

o.- La entidad deberá cumplir las especificaciones que desde la Consejería de Fomento, Juventud y Deportes se dicten y en particular:

1. Someterse al ejercicio de los poderes de policía por parte de la Ciudad Autónoma de Melilla.

2. No poner impedimento alguno a que la Ciudad Autónoma de Melilla controle y vigile el cumplimiento del objeto del Convenio, así como, asistir y participar en las reuniones que a efectos de control, coordinación y seguimiento se puedan convocar.

p.- La entidad deberá presentar cuantos informes técnicos o informativos que sean solicitados por la Ciudad Autónoma de Melilla.

q.- La entidad se compromete a la finalización del convenio, y antes del 30 de noviembre de 2013 ente la Ciudad Autónoma de Melilla la cantidad económica recibida, de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa jurídica de aplicación y siguiendo las directrices establecidas por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla. En todo caso, la justificación de los gastos realizados en ejecución del objeto del presente Convenio se realizará según el siguiente protocolo:

1. La entidad, al amparo de lo dispuesto en el objeto de la subvención, únicamente podrá justificar gastos en los siguientes conceptos:

1) Gastos de personal directamente vinculado al cumplimiento del objeto del Convenio.

2) Gastos en materiales y suministros para el normal desarrollo de las actividades de la entidad en la instalación.

3) Gastos por desplazamientos y estancia vinculados al objeto del Convenio.

2. La entidad deberá presentar una memoria de actuación justificativa del cumplimiento del convenio y de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

3. La entidad deberá presentar una memoria económica justificativa del cumplimiento del coste de las actividades realizadas, que se realizará siguiendo las directrices de la Intervención de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la que, al menos, se incluyan (sin perjuicio de la posibilidad de exigir por la Ciudad Autónoma de Melilla la documentación que estime conveniente para la fiscalización de la justificación de la subvención concedida) los siguientes apartados y documentos:

a. Una relación clasificada de los gastos, con identificación del acreedor y del documento acreditativo del gasto, su fecha de emisión, su importe y su fecha de pago. Asimismo, deberá aportar dicha relación ordenada de acuerdo con los gastos justifi-

cables establecidos en punto g) del apartado 1 de esta Cláusula Cuarta.

b. 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.

c. 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. Si procede, una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado actuaciones del objeto de la presente subvención, con indicación de su importe y procedencia.

e. Que el suministro, servicio, etc., se ha realizado para el cumplimiento del objeto del convenio.

f. En ningún caso será objeto de subvención gastos de carácter protocolario.

g. Deberá aportarse como justificación de gastos de personal:

1. Copia del Contrato Laboral y/o Profesional, en su caso.

2. Copia del Convenio Colectivo de aplicación, en el caso que exista.

3. 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.

4. Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC 2).

5. Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones IRPF.

6. En el caso de gastos en concepto de gratificación, deberá contener:

a. Nombre, apellidos y NIF/ NIE / Pasaporte de la persona gratificada.

b. Concepto por el cual se gratifica.

c. Periodo al que corresponde la gratificación.

d. Cantidad bruta a percibir.

e. Porcentaje y cantidad correspondiente a la obligatoria retención de IRPF.