

ANEXO 35 a. LISTADO DOCUMENTACIÓN SOLICITUD DE PAGO

1. Solicitud de pago. Anexo 35
2. **Memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, que incluirá una **memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas, así como evidencia grafica de la inversion ejecutada.
3. En el caso de tratarse de obra civil conforme a proyecto de ejecución o memoria técnica, **certificación final** del técnico competente (correspondientemente visada) y las correspondientes certificaciones parciales de detalle y acumulativa.

En caso de solicitud de pago parcial: las correspondientes certificaciones parciales de detalle y acumulativa.

4. Contratación Pública:

Informe del Secretario del Ayuntamiento y documentación indicada en el **(MODELO CEDER 5)**

- Documentación relativa a la publicación.
- Documentación de formalización del contrato.
- Diferentes propuestas sobre las que se realizó la adjudicación definitiva.
- **Para contratos menores** se deberá presentar tres propuestas de diferentes proveedores, junto con el ANEXO 57 cumplimentado. Las facturas proforma/presupuestos:
 - Deberán ser de proveedores que deben estar dados de alta en la actividad que se presupuesta.
 - Deben ser comparables en conceptos, y los productos y/o servicios ofertados deben ser homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.
 - Serán auténticas y no de simple complacencia o ficticias de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación entre ellos ni con el promotor.
 - Estarán suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
 - Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
 - Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) y fechada.
- **Para otros casos de contratación pública**, ANEXO 57 y en los cuales solo se presente una oferta en la licitación, se aportará un informe que justifique, de forma razonada, por qué se ha obtenido una única oferta en la licitación, acreditando que no ha existido riesgo de especificaciones excesivas.

5. **Facturas** o documentos de valor probatorio equivalente, y los justificantes acreditativos del pago deben estar a nombre del promotor y han de mostrar de forma clara y concisa los importes, unidades facturadas y conceptos desglosados, ajustándose a los elementos que se consideraron subvencionables.

El pago de la factura deberá ser posterior a la fecha de la factura.

En caso de equipos o maquinaria, deberá contener el número de serie de los mismos.

Las facturas serán emitidas por FACE cuando sean superiores a 5.000€

6. **Documento bancario** correspondiente al pago de cada factura (Según Orden de 07/05/2008 de la Cª de Economía y Hacienda, reguladora de la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones). No se admiten pagos en metálico.
7. **Extractos bancarios** de las cuentas del promotor en que se refleje el movimiento de los pagos realizados
8. **Licencias, permisos, inscripciones, registros** y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate, si no ha sido entregado con anterioridad.
9. Documento que acredite la no necesidad de llevar a cabo el procedimiento de **Evaluación de Impacto Ambiental**, (siempre que no haya sido presentado anteriormente), o en su caso, que se ha sometido el proyecto a Evaluación de Impacto Ambiental y se han ejecutado las medidas correctoras (Servicio de Calidad e Impacto ambiental).
10. **Relación** detallada de **otros ingresos y subvenciones. (ANEXO 44)**
11. **Escritura e inscripción en el registro público** correspondiente, o Certificado del Secretario de la inscripción en el Inventario de Bienes Municipal, en los que se hará constar el fin concreto para el que se concede la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que será de cinco años desde el pago final de la ayuda, para el caso de bienes inscribibles.
12. **Asientos contables de cada una de las facturas y de su pago:** Identificación, mediante una codificación adecuada en el sistema contable a que están obligados, de las inversiones, gastos y ayudas correspondientes al proyecto aprobado (Reconocimiento de la Obligación y realización del pago).
13. Obligaciones de **publicidad** del beneficiario (R. Ejecución (UE) 2022/129, de 21 de diciembre de 2021):
 - Cartel de tamaño A3 o una pantalla electrónica equivalente según modelo facilitado por el GDR, con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión.
 - En el sitio web oficial del beneficiario, cuando dicho sitio web exista, y en sus cuentas oficiales en las redes sociales, se hará una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de la ayuda, indicando sus objetivos y resultados, y destacando la ayuda financiera de la Unión, así como del resto de entidades cofinanciadoras, según indicaciones del Grupo.
 - En documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes, (folletos, prospectos, boletines o carteles que anuncien la inauguración de la inversión o ejecución de la operación), se destacará la ayuda de la Unión de manera visible, así como del resto de entidades cofinanciadoras, según indicaciones del GDR.
14. **Cualquier otra documentación** que se considere necesaria para la tramitación del proyecto.