

Además de los mencionados justificantes de pago, será obligatoria la presentación del correspondiente extracto bancario, debidamente sellado y fechado por la entidad financiera, donde se vean reflejados todos y cada uno de los pagos a justificar. No se admitirán pagos en efectivo ni con cheque bancario.

5. El cálculo final de la liquidación de cada curso se hará sumando todos los gastos imputables al mismo, correctamente justificados. En todo caso, si la liquidación justificada final de un curso supera el presupuesto inicial autorizado, sólo se abonará hasta el límite autorizado, pero, si la liquidación final es inferior, se abonará para ese curso la cantidad justificada, eliminando, en su caso, los anticipos recibidos.

6. En todo caso, la entidad o institución subvencionada presentará memoria explicativa y formularios normalizados del desarrollo de la acción individualizada en la que se incluirá necesariamente:

o Número de alumnos que han accedido a la acción formativa objeto de subvención.

o Calificaciones de los mismos.

o Diplomas acreditativos de los alumnos que hayan finalizado la acción formativa con su calificación, los cuales serán homologados por Proyecto Melilla, S.A.,

o Copia de la documentación, textos, unidades didácticas, informes de actuaciones prácticas, memoria de la acción en formato papel y electrónico debiendo incluir al menos cuatro fotografías del desarrollo de la acción, así como cualquier otra documentación integrante de la acción impartida.

7. Únicamente se admitirán gastos devengados y pagados en el periodo comprendido entre dos meses antes del comienzo del curso y el mes posterior. La fecha máxima para la presentación de la justificación final de la totalidad de los gastos es el día 31 de octubre de 2014.

8. Se deberá presentar certificados de que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias nacionales y locales y frente a la Seguridad Social.

9. Declaración jurada en la que se indique el porcentaje de actividad formativa del centro a la acción formativa subvencionada durante el periodo de duración de la misma.

10. Proyecto Melilla S.A. podrá solicitar a la entidad beneficiaria cualquier otra documentación que considere necesaria para la justificación de los compromisos adquiridos.

11. La documentación exigida en los puntos anteriores se presentará en el plazo máximo de 40

días naturales desde la finalización de la acción, no computándose, a tal efecto, el mes de Agosto. Este plazo podrá prorrogarse, previa petición motivada de la entidad colaboradora, no pudiendo exceder del límite inicialmente establecido.

El incumplimiento de las obligaciones de justificación, ejecución de la acción y/o de los procedimientos formales, podrá dar lugar, a la restitución total o parcial objeto de la subvención.

Artículo 17. Forma de pago de las Ayudas.

El abono de las subvenciones se realizará una vez justificado, en la forma prevista en las presentes bases, el cien por cien del gasto subvencionado y previa conformidad de Proyecto Melilla, S.A.

No obstante, los beneficiarios, que hayan acreditado su solvencia económica, en el caso que lo soliciten debidamente, podrán recibir con anterioridad a la liquidación definitiva de la acción formativa, los siguientes modalidades de anticipos:

a) Anticipo inicial, para atender a los gastos de puesta en marcha de la acción formativa, por un importe máximo del 75% del presupuesto aprobado, previa presentación del correspondiente certificado de inicio y aval suficiente por importe del 100% de la subvención aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el Artº 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Esta modalidad de anticipos es incompatible con la establecida en el apartado b) de este artículo.

b) Anticipo/s equivalente/s a la justificación previa (mediante la aportación de transferencias y partes de firmas) del abono de Becas del Eje 3 a los alumnos asistentes al curso, hasta un máximo de tres antes de la finalización del curso. Esta modalidad de anticipos es incompatible con la establecida en el apartado a) de este artículo.

Una vez concluida la acción formativa, la entidad estará obligada a presentar la documentación acreditativa de la justificación de gastos. La fecha máxima para la presentación de la justificación final de la totalidad de los gastos es el día 31 de octubre de 2014. Una vez entregada dicha documentación se establece un plazo de 20 días para subsanación de errores. El Consejero de Economía y Hacienda, a propuesta del Consejo Administración de Proyecto Melilla, S.A., y una vez presentada toda la documentación justificativa para el pago, procederá a dictar resolución liquidatoria en el plazo máximo de 60 días.

Para el caso de que se hubiesen percibido ingresos a cuenta de la liquidación, estos serán deducidos de la misma, abonándose en conse-