

RESERVADO SELLO REGISTRO

## ANEXO II

### CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES EJERCICIO 2020

ENTIDAD \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

1. DATOS DE LA SUBVENCIÓN.-
2. CERTIFICADO SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.-
3. DECLARACIÓN RESPONSABLE.-
4. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA.-
5. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA:
  - 5.1 RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS E INVERSIONES DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.-
  - 5.2 FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES.-
  - 5.3 RELACIÓN DE OTROS INGRESOS QUE HAYAN FINANCIADO LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.-

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020  
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)

**EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

NOTA: Ver Anexo Protección datos

## 1. DATOS DE LA SUBVENCIÓN

DENOMINACION ENTIDAD: \_\_\_\_\_

Nº REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES: \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

AÑO SUBV.: 2020 IMPORTE SUBVENCIÓN CONCEDIDA: \_\_\_\_\_ €

FECHA J.G.L. APROBACIÓN BASES REGULADORAS: 17-07-2017  
(Publicación BOCM nº 182 de fecha 02-08-2017)

FECHA J.G.L. APROBACIÓN CONVOCATORIA: - -2020  
(Publicación extracto BOCM nº de fecha - -2020)

FECHA J.G.L. APROBACIÓN CONCESIÓN: - -2020  
(Publicación BDNS)

ABONO DE LA SUBVENCIÓN: (Señalar el sistema de pago utilizado)

PAGO UNICO SUBVENCIÓN TOTAL (PREVIA JUSTIFICACIÓN)

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020  
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)

**2.- CERTIFICADO SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA  
FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. \_\_\_\_\_, como Secretario/a de la Entidad denominada  
\_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Que, como beneficiario de Subvención del **ÁREA DE MEDIO AMBIENTE/TRANSICION ECOLOGICA** correspondiente al ejercicio 2020, la finalidad para la que fue otorgada dicha subvención ha sido cumplida conforme al Programa General de Actividades 2020 contenido en la solicitud.

En Móstoles, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020  
**EL SECRETARIO**

**Vº Bº**  
**EL PRESIDENTE**

Fdo.: D. \_\_\_\_\_

**3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE NO ESTAR INCURSO EN LAS CIRCUNSTANCIAS QUE IMPIDEN OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO Y SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL, ASÍ COMO SOBRE ESTAR AL CORRIENTE DE OBLIGACIONES FISCALES CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. \_\_\_\_\_, como Presidente/a de la Entidad denominada  
\_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que la Entidad a la que represento no está incurso en las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Móstoles.

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020  
(Firma Presidente y Sello de la Entidad)

#### 4. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA

(Sobre el cumplimiento del Programa General de Actividades 2020 subvencionado, con indicación de las actividades, programas o proyectos realizados y de los resultados obtenidos)

ENTIDAD \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

En Móstoles, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020  
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)

*(\*) Utilizar todas las hojas que sean precisas para desarrollar detalladamente la Memoria de Actuación Justificativa.*

## 5. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

(Sobre el coste de las actividades, programas o proyectos realizados)

ENTIDAD \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

### 5.1 RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS E INVERSIONES DE LAS ACTIVIDADES

Nº	FECHA FACTURA	ACREEDOR	CONCEPTO	Nº FACTURA	IMPORTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
<b>TOTAL JUSTIFICADO</b>					

En Móstoles, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020  
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)

(\*) Utilizar todas las hojas que sean precisas.

## 5. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

(Sobre el coste de las actividades, programas o proyectos realizados)

ENTIDAD \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

### 5.2 FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES

Se adjuntan un total de \_\_\_\_\_ Facturas originales, o documentos sustitutos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporadas en la relación anterior (5.1) y numeradas y ordenadas según la misma, incluyéndose, en su caso, la documentación acreditativa del pago.-

En Móstoles, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020  
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)

## 5. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

(Sobre el coste de las actividades, programas o proyectos realizados)

ENTIDAD \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

### 5.3 RELACIÓN DE OTROS INGRESOS QUE HAYAN FINANCIADO LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

Quando las actividades subvencionadas hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otros recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a dichas actividades subvencionadas.-

ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	PROCEDENCIA	IMPORTE
TOTAL OTROS INGRESOS		

En Móstoles, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020  
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)



## ANEXO PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica ([www.mostoles.es/sede\\_electronica/es](http://www.mostoles.es/sede_electronica/es)).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica ([sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es)). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: [dpd@ayto-mostoles.es](mailto:dpd@ayto-mostoles.es).

### INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

#### Responsable del tratamiento

**Identidad:** Ayuntamiento de Móstoles. NIF.P2809200E

**Dirección Postal:** Plaza de España, 1 – 28934 Móstoles (Madrid).

**Teléfono:** 916 64 75 00

**Delegado de Protección de Datos (DPD):** [dpd@ayto-mostoles.es](mailto:dpd@ayto-mostoles.es)

#### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** Los datos personales serán tratados para tramitar y gestionar las solicitudes de carácter general que cualquier interesado puede dirigir a la Administración local.

**Plazos de conservación:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación a lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación del Ayuntamiento.

#### Legitimación

La base del tratamiento es el artículo 6.1. c) del RGPD. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento de conformidad con el artículo 16.4 y 59 de la Ley 39/2018, de Procedimiento Administrativo Común. Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

#### Destinatarios

No están previstas comunicaciones de datos a terceros salvo obligación legal, ni transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

#### Derechos

Las personas interesadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Móstoles está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las cuales fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento de Móstoles para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de Móstoles dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercitarse mediante escrito ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica ([http://www.mostoles.es/sede\\_electronica/es](http://www.mostoles.es/sede_electronica/es)).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid – Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es)