

## 5.- PAGOS

Se pagarán cada quince días las operaciones comprobadas como correctas, según lo especificado en las comprobaciones de control final del convenio del MITyC con su entidad colaboradora.

El agente recibirá información detallada de las operaciones que se le reintegran y estado de las restantes.

## 6.- ARCHIVO INFORMACIÓN OPERACIONES

A continuación FITSA archivará mensualmente la lista de la justificación bancaria de las transferencias realizadas por expediente, y por cada uno de ellos archivará la siguiente información:

- Identidad del beneficiario final de la subvención, con su NIF - CIF y domicilio fiscal.
- Identidad del agente de venta y cuenta bancaria donde se reintegra y provincia donde se realiza la operación
- Factura de la operación
- Características del vehículo sustituyente y su ficha técnica
- Características del vehículo sustituido y su certificado de achatarramiento del CAT.
- Declaraciones responsables del beneficiario.
- Autorización del beneficiario uso de datos personales según LOPD.
- Alta censal en el IAE si autónomo
- Fotocopia DNI/NIE si persona física o autónomo.
- Certificado de empadronamiento si persona física o autónomo T
- Tarjeta de identificación fiscal si Pyme.

## 7.- COMPROBACIÓN DE LA RECEPCIÓN DEL PAGO

La entidad colaboradora comprobará que se ha transferido el dinero a la cuenta corriente de domiciliación del pago.

## 8.- EMISIÓN DE INFORMES

La entidad colaboradora emitirá para la Ciudad Autónoma los siguientes informes:

a) Del estado de ejecución: MENSUAL Y EVOLUCIÓN

Por la Ciudad Autónoma de Melilla:

a.1- Número de operaciones

a.2- Cuantía transferida

a.3- Número de agentes de venta que han operado.

a.4- Incidencias significativas.

b) Informe trimestral de resultados medioambientales, energéticos, y de seguridad vehicular de las operaciones:

Por la Ciudad Autónoma de Melilla:

c) Resumen ejecutivo

FITSA entregará tres ejemplares en papel como resumen ejecutivo de seguimiento de los informes anteriores con carácter mensual, y cuando se haya cumplido el 65% y el 80% del objetivo del Plan.

d) Recursos pendientes de aplicar.

En el momento que se haya ejecutado el 65% de los fondos la FITSA entregará informe en soporte digital y cuando se haya ejecutado el 80% de los fondos. E informará del prorrateo realizado por provincia y agente de venta de los fondos no aplicados (20%) en base al histórico de cada uno hasta ese momento.

e) DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN.

Mensualmente, y al objeto de emitir las resoluciones de concesión de subvención por parte de Ciudad Autónoma de Melilla, FITSA entregará, en soporte papel y digital, un listado ordenado por provincias de los beneficiarios finales de la subvención en donde constará: nombre y apellidos, o identificación social si es empresa, su NIF o CIF y su domicilio fiscal.

La información en soporte digital contendrá la lista de la justificación bancaria de las transferencias realizadas por expediente, y por cada uno de ellos adjuntará la siguiente información:

- DNI / NIE si persona física o autónomo
- Modelo 036 o similar si autónomo
- Tarjeta Identificación Fiscal si Pyme
- Copia de la factura
- Ficha técnica del vehículo adquirido
- Certificado de destrucción del vehículo achatarrado