

1. Aspanies Melilla, al amparo de lo dispuesto en el objeto de la subvención, únicamente podrá justificar gastos en los siguientes conceptos:

- 1) Gastos de personal deportivo directamente vinculado al cumplimiento del objeto del Convenio.
- 2) Gastos en material deportivo y suministros para el normal desarrollo de la actividad objeto del Convenio.
- 3) Gastos derivados de la asistencia a los Juegos Deportivos "Special Olympics", incluyendo traslados, estancias y materiales que sean precisos para su participación.

Todos estos gastos, deberán haber sido devengados dentro del periodo de vigencia del presente convenio, y pagados dentro del período de vigencia o de justificación del mismo.

En el caso de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se deberán seguir las reglas inventariables y de destino del artículo 31.4 y 31.5, y en su caso, de amortización del apartado 6º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Aspanies Melilla deberá presentar una **memoria de actuación** justificativa del cumplimiento del convenio y de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

3. Aspanies Melilla deberá presentar una **memoria económica** justificativa del cumplimiento del coste de las actividades realizadas, que se realizará siguiendo las directrices de la Intervención de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la que, al menos, se incluyan (sin perjuicio de la posibilidad de exigir por la Ciudad Autónoma de Melilla la documentación que estime conveniente para la fiscalización de la justificación de la subvención concedida) los siguientes apartados y documentos:

- a. Una relación clasificada de los gastos, con identificación del acreedor y del documento acreditativo del gasto, su fecha de emisión, su importe y su fecha de pago. Asimismo, deberá aportar dicha relación ordenada de acuerdo con los gastos justificables establecidos en punto i) del apartado 1 de esta Cláusula Cuarta.
- b. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago. En todo caso, dichos documentos deberán incorporar: Nombre, domicilio y razón social del acreedor, con indicación del CIF, la factura deberá presentarse sellada y firmada por la empresa. En el caso de que los importes de dichas facturas o documentos probatorios equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa o la suma de las mismas supere los DOS MIL QUINIENTOS EUROS (2.500,00 Euros) a un mismo preceptor a lo largo de la vigencia del presente convenio, el pago por parte de la entidad beneficiaria de este convenio, se deberá realizar, obligatoriamente, mediante documento bancario, debiendo aportar resguardo del mismo en la correspondiente justificación de carácter obligado.
- c. Los tickets de compra aportados como documento con valor probatorio en el tráfico jurídico no podrán superar el importe de TRESCIENTOS EUROS (300,00 Euros).
- d. Si procede, una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado actuaciones del objeto de la presente subvención, con indicación de su importe y procedencia.
- e. Que el suministro, servicio, etc., se ha realizado para el cumplimiento del objeto del convenio.
- f. En ningún caso será objeto de subvención gastos de carácter protocolario.
- g. Deberá aportarse como justificación de gastos de personal:

1. Copia del Contrato Laboral y/o Profesional, en su caso.
2. Copia del Convenio Colectivo de aplicación, en el caso que exista.
3. Recibo de nómina, que deberá contener: Nombre, apellidos y NIF del trabajador/a, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, conceptos retributivos, firma del trabajador/a, firma y sello de la entidad, etc.
4. Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC 2).
5. Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones IRPF.
6. En el caso de gastos en concepto de gratificación, deberá contener:

- a. Nombre, apellidos y NIF/ NIE / Pasaporte de la persona gratificada.
- b. Concepto por el cual se gratifica.
- c. Periodo al que corresponde la gratificación.
- d. Cantidad bruta a percibir.
- e. Porcentaje y cantidad correspondiente a la obligatoria retención de IRPF.
- f. Cantidad Líquida a percibir.
- g. Fecha y firma de la persona a la que se gratifica.
- h. Firma y sello de la entidad pagadora.

7. Los conceptos en gastos de personal se deberán efectuar mediante transferencia bancaria o cheque nominativo, cuyo comprobante se deberá aportar a la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.