

○ ANEXO DECLARACIÓN RESPONSABLE REGLAMENTO SUBVENCIONES. ○ ANEXO DECLARACIÓN RESPONSABLE SUBVENCIONES. ○ ANEXO MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD. ○ ANEXO MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA. ○ ANEXO PRESUPUESTO DETALLADO SUBVENCIÓN.

1.- REQUISITOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

En la justificación deberá acreditarse:

Que la subvención concedida ha sido destinada a la finalidad para la que se concedió.

Que se cumplen los requisitos, condiciones y finalidad determinantes de la concesión de la subvención.

Que los gastos ocasionados en el ejercicio de la actividad subvencionada son necesarios para su realización.

Que los gastos han sido realizados en el periodo de vigencia establecido en el convenio o base reguladora y han de ser efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación fijado en el convenio.

NOTA: la entidad beneficiaria deberá presentar en la cuenta justificativa todos los gastos originados en la actividad subvencionada conforme al proyecto presentado, hayan sido o no financiados por la Ciudad, diferenciando las cantidades imputadas y las que no lo son (para ello se utilizará las diferentes columnas del Anexo III).

2.- PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

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, dará lugar a que por la Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública 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.

3.- LUGAR DE PRESENTACIÓN, MODO Y FORMATO DE PRESENTACIÓN

La Ciudad dispone de una SEDE ELECTRONICA con la que relacionarse de manera electrónica, pudiendo acceder desde la url www.sede.melilla.es necesitando para su utilización un certificado digital válido o cl@ve firma (<https://clave.gob.es/clave/Home/dnin.html>) y la utilización de la herramienta gratuita autofirma.

Dicha sede cuenta con un servicio de ayuda y asesoramiento a personas físicas mediante correo electrónico soportesede@melilla.es o el teléfono 952976261 y para los obligados legales dispone además de una plataforma de ayuda a la que podrá acceder desde <https://tramitamelilla.es> Este acceso aporta el soporte necesario para prestar asistencia técnica, tanto a la propia Administración como a las personas jurídicas en sus relaciones con la misma, en la utilización de las herramientas y procedimientos para tramitación electrónica relacionados con la Ciudad Autónoma de Melilla.

Para presentar la cuenta justificativa en formato digital a través de la sede electrónica de la Ciudad de Melilla habilitada en su página web www.melilla.es, basta con acceder a la sede, dentro del enlace que a continuación se indica debiendo incorporar documentación relativa a la justificación de la subvención correspondiente:

https://sede.melilla.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO

De forma complementaria y con posterioridad a la presentación de la cuenta justificativa en formato digital a través de la sede electrónica de la Ciudad de Melilla, la justificación de los gastos se presentará, con la documentación original a la Consejería de Políticas Sociales, Salud Pública y Bienestar Animal, junto con un pendrive o memoria usb y reporte del registro facilitado en la sede electrónica, la cual, una vez conformada y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 219.3 del TRLRHL, quedará depositada en esta Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública, siendo remitida a la Consejería de Hacienda en el caso de que sea seleccionada como muestra representativa o se encuentre afectada por auditoría dentro del Plan de Fiscalización Plena Posterior y Control Financiero de Gastos e Ingresos. Preguntas y respuestas frecuentes:

PREGUNTA: ¿Qué registraré telemáticamente?

RESPUESTA: Todos los anexos exigidos adjuntos en esta guía de subvenciones

PREGUNTA: ¿Cómo presento el pendrive o soporte digitalizado?

RESPUESTA: Con el recibo acreditativo de la presentación telemática en la Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública

PREGUNTA: ¿Cómo incorporo la acreditación de pago de las facturas mayores o igual a 100 euros?

RESPUESTA: La acreditación de pago irá tras la factura con la que se relacione dicho abono

PREGUNTA: Si hubiera alguna documentación que añadir para justificar el gasto (contratos de alquiler, modelo Agencia Tributaria, certificaciones de obra etc.) ¿cómo lo presento?