

LISTADO DE LA DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA MEMORIA Y LA CUENTA JUSTIFICATIVA DEL CONVENIO CORRESPONSABLES LUDOTECAS Y SERVICIOS DE CONCILIACIÓN EN COMEDORES ESCOLARES.

-Anexo Cuenta justificativa.
(completado correctamente)

-Factura/s y documento/s justificativo/s del gasto realizado.

En el caso de costes de personal:

-Resumen de nómina.

-Nóminas y documentos acreditativos del gasto.

-Tcs en el caso de imputar S. Social y documento acreditativos del gasto.

-IRPF, en el caso de imputar este concepto, y documento acreditativo del gasto.

-Podrán admitirse justificantes de banca on-line, que no sean el recibo bancario, siempre y cuando quede clara la información del pago: emisor, beneficiario, importe, fecha....

-En el caso de pago de nóminas, cuando éstas se realicen en una remesa global con más trabajadores, deberá acompañarse el documento bancario de la remesa global (con importe y fecha) de un certificado del secretario/a del Ayuntamiento que certifique que los importes de las nóminas (detalladas una por una con fecha y coste neto) se incluyen en las remesas globales.

-Anexo Memoria

(completado correctamente)

- Completar en los campos autorrellenables.

- En el punto 4 (*Planes de Formación en Corresponsabilidad y Cuidados*) de la Memoria no hay que rellenar nada.

- Foto del cartel colocado con la financiación del Plan Corresponsables, según el modelo facilitado en el convenio.

- Fotos de las actividades realizadas.