



**Ajuntament
de Mataró**



**AGÈNCIA DE SUPORT I
SERVEIS A LES ENTITATS**

10 DE MARÇ DE 2022

CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIIONS PER A ENTITATS 2022

QUÈ ÈS UNA SUBVENCIÓ?

És un ajut econòmic que concedeix l'Ajuntament a una entitat, per tal que pugui dur a terme activitats d'interès públic per a la ciutat, regulat en les bases aprovades per el Ple de l'Ajuntament i amb una dotació fixada dins el pressupost municipal.

QUI LA POT DEMANAR?

Les entitats que fan activitats d'interès públic a Mataró l'any 2022, en els àmbits d'atenció social, gent gran, salut pública, igualtat, joventut, ciutadania global, ensenyament, cultura i esports.



Es poden beneficiar de les subvencions previstes en aquesta convocatòria:

- **les entitats i associacions sense ànim de lucre,**
- **que estiguin domiciliades a Mataró,**
- **legalment constituïdes i**
- **inscrites en el Registre Municipal d'Entitats.**

A banda de les bases particulars, les bases específiques estableixen les condicions que s'han de complir per accedir a una subvenció, d'acord amb l'objecte específic de la convocatòria.



REQUISITS I OBLIGACIONS:

Per demanar una subvenció, cal:

- Estar **al corrent de les obligacions tributàries** amb Hisenda, la Seguretat Social i l'Ajuntament de Mataró.
- **Informar de l'obtenció d'altres subvencions.**
- Contractar una assegurança de **RESPONSABILITAT CIVIL** per cobrir els possibles danys a les activitats subvencionades.
- **Contractar una assegurança D'ACCIDENTS** per a danys personals dels participants, en cas que sigui obligatori.
- Seguir els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.



PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

QUAN ES PODEN PRESENTAR LES SOL·LICITUDS?

Des del dilluns 14 de març, fins el dilluns 4 d'abril

COM ES PODEN PRESENTAR?

Telemàticament

QUAN ES NOTIFICA EL RESULTAT?

En un termini de 3 mesos des de la presentació.



CERTIFICAT DIGITAL

És imprescindible que el President de l'entitat disposi de Certificat digital, per signar la sol·licitud:

IDCAT

Identificador digital que s'instal·la al vostre navegador garantint la vostra identitat a Internet. **Imprescindible per a la signatura de convenis amb l'Ajuntament.** Es pot obtenir fent sol·licitud a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.

IDCAT Mòbil

Identificació electrònica que es basa en l'ús de claus d'accés enviades per SMS a dispositius mòbils. **Només apte per a presentar les sol·licituds.**

FÀBRICA DE MONEDA I TIMBRE

Certificat digital de representant d'entitat.



ON FER LA SOL·LICITUD?

<https://mataro.cat> - Apartat de Tràmits

The image shows a screenshot of the Ajuntament de Mataró website. The top navigation bar is dark blue with the following items: 'Seu electrònica', 'Perfil del contracte', 'Bústia ciutadana', 'Seleccionar Idioma', and social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube. Below this, a secondary navigation bar contains 'L'Ajuntament', 'Tràmits' (circled in red), 'Temes', 'Coneix la ciutat', 'Actualitat', and 'Ocupació'. A search icon is also present. The main content area features a banner for 'OBJECTIUS DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE' with a grid of 17 icons representing the Sustainable Development Goals. To the right of the grid, the text 'MATARÓ Agenda 2030' is displayed next to a circular graphic of the goals. A 'Més informació' button is located at the bottom center of the banner. On the left side, there is a vertical menu with 'OPIONS D'ACCESSIBILITAT' and a magnifying glass icon. On the right side, there is a vertical scroll indicator.



ON TROBAR INFORMACIÓ?

<https://mataro.cat> - Seu Electrònica

The screenshot shows the website interface for Ajuntament de Mataró. At the top, there is a navigation bar with the following elements: 'Seu electrònica' (circled in red), 'Perfil del contractant', 'Bústia ciutadana', 'Seleccionar Idioma', and social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube. Below this is a main menu with 'L'Ajuntament', 'Tràmits', 'Temes', 'Coneix la ciutat', 'Actualitat', and 'Ocupació' (highlighted in black). A search icon is also present. On the left side, there is a vertical bar for 'OPIONS D'ACCESSIBILITAT'. The main content area features a graphic with the text 'Pla de reconstrucció social i econòmica' and two buttons: 'AJUTS' and 'CONVOCATÒRIES OBERTES'. On the right, there is a 'Més informació' button. At the bottom right, there is a chat icon.



ON TROBAR INFORMACIÓ?

<https://seu.mataro.cat> - Seu Electrònica




The screenshot shows the homepage of the Ajuntament de Mataró's electronic portal. At the top, there is a header with the town's logo, the name 'Ajuntament de Mataró', and 'SEU ELECTRÒNICA'. The current time is 15:42 on Thursday, February 17, 2022. A language selection dropdown is set to 'Seleccionar idioma'. Below the header, there are three main navigation options: 'Catàleg de tràmits', 'Carpeta Ciutadana', and 'Sobre la seu'. The main content area is divided into several sections:

- Cercador:** A search bar with the text 'Cercador' and a magnifying glass icon. Below it, a list of search suggestions under the heading 'Altres han buscat:':
 - Quina documentació he de presentar per a realitzar un tràmit?
 - Com puc modificar les meves dades de contacte?
 - Com puc accedir al catàleg de tràmits?
 - Com puc accedir a un expedient en el que sóc representant?
 - Catàleg de documents i dades interoperables
 - Espai del proveïdorA button 'Veure totes les cerques' is located below the list.
- Catàleg de tràmits:** A grid of 12 service categories, each with an icon and a label:
 - Accés a infor. i Prot. de dades
 - Consum
 - Impostos, taxes i preus públics
 - Proveïdors
 - Ajuts i subvencions
 - Denúncies, queixes i suggeriments
 - Llicències d'obres i activitats
 - Ocupació i Recursos Humans
 - Altres
 - Ens. formació i activ. de lleure
 - Mercats i fires
 - Vehicles
 - Benestar Social
 - Entitats (highlighted with a red circle)
 - Padró i Cens electoral
 - Via Pública
- Calendari Oficial:** A calendar for February 2022. The date 17 is highlighted in yellow. Below the calendar are two buttons: 'Tauler d'anuncis' and 'Portal de transparència'.



PRESENTACIÓ TELEMÀTICA

1

 Catàleg de Tràmits  Carpeta Ciutadana  Sobre la seu


[Inici](#) » [Entitats](#) » Entitats: Subvencions

Detalls del procediment : Entitats: Subvencions

[Descripció](#)

Entitats: Subvencions

[Iniciar tràmit](#)



Alta de sol·licitud

2

 Catàleg de tràmits  Carpeta Ciutadana  Sobre la seu

Accedir

[Accés mitjançant identificació digital](#)

Premi el següent botó per accedir a l'aplicació fent servir el seu identificació digital

[▶ Accedir](#)

[Tornar](#)



Una vegada iniciat el tràmit, entrar sempre a la Carpeta Ciutadana

The screenshot shows the website of the Ayuntamiento de Mataró. The browser address bar displays 'seu.mataro.cat/opencms/opencms/sede#'. The page header includes the town's logo and name, 'SEU ELECTRÒNICA', the time '9:01', and the date 'Divendres 18 febrer 2022'. A search bar is present with the text 'Cercador'. The main navigation area features several menu items: 'Catàleg de tràmits', 'Carpeta Ciutadana' (highlighted with a red circle), 'Sobre la seu', and 'Calendari Oficial'. Below these are various service icons such as 'Accés a infor. i Prot. de dades', 'Ajuts i subvencions', 'Altres', 'Benestar Social', 'Consum', 'Denúncies, queixes i suggeriments', 'Ens. formació i activ. de lleure', 'Entitats', 'Impostos, taxes i preus públics', 'Llicències d'obres i activitats', 'Mercats i fires', 'Padró i Cens electoral', 'Proveïdors', 'Ocupació i Recursos Humans', 'Vehicles', and 'Via Pública'. On the right side, there is a calendar for February 2022 with the 18th highlighted, and three buttons: 'Tauler d'anuncis', 'Portal de transparència', and 'Bústia de consultes, suggeriments i queixes'.

Dades identificatives

- Adreça oficial de l'entitat
- Dades de contacte de l'entitat
- Número de Registre Municipal d'Entitats
- Nom de la persona de contacte que rebrà les notificacions
- Dades de l'àmbit del projecte que es presenta a la convocatòria (un cop seleccioneu el programa cal omplir tots els camps a l'apartat de Dades Específiques)
- **Dades bancàries**



Dades bancàries

Tingueu en compte les següents **indicacions sobre el número de compte bancari que indiqueu:**

- Si l'any 2021 heu aportat el **Certificat de titularitat bancària**, i demaneu el pagament en aquest mateix compte, no és necessari tornar-lo a aportar.
- Si voleu el **canvi de número de compte** per a tots els pagaments de l'Ajuntament, feu el tràmit corresponent de la Seu Electrònica.
- Si demaneu el pagament de la subvenció en un número de **compte específic**, diferent del que teniu acreditat a l'Ajuntament, **adjunteu el certificat de titularitat bancària**.
- Si és la primera vegada que sol·liciteu una subvenció a l'Ajuntament de Mataró i **no esteu donats d'alta** per rebre pagaments de l'Ajuntament, heu de fer el tràmit corresponent a través de la Seu Electrònica.



Dades específiques

- Nom del programa o activitat
- Objectius: què es pretén aconseguir?
- Descripció i metodologia (com es desenvoluparà l'acció?)
- Beneficiaris del projecte: a qui va destinada l'acció? (descripció del col·lectiu destinatari, previsió de persones beneficiàries)
- Mitjans humans necessaris per dur-ho a terme
- Mitjans materials necessaris per dur-ho a terme
- Mitjans de difusió: com el donarem a conèixer
- Espai/s on es pensa realitzar
- Data de realització i durada.



Es pot afegir un document PDF amb informació complementària, que s'haurà d'adjuntar en el darrer apartat.

Aquest projecte ha de ser la descripció de les activitats previstes per al 2022 que es vol que siguin subvencionades; en cap cas ha de ser l'explicació de l'activitat quotidiana de l'entitat.



PRESSUPOST

Cal presentar un pressupost d'ingressos i despeses equilibrat. El total de despeses de l'activitat ha de ser igual al total d'ingressos.

La subvenció de l'Ajuntament de Mataró en cap cas superarà el 50% del pressupost total de l'activitat o programa.

L'entitat que demana la subvenció es farà càrrec del cost restant, de manera directa o mitjançant tercers. A excepció dels programes de suport a l'àmbit de l'atenció social (C-01/22).



PRESSUPOST

DESPESES:

El pressupost s'ha de presentar equilibrat, de manera que el total de despeses de l'activitat sigui igual al total d'ingressos de l'activitat

Personal contractat directament		Assegurança	€
Monitors	€	Preventius sanitaris	€
Cuina	€	Transport	€
Talleristes	€	Material fungible	€
Educadors	€	Càtering	€
Altres personal (especifiqueu-lo)		Equips	€
		Comunicació (cartells...)	€
		Lloguers espais	€
		Subministraments	
Altres contractacions		Aigua	€
Minutes professionals	€	Llum	€
Catxets actuacions	€	Gas	€
Infraestructures		Electricitat	50.00 €
Equips de so	€	Telèfon	€
Equips de llum o audiovisuals	€	Altres subministraments	
Altres infraestructures		Altres despeses	
	€		€
	€		€
	€		€
		Import total de despeses	50.00 €

INGRESSOS:

El pressupost s'ha de presentar equilibrat, de manera que el total de despeses de l'activitat sigui igual al total d'ingressos de l'activitat

Quotes fixes	€	Altres subvencions	
Quotes de l'activitat	€		€
Drets d'entrada	€		€
Inscripcions	€		€
Drets venda	€		€
Publicitat / Patrocinadors	€	Fons líquids tresoreria	€
		Altres ingressos	
Subvenció sol·licitada a l'Ajuntament de Mataró	€		€
Subvenció Generalitat	€		€
Subvenció Diputació	€		50.00 €
Federació	€		€
		Import total d'ingressos	50.00 €



PRESSUPOST

DESPESES

Personal
Infraestructures
Assegurances
Preventius sanitaris
Transport
Material fungible
Càterings
Equips de so i llums
Comunicació
Lloguer espais
Subministraments
Altres despeses

INGRESSOS

Quotes fixes
Drets d'entrada / accés a l'activitat
Inscripcions
Drets venda
Publicitat / Patrocinadors
Subvenció Ajuntament de Mataró
Subvencions d'altres administracions
Subvenció Federació
Altres subvencions
Recursos propis de l'entitat
Altres ingressos



ASSEGURANCES

Les entitats han de disposar d'assegurances de:

- **RESPONSABILITAT CIVIL**, per cobertura de danys derivats de l'activitat que desenvolupa.
- **ACCIDENTS**, per cobrir els danys personals que puguin patir les persones que hi participen. Obligatòria per a:
 - les activitats d'**educació en el lleure** on hi participin menors de 18 anys
 - **Activitats de voluntariat i associacionisme**, amb pla de voluntariat.
 - **Entitats esportives. Assegurança Esportiva Obligatòria.**



ASSEGURANCES

Les entitats han de disposar de:

- **Declaració jurada**, on consti que l'entitat disposa de l'assegurança vigent i **que està al corrent de pagament per a l'exercici 2022**
- **Nom de l'entitat asseguradora**
- **Número de la pòlissa**



DECLARACIONS

Les entitats:

- Han d'autoritzar el **permís per a consultar el Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat**; i
- La consulta d'estar al corrent d'**obligacions tributàries i de la Seguretat Social**.
- Fer la **Declaració responsable del sistema de protecció a l'infància i a l'adolescència**.
- Incloure la **Declaració dades de l'entitat**: persones que formen part de la junta vigent amb els càrrecs, noms, cognoms i DNI/NIE.
- **Acceptar l'autorització d'ús de la Protecció de dades personals**.



PROTECCIÓ A LA INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA

Les entitats han de declarar que:

El projecte **NO COMPORTA** l'exercici de professions, oficis i activitats que impliquin **contacte habitual amb menors d'edat**.

O bé que,

El projecte **SI QUE COMPORTA** l'exercici de professions, oficis i activitats que impliquin **contacte habitual amb menors d'edat**, i que **DISPOSEN DE LES CERTIFICACIONS** per acreditar que les persones que participin en el projecte no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.

En cas que canviï alguna persona adscrita al projecte, es compromet a **sol·licitar nous certificats**.



PROTECCIÓ A LA INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA

Com obtenir el certificat de delictes sexuals?

Per Internet (Ministeri de Justícia): permet obtenir el certificat al moment i sense despeses complementàries, les 24 h del dia.

* **IDCAT**

* **Amb DNI electrònic amb certificats digitals vigents i actualitzats**

Per correu: el certificat no s'obté de forma immediata i implica despeses de tramitació (compulsa de DNI i enviament postal)

Presencialment: a la Gerència Territorial del Ministeri de Justícia (C. Caballero, 52-56 de Barcelona. Tel. 933494180) de 9.00 a 14.00 h (<https://cita-previa.mjusticia.gob.es/>)



CONVOCATÒRIES SUBVENCIONS 2022

SERVEI DE BENESTAR SOCIAL

**Programes de suport a l'àmbit de l'atenció social
(C-01/22)**



CONVOCATÒRIES SUBVENCIONS 2022

SERVEI D'IGUALTAT I DIVERSITAT CIUTADANA

Programes i activitats per a gent gran (C-02/22)

Programes i activitats que fomentin la igualtat de gènere i la visibilització del col·lectiu LGTBI (C-04/22)

Educació en el lleure (C-05/22)

Activitats per a joves (C-06/22)

Accions d'educació per a la ciutadania global (C-07/22)



CONVOCATÒRIES SUBVENCIONS 2022

SERVEI DE PROTECCIÓ CIVIL I SALUT

**Foment dels programes i activitats de salut pública
(C-03/22)**



CONVOCATÒRIES SUBVENCIONS 2022

DIRECCIÓ D'ENSENYAMENT

Casals d'estiu (C-08/22)



CONVOCATÒRIES SUBVENCIONS 2022

DIRECCIÓ DE CULTURA

Programes d'activitats culturals (C-9/22):

- Programa de suport a activitats d'acció cultural i patrimoni
- Programa d'activitats de foment de la cultura popular i tradicional



CONVOCATÒRIES SUBVENCIONS 2022

DIRECCIÓ D'ESPORTS

**Activitats de promoció esportiva
(C-10/22)**

**Activitats esportives extraordinàries
(C-11/22)**



DESPRÉS DE PRESENTAR LA SOL·LICITUD

**S'ANALITZA LA
DOCUMENTACIÓ**

**ES NOTIFICA A LES
ENTITATS**

**ES NOTIFICA A LES
ENTITATS**

**Documentació
incorrecte o
incompleta.**

**Hi ha 10 dies per
respondre.**

**Si no es respon, queda
desestimada.**

**Documentació
correcte i
completa.**

**Queda acceptada
tàcitament,**

**si en el termini d'un
mes des de la
notificació no es
renúncia o impugna.**



RECORDEU:

- La presentació és telemàtica,
- **L'ha de presentar i signar el President/a,**
- Disposeu de guies amb la informació a emplenar,
- Podeu adjuntar documents en pdf i de menys de 20 MB,
- Per reemprendre el tràmit cal anar a la Carpeta Ciutadana.



JUSTIFICACIÓ DE LES SUBVENCIIONS 2022



QUÈ S'HA DE JUSTIFICAR

Per atorgaments de **subvencions inferiors a 3.000 €** s'ha de complimentar la fitxa de justificació i **no cal aportar més documentació**, si bé l'Ajuntament pot fer les comprovacions que consideri oportunes, a través d'auditories.

Per a **imports iguals o superiors a 3.000 €**: cal complimentar la fitxa corresponent i **aportar FACTURES + JUSTIFICANTS DE DESPESA.**



DOCUMENTACIÓ PER A JUSTIFICAR

FITXES (Memòria justificativa):

Una per programa per a incloure tota la informació obligatòria per a justificar.

Inclou:

Memòria detallada:

objectius assolits; activitats realitzades; abast territorial; nombre de persones beneficiades...

Balanç econòmic:

Liquidació econòmica amb els ingressos del projecte o activitat i les despeses, incloent-hi la subvenció atorgada.

Les despeses han de ser de, com a mínim, el doble de la subvenció concedida. Excepte en els programes de suport a l'àmbit de l'atenció social (C-01/21)

La suma total d'ingressos ha de ser igual a la de despeses (balanç 0).



DOCUMENTACIÓ PER A JUSTIFICAR

Liquidació econòmica + Relació factures:

Indicar el percentatge de dedicació del personal, la despesa del qual s'imputa al projecte subvencionat

Justificació de l'aplicació:

de la subvenció a la finalitat per la qual va ser concedida

Documentació escrita i gràfica:

(cartells, plaques commemoratives, tríptics, materials impresos, mitjans electrònics o audiovisuals...) amb la llegenda "Amb el suport de l'Ajuntament de Mataró" o l'anagrama

Factures i documentació acreditativa:

Només els atorgaments iguals o superiors als 3.000 euros



DOCUMENTACIÓ PER A JUSTIFICAR

REQUISITS DE LES FACTURES

- Amb data de l'any en què s'atorgui la subvenció
- A nom de l'entitat beneficiària
- Fer referència a despeses de l'activitat objecte de subvenció
- Justificants de pagament
- Els comprovants de despeses de personal hauran de contenir retenció de IRPF, que s'haurà d'acreditar amb l'ingrés i pagament a l'Agència Estatal Tributària (model 111).
- Requisits tècnics exigits per les lleis (número; nom i cognoms de l'expedidor o raó social i del destinatari; NIF; descripció; IVA o fer referència a l'exempció de l'impost; lloc i data d'emissió...



DOCUMENTACIÓ PER A JUSTIFICAR

Empresa La Tal, S.L.					
NIF: B88877766					
c.De Dalt, 56 08356 Mataró (Barcelona)					
Telf.935 554 433					
a/e latal@latal.com					
Entitat La Qual					
c.de baix, 34					
Mataró 08303					
NIF: M11122233					
nº Factura	Data	Codi Client	Comercial		
B6-132	30/03/2012	M302	XPM		
Codi	Descripció producte	Quantitat	Preu	descompte	Import
20132	fotocòpies A3 color	30	0,23 €	0%	6,90 €
30896	bolígrafs	20	0,60 €	0%	12,00 €
65239	paquet folis	4	3,50 €	0%	14,00 €
12589	grapadora	1	4,00 €	10%	3,60 €
Suma Import			% IVA	total IVA	Total factura
36,50 €			18%	6,57 €	43,07 €

- Número de factura/rebut
- Nom i cognoms de l'**expedidor** (o raó social), i el seu NIF/CIF
- Nom i cognoms del destinatari (o raó social), i el seu NIF/CIF
- Descripció de l'operació i contraprestació total
- Revisar el % d'IVA segons l'activitat o exempció
- Data i lloc de l'emissió



DOCUMENTACIÓ PER A JUSTIFICAR

Nom MARIA GARCIA GARCIA
NIF 98.756.241 N.
Adreça. C/del mig 13, 3r
DP BARCELONA 08003.
Telèfon 666 554 433
Nº factura: 0045

Entitat La Qual
NIF M11122233
c. de baix, 34
08303 Mataró

Per la realització de :

Curs de XXX

que va tenir lloc el: **del 26 de gener al 29 de març de 2014**

Per la realització del curs	378 euros
Retenció IRPF %	- xxx euros
Retenció IVA 21%	+ xxx euros
Total a percebre	Curs - IRPF+IVA) euros

Mataró, 30 de març de 2014

- Número de factura, si s'escau
- Nom i cognoms del **professional** i el seu NIF
- Nom i cognoms del destinatari (o raó social), i el seu NIF/CIF
- Descripció de l'activitat
- Revisar l'IRPF segons el professional i l'activitat que ha fet
- En cas d'exempció d'IVA cal que figuri al peu de la factura: "operació exempta d'IVA d'acord amb l'art. 20.... de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el valor afegit". En cas de dubte consultar a Hisenda.
- Data de l'emissió



DOCUMENTACIÓ PER A JUSTIFICAR

REQUISITS DE LES FACTURES

PAGAMENT DE LES FACTURES:

- **Rebut:** quan s'acrediti el pagament mitjançant el timbrat de segells (pagat, cobrat, rebut...) haurà de constar la signatura i el segell que identifiquin el proveïdor.
- **Transferència bancària**
- **Taló nominatiu i conformat**

DESPESES DE REMUNERACIÓ DE PERSONAL:

- **Nòmina** i signatura de qui percep o comprovant de transferència bancària
- **RLC (antic TC1), RNT (antic TC2)** i comprovant d'ingrés a la Seguretat Social
- **Ingrés de l'IRPF** a l'Agència Estatal Tributària i comprovant de pagament



RECORDEU:

- La presentació de la documentació justificativa es realitzarà **màxim 30 dies** després de la finalització de l'activitat.
- Per les activitats de caràcter anual, la data màxima per justificar és el **30 de gener de 2023**.
- Casals d'estiu la data màxima per presentar la justificació és el **30 de novembre de 2022**.
- En el cas que l'activitat subvencionada finalitzi amb anterioritat al dia de la notificació de l'atorgament de la subvenció, el termini màxim de 30 dies es comptarà a **partir de la data d'aquesta notificació**.



RECORDEU:

- És obligatori justificar la subvenció dins el període que s'indica a les bases. Si no es realitza dins aquest termini, pot implicar la revocació de la subvenció.
- Cal guardar i conservar tota la documentació de les entitats perquè l'Administració, durant un període de 4 anys, ens pot reclamar i/o auditar els documents presentats.
- La justificació de subvencions és una fase més del procés de sol·licitud de subvencions, per tant és important que hi dediquem temps i esforç, ja que es valoren els objectius planificats, quins són els aprenentatges adquirits, es reflexiona sobre els aspectes que cal millorar i les noves propostes de futur.



RECORDEU:

- **Les subvencions atorgades seran compatibles amb qualsevol altra concedida per altres administracions o ens públics o privats. L'import de les subvencions aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos, en cap cas podrà superar el cost de l'activitat o del projecte.**
- El pagament de les subvencions es farà després que l'entitat en justifiqui l'aplicació a la finalitat per a la qual van ser concedides.
- Es podrà fer el **pagament avançat** de les subvencions fins a un **màxim del 60 %** de l'import atorgat, en el cas que així ho prevegin les clàusules específiques.



AGÈNCIA DE SUPORT I SERVEIS A LES ENTITATS

Estem per ajudar-vos i resoldre els vostres dubtes:

de 9 a 14 hores:

Mireia Casellas: 93 758 26 92

Coral Mas: 93 702 28 56

Elisenda Solé: 93 702 28 18

**participacio@ajmataro.cat o
seu@ajmataro.cat (dubtes tècnics)**



MOLTES GRÀCIES



**AGÈNCIA DE SUPORT I
SERVEIS A LES ENTITATS**



**AGÈNCIA DE SUPORT I
SERVEIS A LES ENTITATS**