

- La presente guía de justificación.

3. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN.

La acreditación de la aplicación de las subvenciones a los fines para los que fue concedida se llevará a cabo a través de la cuenta justificativa, que a su vez podrá adoptar dos modalidades:

MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO (ART. 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES).

MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR (ART. 74 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES).

MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO.

(ART. 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES) Plazo de presentación:

El plazo será el determinado en el convenio/bases reguladoras de la subvención y, en su defecto, será de tres meses desde la finalización de la actividad subvencionada, conforme al artículo 30.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La no presentación de la justificación en el plazo legalmente previsto, podrá dar lugar a que por la Consejería de Políticas Sociales, Salud Pública y Bienestar Animal se acuerde el reintegro de la subvención previo requerimiento, así como el pago de los intereses de demora, sin perjuicio de las sanciones que se puedan imponer.

Presentación de la justificación:

a) Personas jurídicas:

Deberán presentar la cuenta justificativa en formato digital a través de la sede electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla habilitada en su página web a través del punto de acceso general electrónico de la Administración General del Estado o a través de la sede electrónica de cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos vinculados o dependientes de la misma.

b) Personas físicas:

Podrán elegir presentar la cuenta justificativa en los siguientes lugares y formatos:

- En formato papel en el Registro Electrónico General de la Ciudad o en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro a las que se refiere el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En formato digital a través de la sede electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla habilitada en su página web, en el Punto de Acceso General Electrónico de la Administración General del Estado o a través de la sede electrónica de cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos vinculados o dependientes de la misma.

Toda la documentación obrante en la cuenta justificativa deberá seguir un orden correlativo, numerando todos los folios del expediente y precediendo un índice de todos los documentos existentes en el mismo.

La cuenta justificativa será rechazada si no se efectúa la digitalización del expediente en los términos indicados.

Contenido de la cuenta justificativa.

Constará de una Memoria Económica y una Memoria de Actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

a) **La Memoria Económica** comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida. Los citados gastos tendrán que adaptarse a los conceptos de gasto convenidos o autorizados, así como a la localización territorial prevista igualmente en el Convenio-Programa.

Prevía petición y autorización, podrán admitirse desviaciones en la imputación de cantidades a los distintos conceptos de gasto en una cuantía de hasta un diez por ciento, en más o en menos, del importe asignado a cada uno de dichos conceptos, siempre que no se modifique la cuantía total subvencionada ni la desviación se aplique a conceptos de gasto no autorizados.

b) **La Memoria de Actuación** especificará con el máximo detalle las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como, su relación directa con los justificantes de gasto aportados, debiendo la entidad cumplimentar en todos sus extremos los apartados del modelo de Memoria de Actuación que figura como **Anexo II**, para cada uno de los programas que hayan sido subvencionados. En todo caso, el representante de la entidad deberá certificar este Anexo.

El contenido mínimo de la memoria de actuación, cuya plantilla viene en el **Anexo II** de la Guía de Subvenciones, será el siguiente:

1. Entidad organizadora
2. Denominación del programa
3. Temporalización del proyecto
4. Localización física donde se ha ejecutado el proyecto
5. Objetivos y fines
6. Participantes
7. Actividades realizadas
8. Medios
9. Liquidación
10. Colaboraciones