

MODALIDAD B (GASTOS DE FUNCIONAMIENTO). JUSTIFICACIÓN

(*) Campo obligatorio

1. SOLICITANTE

Nombre/Razón social *

Apellidos

NIF / CIF *

2. REPRESENTANTE

Nombre/Razón social

Apellidos

NIF / CIF

Teléfono

Correo electrónico

3. UNIDAD DESTINATARIA

LA0016670: Participación Ciudadana

4. SOLICITUD

ASUNTO*

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2024 - MODALIDAD B (GASTOS DE FUNCIONAMIENTO). JUSTIFICACIÓN.

EXPONE*

QUE HABIENDO REALIZADO LAS ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONADOS A TRAVÉS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA - MODALIDAD B (GASTOS DE FUNCIONAMIENTO), SE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN.

SOLICITA*

SE ADMITA DICHA JUSTIFICACIÓN, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE Y SE INCORPORA AL EXPEDIENTE.

5. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Número de representación en APODER@

No es obligatorio cumplimentarlo salvo que exista tal apoderamiento en APODER@.

6. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre de la entidad *

CIF *

Tipo de vía *

Dirección*

Número*

Código postal *

Distrito *

Teléfono *

Correo electrónico *

7. MEMORIA ECONÓMICA

No es obligatorio presentar las facturas ni justificantes bancarios junto a este formulario. Si es obligatorio guardarlos ya que se podrán requerir desde este servicio municipal en cualquier momento durante los próximos 4 años.

7.1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD*

Tipo de gasto*	Conceptos de materiales, servicios u otros gastos*	Cantidad presupuestada en la reformulación expresa o automática (o en el presupuesto inicial en caso de no haber reformulado)*	Cantidad gastada*
----------------	--	--	-------------------

TOTAL GASTOS *

€

Para la justificación del concepto "seguro" se requiere la copia de la póliza del seguro (o copia del detalle) y acreditación del pago en efectivo o recibo a cargo en cuenta bancaria. Además, para la justificación de los conceptos seguro de sede o local, reparaciones básicas, gastos de limpieza de local o sede y revisión y carga de extintores se requiere acreditar la propiedad o bien el contrato de arrendamiento o cesión de uso.

Para la justificación del concepto "alquiler" o "arrendamiento" se requiere contrato de arrendamiento o documento de cesión de uso, factura y justificante de pago, así como presentación y pago de la declaración trimestral de IRPF, en el caso de que el arrendador sea una persona física.

7.2. INGRESOS PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO*

Subvención concedida por la Delegación de Participación Ciudadana*

Aportación de la entidad

Subvención concedida por otras Delegaciones Municipales.
Especificar

Ayudas económicas de otros organismos públicos o privados.
Especificar

Otras aportaciones económicas.
Especificar

TOTAL INGRESOS*

€

(es la suma de las subvenciones, de la aportación de la entidad y de otras ayudas o aportaciones económicas recibidas para sufragar los gastos subvencionados, es decir las cuantías indicadas anteriormente en este apartado)

7.3. DIFERENCIAS ENTRE INGRESOS Y GASTOS DEL PROYECTO*.

Total ingresos*

€

Total gastos*

€

DIFERENCIA ENTRE INGRESOS Y GASTOS*

€

Se puede adjuntar un anexo ampliando la Memoria Económica con información complementaria.

7.4. RELACIÓN DE FACTURAS Y DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS CORRESPONDIENTES AL 100% DE LOS GASTOS*:

Proveedor*	Concepto*	Nº de factura*	Fecha factura*	Fecha pago*	Importe*
------------	-----------	----------------	----------------	-------------	----------

TOTAL IMPORTE FACTURAS

€

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE*

La persona representante de la entidad declara:

- Que bajo mi expresa responsabilidad, son ciertos cuantos datos figuran en la Memoria de Justificación.
- Que el gasto total efectuado para la ejecución del proyecto por el cual obtuvo subvención de la Delegación de Participación Ciudadana se ha aplicado íntegramente al cumplimiento de la finalidad prevista.
- Que los datos de las facturas mencionados en el apartado anterior (7.4) se corresponden con las facturas originales y que los importes detallados han sido imputados, de forma exclusiva en cuantía y conceptos, a la subvención concedida.
- Que los gastos imputados en el proyecto, por contratación o prestación de servicios, no son realizados por personas miembros de la Junta Directiva o Consejo de Dirección de la entidad ni las facturas son expedidas por dichas personas o bien por personas o entidades vinculadas con el beneficiario (socios/as, familiares, fundadores, etc).
- Que la entidad se compromete a la realización de la devolución voluntaria en el caso de que sea necesario.
- La entidad es conocedora y acepta que las facturas justificativas de esta subvención, ya sea en su totalidad o en la proporción que estén afectadas, no pueden ser utilizadas para justificar ninguna otra ayuda económica, pública o privada.

Aceptación de la declaración responsable*

9. DOCUMENTOS APORTADOS

Solo hay que presentar los documentos que sean necesarios, según cada caso. En el caso de que los documentos superen el tamaño máximo de 7 megas se pueden subdividir en partes.

Ampliación de Memoria de Actuación

Ampliación de Memoria Económica

Publicidad

10. OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con el Reglamento UE 2016/679, informamos que los datos que se aporten durante el procedimiento, serán incorporados y tratados a un fichero propiedad del Ayuntamiento de Córdoba. Los datos se recaban con la finalidad de gestión y tramitación de las distintas convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba. Asimismo, le informamos que en cumplimiento de la normativa y legislación vigente y para garantizar la transparencia en el proceso, los datos de los solicitantes y las entidades beneficiarias con la cantidad concedida se expondrán públicamente y podrán ser comunicadas a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de sus competencias en materia de control y fiscalización de las ayudas y subvenciones. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por el Órgano Colegiado que ejercerá como comisión de valoración, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de los datos. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones únicamente basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, ante el Ayuntamiento de Córdoba en C/ Capitulares 1, CP 14071, Córdoba, o puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de datos en el correo delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es

He leído y acepto el aviso legal y las condiciones de uso*