



XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓNS NOMINATIVAS

DOCUMENTO NON VÁLIDO EN PAPEL / DOCUMENTO NON IMPRIMIBLE / NON ESCANEAR / VÁLIDO ÚNICAMENTE EN FORMATO DIXITAL CON SINATURA DIXITAL

ENTIDADE (Información de legalidade)

Entidade					
Nome:				NIF:	
Presidente:			DNI:	Teléfono móbil:	
Rexistro-Resolución da Xunta de Galicia					
Rexistro:			Nº rexistro:	Data inscrición/modificación:	
RMA-Rexistro Municipal de Asociacións / Expediente municipal TEDeC-Plataforma de Tramitación de Expedientes Electrónicos					
Nº expediente:			Data:	Decreto Nº:	Decreto data:

NOTIFICACIÓNS E AVISOS (Responsable/s da tramitación do expediente e recepción de notificacións e avisos)

Representante en nome da entidade		Si ten delegada a tramitación nunha xestoría ou xestor	
Nome e apelidos:		Nome xestoría:	
Cargo:		Persoa de contacto:	
E-mail:		E-mail:	
Teléfono móbil:		Teléfono móbil:	

*É obrigatorio indicar o/a representante en nome da entidade aínda que a entidade teña delegada a tramitación nunha xestoría.

SUBVENCIÓN A XUSTIFICAR

Nome/título:		Programa:		Importe:	
--------------	--	-----------	--	----------	--

XUSTIFICANTES DE GASTO (Facturas): Válidos soamente acompañados dos correspondentes xustificantes de pago

Nº	EMPRESA	CONCEPTO	NÚMERO	DATA	IMPORTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

XUSTIFICANTES DE GASTO (Certificacións): Só para clubs deportivos como xustificación de gastos federativos.

13					
14					
15					

TOTAL XUSTIFICANTES

Declaramos: Que os documentos aquí relacionados, utilizados como xustificación desta axuda, non foron utilizados para xustificar outras axudas que nos puideran ser concedidas por outras entidades, públicas ou privadas, para a mesma finalidade.

OUTRAS SUBVENCIÓNS SOLICITADAS E/OU CONCEDIDAS por outras entidades, públicas ou privadas, para a mesma finalidade:

NINGUNHA SOLICITADA NIN CONCEDIDA	XUNTA DE GALICIA	IMPORTE	DEPUTACIÓN	IMPORTE	OUTRO ORGANISMO	IMPORTE
	Solicitada		Solicitada		Solicitada	
	Concedida		Concedida		Concedida	

* Márquese o que proceda. O importe total de todas as subvencións, incluída a do Concello, non poderá superar o importe do orzamento de gastos da actividade.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE CONTA BANCARIA:

NOME COMERCIAL DA ENTIDADE	CODIGO PAÍS	ENTIDADE	OFICINA	D.C.	NÚMERO DE CONTA

Nota: Non é suficiente con indicar os códigos correspondentes, así onde pon nome comercial da entidade deberá indicarse cal é. Ademais deberá acompañarse de certificación de conta bancaria

Documentación complementaria de obrigatoria aportación xunto con este documento:

- Exemplares das facturas (solo válidas as do ano en curso) en formato dixital. (solo as necesarias para xustificar o importe da axuda).
- Documento bancario do abono das facturas presentadas como xustificación.
- Documento bancario de xustificación de apertura de conta bancaria.
- Certificación de non ter débedas coa administración autonómica.
- Documentación gráfica da actividade subvencionada na que figure o logotipo do concello (un só documento, non amplos dosieres).

Información complementaria

- Este documento non é válido en papel, só formato dixital. Polo tanto, documento non imprimible, nin escaneable.
- Encher os ocios neste propio documento dixital sen imprimir nin escribir a man.
- Válido unicamente en formato dixital con sinatura dixital da persoa que figura como representante no mesmo ou sinatura da entidade.
- Os documentos que se aporten deben ser en formato PDF, cun peso máximo de 15 Mb e unha resolución máxima de 300x300ppp.
- Non aportar ningunha documentación complementaria a maiores da indicada. Si os servizos técnicos municipais considerasen que o aportado non é suficiente ou algún aspecto non está suficientemente claro xa se demandaría o que se considerase oportuno.



XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓNS NOMINATIVAS

DECLARACIÓN RESPONSABLE

O/s asinantes deste documento como representante/s da organización da actividade indicada declaro/amos:

1. Cumprimento da finalidade: Que realizamos todas as actividades ou investimentos para as que se nos concedeu a subvención, tendo cumprida a finalidade para a que foi concedida, de acordo co proxecto presentado na solicitude, cuxa información, documentos e demais datos que se aportan, tanto na solicitude como na xustificación, axústanse á realidade, cumprindo tódalas normas establecidas nas bases da convocatoria, e por medio da sinatura do convenio pertinente, que coñecemos e aceptamos.

2. Publicidade: Que temos cumprido o compromiso de publicidade da axuda do Concello, e que, en todo tipo de información que se realizou no desenvolvemento da actividade subvencionada, se fixo constar a colaboración prestada polo Concello de Santa Comba, a través do/s logotipos e símbolos aportados polo mesmo. Para o cal se aporta xustificación documental gráfica, tal como, recortes de prensa, programas de man, fotografías, carteis, etc., sendo suficiente como mostra un documento só, non sendo necesario aportar amplos dosieres nin reportaxes, e moito menos información de todas as actividades anuais da entidade. En dita documentación non se poderá terxiversar, menoscabar, menosprezar ou por nun lugar irrelevante o logotipo municipal obrigatorio que facilitará o Concello. O devandito logotipo debe estar presente na documentación cunha medida mínima aproximada, tanto en vertical como en horizontal, de 2.5x5 cm para carteis en formato A3, e de 2x5 cm para carteis en formato A4. En calquera caso, o logotipo/s que facilite o Concello de Santa Comba nunca deberá ser inferior aos demais logotipos que figuren no mesmo cartel.

3. Custodia de documentos: Que independentemente da documentación aportada como xustificación desta subvención, en base ao demandado polo concello, figuran en poder da entidade, e na responsabilidade que os seus membros teñen na conservación, custodia e arquivo, todos os documentos de legalidade da entidade, as facturas, certificacións, documentos contables de pago ou gastos e todos os documentos xustificativos realizados con motivo da organización do proxecto subvencionado, que deberán ser postos a disposición desta administración si nalgún momento considerase requirilos.

4. Axudas doutros Organismos: Que son/somos coñecedor/es, de que, os mesmos documentos que se utilizan para xustificar esta axuda municipal, non poden ser utilizados para xustificar outras axudas doutros organismos, como poden ser as concedidas pola Xunta de Galicia ou a Deputación da Coruña. Da mesma forma, son/somos coñecedor/es, de que, o conxunto de tódalas axudas, xunto cos ingresos da entidade para o proxecto desenvolvido non poden superar o importe do proxecto desenvolvido, e dicir, non pode haber superávit.

5. Obrigas tributarias: Que a entidade que represento está ao corrente das súas obrigas tributarias coa administración estatal tributaria (Ministerio de Economía e Facenda), Seguridade Social (Tesorería Xeral da Seguridade Social-Ministerio de Emprego e Seguridade Social) e coa administración autonómica (Axencia Tributaria de Galicia-Consellería de Facenda). Da mesma forma autorizo/autorizamos ao concello a realizar calquera trámite ante os organismos indicados encamiñados a acreditar a veracidade, de que, efectivamente a entidade beneficiaria da axuda está ao corrente destas obrigas e non ten débedas pendentes en período executivo non aprazadas, fraccionadas ou cuxa execución este suspendida.

6. Circuito dixital: Que son/somos coñecedor/es que non se admite o papel físico como documento válido, que non está permitida ningunha tramitación fora do circuíto dixital, e que, toda a documentación debe ser presentada e tramitada en base a lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, a lei 14/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do sector Público, base legal da sinatura electrónica recollidos na Lei 59/2003 de sinatura electrónica e o Esquema Nacional de Interoperabilidade do Ministerio de Política Territorial e Administración Pública (Subsecretaría de Estado para la Administración Pública-Dirección Xeral para el Impulso de la Administración Electrónica) que establece a serie de Normas Técnicas de Interoperabilidade que son de obrigado cumprimento polas Administracións Públicas e que desenvolven aspectos concretos da interoperabilidade entre as Administracións Públicas e cos cidadáns.

7. Sinatura dixital: Que coa sinatura/s dixital/is asociada/s a este documento, e a outros que se poidan aportar como xustificación de gasto e efectiva realización da actividade, identificámonos de maneira inequívoca, aseguramos que os documentos aportados en formato dixital son exactamente os mesmos que os orixinais, que non sufriron alteración ou manipulación, e que, aseguramos o non repudio dos documentos asinados, e a veracidade de tódolos datos e documentos que se teñan que achegar ao expediente, en base legal da sinatura electrónica recollidos na Lei 59/2003 de sinatura electrónica.

8. Formatos e documentos válidos: Que son/somos coñecedor/es, de que, por norma xeral, o único formato válido de documentación é o dixital en PDF, de 15 Mb de resolución máxima con sinatura dixital do emisor (provedor, empresa, autónomo, ou entidade que expediu o documento) como proba fidedigno de veracidade e responsabilidade do mesmo. Aínda que, de forma excepcional, poderanse admitir documentos en formato Word, odt, jpg, png ou similares. Neste senso, por norma xeral, tampouco se admitirán lotes de documentos escaneados sistematicamente emitidos previamente en papel, e moito menos con selos, manuscritos e sinaturas escaneadas. Aínda que, poderanse establecer excepcións concretas e específicas naquelas entidades que teñen unha gran cantidade de facturas xustificativas que poden chegar a saturar os sistemas de tramitación. Tamén, por norma xeral, o documento tipo de xustificación de gastos será a factura, que en casos específicos, como clubs deportivos pode admitirse a súa substitución por certificacións expedidas por entidades oficiais como Comités de Árbitros ou Federacións Deportivas. Solo se admitirán documentos sen sinatura dixital do emisor que expediu o documento naqueles casos que pola propia natureza do documento se entenda que non é posible obtelo doutra forma sen previamente ter tramitado unha verificación técnica transparente por medio de rexistros previos, emisión de pins/claves de acceso ou similares por medio de plataformas e tramitación online. Neste senso terían cabida os documentos bancarios, documentación antiga de legalidade da entidade ou documentos federativos que ninguén alleo a entidade pode obter sen unha verificación e/ou rexistro previo online de autenticidade, e incluso expedición de claves e autorizacións correspondentes facilitadas pola propia entidade expedidora do documento en cuestión, polo que, a veracidade dos documentos, aínda sen sinatura dixital, queda garantida. En calquera caso poderase solicitar que ditos documentos se aporten asinados por membros representantes da entidade nomeados como representantes para as relacións co concello, como mostra de responsabilidade e veracidade inequívoca, de que, os documentos aportados en formato dixital se axustan á realidade, son exactamente os mesmos que os orixinais, e de que, non sufriron alteración, modificación ou manipulación.

9. Constatación de veracidade: Que independentemente do que se indique neste documento, nas normativas pertinentes e no contido do convenio, son/somos coñecedor/es, de que, os servizos técnicos municipais poderán demandar en calquera momento calquera outra documentación que consideren oportuna encamiñada a comprobar a veracidade da documentación aportada, a efectiva realización da actividade e a estar ao corrente coas obrigas fiscais derivadas da tramitación.

Sinatura dixital do/a representante/a da entidade na data xerada de forma automatizada polos metadatos electrónicos asociados ao documento