

- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigibles, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Adoptar las medidas de difusión, dando la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones y actividades realizadas.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- Cumplir con las restantes obligaciones señaladas en la Ley General de Subvenciones.

**Quinta.- Financiación.-** La Ciudad Autónoma de Melilla en relación con el presente convenio, asume el compromiso de abono, en concepto de financiación, desarrollo y ejecución del Programa dirigido a personas inmigrantes, la cantidad máxima de **CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (45.000 €)**. Dicha aportación se abonará con cargo a la partida presupuestaria **01 92401 48901**, Retención de Crédito, número de operación **12015000047795**.

#### **Sexta.- Justificación.**

La justificación de los gastos se realizará según el siguiente protocolo:

- Se incluirá en la justificación la documentación reseñada en el apartado 2.6 de la Cláusula cuarta de este convenio, en lo referente a los gastos de personal.
- Los gastos de mantenimiento se justificarán mediante la presentación de factura normalizada donde deberá reseñarse:
  - a) Memoria de las actividades realizadas.
  - b) Que el suministro, servicio, etc., se ha realizado para el programa objeto del presente Convenio.
  - c) Nombre, domicilio y razón social del suministrador, con indicación del CIF, la factura deberá presentarse sellada y firmada por la empresa.

La justificación de los gastos se presentará, en primer lugar, con los documentos originales a la Dirección General de la Sociedad de la Información, que una vez informada se procederá a su remisión a la Dirección General de Hacienda, Contratación y Patrimonio, quedando una copia de la justificación en la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, y en las circulares números 3 y 5/2014 de la Intervención General de la Ciudad con relación a las limitaciones de pago en efectivo, no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera. No obstante, el citado importe será de 15.000 euros o su contravalor en moneda extranjera