

RESPUESTA: Irá tras la factura con la que se relacione la documental presentada.

Personas jurídicas: con carácter obligatorio, todas las 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 www.melilla.es; 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. Con el recibo acreditativo de la presentación telemática, la Asociación deberá presentar 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 y Salud Pública, junto con un pendrive o memoria usb y reporte del registro facilitado en la sede electrónica, indicando que éste se añade como documentación adicional al expediente existente, con el siguiente contenido escaneado de forma individualizada y con el nombre que se recoge en la siguiente relación:

- Anexo I en PDF
- Anexo II en plantilla Word
- Anexo III en formato PDF y hoja de Excel con la relación de facturas sumadas (se incluirá en una casilla el total de gastos de personal y dietas)
- Documentación Anexo III que consistirá en un PDF único con las facturas y comprobantes bancarios digitalizados en riguroso orden, numeradas y correlacionadas según anexo III, cada factura de importe mayor o igual a 100 euros llevará inmediatamente a continuación su comprobante bancario
- Anexo IV en formato PDF con sus justificantes correspondientes
- Anexo V en formato PDF y hoja de Excel
- Documentación Anexo V que consistirá en un PDF único con los documentos justificantes de nóminas de trabajadores, TC1, recibos bancarios, pagos a la Seguridad Social etc.
- Anexo VI en su caso
- Carta de Pago en su caso
- Material divulgativo en su caso

En el caso de que la Asociación que reciba la subvención no tenga el domicilio fiscal en la Ciudad Autónoma de Melilla, podrá remitirse el *pendrive* junto con una copia de solicitud electrónica a través de una oficina de correos.

Personas físicas: podrán elegir presentar la cuenta justificativa en los siguientes lugares y formatos:

En formato papel adjuntando pendrive o dispositivo de almacenamiento con la documentación escaneada en el Registro Electrónico General de la Ciudad Autónoma de Melilla, si se realizase 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 se hará llegar digitalizada una copia de alguna de las siguientes maneras:

- Mediante dispositivo de almacenamiento, que entregará en mano en la Consejería.
- Mediante enlace a almacenamiento en nube, que será enviado al correo electrónico del Jefe de Negociado del Área competente de la Consejería que le haya otorgado la subvención.
- A través de la sede electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla habilitada en su página web con las indicaciones especificadas en el punto anterior; 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. En caso de utilizar la sede electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla, se realizará según especificaciones del punto anterior

https://sede.melilla.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_HOME

NOTA: El expediente deberá ser digitalizado con absoluta coherencia por parte de la entidad beneficiaria, siguiendo las instrucciones y adjuntando los anexos preceptivos indicados en la Guía de Subvenciones de la Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública.

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. El orden a seguir es el indicado en el apartado 11 de la presente Guía. La cuenta justificativa será rechazada si no se efectúa la digitalización del expediente en los términos indicados.

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se deberán incorporar con carácter obligatorio y debidamente rellenados los ANEXOS I, II y III. Los ANEXOS IV, V y VI se presentarán solo en caso

de imputar dietas o desplazamientos, gastos de personal y adquisición de bienes inventariables respectivamente. A continuación indicamos las particularidades de su cumplimentación. Escrito rendición cuenta justificativa. Anexo I