

**NORMES A SEGUIR PER A UNA CORRECTA JUSTIFICACIÓ DE LA DESPESA EFECTUADA AMB CÀRREC AL PRESSUPOST DE SERVEIS SOCIALS.**

- Tota justificació es farà d'acord amb el model ALE1, on es relacionaran individualment tots els beneficiaris/es.
- **Als justificants del servei de menjador, hi caldrà adjuntar un justificant realitzat per l'empresa que gestiona el servei, corresponent als dies que cada beneficiari s'ha quedat al menjador.**
- Els terminis de presentació dels justificants seran els següents:
  - **Per serveis de tractaments psicopedagògics:**  
Mensualment i abans del dia 10 del mes de següent. Caldrà adjuntar factura.
  - **Per servei de menjador escolar i llar d'infants:**  
Trimestralment i coincidint amb les següents dates:  
  
1r. Trimestre (setembre a desembre) ..... abans del 15 de gener.  
2n. Trimestre (gener a març) ..... abans del 15 d'abril.  
3r. Trimestre (abril a juny/juliol) ..... abans del 15 juliol/agost.
  - **Per llibres - material escolar:**  
Justificació única abans de l'acabament del 1r. Trimestre del curs escolar.
- Qualsevol justificació presentada fora del termini, suposarà el no pagament de la despesa efectuada.
- Dirigir la documentació al *Departament d'intervenció-tresoreria* i lliurar-la al *Registre General de documents* de l'ajuntament.
- És imprescindible omplir el document de *dades bancàries*, si és el primer cop que justifiqueu despesa, perquè l'ajuntament pugui efectuar el pagament correctament.

Alella, 23 de juliol del 2007.