

1. MEMORIA JUSTIFICATIVA

MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

D.D^a _____, en representación de la asociación _____ con CIF _____

Declaro la veracidad de los datos que se contienen en la Memoria que se adjunta:

(rellenar una ficha de actividad para cada una de las actividades que se financian con la subvención)

DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN SOCIAL

NIF o CIF

DIRECCIÓN

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

ACTIVIDADES NO REALIZADAS

DENOMINACIÓN (indica el nombre de la actividad/actividades)

CAUSAS (explicar los motivos por los cuales no se llevó a cabo la actividad programada)

CONDICIONES IMPUESTAS EN LA CONCESIÓN

1. Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.
2. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de subvenciones.
3. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, presentando los documentos recogidos en el apartado "justificación de la subvención".
4. Facilitar cuanta documentación le sea solicitada en relación con las facultades de control de la actividad subvencionada y someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.
5. Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
7. Difundir el origen de la subvención e incorporar de forma visible el logotipo del Ayuntamiento de Almassora en todo material escrito, de difusión o de publicidad que tenga cualquier relación con el proyecto subvencionado. Cuando la entidad subvencionada exhiba su propio logotipo; el del Ayuntamiento de Almassora deberá figurar con el mismo tamaño y en iguales condiciones de visibilidad.
8. Comunicar al Ayuntamiento de Almassora cualquier alteración o modificación que pudiera producirse en su ejecución.
9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos si el gasto no se llevase a cabo por cualquier causa, no se justificase fehacientemente o se modificasen substancialmente las actividades o programas sin autorización expresa, previa audiencia a los interesados.
10. Obtener informe favorable del Centro Gestor de la actividad realizada

ACTIVIDADES REALIZADAS (1 ficha por actividad)

ACTIVIDAD (indica el nombre de la actividad)
FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
NÚMERO DE PARTICIPANTES

DESCRIPCIÓN (descripción y explicación del desarrollo de la actividad)

--

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y RESULTADOS OBTENIDOS. (objetivos de la actividad, indicador para la evaluación y grado de cumplimiento de cada objetivo)

OBJETIVOS ESTABLECIDOS	INDICADORES	GRADO DE CUMPLIMIENTO

INCIDENCIAS REMARCABLES Y JUSTIFICACIÓN DE DESVIACIONES, SI LAS HUBIESE

--

IMPORTE TOTAL DE LOS GASTOS

--

BALANCE ECONÓMICO

	CONCEPTO	INGRESOS PREVISTOS	INGRESOS REALIZADOS	DESVIACIONES
INGRESOS				
TOTAL				

	CONCEPTO	GASTOS PREVISTOS	GASTOS REALIZADOS	DESVIACIONES
GASTOS				
TOTAL				

