



IMPRESOS PARA LAS SUBVENCIONES A

- ASOCIACIONES DE VECINOS Y VECINAS
- ENTIDADES CIUDADANAS
- EMPRESAS Y/O PARTICULARES
- COMISIONES DE FESTEJOS

*PARTICIPACIÓ CIUTADANA
EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT*

INFORMACION SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO:

- Plazo máximo de resolución y notificación: tres meses (sin perjuicio de que el transcurso de dicho plazo pueda suspenderse).
- Efectos del silencio: DESESTIMATORIO

Comunicación informativa: art. 42 Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

NOTA INFORMATIVA: Este impreso también está disponible en valenciano.

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT

CONVOCATÒRIA ANY 2010



EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT

Hoja 1

SOLICITUD DE SUBVENCIONES. CONVOCATORIA

NOTA INFORMATIVA: Este impreso también está disponible en valenciano.

DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Nombre _____ DNI/CIF _____

Domicilio social _____ núm. _____ pta. _____

Localidad _____ Provincia _____ CP _____

Teléfono _____ Fax _____ Correo-e _____

Número del Registro de Entidades: _____

Representada en este acto por:

Presidente/a (Nombre) _____ DNI _____

Secretario/o: (Nombre) _____ DNI _____

SOLICITUD para el proyecto o actividad

DECLARA/N: que desean realizar las siguientes actividades para las que solicita subvención:.....

a) Que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Sagunto y en su caso, con la Seguridad Social, no incurriendo en ninguno de los supuestos establecidos en el art. 13.2 y 3 LGS que le inhabilitan para percibir subvenciones.

b) Que no tiene pendiente de justificar ninguna subvención anterior, habiéndose justificado en fecha..... /..... /.....

SE COMPROMETE/N: a desarrollar las actividades que sean objeto de subvención y las obligaciones que le corresponden como beneficiario de dicha subvención, establecidas con carácter general en el art. 14 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones (ejecutar el proyecto, justificación de fondos, someterse a actuaciones de comprobación, presentar documentación requerida, etc.).

SOLICITA/N:

La concesión de una subvención para las actividades presentadas, por importe de..... €

El ingreso anticipado del..... % de la subvención concedida.

Cuenta corriente donde desea se ingrese la subvención:

Entidad bancaria Sucursal DC N° cuenta

N° cuenta: | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | CIF/NIF titular cuenta

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

- Memoria justificativa del proyecto o actividades que se pretenden realizar.
- Actualización de Datos de Inscripción en el Registro Municipal de Entidades
- Fotocopia DNI/CIF de la entidad y sus representantes
- Informe Recaudación municipal de estar al corriente de las obligaciones fiscales.
- Informe de la tesorería general de la Seguridad social de estar al corriente de sus obligaciones fiscales o autorización para la cesión de dichos datos al Ayuntamiento.

OTRA DOCUMENTACIÓN

.....

EL/LA PRESIDENTE/A

Sagunt, _____ de _____ de _____
Sello de la entidad EL/LA SECRETARIO/A

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT

CONVOCATORIA ANY 2010

Reverso Hoja 1

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para tener derecho a la subvención deberá presentar la documentación que se indica:

- Solicitud de subvención para la celebración de las fiestas o realización de actividades, suscrita por la Presidencia i Secretaría de la Entidad. En el que se incluirá la Declaración previa de las circunstancias siguientes:
 - ✓ Encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (con el Ayuntamiento de Sagunto u otras Administraciones Públicas), y frente a la Seguridad Social.
La justificación de dichas circunstancias podrá ser sustituido por una declaración responsable del solicitante. No obstante, con anterioridad a la propuesta de Resolución de concesión se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos de la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días, sin perjuicio de la autorización al organo 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
- Programa de las actividades que se pretendan realizar.
- Presupuesto de gastos e ingresos del programa presentado. En ningún caso, la subvención podrá exceder del coste del programa.
- Impreso cumplimentado, si procede: Actualización de Datos de Inscripción en el Registro Municipal de Entidades.

Finalizada la festividad y/o actividades deberá presentar la justificación de los gastos por el importe de la subvención, como se indica:

- Las facturas y recibos de pago, deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser originales o copias debidamente compulsadas. El beneficiario deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura.
 - b) Tener referencia de gastos generados por la actividad objeto de la subvención.
 - c) Deberán expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.
 - d) Cumplir con los requisitos técnicos exigidos por las leyes y reglamentos que regulen las características de la factura y su contenido. Numeración de la empresa que emite la factura, nombre o denominación social, datos del expendedor y del destinatario. NIF, descripción de la operación y contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta y no exenta del IVA, deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible así como el tipo tributario y la cuota tributaria repercutida. Cuando la cuota del IVA se repercuta dentro del precio, se indicará tipo tributario aplicado, o bien la expresión "IVA incluido". Día de la emisión.
 - e) Tíquets de caja registradora para gastos de un importe menor a 200€, o aquellos gastos en lo que se acredite la dispensa de emisión de facturas (según RD2402/1985 que regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales) en los que consten, al menos los siguientes datos:
 1. Número.
 2. Número de identificación fiscal del expedidor.
 3. Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".
 4. Contraprestación total.
- Relación de Facturas.
La entidad subvencionada deberá acompañar los justificantes de un listado de todos ellos con las aclaraciones suficientes que expliquen la relación de cada gasto con el programa subvencionado. Los justificantes serán fiscalizados por la Intervención Municipal General.

El plazo para presentar la justificación de gastos es de tres meses (salvo que se establezca expresamente otro plazo) a partir del día de finalización de la festividad y/o actividades, debiendo reintegrar las cantidades no justificadas adecuadamente.

CONVOCATÒRIA ANY 2010

Hoja 2-a

PROGRAMA: TALLERES DE ACTIVIDADES, CURSILLO O CONFERENCIAS

Presente una hoja para cada taller o ciclo de conferencias

ENTIDAD
PROGRAMA

1	Objetivos:	
2	Fechas de celebración:	Del.....al.....
3	Nº horas de la actividad :
4	Nº y características de la población a la que se dirige:	

DETALLE ECONÓMICO DE LA ACTIVIDAD:

PRESUPUESTO DE GASTOS

1	Retribuciones a personal docente o coordinador:		
2	Materiales para la actividad (especificarlos):		
3	Gastos de difusión:		
4	Otros (especificar):		
			TOTAL GASTOS

FINANCIACION

1	Aportaciones de los y las participantes:		
2	Subvención municipal prevista:		
3	Fondos propios de la entidad:		
4	Otros (especificar):		
			TOTAL INGRESOS

1º. El presupuesto de ingresos y gastos deberá estar equilibrado.

2º. La subvención no podrá destinarse a gastos de inversión.

3º. Adjuntar cuanta documentación se considere necesaria.

NOTA INFORMATIVA: Este impreso también está disponible en valenciano.

CONVOCATÒRIA ANY 2010

PROGRAMA: VIAJES (culturales, deportivos, sociales y congresos)

Presentar una hoja para cada viaje Hoja 2-b

ENTIDAD
PROGRAMA

1	Motivo del viaje:	
2	Fechas:	Del.....al.....
3	Lugar de destino del viaje:	
4	Nº y características de la población a la que se dirige:	

DETALLE ECONÓMICO DE LA ACTIVIDAD:

5. PRESUPUESTO DE GASTOS

5.1	Grupos de animación, cantantes		
5.2	Materiales para la actividad (especificarlos):		
5.3	Gastos de difusión:		
5.4	Otros (especificar):		
			TOTAL GASTOS...

6. FINANCIACIÓN

6.1	Aportaciones de los y las participantes:		
6.2	Subvención municipal prevista:		
6.3	Fondos propios de la entidad:		
6.4	Otros (especificar):		
			TOTAL INGRESOS

1º. El presupuesto de ingresos y gastos deberá estar equilibrado.

2º. La subvención no podrá destinarse a gastos de inversión.

3º. Adjuntar cuanta documentación se considere necesaria.

NOTA INFORMATIVA: Este impreso también está disponible en valenciano.

CONVOCATÒRIA ANY 2010

PROGRAMA: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD

Hoja 2-c

ENTIDAD	
PROGRAMA	
1	Objetivos y fin público perseguido:
2	Nº y características de la población a la que se dirige:
3	Descripción del local : Superficie l.....(m2)..Estado de conservación. Titularidad.....
4	Localización de la sede Sita en _____

DETALLE ECONÓMICO DE LA ACTIVIDAD:

5. PRESUPUESTO DE GASTOS

5.1	Gastos en locales:	a) Alquiler sede de la entidad b) Servicios y suministros (luz, teléfono, agua, etc.) c) Pequeñas reparaciones d) Impuestos y tributos	
5.2	Gastos de oficina	a) Mantenimiento de máquinas de oficina b) Material de oficina c) Correo, mensajeros, portes, gastos de difusión d) Varios (especificar):	
5.3	Gastos de personal:	a) Sueldos y seguridad social b) Otros (gestorías, asesoría legal...) c)	
5.4	Otros (especificar):		
TOTAL GASTOS...			

6. FINANCIACIÓN

6.1	Aportaciones de los y las participantes:		
6.2	Subvención municipal prevista:		
6.3	Fondos propios de la entidad:		
6.4	Otros (especificar):		
TOTAL INGRESOS			

1º. El presupuesto de ingresos y gastos deberá estar equilibrado.

2º. La subvención no podrá destinarse a gastos de inversión.

3º. Adjuntar cuanta documentación se considere necesaria.

NOTA INFORMATIVA: Este impreso también está disponible en valenciano

CONVOCATÒRIA ANY 2010

PROGRAMA: **CELEBRACIONES Y EVENTOS**

(Presente una hoja para cada acto festivo)

Hoja 2-d

ENTIDAD
PROGRAMA

1	Objetivos y fin público perseguido:	
2	Fechas de celebración:	Del.....al.....
3	Lugar:	
4	Nº y características de la población a la que se dirige:	

DETALLE ECONÓMICO DE LA ACTIVIDAD:

5. PRESUPUESTO DE GASTOS

5.1	Grupos de animación, cantantes		
5.2	Materiales para la actividad (especificarlos):		
5.3	Gastos de difusión:		
5.4	Otros (especificar):		
			TOTAL GASTOS...

6. FINANCIACIÓN

6.1	Aportaciones de los y las participantes:		
6.2	Subvención municipal prevista:		
6.3	Fondos propios de la entidad:		
6.4	Otros (especificar):		
			TOTAL INGRESOS

1º. El presupuesto de ingresos y gastos deberá estar equilibrado.

2º. La subvención no podrá destinarse a gastos de inversión.

3º. Adjuntar cuanta documentación se considere necesaria.

NOTA INFORMATIVA: Este impreso también está disponible en valenciano

CONVOCATÒRIA ANY 2010

PROGRAMAS : EN EL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

Presente una hoja para cada programa

Hoja 2-e

ENTIDAD
PROGRAMA

DATOS DE LA CONTRAPARTE LOCAL

1	Municipalidad:	País:
2	Entidad:	Tipo de entidad:
3	Persona responsable:	Dirección: Municipalidad: País:
4	Teléfono: FAX: Correo-e:	

DETALLE ECONÓMICO DE LA ACTIVIDAD:

DATOS DEL PROYECTO Y PRESUPUESTO DE GASTOS

1	Título del proyecto: País. Municipalidad:		
2	Población beneficiaria:		
3	Acciones de sensibilización que se propone realizar:		
4	Coste total del proyecto:		
			TOTAL GASTOS

FINANCIACION

1	Aportaciones de los y las participantes:		
2	Subvención municipal prevista:		
3	Fondos propios de la entidad:		
4	Otros (especificar):		
			TOTAL INGRESOS

1º. El presupuesto de ingresos y gastos deberá estar equilibrado.

2º. La subvención no podrá destinarse a gastos de inversión.

3º. Adjuntar cuanta documentación se considere necesaria.

NOTA INFORMATIVA: Este impreso también está disponible en valenciano

CONVOCATÒRIA ANY 2010

OTROS PROGRAMAS (especificar):

Presente una hoja para cada programa Hoja 2-f

ENTIDAD
PROGRAMA

1	Objetivos:	
2	Fechas de realización:	Del.....al.....
3	Nº horas de la actividad :
4	Nº y características de la población a la que se dirige:	

DETALLE ECONÓMICO DE LA ACTIVIDAD:

PRESUPUESTO DE GASTOS

1	Retribuciones		
2	Materiales para la actividad (especificarlos):		
3	Gastos de difusión:		
4	Otros (especificar):		
			TOTAL GASTOS

FINANCIACIÓN

1	Aportaciones de los y las participantes:		
2	Subvención municipal prevista:		
3	Fondos propios de la entidad:		
4	Otros (especificar):		
			TOTAL INGRESOS

1º. El presupuesto de ingresos y gastos deberá estar equilibrado.

2º. La subvención no podrá destinarse a gastos de inversión.

3º. Adjuntar cuanta documentación se considere necesaria.

CONVOCATÒRIA ANY 2010

RESUM DELS PROGRAMES PRESENTATS RESUMEN DE LOS PROGRAMAS PRESENTADOS

Full 2-g

ENTITAT/ENTIDAD

RELACIÓ DE PROGRAMES / RELACIÓN DE PROGRAMAS			
Núm.	Concepte/Concepto	Total programa	Subvenció sol·licitada <i>Subvención solicitada</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
TOTAL			

1. El pressupost d'ingressos i despeses ha d'estar equilibrat. / *El presupuesto de ingresos y gastos deberá estar equilibrado.*
2. La subvenció no es pot destinar a despeses d'inversió. / *La subvención no podrá destinarse a gastos de inversión.*
3. Adjunteu tota la documentació que considereu necessària. / *Adjuntar cuanta documentación se considere necesaria.*

CONVOCATÒRIA ANY 2010

CONTINGUT DELS PROGRAMES PRESENTATS CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS PRESENTADOS

(Presenteu un full per cada programa / Presente una hoja para cada programa)

Full 3

ENTITAT/ENTIDAD

PROGRAMA

1. Característiques de les persones beneficiàries · Características de los beneficiarios/as

--

2. Exposició succinta sobre els motius de la sol·licitud · Exposición sucinta sobre los motivos de la solicitud

--

3. Objectius de l'activitat i interès públic que té / Objetivos de la actividad y justificación de su interés público

--

4. Descripció detallada de l'activitat / Descripción detallada de la actividad

--

5. Calendari previst per a les activitats / Calendario previsto para las actividades

--

6. Mecanismes d'avaluació dels resultats / Mecanismos de evaluación de los resultados

--

CONVOCATÒRIA ANY 2010



EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT

SOL·LICITUD D'ACTUALITZACIÓ DE DADES / SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

INSCRIPCIÓ EN EL REGISTRE MUNICIPAL D'ENTITATS / INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES

Full 4

Per mitjà d'aquest document comuniquem els canvis produïts, a fi d'ACTUALITZAR les dades d'inscripció en el Cens Municipal d'Entitats · Por la presente comunicamos los cambios producidos, al objeto de ACTUALIZAR los datos de inscripción en el Censo Municipal de Entidades:

DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD

Nom · Nombre _____ DNI/CIF _____

Domicili social · Domicilio social _____ núm. ____ esc. ____ pta. ____

Localitat · Localidad _____ Província _____ CP _____

Telèfon · Teléfono _____ Núm. d'associats · Nº de asociados _____

PRESIDENT/A · PRESIDENTE/A:	SR./SRA.:
-----------------------------	-----------

DOMICILI · DOMICILIO:		
-----------------------	--	--

CP:	DNI:	TELÈFON · TELÉFONO:
-----	------	---------------------

VICEPRESIDENT/A · VICEPRESIDENTE/A:	SR./SRA.:
-------------------------------------	-----------

DOMICILI · DOMICILIO:		
-----------------------	--	--

CP:	DNI:	TELÈFON · TELÉFONO:
-----	------	---------------------

SECRETARI/A · SECRETARIO/A:	SR./SRA.:
-----------------------------	-----------

DOMICILI · DOMICILIO:		
-----------------------	--	--

CP:	DNI:	TELÈFON · TELÉFONO:
-----	------	---------------------

TRESORER/A · TESORERO/A:	SR./SRA.:
--------------------------	-----------

DOMICILI · DOMICILIO:		
-----------------------	--	--

CP:	DNI:	TELÈFON · TELÉFONO:
-----	------	---------------------

VOCAL:	SR./SRA.:
--------	-----------

DOMICILI · DOMICILIO:		
-----------------------	--	--

CP:	DNI:	TELÈFON · TELÉFONO:
-----	------	---------------------

VOCAL:	SR./SRA.:
--------	-----------

DOMICILI · DOMICILIO:		
-----------------------	--	--

CP:	DNI:	TELÈFON · TELÉFONO:
-----	------	---------------------

VOCAL:	SR./SRA.:
--------	-----------

DOMICILI · DOMICILIO:		
-----------------------	--	--

CP:	DNI:	TELÈFON · TELÉFONO:
-----	------	---------------------

AUTORITZEM l'Ajuntament de Sagunt a informar exclusivament de les dades anteriors a les persones i entitats en el desenvolupament d'activitats socials, culturals i esportives sense ànim de lucre · AUTORIZAMOS al Ayuntamiento de Sagunto a que pueda informar exclusivamente de los datos anteriores a las personas y entidades en el desarrollo de actividades sociales, culturales y deportivas sin ánimo de lucro.

Sagunt, _____ de _____ de _____
Signatura · Firma

EL/LA SECRETARI/A · EL/LA SECRETARIO/A

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT

CONVOCATÒRIA ANY 2010



EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES. CONVOCATORIA

NOTA INFORMATIVA: Este impreso también está disponible en valenciano

Hoja 5

DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Nombre _____ DNI/CIF _____

Domicilio social _____ núm. _____ pta. _____

Localidad _____ Provincia _____ CP _____

Teléfono _____ Fax _____ Correo-e _____

Representada en este acto por:

Presidente/a: (nombre) _____ DNI _____

Secretario/a: (nombre) _____ DNI _____

SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

CERTIFICAN:

I. Que se ha realizado el programa/actividad:.....

....., subvencionado con..... € mediante acuerdo de la Junta

de Gobierno Local de fecha /..... / 200__ y presentan los siguientes documentos:

1º Memoria justificativa del proyecto.

2º Listados de justificantes y su relación con el programa subvencionado.

3º Factura y otros documentos originales que acreditan el destino de los fondos subvencionados todo ello con los requisitos que señalan las bases de la convocatoria o Bases de ejecución del Presupuesto municipal.

II. Que el coste total de la actividad o programa desarrollado , que asciende a.....€ se ha financiado de la siguiente forma:

Aportación entidad: €

Aportación solicitada: €

Otras ayudas solicitadas: €

SOLICITA/N:

La aprobación de la justificación presentada.

El ingreso de los fondos pendientes de pago.

Cuenta corriente donde desea que se ingrese la subvención.

Entidad bancaria Sucursal DC N° cuenta

N° cuenta: | ____ | ____ | ____ | _____ | CIF/NIF Titular cuenta.....

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

Memoria justificativa del proyecto o actividades realizado.

Relación de justificantes aplicados a la realización del proyecto o actividad

Facturas o documentos acreditativos del destino de los fondos.

OTROS DOCUMENTOS

.....

EL/LA PRESIDENTE/A

Sello de la entidad

Sagunt, _____ de _____ de _____
EL/LA SECRETARIO/A

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Finalizado el programa y/o actividades deberá presentar la justificación de los gastos por el importe de la subvención según se establezca en las bases de la convocatoria, como se indica:

- Memoria justificativa del proyecto o actividades realizado.
- Relación de justificantes aplicados a la realización del proyecto o actividad.
- Relación de facturas.

La entidad subvencionada deberá acompañar los justificantes de un listado de todos ellos con las aclaraciones suficientes que expliquen la relación de cada gasto con el programa subvencionado. Los justificantes serán fiscalizados por la Intervención Municipal General.

- Las facturas y recibos de pago, deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser originales o copias debidamente compulsadas. El beneficiario deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura.
 - b) Tener referencia de gastos generados por la actividad objeto de la subvención.
 - c) Deberán expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.
 - d) Cumplir con los requisitos técnicos exigidos por las leyes y reglamentos que regulen las características de la factura y su contenido. Numeración de la empresa que emite la factura, nombre o denominación social, datos del expendedor y del destinatario. NIF, descripción de la operación y contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta y no exenta del IVA, deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible así como el tipo tributario y la cuota tributaria repercutida. Cuando la cuota del IVA se repercuta dentro del precio, se indicará tipo tributario aplicado, o bien la expresión " IVA incluido". Día de la emisión.
 - e) Tíquet de caja registradora para gastos de un importe menor a 200€, o aquellos gastos en los que se acredite la dispensa de emisión de facturas (según RD 1496/2003 de 28 de noviembre que regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales) en los que consten, al menos los siguientes datos:
 1. Número.
 2. Número de identificación fiscal del expedidor.
 3. Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".
 4. Contraprestación total.

PLAZO: El plazo para presentar la justificación de gastos es de tres meses (salvo que se establezca expresamente otro plazo) a partir del día de finalización de la festividad y/o actividades, debiendo reintegrar las cantidades no justificadas adecuadamente.

REINTEGRO: Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en la cuantía legalmente establecida y previa tramitación del expediente, en los supuestos del punto anterior y en los siguientes:

- a) Incumplimiento de la obligación en el plazo que se estableciere, siempre que no se atienda el requerimiento que necesariamente deberá efectuar la Administración Municipal.
- b) Obtención de la subvención sin reunir los requisitos establecidos.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue otorgada.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a las entidades colaboradoras y beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.
- e) Negativa por parte del beneficiario a las actuaciones de control establecidas por parte del Ayuntamiento para comprobar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Los reintegros tendrán la categoría de ingresos de derecho público y, por tanto se procederá a su cobro por la vía de apremio, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

CONVOCATÒRIA ANY 2010

MEMÒRIA DEL PROJECTE:

Full 6

MEMORIA DEL PROYECTO: _____

REALITZAT PER L'ENTITAT:

REALIZADO POR LA ENTIDAD: _____

1. Finalitat / Finalidad

--

2. Denominació del programa / Denominación del programa

--

3. Col·lectiu d'actuació / Colectivo de actuación

--

4. Termini de realització del programa / Plazo de ejecución del programa

--

5. Localització territorial del programa / Localización territorial del programa

--

6. Quantitat d'usuaris directes / Número de usuarios directos

--

7. Materials utilitzats / Materiales utilizados

--

Revers Full 6

CONVOCATÒRIA ANY 2010

8. Actuacions realitzades / *Actuaciones realizadas*

9. Resultats obtinguts amb eel programa, certificats i valorats

9. Resultados obtenidos con el programa, certificados y valorados

10. Desviacions respecte dels objectius previstos / *Desviaciones respecto a los objetivos previstos*

11. Conclusions / *Conclusiones*

12. Altres / *Otros*

CONVOCATÒRIA ANY 2010



EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT

Hoja 7

ENTIDAD BENEFICIARIA:
ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:
IMPORTE CONCEDIDO:

RELACIÓN DE FACTURAS		
Núm.	Concepto	Importe
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
TOTAL		

1º Deben adjuntarse originales de las facturas. En caso de necesitar los originales se presentará copia de las mismas junto con el original para su correspondiente cotejo y estampillado.

2º Utilizar más impresos si fuera necesario.

El Sr./La Sra. _____, como SECRETARIO/A de la entidad, certifica que las facturas adjuntadas corresponden a la aplicación de los fondos recibidos a la finalidad subvencionada.

Sagunt, de de _____

Firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT