

INSTRUCCIÓN PARA O PAGO POR ENTIDADES BENEFICIARIAS DE SUBVENCIÓN

1. Sempre que sexa posible, utilizar a transferencia bancaria como forma de pago.
2. O titular da conta bancaria na que se realice o cargo da operación (a transferencia, a domiciliación bancaria, o pago con tarxeta, etc.) debe ser a entidade beneficiaria da axuda. Non se aceptarán pagos realizados a través de contas bancarias de socios.
3. No documento xustificativo do pago (resgado da transferencia, notificación da domiciliación bancaria, etc.) debe figurar identificado o perceptor e o número de factura.
4. Os xustificantes de pago deben quedar depositados e custodiados na entidade, ao dispor dos diferentes órganos de control que os puidesen solicitar.
5. Non poderán pagarse en efectivo as operacións cun importe igual ou superior a 1.000 €. Para o cálculo deste límite, sumaranse os importes de todas as operacións ou pagos en que se puido fraccionar a entrega de bens.

6. Xustificantes de pago necesarios en función da forma de pago utilizada:

a) Transferencia

- Extracto da conta corrente da entidade no que figure o cargo da transferencia realizada (co logo bancario ou selado pola entidade bancaria).

NOTA: Se o xustificante de pago agrupa varias facturas nunha remesa de transferencias, a entidade beneficiaria debe marcar o gasto para a súa mellor identificación. Na remesa de transferencias incluírase, na primeira páxina, a páxina onde figure o gasto ou gastos seleccionados e na última páxina, o importe total da transferencia, que debe coincidir co xustificante de pago por transferencia bancaria.

b) Tarxeta

- Ticket de compra no que figure o pago con tarxeta (no caso de que non figure na factura).
- Resgado do pago con tarxeta (no caso de que non figure no ticket)
- Extracto da conta onde figure o cargo do pago con tarxeta.

c) Cheque

- Recibín, asinado e selado polo beneficiario, no que debe especificarse:
 - a factura, e data da mesma, á que corresponde o pago.
 - o número e a data do cheque.
 - debaixo da sinatura debe aparecer o nome e nº do NIF ou documento equivalente da persoa que asina.
- Extracto da C.C. da entidade beneficiaria da axuda onde figure o cargo do cheque

NOTA: O cheque será sempre nominativo, non se admiten cheques ao portador e deberase conservar xunto coa factura a fotocopia do cheque nominativo

d) Metálico (para operacións cun importe inferior a 1.000 €)

-Recibín, asinado e selado polo beneficiario, no que debe especificarse:

- a factura, e data da mesma, á que corresponde o pago.
- debaixo da sinatura debe aparecer o nome e NIF ou documento equivalente da persoa que asina.

NOTA: Aceptarase tamén como xustificante a factura coa expresión “recibín en metálico”, asinada e selada polo beneficiario (debaixo da sinatura debe aparecer o nome e nº do NIF ou documento equivalente da persoa que asina).