

justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a los programas y actuaciones subvencionadas, sin que se requiera la constitución de garantías al beneficiario.

Sin embargo, de conformidad con el Art. 34 de la Ley General de Subvenciones y el Art. 88 del Reglamento General de Subvenciones, no se realizarán pagos anticipados a las entidades beneficiarias, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que haya sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de una subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones
- Que las entidades hayan solicitado la declaración de concurso voluntario, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hayan sido declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Cuando se den alguna de estas circunstancias, el abono de la subvención se realizará previa justificación por la entidad beneficiaria de la realización del proyecto, para el que se ha concedido la subvención.

Décimo.- Justificación.

1.- Las Entidades subvencionadas quedan obligadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 189.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla, a justificar los gastos efectuados con cargo a la subvención recibida.

El plazo para dicha justificación se establece en tres meses a contar desde la fecha de conclusión de la actividad subvencionada. La documentación acreditativa de los gastos efectuados con cargo a la subvención se presentará por cada uno de los Programas/ Proyectos subvencionados, debiendo ir acompañada de una relación de justificantes por cada concepto de gasto autorizado.

10.1.- Documentación a aportar con carácter general: Certificado del/la representante legal de la entidad en el que conste:

- a) La obtención o no de otra subvención por otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, tanto nacionales como internacionales, para cada uno de los Programas/ Proyectos subvencionados y, en caso positivo, importe obtenido y finalidad de la misma, aportándose documentación acreditativa de dichas subvenciones.
- b) Los ingresos obtenidos en los Programas/ Proyectos, así como los intereses devengados por la subvención recibida hasta el momento del gasto, con indicación de los Programas/ Proyectos a los que se hayan imputado aquellos.
- c) Memoria justificativa de cumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida, con indicación pormenorizada de las actividades realizadas que deberán ajustarse estrictamente al Programa presentado objeto de subvención.

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

1) Documentación:

- a) En aquellos casos en que se financien gastos de personal:
Cuando se trate de personal con contrato laboral: Copia del contrato y los recibos de las nóminas firmados por las personas que hayan trabajado en los Programas/ Proyectos, adjuntando relación bancaria de los ingresos realizados, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones de la Seguridad Social. Modelo TC1 y TC2, así como documento acreditativo de los ingresos por IRPF modelo 111 y 190.
- b) En aquellos casos en que se financien compra de bienes o servicios:

- Copia de dichos contratos y recibo de la cantidad abonada por el servicio prestado, dichos servicios deberán ser abonados mediante transferencias bancarias, así como copia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, si procede, y justificante de haber abonado el