

## **ACREDITACIÓN DEL PAGO EFECTIVO DEL GASTO EN MATERIA DE SUBVENCIONES**

Según Orden 07-05-2008 de la Consejería de Economía y Hacienda.

FORMAS DE PAGO:

### **TRANSFERENCIA BANCARIA:**

Se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, en el concepto debe figurar el número de la factura o en su defecto el concepto abonado.

### **CHEQUE:**

El proveedor al que has entregado el cheque tiene que entregarte un **Recibí** en el que tiene que aparecer:

- el número de factura o documento que acredite que has realizado ese gasto y su fecha.
- El número y la fecha del cheque.
- Debajo de la firma tiene que aparecer el nombre y el N.I.F de la persona que firma.

Necesario copia del extracto del banco donde se refleje el cargo correspondiente al pago de ese cheque.

### **PAGARÉ:**

El proveedor al que has entregado el pagaré tiene que entregarte un **Recibí** en el que tiene que aparecer:

- el número de factura o documento que acredite que has realizado ese gasto y su fecha.
- El número y la fecha del vencimiento del pagaré.
- Debajo de la firma tiene que aparecer el nombre y el N.I.F de la persona que firma.

Necesario copia del extracto del banco donde se refleje el cargo correspondiente al pago de ese cheque.

**IMPORTANTE: La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión de la subvención o de su justificación, y debe haberse pagado efectivamente.**

## **METÁLICO:**

El proveedor al que has entregado el dinero en metálico tiene que entregarte un **Recibí** en el que tiene que aparecer:

- el número de factura o documento que acredite que has realizado ese gasto y su fecha.
- Debajo de la firma tiene que aparecer el nombre y el N.I.F de la persona que firma.

**Solamente se admiten pagos en metálico en facturas de cuantía inferior a 600 euros, con un máximo de 3.000 euros por expediente, salvo que, justificadamente, en la base reguladora de la subvención se disponga otra cosa**

**Subvenciones financiadas o cofinanciadas con fondos comunitarios**, el beneficiario tiene que presentar copia del asiento contable de ese pago, salvo que no esté sujeto al deber de contabilidad.

## **EFECTO MERCANTÍL:**

Garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros. Se justificará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

## **OTROS CASOS:**

El proveedor tiene que entregarte un **Recibí** en el que tiene que aparecer:

- el número de factura o documento que acredite que has realizado ese gasto y su fecha.
- Debajo de la firma tiene que aparecer el nombre y el N.I.F de la persona que firma.

## **GASTOS SUBVENCIONABLES DE COSTES DE PERSONAL:**

La efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse mediante recibo de salarios, conforme la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 27 de diciembre de 1994 o norma que la sustituya.