

DIVISÃO DE CULTURA, DESPORTO, TEMPOS LIVRES E PROMOÇÃO TURÍSTICA

PROGRAMA DE APOIO AO ASSOCIATIVISMO CONCELHO SOURE

REEMBOLSO DE DESPESAS

Processo N.º

Data

1. REQUERENTE

Nome completo entidade:

Endereço postal:

Localidade

Freguesia:

Concelho:

Código Postal:

NIPC:

Contacto Telefónico:

E-mail:

2. REPRESENTANTE

Nome:

Morada:

3. APOIO

Apoio ao Funcionamento:

Cultura

Desporto

Outros:

Apoio ao Investimento:

Apoio à Realização de Obras

Apoio à Aquisição/Grande Reparação de Equipamentos

Apoio pontual:

Quantos documentos de despesa fiscalmente válidos entrega?

É o último pedido de pagamento deste Contrato?

Sim

Não

Se sim, entrega Relatório de Atividades?

Sim

Não

4. DADOS BANCÁRIOS

Entidade bancária:

IBAN:

5. DECLARAÇÕES

Declaro que todas as informações presentes no formulário são verdadeiras, e mais declaro, para os devidos efeitos, que li e concordo com o disposto no Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo de Soure;

Declaro, sob compromisso de honra, que a despesa foi realizada no âmbito da finalidade para a qual o apoio foi aprovado, e que a mesma não foi, nem será, objeto de duplo financiamento.

Por serem verdadeiras todas as declarações em cima descritas, assino como representante legal da entidade.

Assinatura:

NOTA: Tratamento de dados pessoais

1) Finalidade do Tratamento

De acordo com artigo 6.º do RGPD, os dados pessoais são recolhidos exclusivamente para as finalidades que se seguem:

a) Pedido de reembolso;

b) Esclarecimento de dúvidas relativas ao pedido de reembolso;

c) Resposta a pedido de contacto.

**DIVISÃO DE CULTURA,
DESPORTO, TEMPOS LIVRES
E PROMOÇÃO TURÍSTICA**
**PROGRAMA DE APOIO AO ASSOCIATIVISMO
CONCELHO SOURE**

REEMBOLSO DE DESPESAS

6. COMPROVATIVOS DE DESPESAS ENTREGUES - ANEXO E PARTE INTEGRANTE DO FORMULÁRIO 06

| N.º Ordem | Fornecedor | N.º Documento | Finalidade da despesa | Valor | Atividade/Evento <i>(só no apoio ao funcionamento e pontual)</i> |
|--------------|------------|---------------|-----------------------|-------|---|
| 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 | | | | | |

Caso a lista de comprovativos de despesas seja mais extensa, poderão ser preenchidos tantos Anexos quanto necessário. Desta forma, solicitamos que indique quantas páginas ANEXO foram preenchidas: _____