponden á agrupación.

4.- CRITERIOS DE CONCESIÓN E IMPORTE DAS AXUDAS E PROCEDEMENTO DE TRAMITACIÓN

As axudas destínanse á organización e realización do programa de actividades das festas populares, tradicionais e/ou patronais de arraigo cultural, ou gastronómicas xa consolidadas no municipio de Vimianzo durante o ano 2024, de acordo cos gastos subvencionables que se especifican na base 8ª.

Estas subvencións son incompatibles con outras axudas ou financiación do Concello de Vimianzo.

As subvencións son compatibles con outras concedidas por outras administracións ou entes públicos ou privados. Non obstante, a suma do importe das axudas recibidas e dos ingresos obtidos non poderá superar o custe total do programa a desenvolver.

O importe das axudas determinarase segundo o número de días festivos que se celebren e nos que se realice unha verbena ou concerto na que actúe unha orquestra ou grupo musical en directo ou solista de consolidado renome e relevancia. Exclúense os solistas, dúos e os tríos de animación musical ou os Djs. **Establécese unha axuda de 250 € por cada día de festa e 300 € por cada día para o servizo de limpeza do campo da festa.**

O orzamento dos gastos do programa presentado para a organización das festas deberá ser superior ao dobre do importe da subvención.

A subvención municipal non terá un importe superior o 50% do orzamento total do proxecto ou actividade.

Para a concesión destas axudas destinarase un orzamento de 35.000 €. O importe do crédito destinado a esta convocatoria, poderá incrementarse nunha contía adicional sen necesidade de nova convocatoria, respectando os límites e condicións establecidas no artigo 58 do Real decreto 887/2006 de 21 de xullo e no artigo 31 da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia.

O gasto irá con cargo á aplicación orzamentaria 338.48204 "Subvencións festas parroquias" do Orzamento Xeral do 2024.

O procedemento de tramitación das subvencións desta convocatoria axustarase ao disposto no artigo 19.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia, dado que polo obxecto e finalidade da subvención non resulta necesario realizar a comparación e prelación das solicitudes presentadas nun único procedemento. Seguirase un procedemento abreviado e a instrución do procedemento levarase a cabo polos servizos técnicos do Concello de Vimianzo, que realizará as actuacións que estime necesarias para a determinación, o coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales se debe formular a proposta de resolución.

5.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN

As entidades que soliciten algunha subvención deberán presentar as súas solicitudes na sede electrónica do Concello de Vimianzo (no caso de persoas físicas ou agrupacións de persoas físicas ou xurídicas poden facelo no Rexistro Xeral do Concello de Vimianzo).

Prazo de solicitude de dous meses unha vez publicado o extracto da convocatoria no BOP a través da BDNS.

As solicitudes presentaranse no modelo que a tal fin preparará o Concello de Vimianzo e no que (**Anexo 1**) deberá constar:

- a) Nome, enderezo postal e electrónico, teléfono e CIF da asociación, agrupación ou colectivo solicitante. No caso de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas ou colectivos constituídos coa finalidade de levar a cabo o obxecto desta convocatoria que presenten esta solicitude, deberán facer constar expresamente os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención a aplicar por cada un deles. Deberán nomear un representante ou apoderado único da agrupación (Anexo 2).
- b) Nome e apelidos do representante da asociación ou colectivo solicitante, CIF, teléfono de contacto e enderezo a efectos de notificación electrónica ou postal.
- c) Denominación da festa, parroquia e lugar de celebración e días de celebración.
- d) Lugar, data e sinatura da persoa solicitante.
- e) Declaración da realización do programa de actividades obxecto da subvención e memoria da actividade realizada, especificando obxectivos, ámbito de actuación, lugar, datas e horarios, breve descrición da actividade, destinatarios e número de participantes, responsable da actividade e outras entidades que colaboran e resultados obtidos, conforme ao modelo que proporcionará o Concello.
- f) No caso de que unha actividade estea organizada en colaboración con outra entidade, deberase indicar o grado de responsabilidade de cada parte.
- g) Documentos, escaneados ou fotocopiados en A4, que demostren a realización das actividades subvencionadas, como noticias de prensa, fotografías, tríptico ou cartel,... e materiais de difusión e publicidade nos que conste a colaboración do Concello de Vimianzo, acompañada se procede, do logotipo correspondente, nun lugar e tamaño destacado con respecto a outros posibles colaboradores. No caso de que non fora posible aportar estes documentos explicarse o motivo.
- h) Declaración detallada e clasificada dos gastos subvencionables e ingresos correspondentes ao programa da actividade subvencionada, asinada polo secretario/a e presidente/a da comisión.

- i) Facturas correspondentes as actividades do programa subvencionado por un importe mínimo do dobre da subvención concedida e relación clasificada das facturas presentadas, con indicación do concepto de gasto, concepto do orzamento ao que corresponden, do acredor, documento, importe e data de emisión. No caso de presentar declaración de axudas doutros organismos, as facturas xustificativas a presentar deberán ser, cando menos, da suma das cantidades percibidas.
- j) As facturas deben de corresponder a gastos que se consideran subvencionables conforme figura especificado na Base 8ª.
- k) As facturas deberán ser copias auténticas. Nas facturas orixinais deixarase constancia de que foron utilizadas como xustificante da subvención percibida especificando a súa utilización para a xustificación da subvención desta convocatoria. En todo caso, as facturas estarán datadas no exercicio económico para o que se concedera a subvención.
- l) No caso de presentación de facturas por un importe inferior ao dobre da subvención concedida, aboarase a parte proporcional que lle corresponda segundo o importe presentado.
- m) Declaración responsable dos gastos para o servizo de limpeza do campo da festa asinada polo presidente/a da comisión.
- n) Declaración responsable detallada das subvencións ou axudas solicitadas ou concedidas doutras administración públicas ou entidades privadas para o mesmo obxecto indicando o seu importe e procedencia ou declaración de non ter outras axudas públicas ou privadas para o mesmo obxecto.
- o) Certificación da conta bancaria a nome da Comisión (non será necesario achegar este documento se xa foi presentado anteriormente e non sufriu variación).
- p) O Concello de Vimianzo achegará de oficio as certificacións que acrediten que a entidade solicitante está ao corrente das súas obrigas tributarias co Concello de Vimianzo.
- q) O Concello de Vimianzo fará unha consulta electrónica automatizada para comprobar que as entidades solicitantes están ao corrente das obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria e coa Seguridade Social. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán de indicalo no impreso correspondente e achegar o devandito documento.

6.- RESOLUCIÓN E FIN DA VÍA ADMINISTRATIVA

6.1.- O procedemento de concesión destas subvencións axustarase ao disposto no artigo 19.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia e seguirase un procedemento abreviado e a instrución do procedemento levarase a cabo polos servizos técnicos de Cultura, que realizará as actuacións que estime necesarias para a determinación, o coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales se debe formular a proposta de resolución. Previo informe dos servizos técnicos de Cultura, a proposta de resolución e aprobación da xustificación será efectuada por un único acto pola Concelleira de Festas e aprobados polo órgano competente, previa fiscalización da intervención municipal, consonte ao procedemento previsto nos artigos 19.2 e 22 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

6.2.- As subvencións son compatibles con outras concedidas por outras administración ou entes públicos ou privados. Non obstante, a suma do importe das axudas recibidas e dos ingresos obtidos non poderá superar o custe total do programa a desenvolver.

6.3.- A relación co acordo de concesión e denegación das subvencións farase pública no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello Vimianzo

6.4.- O acto de resolución da subvención esgota a vía administrativa. De acordo co que dispón o artigo 123 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a *Alcaldesa* deste Concello, no termo dun mes a contar desde o día seguinte da recepción da notificación, ou ben directamente recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de A Coruña.

7.- OBRIGAS DOS PERCEPTORES

As entidades ou agrupacións de persoas receptoras das subvencións estarán obrigadas a:

- r) Organizar e realizar a actividade para a que foi concedida a subvención dentro do prazo previsto.
- s) No caso de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas ou colectivos constituídos coa finalidade de levar a cabo o obxecto desta convocatoria que presenten esta solicitude, deberán facer constar expresamente os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención a aplicar por cada un deles. Deberán nomear un representante ou apoderado único da agrupación.

- t) Facer constar nos materiais de difusión e publicidade do programa subvencionado a colaboración do Concello de Vimianzo, acompañada se procede, do logotipo correspondente, nun lugar e tamaño destacado con respecto a outros posibles colaboradores, excepto no suposto de que algunha das actividades se realizase antes da publicación desta convocatoria e se acredite que os materiais de difusión e publicidade xa estaban realizados. No caso de que se realice, o material gráfico correspondente á publicidade da actividade (carteis, revistas,...) estará redactada en galego.
- u) Así mesmo, utilizar, con carácter xeral, unha linguaxe non sexista e inclusiva, elaborar materiais que fomenten a igualdade, tratar as imaxes con valores de igualdade, presenza equilibrada, diversidade e pluralidade de roles e identidades de xénero. Excluiranse as solicitudes para festas que utilicen na súa actividade linguaxe sexista ou empreguen a imaxe da muller como reclamo ou connotacións de tipo sexual ou denigrante segundo o disposto no Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro.
- v) Dispoñer dun seguro de responsabilidade civil que cubra esta actividade e ter presentado no Concello a Declaración responsable para a realización da festa e non ter sido denegada.
- w) Colaborar no seguimento ou solicitude de información que realice o Concello.
- x) Comunicar calquera outra subvención que soliciten ou que se lles conceda para a mesma finalidade.
- y) Estar ao corrente nas súas obrigas co Concello de Vimianzo, a Seguridade Social e a Axencia Tributaria.
- z) Someterse ás actuacións de comprobación do Concello e ás de control financeiro que corresponde á Intervención Municipal, así como facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, polo Tribunal de Contas e polo Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.
- aa) Xustificar ante o órgano concedente o cumprimento dos requisitos e das condicións, así como a realización da actividade subvencionada.
- bb) Asumir todas as responsabilidades legais e civís das actividades que realizan.

8.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Considéranse gastos subvencionables, aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada e resulten estritamente necesarios e se realicen no prazo establecido.

Só se admitirán como gastos subvencionables os gastos derivados da contratación de actividades musicais ou culturais, gastos de aluguer de infraestruturas, seguros, pagos de dereitos de autor, gastos de publicidade e pirotecnia.

9.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN

O prazo de xustificación será de un mes (1) a contar desde a finalización da festa. En canto a documentación a presentar polo beneficiarios conterà a seguinte información:

- a) A relación clasificada e detallada dos gastos da actividade e numerados obrigatoriamente de xeito correlativo (1, 2, 3, ...) con indicación do acredor, NIF, número de documento xustificativo, data de emisión, importe, concepto completo da factura desagregada que permita comprobar de maneira fidedigna o gasto feito e a data de pago. Deberá de achegarse en formatos PDF asinado e tamén en Excel.
- a) A certificación doutras axudas ou subvencións concedidas, solicitadas e/ou percibidas e os ingresos obtidos e/ou previstos para o desenvolvemento dos proxectos/actividades solicitadas por esta entidade para este convenio; deberá estar asinada pola secretaría co visto e praxe da presidencia.
- b) A documentación xustificativa que acredite o cumprimento da publicidade recollida na, que sinala a colaboración do Concello no seu financiamento.
- c) Declaración responsable asinada polo presidente/a da asociación no que se faga constar que levouse a cabo as limpezas no/s espazo/s destinados a celebración do evento.

Requisitos dos xustificantes de pagamento

No que se refire á xustificación dos pagos, deberase ter en conta o seguinte:

- a) Só se considera gasto realizado o que foi efectivamente pagado antes de finalizar o período de xustificación.
- a) Os documentos de gasto deben acompañarse dos documentos bancarios ou contables que acrediten a efectividade do pago. Non se aceptarán aqueles documentos de pago que, aínda sendo conformes cos requisitos formais que se expoñen máis adiante, non permitan identificar claramente o gasto da finalidade deste convenio.

- b) Para acreditar a realización do pago, o sistema será a transferencia bancaria ou a domiciliación bancaria dos gastos, e deberase achegar xunto coa factura o xustificante de pago bancario (cartilla, extracto bancario, debe ou movemento bancario). Se o pago se realiza mediante talón ou cheque, deberá achegarse ademais fotocopia deste, e igualmente extracto ou movemento bancario que acredite que o destinatario o fixo efectivo.
- c) Estímase aconsellable que todos os pagos relacionados coa finalidade deste convenio se realicen “preferentemente” desde unha única conta bancaria da entidade; non poden subvencionarse pagos realizados con cargo a contas cuxa titularidade non sexa da entidade.
- d) Tamén se considerará efectivamente pagado o gasto coa cesión de crédito do dereito de cobranza da subvención a favor dos acredores por razón do gasto realizado ou coa entrega a estes dun efecto mercantil, garantido por unha entidade financeira ou compañía de seguros.

Aboamento da subvención

Con carácter xeral, o recoñecemento de obrigación a favor do beneficiario e o pagamento da achega realizaranse tras a presentación e aprobación da xustificación nos termos establecidos neste convenio. Ditarase unha resolución declaratoria da perda de dereito ao cobro total ou parcial da subvención no suposto de falta de xustificación ou de concorrencia dalgunha das causas previstas no artigo 37 da LXS.

Non se prevé o pago anticipado e tampouco poderase realizar o pagamento da subvención os beneficiarios en tanto non se atope ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias co Concello, coa Axencia Tributaria e fronte á Seguridade Social, ou sexa debedor por resolución de procedencia de reintegro.

O abono da subvención levarase a cabo mediante transferencia bancaria, nun pago único, sen necesidade de presentar ningún tipo de xustificación tendo en conta que esta xa deberá formar parte da documentación que acompaña a solicitude.

10.- REVISIÓN, ANULACIÓN, RESPONSABILIDADES E RÉXIME DE SANCIÓN

10.1.- O Concello de Vimianzo reserva para si o dereito a orientar tecnicamente as actividades, a comprobar os datos económicos e a inversión da cantidade económica outorgada así como a efectiva realización delas, e a estender e dar a coñecer publicamente as actividades subvencionadas.

10.2.- En caso de incumprimento das obrigas por parte dos perceptores, o Concello procederá á anulación total ou parcial da subvención.

11.- OUTRAS DISPOSICIÓNS

11.1.- O concello quedará exento de calquera responsabilidade civil, mercantil, laboral ou de calquera outra derivada das actuacións ás que estean obrigadas as persoas ou entidades destinatarias das subvencións outorgadas.

11.2.- A presentación de solicitudes para esta convocatoria implicará a autorización ao Concello de Vimianzo para facer as consultas a outras administracións que considere oportunas para solicitar información.

12.- NORMATIVA APLICABLE

Para todo aquilo no previsto expresamente nas presentes bases aplicarase:

- Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- R.D. 887/2006 polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- Lei 9/2007, de 2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
- Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Vimianzo

13.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIONS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

No cumprimento do disposto no artigo 18.2 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, o Concello de Vimianzo remitirá a Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre a concesión das subvencións.

Vimianzo, 7 de xuño de 2024

A Alcadesa

Monica Rodríguez Ordóñez

ANEXO I

SOLICITUDE DE SUBVENCIÓNS PARA A CELEBRACIÓN DE FESTAS PARROQUIAIS DO ANO 2024

SOLICITANTE

D./Dna _____ con NIF _____ e enderezo a efectos de notificación
teléfono _____ enderezo electrónico _____ en calidade de representante da Asociación, Comisión, Colectivo ou Agrupación
con CIF _____ e enderezo a efectos de notificación (enderezo electrónico / enderezo postal)

EXPOÑO

Tendo coñecemento da Convocatoria de Subvencións para a celebración de Festas Populares do ano 202_ do Concello de Vimianzo, aceptando as bases da mesma e, realizada a actividade obxecto desta convocatoria, segundo o que figura na mesma que se xunta e cumprindo con todas as obrigas requeridas nestas bases.

SOLICITO

A participación na citada Convocatoria coa festa denominada _____ celebrada na parroquia de _____ e _____ no lugar _____ na/s data/s _____ no/s que se realizou unha verbena ou concerto con actuación de orquestra ou grupo musical en directo (exclúense solistas, dúos e tríos ou DJ) cos grupos que se indican:

DATA	ORQUESTRAS
DATA	ORQUESTRAS
DATA	ORQUESTRAS
DATA	ORQUESTRAS
DATA	ORQUESTRAS
DATA	ORQUESTRAS

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- Declaración** de cumprimento coas obrigas establecidas nas Bases da Convocatoria polos perceptores da realización do programa de actividades e **memoria da actividade realizada** e dos resultados obtidos (a cubrir neste impreso).
- Ter presentada a Declaración Responsable para a celebración da festa/actividade.**
- Dispoñer dun seguro de responsabilidade civil** que cubra esta actividade.
- Documento/s que demostren a realización da actividade subvencionada**, escaneados ou fotocopiados en A4 (noticias de prensa, fotografías, tríptico ou cartel).
- Declaración detallada dos gastos e ingresos** correspondentes á actividade subvencionada (a cubrir neste impreso).
- Facturas correspondentes ás actividades do programa subvencionado**
Nas facturas orixinais o Concello deberá deixar constancia de que foron utilizadas como xustificante da subvención percibida. Polo tanto, antes do rexistro electrónico da solicitude, deberá dirixirse a calquera dos rexistro do Concello coas facturas orixinais para dilixencias.
- Relación clasificada das facturas** presentadas, con indicación do concepto de gasto, concepto do orzamento, acredor, documento, importe e data de emisión (a cubrir neste impreso).
- Declaración responsable detallada das subvencións ou axudas obtidas** doutras administración públicas ou entidades privadas para o mesmo obxecto.
- Materiais de difusión e publicidade nos que conste a **colaboración do Concello de Vimianzo.**
- Autorización para que o Concello obteña certificación acreditativa de estar ao corrente coas obrigas coa **Axencia Tributaria e Seguridade Social** ou **aportación da dita certificación.**
- Número de conta para facer o ingreso (**achegar certificado de conta bancaria se non foi presentado con anterioridade ou se sufriu variación).**

- Declaración do cumprimento das obrigas establecidas nas bases da declaración da realización do programa de actividades convocatoria**

Declaro que cumpro obrigas establecidas nas bases da declaración da realización do programa de actividades convocatoria.

- SI
 NON

Vimianzo, de _____ de 202_

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DE VIMIANZO

Declaración responsable das limpezaas do espacio do evento.

- Memoria das actividades realizadas e dos resultados obtidos**

Obxectivos da actividade obxecto de subvención:

Responsable da actividade:

Outras entidades que colaboran:

NOME DA ACTIVIDADE E BREVE DESCRIPCIÓN	NOME DA ORQUESTRA OU GRUPO	N.º DE COMPOÑENTES	DATAS/HORARIOS	LUGAR/ES DE CELEBRACIÓN	DESTINATARIOS	N.º PARTICIPANTES

- DOCUMENTOS QUE DEMOSTRAN A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE E A COLABORACIÓN DO CONCELLO DE VIMIANZO** (documentos escaneados ou fotocopiados en A4, novas de prensa, fotografías, folletos ou carteis). Indicar os documentos que se entregan:

No caso de que non fora posible a aportación desta documentación explicar o motivo:

- DECLARACIÓN RESPONSABLE DETALLADA DAS SUBVENCIÓNS OU AXUDAS SOLICITADAS OU CONCEDIDAS PARA O MESMO OBXECTO**

D./Dna _____ con DNI _____ como representante da entidade

DECLARA QUE: para o mesmo obxecto ten concedidas ou solicitadas as seguintes subvencións ou axudas:

ORGANISMO/ ENTIDADE	OBXECTO	IMPORTE	CONCEDIDA	PENDENTE CONCESIÓN

- Que non solicitou nin lle foi concedida ningunha outra subvención para esta finalidade.

Vimianzo, de _____ de 202_

Asdo.:

- AUTORIZACIÓN AO CONCELLO DE VIMIANZO PARA COMPROBAR QUE A ENTIDADE ESTÁ AO CORRENTE DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS COA AXENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA E COA SEGURIDADE SOCIAL**

D./Dna _____ con DNI _____ como representante da entidade

- AUTORIZO** ao Concello de Vimianzo a obter as ditas certificacións de estar corrente coa obrigas tributarias

- NON AUTORIZO** ao Concello de Vimianzo a obter a certificación da AEAT e **APORTON** os certificados de estar ao corrente coas obrigas tributarias.

Vimianzo, de _____ de 202_

Asdo.:

- DECLARACIÓN DETALLADA DOS GASTOS E INGRESOS DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA E CONCEPTOS**

Considéranse gastos subvencionables, aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada e resulten estrictamente necesarios e se realicen no prazo establecido. Só se admitirán como gastos subvencionables os gastos derivados da contratación de actividade musicais ou culturais.

INGRESOS (imprescindible desglosar)

	PROCEDECIA	IMPORTE
	Subvención Solicitadas ao Concello (máx 250€ por día de festa e 300€ por día de limpeza)	
	Aportación/doazón da veciñanza e doutras entidades, empresas... (especificar cales)	
	TOTAL INGRESOS	

GASTOS (imprescindible desglosar)

CONCEPTO	IMPORTE
Contratación de actividades musicais ou culturais	
Outros (especificar cales)	
TOTAL GASTOS	
Vº E PR. O/A PRESIDENTE/A	O/A SECRETARIO/A

- DECLARACIÓN DE RESPONSABLE DO ESPACIO DE EVENTOS**

D./Dna _____ con DNI _____ como representante da entidade DECLARO que na festa _____ celebrada os días _____ realizouse os servizos de _____ limpeza recollidos nas bases reguladoras da axuda.

Vimianzo, de _____ de 202_

Asdo.: