# ¿CÓMO SE JUSTIFICA Y SE HACE EL PAGO?

**Una vez finalizada la inversión, el beneficiario comunicará por escrito su terminación, y se procederá por parte de la Gerencia del Grupo a comprobar "in situ" la realidad de la misma. Dicha comprobación incluirá la obligación del promotor de publicitar la ayuda FEADER, dejando constancia en el Acta de Comprobación de la inversión.**

**Por parte del equipo técnico, se procederá a comprobar los justificantes de los gastos e inversiones y acreditación de pagos, así como el resto de documentación exigible, licencias, contratos, certificados de estar al corriente de pagos….Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos y que éstos deben corresponder a pagos realizados por los beneficiarios finales, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que en su caso, aseguren la efectividad del pago.**

**No se admitirán ningún tipo de pago en metálico para acreditar el pago efectivo del gasto realizado.**

**Podrán aprobarse certificaciones parciales y pagarse la parte de la ayuda que corresponda a tales certificaciones. En todo caso se exigirá un aval por la cuantía de la ayuda a conceder.**

**Cuando no se justificare la totalidad de la inversión o gasto aprobado en la resolución de concesión de ayuda, el expediente se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de subvención inicialmente concedido; todo ello sin perjuicio de la anulación del expediente si no se han cumplido la finalidad u objetivo aprobado en la concesión.**

**Todo documento original justificativo de gasto o inversión deberá ser presentado en las oficinas del Centro de Desarrollo Rural para su estampillado con indicación de que su importe ha sido imputado a un proyecto auxiliado en el marco del EJE 4 LEADER.**
**Una vez hechas todas estas comprobaciones, se redactará la certificación realizada en impreso oficial, firmada por el Presidente, el R.A.F. y el/la Gerente.**

**El R.A.F. comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos, para proceder al pago de la Ayuda.**

**El pago de las ayudas se efectuará mediante transferencia bancaria.**

INSCRITA EN EL REGISTRO UNICO DE ASOCIACIONES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA. Nº 12.257. C.I. F. G02322857

**Si a lo largo de la ejecución del proyecto, surgiera alguna variación sobre lo solicitado y aprobado inicialmente, el promotor debe comunicarlo por escrito al Grupo de Desarrollo Rural, indicando en qué consisten las modificaciones y las variaciones en cantidades monetarias. Esta modificación del proyecto se elevará a la Junta Directiva para la aprobación, si procede, de dicha variación.**

**Cuando un promotor no pueda por diferentes motivos, finalizar la ejecución del proyecto, o cumplir los compromisos, en el plazo determinado en el contrato, podrá solicitar una prórroga antes de los tres meses de la finalización del plazo.**

**La prórroga no podrá ser superior a la mitad del plazo concedido inicialmente. La resolución se comunicará al titular del expediente en el plazo de 15 días a partir de la fecha en que fue dictada.**

INSCRITA EN EL REGISTRO UNICO DE ASOCIACIONES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA. Nº 12.257. C.I. F. G02322857