

## CERTIFICADO DEL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD Y RELACIÓN DE FACTURAS JUSTIFICATIVAS IMPUTADAS A LA SUBVENCIÓN OTORGADA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en calidad de Secretario/a de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, **CERTIFICA** que se ha cumplido con la finalidad para la cual se ha concedido la subvención, conforme a la cuenta justificativa y memoria presentada, y que las facturas que se detallan a continuación han sido utilizadas para el referido proyecto:

- Proyecto:
- Año/Temporada:
- Subvención concedida por el Ayuntamiento de La Orotava: \_\_\_\_\_ euros

(1) Las facturas deben estar relacionadas con los conceptos subvencionables establecidos en el Convenio de Colaboración.

(2) Las facturas y demás documentos justificativos del gasto deberán reunir los requisitos legales exigibles, debiendo ir siempre a nombre del beneficiario y constar su pago efectivo antes de la finalización del plazo de justificación, para lo que deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de pago.

(3) Se admitirá únicamente la acreditación de pagos en metálico para gastos inferiores a 1.000,00 euros, computándose dicho límite para el total de los pagos en que se haya podido fraccionar la ejecución de la actividad. A estos efectos, toda operación en que no se acredite fehacientemente su medio de pago, será considerada como pago en metálico

(4) La entidad se compromete a tener depositada en su sede todas las facturas durante un período de cuatro años, a efectos de su posible comprobación por parte de las áreas correspondientes o la Intervención General.

(5) Las facturas se presentarán a través de la sede electrónica de la siguiente manera:

- Cada una de las facturas o justificantes originales presentadas deberá contener un sello o la diligencia de la entidad en que conste la imputación de las mismas al proyecto subvencionado. El contenido del sello o diligencia será el siguiente: "Corresponde al gasto realizado y pagado del proyecto o actividad subvencionada ....." y será firmada por el beneficiario o por el Presidente y Tesorero si el beneficiario es una persona jurídica y, en todo caso, por la persona autorizada según sus estatutos".
- Una vez estampilladas con el sello o diligencia anterior, cada una de las facturas o justificantes, junto con su justificante de pago, se digitalizarán en formato pdf, tamaño real y resolución de 300pp. Se presentará un solo fichero con todas las facturas y justificantes de pago (los justificantes de pago deberán situarse detrás de cada factura).
- El fichero pdf tendrá un límite de 250 MB. En caso que supere este tamaño, las facturas digitalizadas deberán dividirse en varios ficheros.

<b>Nº Orden</b>	<b>Proveedor (Nombre y CIF)</b>	<b>Número de factura</b>	<b>Fecha de Factura</b>	<b>Importe</b>	<b>Concepto</b>	<b>Fecha de Pago</b>	<b>Forma de Pago</b>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

Nº Orden	Proveedor (Nombre y CIF)	Número de factura	Fecha de Factura	Importe	Concepto	Fecha de Pago	Forma de Pago
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
....							

<b>IMPORTE TOTAL</b>	
----------------------	--

Y para que así conste y surta sus efectos, se expide la presente certificación con el visto bueno del Sr/Sra. Presidente/a, en La Villa de La Orotava, a  de  de 2023.

VºBº EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.- \_\_\_\_\_

Fdo.- \_\_\_\_\_