

este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

La cuenta justificativa consistirá en la presentación de:

- una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, conforme al anexo III.

- la documentación acreditativa de los gastos efectuados con cargo a la subvención, presentándose en forma de memoria económica por cada uno de los apartados subvencionados (anexo II), debiendo ir acompañada de una relación de los justificantes por cada concepto de gasto autorizado, 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:

1.- Documentación a aportar con carácter general:

1.3. Certificado del/la representante legal de la entidad en la que conste:

a) La realización de las actividades proyectadas por las que se solicitó subvención.

b) La obtención o no de otra subvención por otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, tanto nacionales como internacionales, para cada uno de los proyectos subvencionados y, en caso positivo, entidad concedente, importe obtenido y finalidad de la misma, aportándose documentación acreditativa de dichas subvenciones.

c) Los ingresos obtenidos con la ejecución de los proyectos subvencionados, así como los intereses devengados por la subvención recibida hasta el momento del gasto, con indicación del importe, procedencia y aplicación a los proyectos a los que se hayan imputado aquellos.

1.2 Una relación clasificada de los gastos por cada uno de los proyectos subvencionados, con identificación del acreedor y del número de documento acreditativo del gasto, su fecha de emisión, su importe y su fecha de pago.

1.3. Las tarjetas de embarque originales del desplazamiento realizado y los billetes de avión y/o barco y/o tren.

1.4. Copia de las actas y clasificaciones de la competición a la que se ha acudido.

1.5. Documentación específica para la justificación de los distintos tipos de gastos, debiendo tenerse en cuenta lo siguiente:

A) Facturas o recibos originales: referentes a los gastos efectuados en el cumplimiento del proyecto subvencionado, que, en todo caso, deberá ajustarse a lo siguiente:

a. 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 apartado 1.2 del presente artículo y la documentación acreditativa del pago de los mismos. En todo caso, dichos documentos deberán incorporar: Nombre, domicilio y razón social del acreedor, con indicación del CIF, debiendo presentarse sellada y firmada por el acreedor. En el caso de que los importes de dichas facturas o documentos probatorios equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa supere de manera individual o en concurrencia con el resto de documentos del mismo acreedor la cantidad de QUINIENTOS EUROS (500,00 Euros), el pago por parte de la entidad beneficiaria, se deberá realizar mediante transferencia bancaria o cheque nominativo, debiendo aportar la documentación que acredite el pago de los mismos.

b. 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).

Para la presentación de la cuenta justificativa, las entidades beneficiarias deberán prestar especial atención a lo establecido en el artículo 12 de las bases reguladoras, referente a la documentación específica a aportar para la justificación de los distintos tipos de gastos, así como a los métodos de pago admisibles en función del tipo de gasto que sea y su importe cuando se trate de un mismo acreedor de manera individual o en concurrencia con el resto de documentos y los diferentes conceptos por los que se puede justificar en cada uno de los apartados subvencionables.

Lo que mando publicar, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 in fine del RGSCAM, para su general conocimiento y efectos, advirtiéndose que contra **esta Orden, que no agota la vía administrativa**, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la presente.

Dicho recurso podrá presentarse ante este Consejero o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el art. 5 a) del Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 13 extraordinario, de 7 de mayo de 1999), art. 92 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME. núm. 2 extraordinario de 30 de enero de 2017) y 121 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto. No obstante, se podrá utilizar cualquier otro recurso, si así se cree conveniente, bajo la responsabilidad del recurrente.

Contra esta ORDEN/RESOLUCIÓN, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente.

Dicho recurso podrá presentarse ante esta Consejería o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la Resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraordinario número 2 de 30 de enero de 2017), y 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 1 de octubre de 2015).

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Lo que se notifica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla, a 13 de febrero de 2025,
El Secretario Técnico Acctal. del Consejo de Gobierno,
Joaquín M. Ledo Caballero