

solicita la subvención, a excepción de aquellas actividades que, por su propia naturaleza y mediando siempre autorización, deban ser subcontratadas.

2.4. El Presidente de la entidad solicitante, una vez concedida la subvención, deberá comunicar la aceptación de la misma, así como de las obligaciones recogidas en esta convocatoria.

### **Artículo 13.- Justificación de los gastos.**

1. El beneficiario queda obligado, conforme a lo dispuesto en el artículo 189.2 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 y en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla, a justificar los gastos efectuados con cargo a la subvención recibida.

2. El beneficiario deberá justificar el proyecto objeto de subvención en un **plazo máximo de DOS meses**, a contar desde la finalización del curso. La documentación acreditativa de los gastos efectuados con cargo a la subvención se presentará en forma de memoria económica, debiendo ir acompañada de una relación de justificantes por cada concepto de gasto autorizado, en la que, al menos, se incluyan (sin perjuicio de la posibilidad de exigir por la Consejería Adjunta a la Presidencia la documentación que estime conveniente para la fiscalización de la justificación de la subvención concedida) los siguientes apartados y documentos:

#### **1.- Documentación a aportar con carácter general:**

1.1. Certificado del/la representante legal de la entidad en la que conste:

- a) La realización de las actividades o adquisiciones realizadas, indicando que el suministro, servicio, etc., se ha realizado para el cumplimiento del objeto establecidos en la presente convocatoria.
- b) Que no han sido objeto de subvención gastos de carácter protocolario o de representación.

1.2 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 justificables establecidos en las presente convocatoria.

1.3. Documentación específica para la justificación de los distintos tipos de gastos, debiendo tenerse en cuenta lo siguiente:

A) En aquellos casos en que se financien gastos de personal:

- a. **Copia del Contrato Laboral y/o Profesional, en su caso.**
- 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:**