



**SOLICITUDE DE PAGAMENTO**

CÓDIGO DO PROCEDEMENTO

EXPEDIENTE

**DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL

NIF

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN**

NOME

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

**ACTIVIDADES E GASTOS SUBVENCIONABLES**

	Axuda concedida		Orzamento executado			Xustificante
	Orzamento	Axuda	Uds.	Orzamento	Axuda	Nº orde (*)
1. Oficina de fomento cooperativo e da economía social (total)						
1.1. Contrato alugamento local						
1.2. Contrato da persoa técnica						
2. Accións de promoción cooperativismo e da economía social desenvolvidas na Rede Eusumo (total)						
2.1.						
2.2.						
2.3.						
2.4.						
2.5.						

**RELACIÓN DE FACTURAS E OUTROS DOCUMENTOS XUSTIFICATIVOS DOS GASTOS REALIZADOS**

Nº orde (*)	Concepto de gasto	Número	Importe	% de imputación	Importe que xustifica
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

**A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA QUE**

As facturas e demais documentación que se presenta para o efecto de xustificar o gasto subvencionado non foron nin serán presentadas como xustificación, polos importes subvencionados, para a concesión doutras axudas por calquera outra Administración pública competente ou por outros entes públicos ou privados.



**DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA COA SOLICITUDE DE PAGAMENTO**

- Memoria resumo da execución do programa subvencionado que inclúa a xustificación da vinculación dos gastos á actividade subvencionada, asinada pola persoa que desempeña a representación da entidade beneficiaria.
- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos do programa recollidos no artigo 37 das bases reguladoras.
- Certificación detallada expedida pola persoa que ocupe o cargo da secretaría da entidade, dos gastos realizados e do cumprimento dos fins obxecto da subvención. No caso dos gastos de persoal deberá incluír relación detallada das retribucións brutas, as cotizacións empresariais á Seguridade Social e os importes líquidos percibidos pola persoa traballadora.
- Relación debidamente asinada pola persoa que ocupe a secretaría da entidade, das facturas e outros documentos xustificativos dos gastos realizados, cos requisitos establecidos no artigo 39.d) das bases reguladoras
- Facturas ou outros documentos xustificativos do gasto, así como dos xustificantes bancarios de pagamento, identificadas e ordenadas segundo a relación a que se refire o artigo 39.d) das bases reguladoras.

No caso de gastos de persoal:

- Contrato de traballo e xustificantes bancarios de pagamento das retribucións correspondentes á persoa contratada ou persoa que a substitúa de maneira temporal nas súas funcións ata a finalización do período subvencionado. Nos xustificantes bancarios deberá constar claramente a persoa emisora, perceptora e concepto do gasto.
- Partes de traballo asinados pola persoa traballadora e a designada como directora ou coordinadora do proxecto, nos que consten as horas dedicadas ao proxecto ou actividade subvencionado e comprensivas da totalidade da xornada, con descrición das tarefas realizadas.
- Contrato de aluguer da oficina de fomento, se procede.
- Informe das actividades desenvolvidas pola persoa técnica asignada ao programa, así como das actas das reunións celebradas para a xestión de proxectos cooperativos.
- No caso de actividades formativas (cursos, xornadas, e similares) relación de persoas asistentes, por cada unha das sesións celebradas, segundo modelo que figura como anexo IV e debidamente asinada por todas elas, así como certificación do persoal docente ou responsable da actividade onde conste a asistencia do alumnado ou participantes segundo o establecido no artigo 33.6 das bases reguladoras.
- Copia de todos os documentos xerados durante a execución dos proxectos.
- Documentación acreditativa da repercusión pública das accións executadas, cando cumpra.
- Declaración complementaria do conxunto das axudas solicitadas para a mesma actividade, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, das distintas administracións públicas competentes ou outros entes públicos, ou, de ser o caso, que non solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións, segundo o anexo II.
- No caso de non estar exenta da obrigaçión de levar contabilidade, balance provisional de fondos da entidade beneficiaria, asinado e selado que permita verificar a contabilidade separada da subvención.
- De ser o caso, a carta de pagamento de reintegro no suposto de remanentes de anticipos non aplicados, así como dos xuros derivados destes.

**SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE**

Lugar e data

,  de  de