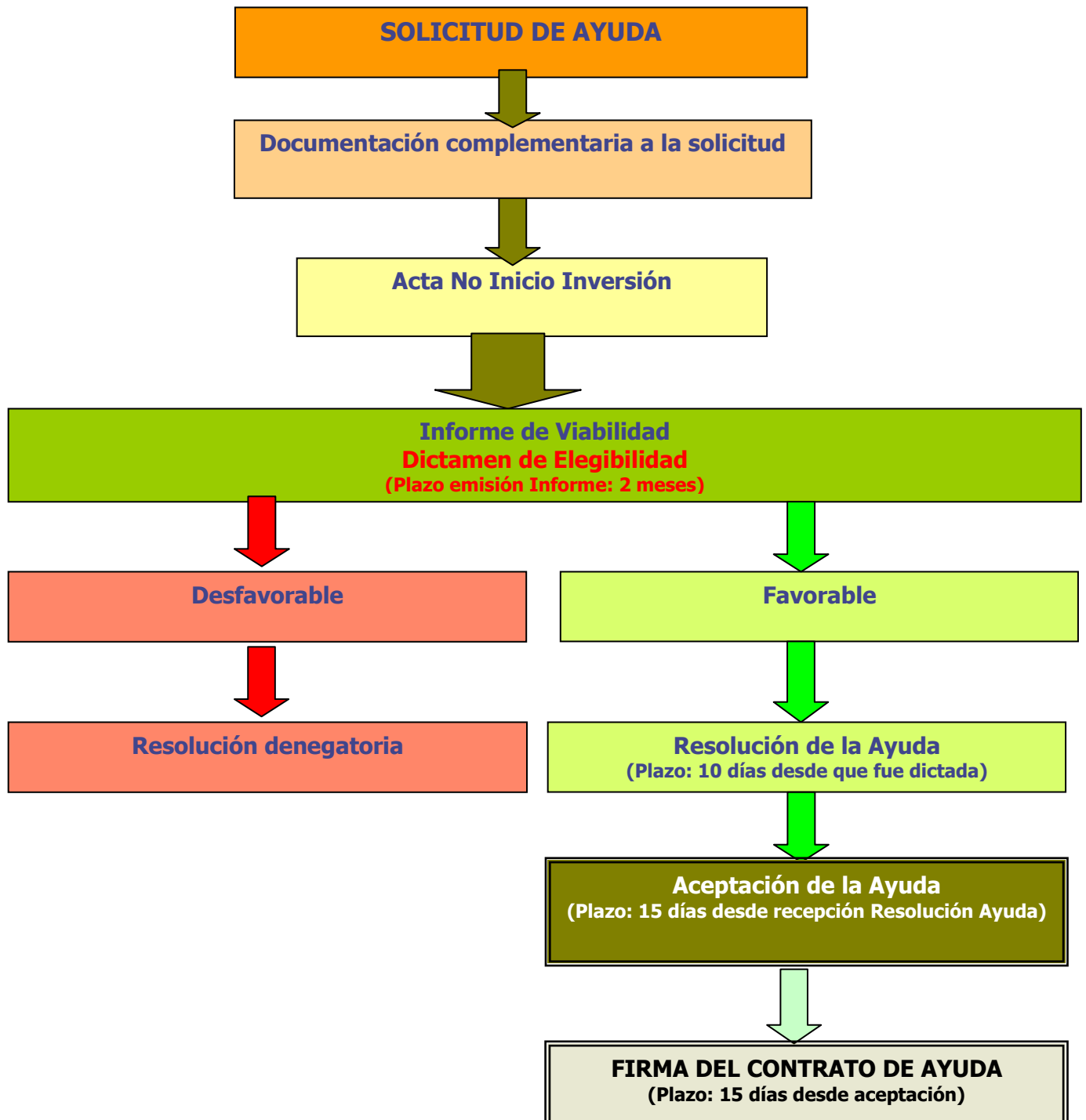
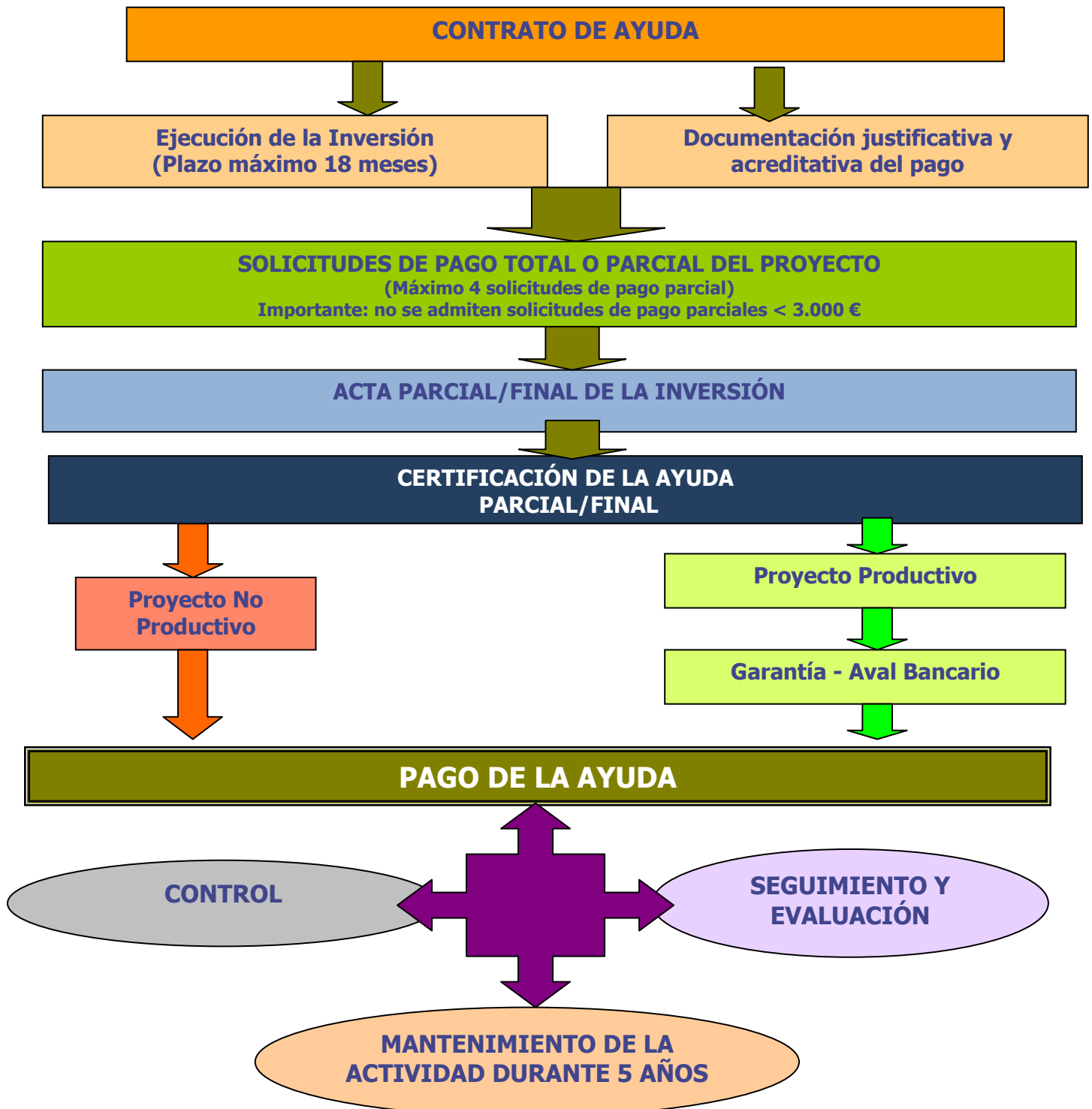


PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN AYUDA LEADER



PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LA AYUDA



DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL PAGO

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES - ACREDITACIÓN PAGO EFECTIVO DEL GASTO	
FORMA DE PAGO	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
Transferencia bancaria	* Copia del resguardo del cargo.
	* En el concepto de la transferencia debe figurar el número de factura o el concepto abonado.
Cheque	* Recibí, firmado y sellado por el proveedor en el que se especificará: la factura, el número y fecha del cheque, la firma con el nombre y NIF.
	* Copia del extracto bancario.
Pagaré	* Recibí, firmado y sellado por el proveedor en el que se especificará: la factura, el número y fecha del pagaré, la firma con el nombre y NIF.
	* Copia del extracto bancario.
	* La fecha de vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión y se debe haber pagado efectivamente.
Efecto mercantil garantizado	* Copia compulsada del documento.
	* Acreditación del pago.

Nota: Extracto de la Orden de 07-05-2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.