

- a) Gastos de correo, teléfono y mensajería, siempre que se presenten facturas, suficientemente detalladas, con el fin de identificar el gasto.
- b) Agua, gas y electricidad.
- c) Tasas e impuestos locales de la Ciudad de Melilla.
- d) Limpieza de las aulas y zonas comunes objeto de la acción formativa.
- e) Procesos de higienización, desinfección y desratización de las instalaciones.
- f) La cuota de amortización, según tablas oficiales, de equipos que no posea la Escuela de Hostelería de la Ciudad Autónoma de Melilla, que sean utilizados, de manera directa, en la acción formativa y que hayan sido aportados por el adjudicatario.
- g) Gastos de reparación, conservación y mantenimiento de equipos e instalaciones.
- h) Lectura de contador de fotocopiadora.
- i) Gastos relativos a servicios de conserjería y ordenanza.

Su justificación seguirá los mismos criterios generales indicados en el artículo 13 de las presentes bases reguladoras.

Otros gastos elegibles: Se podrá imputar cualquier otro gasto, no previsto en el resto de partidas aprobadas siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- 1. Que estén vinculados de forma directa a la ejecución de la acción formativa
- 2. Que el gasto sea previamente aprobado y visado por Proyecto Melilla, S.A.
- 3. Que se adecue como gasto elegible según la normativa española
- 4. Que resulten excedentes de los Ejes G6, G7, G9 y G10 siempre que no rebasen del 10% del total aprobado para dichos ejes. Todas las partidas aprobadas actuarán en términos de límite superior salvo los Ejes G6, G7, G9 y G10, no obstante, previa justificación y aprobación del Consejero de Economía y Hacienda, podrán realizarse reestructuraciones con cambio de partidas presupuestarias siempre que:
 - a. No hayan finalizado las acciones formativas.
 - b. Los cambios de partidas se justifiquen adecuadamente.
 - c. No se rebase la subvención inicial aprobada.

4. Los medios de pago admitidos serán: transferencia bancaria y domiciliación bancaria. En el supuesto caso de que el pago se realice mediante transferencia bancaria, no se considerarán elegibles los gastos bancarios generados en la operación.

La justificación de los pagos precisará de la presentación de copias del resguardo bancario de la transferencia, o del recibo domiciliado, todos ellos debidamente sellados por la entidad financiera.

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,