

- b. Copia del Convenio Colectivo de aplicación, en el caso que exista.
  - c. Recibo de nómina, que deberá contener: Nombre, apellidos y NIF del trabajador/a, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, conceptos retributivos, firma del trabajador/a, firma y sello de la entidad, etc.
  - d. Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC 2).
  - e. Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones IRPF.
  - f. En el caso de gastos en concepto de gratificación, deberá contener:
    - 1. Nombre, apellidos y NIF/ NIE / Pasaporte de la persona gratificada.
    - 2. Concepto por el cual se gratifica.
    - 3. Periodo al que corresponde la gratificación.
    - 4. Cantidad bruta a percibir.
    - 5. Porcentaje y cantidad correspondiente a la obligatoria retención de IRPF.
    - 6. Cantidad Líquida a percibir.
    - 7. Fecha y firma de la persona a la que se gratifica.
    - 8. Firma y sello de la entidad pagadora.
  - g. Los conceptos en gastos de personal se deberán efectuar mediante transferencia bancaria o cheque nominativo, cuyo comprobante se deberá aportar a la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.
  - h. 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 el Impuesto de Actividades Económicas, si procede, y justificante de haber abonado el último período exigible de ese impuesto, caso de no estar incluidos en los supuestos de exención del artículo 82 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.
- 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, proyecto o actividad subvencionada, 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 párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago. En todo caso, dichos documentos deberán incorporar: Nombre, domicilio y razón social del acreedor, con indicación del CIF, la factura deberá presentarse sellada y firmada por la empresa. En el caso de que los importes de dichas facturas o documentos probatorios equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa supere MIL EUROS (1.000,00 Euros), el pago por parte de la entidad beneficiaria, se deberá realizar, preferentemente, mediante transferencia bancaria.
  - 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).
- D) Cuando el importe del gasto supere las cuantías establecidas en el artículo 3.4 c) precedente, para los distintos conceptos allí enunciados, justificación de haber solicitado, como mínimo tres (3) ofertas de diferentes