

CAPÍTULO 6. CERTIFICACIÓN DEL GASTO

En la fase que denominamos "certificación del gasto" se comunica a las Autoridades de Gestión y Pago cuál es la relación de gastos pagados que integran una Solicitud de Reembolso.

Los gastos correspondientes a cada operación deberán ser declarados y certificados por el responsable de la gestión y el responsable financiero de las entidades que actúan como Beneficiarios finales (Órganos ejecutores).

Siguiendo con la distinción realizada en razón del organigrama existente, nos encontramos con dos casos:

- **El responsable de la ejecución de las operaciones es la Ciudad Autónoma de Melilla**

En este caso las facturas expedidas por los contratistas, por los bienes o servicios suministrados, se presentarán en las Consejerías originarias del gasto, debiendo contener al menos los siguientes datos o requisitos:

- Identificación clara de la Ciudad Autónoma (nombre y NIF)
- Identificación del contratista o proveedor (nombre y NIF)
- Número y fecha de la factura o certificación
- Descripción suficiente del suministro o servicio
- Centro gestor que efectuó el encargo
- Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación
- Importe de la factura (importe facturado, con anterioridad, con relación al expediente en cuestión)
- Firma del contratista o proveedor

Una vez recibidas en la Consejería correspondiente, las facturas deberán ser conformadas por el Jefe del Servicio y el Director General correspondiente, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales; así mismo, y según la organización interna de cada Consejería, podrán llevar el visto bueno del Consejero del área o Viceconsejero, en caso de ausencia o delegación del primero.