

entidad adjudicataria, podrá autorizar su aplicación a otros de fines sociales previstos en la presente convocatoria, siendo procedente su devolución en cualquier otro caso.

* Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la subvención, así como al control financiero que corresponde a la Ciudad Autónoma de Melilla.

* Comunicar a la autoridad concedente, de forma inmediata, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o ente público o privado, nacional o internacional.

* Incorporar de forma visible, para la difusión de los programas subvencionados, el logotipo que figura en el anexo y, con el fin de poder identificar el origen de la subvención.

* Tener suscrita póliza de seguro de accidentes y enfermedad y de responsabilidad civil a favor del personal voluntario que participe en los programas subvencionados, conforme a lo exigido en los artículos 6 d), y 10 de la Ley 6/1995, de 15 de enero, de Voluntariado.

Art. Decimosegundo. Justificación de los gastos.

1. Las entidades u organizaciones subvencionadas quedan obligadas a justificar los gastos efectuados con cargo a la subvención recibida, en el plazo de un mes 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 subvencionados, debiendo ir acompañada de una relación de justificantes por cada concepto de gasto autorizado.

1.1. Documentación a aportar con carácter general:

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

* La realización de las actividades o adquisiciones realizadas.

* La obtención o no de otra subvención de las Administraciones Públicas o de entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para cada uno de los programas subvencionados, y en caso positivo, importe obtenido y finalidad de la misma, apartándose documentación acreditativa de dichas subvenciones.

Los ingresos obtenidos en los programas, así como los intereses devengados por la subvención recibida hasta el momento del gasto, con indicación de los programas a los que se hayan imputado éstos.

1.2. Documentación específica para la justificación de los distintos tipos de gastos:

En la documentación específica deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

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 las actividades y programas, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones de la seguridad social.

* Cuando se trate de contratación específica de servicios: copia de dichos contratos y recibo de la cantidad abonada por el servicio prestado, así como copia del alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas, si procede, y justificante de haber abonado el último periodo exigible de ese impuesto.

* Si la actividad realizada no requiere el alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas, ni la formalización de contrato escrito, se presentará recibo de la cantidad devengada, en el que debe figurar la retención efectuada a cargo del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

En todos los casos, deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

B) En los casos de adquisición de bienes inmuebles deberá constar la incorporación de las adquisiciones realizadas al inventario de la entidad, así como la escritura pública de compraventa.

C) Facturas o recibos originales referentes a los restantes gastos efectuados en el cumplimiento del programa subvencionado.

D) cualquier otra documentación que se prevea en la convocatoria o instrucciones encaminadas a la mejor justificación del gasto.

2. Los posibles ingresos que generen los programas subvencionados, así como los inte-