

## INSTRUCCIONES PARA EL PAGO POR ENTIDADES BENEFICIARIAS DE SUBVENCIONES

1. Siempre que sea posible, utilizar la transferencia bancaria como forma de pago.
2. El titular de la cuenta bancaria en la que se realice el cargo de la operación (la transferencia, la domiciliación bancaria, el pago con tarjeta, etc.) debe ser la entidad beneficiaria de la ayuda. No se aceptarán pagos realizados a través de cuentas bancarias de socios.
3. En el documento justificativo del pago (resguardo de la transferencia, notificación de la domiciliación bancaria, etc.) debe figurar identificado el perceptor y el número de factura.
4. Los justificantes de pago deben quedar depositados y custodiados en la entidad, a disposición de los diferentes órganos de control que los pudieran solicitar.
5. No podrán pagarse en efectivo las operaciones con un importe igual o superior a 1.000 €. Para el cálculo de este límite, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se pudo fraccionar la entrega de bienes.

6. Justificantes de pago necesarios en función de la forma de pago utilizada:

a) Transferencia

- Extracto de la cuenta corriente de la entidad en el que figure el cargo de la transferencia realizada (con el logo bancario o sellado por la entidad bancaria).

NOTA: Si el justificante de pago agrupa varias facturas en una remesa de transferencias, la entidad beneficiaria debe marcar el gasto para su mejor identificación. En la remesa de transferencias se incluirá, en la primera página, la página donde figure el gasto o gastos seleccionados y en la última página, el importe total de la transferencia, que debe coincidir con el justificante de pago por transferencia bancaria.

b) Tarjeta

- Ticket de compra en el que figure el pago con tarjeta (en caso de que no figure en la factura).
- Resguardo del pago con tarjeta (en caso de que no figure en el ticket)
- Extracto de la cuenta donde figure el cargo del pago con tarjeta.

c) Cheque

- Recibí, firmado y sellado por el beneficiario, en el que debe especificarse:
  - la factura, y fecha de la misma, a la que corresponde el pago.
  - el número y la fecha del cheque.
  - debajo de la firma debe aparecer el nombre y nº del NIF o documento equivalente de la persona que firma.
- Extracto de la C.C. de la entidad beneficiaria de la ayuda donde figure el cargo del cheque

NOTA: El cheque será siempre nominativo, no se admiten cheques al portador y se deberá conservar junto con la factura la fotocopia del cheque nominativo

d) Metálico (para operaciones con un importe inferior a 1.000 €)

-Recibí, firmado y sellado por el beneficiario, en el que debe especificarse:

- la factura, y fecha de la misma, a la que corresponde el pago.
- debajo de la firma debe aparecer el nombre y NIF o documento equivalente de la persona que firma.

NOTA: Se aceptará también como justificante la factura con la expresión “recibí en metálico”, firmada y sellada por el beneficiario (debajo de la firma debe aparecer el nombre y nº del NIF o documento equivalente de la persona que firma).