



ANEXO I. INDICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN SOLICITUDES Y JUSTIFICACIÓN 2026

Es importante tener en cuenta estas indicaciones para facilitar la evaluación tanto de los proyectos como su posterior justificación para evitar posibles incomodidades requiriendo documentación.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

- El gestor de subvenciones tiene un límite en cuanto al peso de los archivos por lo que se recomienda tener esto en cuenta a la hora de preparar la documentación. En la WEB existen páginas gratuitas que ayudan a comprimir, unir, rotar... PDF (muy recomendable *I lovePDF* (<https://www.ilovepdf.com/es>). En este caso, confirmar que el documento final es legible, que no están partidas las tablas.....
- El nombre de cada archivo deberá reflejar el contenido seguido del nombre de la asociación (una o dos palabras). Se trata de que el archivo sea reconocible con inmediatez.
- Al gestor de expedientes no se pueden subir archivos Excel. En el apartado de subvenciones de la página web del ayuntamiento están disponibles estas plantillas Excel para facilitar la tarea. Estas plantillas están preparadas con fórmulas y sólo hay que rellenar los espacios que lo permitan. Una vez rellenadas (y comprobado que es correcta su impresión), transformarlo a PDF para subir al expediente. Para facilitar una rápida valoración, se recomienda enviar este Excel al correo del técnico responsable (jl.mosquera@pamplona.es).
- No se deben adjuntar enlaces para descargar documentación. Lo que no pueda adjuntarse por limitación de "peso" en el expediente, enviarlo por We transfer o análogo (no enlaces de descarga, no carpetas compartidas en discos, no Drive, Dropbox...-) al correo del técnico responsable (jl.mosquera@pamplona.es).

2. FASE DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

- El dossier descriptivo (anexo II) es un documento PDF rellenable con espacios delimitados. Se solicita mantener la no modificación de dicho documento, sólo su relleno. Su modificación es causa de exclusión de la convocatoria.
- Presupuesto: Se adjuntará el Anexo III. Plan de financiación. Se adjuntará un documento PDF. El documento Excel que sirve de base para la realización del presupuesto se encuentra para su descarga en la página web del ayuntamiento y se remitirá por correo a (jl.mosquera@pamplona.es. El gestor no acepta documentos Excel)
- En añadir. Se añadirán aquellos archivos con información complementaria: Estatutos subrayado aquellos apartados en los que se recoge las posibles referencia a la igualdad de género, la acreditación de que el porcentaje de mujeres de la entidad en puestos u órganos directivos (en caso de presentar algo), la experiencia y trayectoria en materia de igualdad entre mujeres y hombres en los últimos tres años, debiendo acreditar actuaciones y trabajos más relevantes realizados, o el plan de Igualdad en la entidad....
- Igualmente, se añadirá toda aquella información de interés que considere la asociación para la valoración correcta de su proyecto.



3. FASE DE JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Pantalla documentación que se aporta:

- Memoria de actuación justificativa. Se adjuntará la memoria de la actividad conforme a lo recogido en el punto P.1. de la convocatoria y que tenga en cuenta lo solicitado en la convocatoria.
- Memoria económica: Se adjuntará el Anexo VIII. Memoria económica justificativa. Se adjuntará un documento PDF. El documento Excel que sirve de base para la realización del presupuesto se encuentra para su descarga en la página web del ayuntamiento y se remitirá por correo a (jl.mosquera@pamplona.es). El gestor no acepta documentos Excel).
- Se pueden añadir varios archivos y se recomienda que se haga de dicha manera.
 - Anexo VI. Declaración responsable.
 - Si se presentan todos los gastos e ingresos, los archivos correspondientes. Uno con ingresos y otro con los gastos, en el mismo orden que cómo aparecen en el Anexo VII. Memoria económica justificativa.
 - Memoria de difusión. Con las indicaciones que aparecen en la convocatoria.

Antes de continuar a la siguiente pantalla, se recomienda comprobar en la parte de debajo de la pantalla que figuran todos los documentos que se han añadido.

Como la capacidad del gestor es limitada, si el peso de los documentos es muy alto, en el gestor incluir sólo la memoria y el resto enviarlos por we transfer a (jl.mosquera@pamplona.es). No obstante, es obligatorio que se suba al expediente al menos la memoria de actividad, la económica y la declaración responsable.

ANEXO II. DOSSIER DESCRIPTIVO

Para la correcta valoración del proyecto, es necesario que en el dossier descriptivo responda a todos los apartados que figuran en este anexo y que no se modifique nada de este documento (no deben adjuntarse fotografías, ni cambiar encabezados ni pies de página,)

A la hora de completar los apartados, se recomienda tener en cuenta lo recogido en el apartado *H. Criterios objetivos de valoración de las solicitudes* y que señala que aspectos van a ser tenido en cuenta en las valoraciones.

Entre la documentación complementaria, además de la requerida obligatoriamente, se podrán incluir hasta un máximo de tres documentos (plan de difusión y comunicación, información relativa al equipo del proyecto, otra información de interés etc.).

Las extensiones máximas señaladas en el documento, son siempre contando los espacios. Para poder hacerse una idea de lo que supone cada extensión pueden hacerlo en la página web:
<https://www.blindtextgenerator.com/es>

NO SE PUEDE MODIFICAR ESTE DOCUMENTO ALTERANDO NINGUNA PARTE. SOLO HAY QUE COMPLETAR LOS HUECOS CON LOS CARACTERES SEÑALADOS.



Datos de identificación de la entidad

Nombre completo y, en su caso, abreviado (denominación comercial o publicitaria ...) de la entidad.

Dirección fiscal de la entidad (calle y número, código postal, localidad).

Dirección de la página Web.

Régimen jurídico de la entidad.

Fecha constitución.	Nº registro municipal	Nº registro del gobierno de Navarra

	Mujeres	Hombres
Composición junta		
Número de personas asociadas		

Identificación de las personas de contacto:

	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Representante legal			
Persona de contacto			
Dirección del proyecto			

Fines y objetivos de la entidad

Describe los fines y objetivos de la entidad. Extensión máxima: 2.500 caracteres.

DENOMINACIÓN / TÍTULO DEL PROYECTO

Fechas proyecto.

Que el proyecto para el que solicita ayuda se realizará en las siguientes fechas

(Ejemplos de señalamientos: anual, primera quincena de octubre, 17-19 de agosto, diciembre...)

Datos básicos del presupuesto

(Por favor, comprobad que los datos señalados aquí, coinciden con los recogidos en el anexo económico, en caso de no coincidir, se considerar válidos los recogidos en el anexo económico)

Presupuesto total del proyecto	
Importe de subvención solicitada	

Resumen del proyecto

Explica brevemente en qué consiste el proyecto (se trata de que, sólo leyendo este texto, cualquier persona pueda saber en qué consiste el proyecto). Extensión máxima: 500 caracteres.

Objetivos del proyecto

Detalla los objetivos generales y específicos del proyecto. Extensión máxima: 2.500 caracteres.

Descripción general del proyecto

Explica en qué consiste el proyecto. Extensión máxima: 2.500 caracteres.

Calidad artística y del proyecto

Calidad artística y cultural, recorrido de la propuesta, presencia de artistas relevantes culturalmente, transversalidad de la propuesta (se deberá dar suficiente información tanto de artistas como del recorrido de la propuesta para su valoración). Extensión máxima: 7.500 caracteres.

Coherencia del proyecto

Coherencia entre los objetivos fijados, y las actividades propuestas y recursos destinados a alcanzarlos: coherencia tanto en el concepto como en los elementos artísticos, técnicos, prácticos y metodológicos para el desarrollo del proyecto. Alineación y consistencia del proyecto con respecto a su objeto, su contexto, sus necesidades y el público al que se dirige. Extensión máxima: 7.500 caracteres.

Interés y justificación del proyecto

Motivación del proyecto. Debería responder a la pregunta de ¿por qué se hace el proyecto y a que se quiere dar respuesta? Explicar la necesidad e idoneidad de su realización. Extensión máxima: 5.000 caracteres.

Impacto local del proyecto

Detalla la contribución del proyecto al fomento de la cultura pamplonesa y navarra, desde cualquiera de sus perspectivas (histórica, territorial, social, etc.), así como la de artistas ligados directamente a Pamplona. Extensión máxima: 5.000 caracteres.

Identidad colectiva del municipio

Detalla cómo favorece el proyecto al fomento de la identidad colectiva del municipio. Extensión máxima: 2.000 caracteres.

Vocación de continuidad

Extensión máxima: 1.000 caracteres.



Innovación del proyecto

Explica el carácter innovador del proyecto: la capacidad de investigación y experimentación en los lenguajes artísticos y de innovación en las formas, estructuras y procesos de producción de contenidos culturales, así como de propiciar la pluralidad de relatos, temáticas o narrativas de la contemporaneidad y su vinculación con diferentes campos del arte y la cultura. La investigación y/o apoyo a la creación contemporánea, el estímulo de la creatividad, la experimentación y renovación de los lenguajes creativos; la capacidad de organización y movilización de recursos materiales e inmateriales para la comunidad cultural. Extensión máxima: 7.500 caracteres.

Originalidad del proyecto

Se valorará la capacidad de la propuesta para ofrecer una experiencia singular y original, que enriquezca la oferta cultural desde una perspectiva nueva o inusual. Además, se tendrá en cuenta que "rellenen" un hueco no contemplado por la actividad municipal. Los proyectos deben demostrar que son únicos en su enfoque, formato, temática o ejecución dentro del entorno cultural al que se dirigen. Extensión máxima: 7.500 caracteres.

Trabajo en colaboración

Explica el perfil y alcance del proyecto, en relación al desarrollo de programas y redes colaborativas con agentes culturales de proximidad en los lugares en los que se desarrolla el evento, así como con instituciones y agentes públicos y privados locales, nacionales o internacionales. Este criterio valorará las iniciativas relacionadas con la incorporación del trabajo colaborativo y las alianzas con otros agentes, reflejadas en el diseño, la realización y en la evaluación del proyecto propuesto. Será necesario explicitar cómo y en qué procesos colabora cada uno de los agentes involucrados; así como en que mejora al proyecto estos trabajos conjuntos. Extensión máxima: 5.000 caracteres.

Descentralización

Recoge la distribución de las actividades realizadas en los distintos barrios de Pamplona. Extensión máxima: 1.000 caracteres.

Creación de públicos

Explica la capacidad del proyecto para contribuir a la creación de nuevos públicos como factor de sostenibilidad del tejido cultural de la ciudad. Se valorará el esfuerzo realizado por la entidad para incorporar mediante acciones de mediación y educación a nuevos públicos, con especial atención al público infantil de 0 a 11 años y jóvenes de 12 a 35 años. Extensión máxima: 3.000 caracteres.

Planificación

Se valorará la adecuación de los objetivos del proyecto a la organización de las tareas a realizar, la metodología empleada, su calendarización, los recursos para llevar a cabo el proyecto y las acciones planificadas. No se evaluará una lista de actividades, sino una explicación fundamentada sobre el motivo de la calendarización propuesta y cómo esta contribuye al logro de los objetivos del proyecto. Extensión máxima: 5.000 caracteres.

Comunicación y difusión

Explica si la estrategia de comunicación es adecuada para cumplir los objetivos del proyecto. Se tendrá en cuenta las acciones de comunicación previstas, el material promocional y/o divulgativo que va a utilizar para la difusión del proyecto, la forma y cantidad de difusión realizada para sitios web o redes sociales, o los hitos comunicativos del proyecto. Extensión máxima: 4.000 caracteres.

Evaluación

Explica cómo se va a llevar a cabo la incorporación de herramientas de medición y evaluación, los indicadores utilizados, su impacto, la metodología a implementar, la implicación de los colaboradores en esta fase.... Extensión máxima: 4.000 caracteres.

Perspectiva de género en la organización de la entidad

¿Figura el favorecimiento de la igualdad entre hombres y mujeres como objetivo específico en la escritura fundacional o estatutos de la entidad?

☐ SÍ ☐ NO

Indica el lugar (artículo, cláusula, apartado etc.) en el que figura¹. Extensión máxima: 250 caracteres.

¿El porcentaje de mujeres de la entidad en puestos u órganos directivos es de al menos el 40%²

☐ SÍ ☐ NO

¿Durante los últimos tres años ha desarrollado la entidad acciones en materia de igualdad entre hombres y mujeres?

☐ SÍ ☐ NO

Descríbelas. Extensión máxima: 1.500 caracteres.

¿Tiene la entidad un plan de igualdad³

☐ SÍ ☐ NO

Incorporación de la perspectiva de género en la actividad

Explica la incorporación de la perspectiva de género en el proyecto presentado. Se evaluará el grado en que la perspectiva de género está integrada en el proyecto, considerando su aplicación en las diferentes áreas de trabajo, actividades y objetivos planteados. Se valorará que los proyectos aborden de manera específica y crítica esta inclusión o que integren en su desarrollo acciones positivas directamente relacionadas con la ruptura de roles y estereotipos de género y la contribución a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Extensión máxima: 5.000 caracteres.

Criterios ambientales y de sostenibilidad

Identifica las acciones concretas en materia de sostenibilidad y los criterios medioambientales que

¹ Recuerda que en la documentación complementaria deberá incluir la escritura fundacional o estatutos de la entidad.

² Para la comprobación de este aspecto, deberá incluir el acta de constitución de la actual junta directiva.

³ En caso de que la respuesta sea afirmativa, se deberá incluir el Plan de Igualdad entre la documentación complementaria.

se barajan a la hora de desarrollar el proyecto Se valorará aquellos proyectos impulsen y pongan en práctica de una manera realista, y concreta los criterios medioambientales y de sostenibilidad. Extensión máxima: 2.500 caracteres.

Derecho de acceso a la cultura

Explica como el proyecto favorece el acceso a la cultura, así como la diversidad cultural, la tolerancia, la accesibilidad, las relaciones intergeneracionales o la integración de personas y colectivos en situación de vulnerabilidad. Extensión máxima: 3.300 caracteres.

Presencia del euskera

Explicita las actividades realizadas en euskera desarrolladas en el marco de este proyecto. Extensión máxima: 2.500 caracteres.

Presupuesto del proyecto

Explica el desglose presupuestario para la realización del proyecto. Detalla todas aquellas cuestiones que deban ser tenidas en cuenta a la hora de valorar el presupuesto (porcentajes de imputación, explicación de los gastos de personal de la entidad o contratado, de los gastos indirectos...). Se valorará la correcta adecuación de las partidas contenidas en el presupuesto y la elaboración de este con arreglo a los principios de economía, eficiencia y sostenibilidad, así como la correcta delimitación económica, coherencia y equilibrio de todas las partidas precisas para la realización de la actividad (equilibrio de ingresos y gastos, la equitativa distribución de los recursos destinados a personal y la que representa el gasto del resto del proyecto...). Extensión máxima: 5.000 caracteres.



Pestaña 1. Debe señalarse el lugar exacto de realización de cada acto. Las actividades deben realizarse en el término municipal de Pamplona.

Pestaña 2. Las celdas a rellenar son las que se muestran en color verde. El resto de celdas con valores se calculan automáticamente. Se recuerda que, tal y como recogen las bases, el presupuesto debe estar equilibrado, por lo que el importe total de gastos presupuestados, debe coincidir con el importe total de ingresos presupuestados.

Pestaña 3. Desglose de actividades. En el caso de que el proyecto conste de subciclos y/o actividades muy diferenciadas, señalara los ingresos y gastos de cada subciclo y/o actividad.

ANEXO III. PLAN DE FINANCIACIÓN

Nombre de la asociación

Nº	Fecha	Lugar	Título	Estimación asistentes	Características generales público
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
	Total	***	***	0	***

ANEXO III. PLAN DE FINANCIACIÓN

Nombre de la asociación

GASTOS	Importe	Porcentaje
Gastos directos específicos del proyecto	0,00	#¡DIV/0!
De la entidad dedicada al proyecto		
Contratado para el proyecto (labores dirección técnico-artística, producción, seguimiento...)	0,00	#¡DIV/0!
Cachés equipo artístico, ponentes...		
Producción (alquiler de equipos y medios materiales, alquiler instalaciones, otras contrataciones medios externos)		
Alojamiento, manutención y desplazamientos de artistas/ponentes....		
de la entidad dedicada al proyecto		
Gastos financieros		
Gastos indirectos	0,00	#¡DIV/0!
Personal de la entidad (dirección, gerencia, administración, limpieza...)		
Suministros varios		
TOTAL GASTOS	0,00	#¡DIV/0!

INGRESOS	Importe	Porcentaje
Ingresos propios	0,00	#¡DIV/0!
Patrocinio		
Inscripciones y cuotas		
Caché (venta de la producción)		
Taquilla directa		
Otros (explicar en el proyecto en el apartado presupuestario)		
Otras subvenciones públicas	0,00	#¡DIV/0!
Gobierno de Navarra		
Fundación Caixa		
Otras subvenciones públicas		
Subvención Ayuntamiento de Pamplona	0,00	#¡DIV/0!
Subvención solicitada		
TOTAL INGRESOS	0,00	#¡DIV/0!

SALDO FINAL: INGRESOS-GASTOS	0,00
-------------------------------------	------

Cualquier valor que aparezca sobre fondo rojo, significa que incumple las bases de la convocatoria.

ANEXO III. PLAN DE FINANCIACIÓN

Nombre de la asociación

[illegible]

3. Desglose actividades

ANEXO III. PLAN DE FINANCIACIÓN

3. Desglose actividades



ANEXO IV. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN.

EXP. SUBV_CON_COMPET/2026/3

D/Dª: ,

con DNI: ,

como representante legal de la entidad ,

con CIF: ,

DECLARA:

Que el presupuesto aceptado en el marco de la convocatoria asciende a euros y está será la cantidad a justificar.

Y conociendo la propuesta provisional de resolución de la *convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para ayudas a industrias culturales, artísticas y creativas por la realización y programación de actividades culturales y artísticas 2026* por valor de euros.

☐
☐

Acepto

Renuncio

En Pamplona a de de 2026

(Firma)



ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA SUBCONTRATAR
EXIGIDAS EN LA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES

(A cumplimentar por la empresa o entidad subcontratada)

Nombre y apellidos:		
Domicilio para notificaciones:		
DNI:	Teléfono:	E-mail:
Por sí o en representación de (según proceda):		
Domicilio:		
NIF:	Teléfono:	E-mail:

DECLARO

Que la empresa o entidad subcontratada para el desarrollo del proyecto subvencionado NO se encuentra en ninguno de los casos, recogidos en el artículo 30.7 de la Ordenanza General de Subvenciones, que se describen a continuación:

- a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 10 de esta ordenanza.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias:
 - Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
 - Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente.
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

En Pamplona a de de 2026

(Firma)



ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE MEMORIA JUSTIFICATIVA

D/D^a: ,

con N.I.F. ,

como representante legal de la entidad ,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. La veracidad de los datos que se contienen en la Memoria y en la presente Cuenta Justificativa de gastos e ingresos.
2. Que se ha cumplido el objetivo, ejecutado el proyecto, o realizado la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
3. Que el importe de esta subvención recibida, junto con el resto de subvenciones, no supera el coste total de la obra o actividad subvencionada.

En Pamplona a de de 2026
(Firma)

Pestaña 1. Actividades. Debe señalarse el lugar exacto de realización de cada acto. Las actividades deben realizarse en el término municipal de Pamplona.

Pestaña 2. Balance económico. Las celdas a rellenar son las que se muestran en color verde. El resto de celdas con valores se calculan automáticamente.

Pestaña 3. Desglose de actividades. En el caso de que el proyecto conste de subciclos y/o actividades muy diferenciadas, señalara los ingresos y gastos de cada subciclo y/o actividad.

Pestaña 4. Ingresos. Se deberán consignar los ingresos de la entidad, utilizando una línea por cada tipo de ingreso. Las cuotas de socio o inscripciones se consignarán agrupadas todas juntas en una única línea.

Pestaña 5. Nóminas. Se deberá anotar las nóminas de cada persona que implique un gasto en el programa. Se separaran por meses y se deberá indicar el porcentaje de asignación de este personal. Se señalará si el gasto es directo o indirecto.

Pestaña 6. Gastos indirectos. Se deberán apuntar los gastos indirectos. Cada gasto en una línea y sin agrupaciones de gastos. Añadir tantas filas como sean necesarias, pero al final deberá haber un sumatorio de los gastos.

Pestaña 7. Gastos directos. Se deberán apuntar los gastos directos. Cada gasto en una línea y sin agrupaciones de gastos. Añadir tantas filas como sean necesarias, pero al final deberá haber un sumatorio de los gastos.

ANEXO VII. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

Nombre de la asociación

Nº	Fecha	Lugar	Título	Asistentes mujeres	Asistentes varones	Total asistentes	Características generales público
1						0	
2						0	
3						0	
4						0	
5						0	
6						0	
7						0	
8						0	
9						0	
10						0	
11						0	
12						0	
13						0	
14						0	
15						0	
16						0	
17						0	
18						0	
19						0	
20						0	
21						0	
22						0	
23						0	
	Total	***	***	0	0	0	***

Nombre de la asociación

GASTOS		Importe	Porcentaje
Gastos directos específicos del proyecto		0,00	#iDIV/0!
De la entidad dedicada al proyecto			
Contratado para el proyecto (labores dirección técnico-artística, producción, seguimiento...)		0,00	#iDIV/0!
Cachés equipo artístico, ponentes...			
Producción (alquiler de equipos y medios materiales, alquiler instalaciones, otras contrataciones medios externos)			
Alojamiento, manutención y desplazamientos de artistas/ponentes....			
Difusión y comercialización			
Gastos financieros			
Gastos indirectos		0,00	#iDIV/0!
Personal de la entidad (dirección, gerencia, administración, limpieza...)			
Suministros varios			
TOTAL GASTOS		0,00	#iDIV/0!
INGRESOS		Importe	Porcentaje
Subvención Ayuntamiento de Pamplona			#iDIV/0!
Otros ingresos			#iDIV/0!
TOTAL INGRESOS		0,00	#iDIV/0!
SALDO FINAL: INGRESOS-GASTOS		0,00	

Cualquier valor que aparezca sobre fondo rojo, significa que incumple las bases de la convocatoria.

ANEXO VII. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

Nombre de la asociación

En el caso de que el proyecto conste de subciclos y/o actividades muy diferenciadas, señalara los ingresos y gastos de cada subciclo y/o actividad

Listado de actividades	Ingresos	Gastos	Resultado (I-G)
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
TOTALES	0,00	0,00	0,00

ANEXO VII. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

Nombre de la asociación

Apunte	Concepto	Importe	Fecha de ingreso	Tipo de ingreso
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
Total		0,00		

En el tipo de ingreso señalar si en ingreso propio, subvención municipal y otras subvenciones.

ANEXO VII. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

Nombre de la asociación										
	Nombre y apellidos	Puesto	Mes	Total devengado (bruto)	Líquido a percibir (neto)	Porcentaje de imputación proyecto	Importe imputado al proyecto	Tipo gasto: Directo o indirecto	Fecha pago nómina	
1							0,00			
2							0,00			
3							0,00			
4							0,00			
5							0,00			
6							0,00			
7							0,00			
8							0,00			
9							0,00			
10							0,00			
11							0,00			
12							0,00			
13							0,00			
14							0,00			
15							0,00			
16							0,00			
17							0,00			
18							0,00			
19							0,00			
20							0,00			
21							0,00			
22							0,00			
23							0,00			
24							0,00			
25							0,00			
26							0,00			
27							0,00			
TOTAL				0,00	0,00	**	0,00			

Nombre de la asociación
Modo de pago: Transferencia, tarjeta, metálico, cargo

Nº	Nº factura	Fecha emisión	Proveedor	NIF/CIF	Concepto	Base imponible	Importe IVA	Importe IRPF	Importe total factura	% aplicado al proyecto	Importe aplicado al proyecto	Fecha de pago	Modo de pago
1									0,00	50,00%	0,00		
2									0,00		0,00		
3									0,00		0,00		
4									0,00		0,00		
5									0,00		0,00		
6									0,00		0,00		
7									0,00		0,00		
8									0,00		0,00		
9									0,00		0,00		
10									0,00		0,00		
11									0,00		0,00		
12									0,00		0,00		
13									0,00		0,00		
14									0,00		0,00		
15									0,00		0,00		
16									0,00		0,00		
17									0,00		0,00		
18									0,00		0,00		
19									0,00		0,00		
20									0,00		0,00		
21									0,00		0,00		
22									0,00		0,00		
23									0,00		0,00		
24									0,00		0,00		
25									0,00		0,00		
TOTAL											0,00		

Nombre de la asociación

Modo de pago: Transferencia, tarjeta, metálico, cargo

Nº	Nº factura	Fecha emisión	Proveedor	NIF/CIF	Concepto	Base imponible	Importe IVA	Importe IRPF	Importe total factura	% aplicado al proyecto	Importe aplicado al proyecto	Fecha de pago	Modo de pago
1									0,00		0,00		
2									0,00		0,00		
3									0,00		0,00		
4									0,00		0,00		
5									0,00		0,00		
6									0,00		0,00		
7									0,00		0,00		
8									0,00		0,00		
9									0,00		0,00		
10									0,00		0,00		
11									0,00		0,00		
12									0,00		0,00		
13									0,00		0,00		
14									0,00		0,00		
15									0,00		0,00		
16									0,00		0,00		
17									0,00		0,00		
18									0,00		0,00		
19									0,00		0,00		
20									0,00		0,00		
21									0,00		0,00		
22									0,00		0,00		
23									0,00		0,00		
24									0,00		0,00		
25									0,00		0,00		
TOTAL											0,00		



Comprobación de la presentación de documentación

1. Presentación de solicitud

Documentación administrativa

- ☐ Acta composición junta.
- ☐ Documento acreditativo de la personalidad de la junta y de la representación

- ☐ Justificante de estar al corriente en el pago de las obligaciones con Seguridad Social*.
- ☐ Justificante de estar al corriente en el pago de las obligaciones con Hacienda*.
 - ☐ Estos dos justificantes pueden omitirse si se nos permite consultar los datos mediante la firma del documento existente

Documentación del proyecto

- ☐ ANEXO II. Dossier descriptivo (a presentar junto con la solicitud de subvención) .
- ☐ ANEXO III. Plan de financiación (a presentar junto con la solicitud de subvención).
- ☐ Plan de igualdad.

2. Presentar cuando se solicite confirmación de la propuesta de resolución

- ☐ ANEXO IV. Aceptación propuesta resolución.
- ☐ ANEXO V. Declaración responsable sobre obligaciones de transparencia.
- ☐ ANEXO VIII. Declaración entidad subcontratada.

3. Presentar en la fase de justificación

- ☐ ANEXO VI. Declaración responsable Memoria justificativa.
- ☐ ANEXO VII. PDF Memoria económica justificativa.
- ☐ Memoria justificativa de la actividad
- ☐ Memoria difusión y comunicación (si no se incluye en la memoria de la actividad)
- ☐ Facturas y justificantes de pago.