

# Ayudas a medidas extraordinarias de apoyo a la solvencia empresarial en respuesta a la pandemia de la Covid-19 – PLAN RESISTIR PLUS

## Instrucciones para la presentación de la Justificación

Abril de 2022

Conselleria de Hacienda y Modelo Económico





## PLAN RESISTIR PLUS

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS PARA EL APOYO A LA SOLVENCIA EMPRESARIAL, EN LA COMUNITAT VALENCIANA, EN RESPUESTA A LA PANDEMIA DE LA COVID-19.

Puede obtener información sobre el trámite de justificación consultando la normativa correspondiente, en concreto el artículo 15 del [DECRETO 61/2021, de 14 de mayo, del Consell](#) y su modificación por [DECRETO 192/2021, de 3 de diciembre, del Consell](#), de aprobación de las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones extraordinarias de apoyo a la solvencia empresarial en la Comunitat Valenciana, en respuesta a la pandemia de la Covid-19, y de apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes, así como la [Instrucción 1/2022 relativa a la justificación](#) y la [resolución del Conseller de Hacienda y Modelo Económico](#), por la cual se establece un nuevo plazo de justificación de las ayudas del Pla Resistir Plus. Dispone de toda la información en la [página del trámite de justificación](#) de subvenciones extraordinarias de apoyo a la solvencia empresarial, en la Comunitat Valenciana, en respuesta a la pandemia de la COVID-19 y en la [página de ayudas](#) de la Subdirección General de Modelo Económico.

La justificación de las ayudas **se realizará necesariamente en formato electrónico**, a través de la sede electrónica de la Generalitat, y únicamente con el trámite habilitado para ello. Se podrá acceder al trámite de justificación desde la [página de ayudas](#) de la Subdirección General de Modelo Económico o desde el correspondiente [trámite](#) de la guía PROP de la Generalitat

La presentación de la justificación finalizará a los dos meses contados a partir del día de la publicación de la resolución de 8 de marzo de 2022 del Conseller de Hacienda y Modelo Económico, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15, punto 2, del Decreto 61/2021, de 14 de mayo, del Consell para aquellos beneficiarios que reciban el pago de la ayuda con posterioridad a la publicación de esta resolución, en cuyo caso el plazo finalizará a los tres meses a contar desde el pago de la ayuda concedida.

En aquellos casos en que se hayan recibido pagos como consecuencia de diferentes resoluciones, la documentación justificativa de los gastos subvencionables aportados será única, teniendo en cuenta la suma total de las cuantías recibidas y en el plazo establecido para el último pago recibido.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante la persona titular del órgano instructor de la forma señalada en el párrafo anterior, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro de la ayuda concedida.



Todas la personas y empresas beneficiarias de las ayudas deben tener en cuenta que:

- a) Los pagos que se realicen con cargo a estas ayudas, a excepción de los correspondientes a costes fijos incurridos, deberán haberse realizado desde la fecha de presentación de la primera solicitud de ayuda que haya presentado el beneficiario para este régimen de ayudas y hasta la fecha establecida por la normativa reguladora para la presentación de la cuenta justificativa.
- b) En aquellos casos en que el beneficiario justifique el importe total de la ayuda recibida pero no coincida con los importes por subconcepto (deuda proveedores, amortización de deuda financiera o costes fijos), se deberá aportar declaración responsable relativa al cumplimiento del orden de prelación de pagos establecido en el Decreto 61/2021 y a la inexistencia de pagos pendientes que deberían haberse hecho efectivos con carácter previo a los justificados.
- c) A los efectos de justificación de los costes fijos incurridos, debe entenderse por tales aquellos en los que se incurra con independencia del nivel de producción, es decir, aquellos que sin importar cuándo se produzcan, no pueden evitarse, como por ejemplo, el alquiler de un local, los costes salariales, las cotizaciones sociales, las tasas municipales, las cuotas de autónomos, los servicios de telefonía e internet, los seguros, el componente fijo de la factura eléctrica, el coste del cambio de potencia, otros gastos contables como la dotación a la amortización con la excepción de pérdidas por deterioro de valor puntuales, pérdidas contables, etc.. En el caso de imputar amortizaciones estas deberán tener reflejo en la contabilidad de la empresa y deberá indicarse el método de amortización utilizado.

Los costes fijos incurridos deben haberse devengado dentro del periodo subvencionable, proceder de contratos anteriores al 13 de marzo de 2021 y no haber sido objeto de otras ayudas.

La solicitud de justificación de la subvención recibida **se compone de varias partes o formularios diferenciados** que se describen a continuación.



## SELECCIÓN DE SOLICITANTE (PERSONA O EMPRESA BENEFICIARIA DE LA AYUDA).

En este primer formulario únicamente hay que seleccionar o confirmar la persona o empresa beneficiaria de la subvención para la que se va a efectuar la justificación, indicando previamente si se actúa en calidad de solicitante o de representante durante la justificación, tras lo cual se debe **finalizar** dicho formulario.

Si, en caso de actuar en calidad de representante, no aparece alguno de los solicitantes esperados en la lista NIF SOLICITANTE, ha de introducirse el NIF del solicitante en el campo NIF SOLICITANTE (EN CASO DE NO ESTAR EN LA LISTA ANTERIOR) y **finalizar**. Se comprobará si existe representación habilitada en el registro electrónico de representantes para permitir o no continuar con la justificación.

Asistente de **tramitación**



Ayuda activada Desactivar

Selección de solicitante

**A SELECCIÓN DE SOLICITANTE**

<b>* EN CALIDAD DE</b>	NIF SOLICITANTE	NIF SOLICITANTE (EN CASO DE NO ESTAR EN LA LISTA ANTERIOR)
Selección de solicitante dropdown menu: - Selecciona... - Selecciona... - SOLICITANTE - REPRESENTANTE	Selecciona...	

Cerrar formulario X Finaliza ✓



## DATOS GENERALES

En el formulario de datos generales se recuperan automáticamente los datos de la persona o entidad solicitante, datos de la persona representante, información sobre la ayuda solicitada desglosada por tipos de gasto e información sobre la ayuda concedida, incluyendo la fecha de la primera solicitud, el importe total de la subvención concedida, la fecha del último pago de la ayuda, el importe reintegrado en su caso y la referencia de los expedientes que se justifican.

### OBLIGACIÓN DE AUDITAR LAS CUENTAS:

Para aquellos expedientes en los que el importe de la subvención concedida sea igual o superior a 60.000 euros, será obligatorio la presentación de la cuenta justificativa con aportación de informe de persona auditora de cuentas inscrita como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

En estos casos, si por la naturaleza de la persona o entidad beneficiaria, ésta está obligada a auditar sus cuentas por una persona auditora sometida a la Ley 22/2015, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por la misma persona auditora

Esta información quedará reflejada en el apartado E OTROS DATOS. Si el importe concedido es mayor o igual que 60.000 euros, deberá marcar o no la casilla “*El beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales.*” en función de las características del beneficiario de la ayuda. Para el resto de los expedientes no se marcará esta casilla.

Si la casilla se marca, también habrá que completar el campo que recoge el nombre del auditor designado para auditar las cuentas anuales, que como ya se ha indicado antes deberá ser el mismo que realice la revisión de la cuenta justificativa.

Si la casilla no se marca, porque la empresa no está obligada a auditar sus cuentas, habrá que aportar posteriormente, durante este trámite, el documento del contrato con la persona auditora al que se hace el encargo de revisión de la cuenta justificativa.

Y en cualquier caso, independientemente de que se marque la casilla o no, al ser el importe concedido mayor o igual que 60.000 euros (con independencia del tipo de gastos que se relacionen), también habrá que aportar durante este trámite de justificación el informe de revisión del auditor que deberá contener todos los apartados y cumplir con los procedimientos indicados en el [DECRETO 61/2021, de 14 de mayo, del Consell](#) y sus modificaciones, así como en la [Instrucción 1/2022 de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico relativa a la justificación de las subvenciones extraordinarias de apoyo a la solvencia empresarial por la covid-19 reguladas por el decreto 61/2021.](#)



## Asistente de tramitación

Trámite de justificación ayudas COVID

1  2  3  4  5

Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

### Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna.

- SELECCIÓN DE SOLICITANTE
- DATOS GENERALES

#### DATOS GENERALES

NOMINAL DEUDA FINANCIERA SIN AVAL PUBLICO  
0

COSTES FIJOS INCURRIDOS  
0

IMPORTE TOTAL SOLICITADO  
3.000,00

#### D AYUDA CONCEDIDA

SUBVENCIÓN CONCEDIDA	FECHA DE PRIMERA SOLICITUD	FECHA DE ÚLTIMO PAGO	IMPORTE REINTEGRADO
3.000,00	02/06/2021 00:00:00	09/07/2021	0

EXPEDIENTES JUSTIFICADOS  
HISOLV/2021/5189/03

#### E OTROS DATOS

El beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales

NOMBRE DEL AUDITOR DESIGNADO PARA AUDITAR LAS CUENTAS ANUALES  
[Campo vacío]

No se podrá marcar la casilla del apartado E si no ha recibido una ayuda total igual o superior a 60.000 €. Además, si se marca esta casilla, no se puede dejar en blanco el campo "Nombre del Auditor". Una vez revisado y, si es el caso, completado el formulario de DATOS GENERALES hay que hacer clic en el botón **Finaliza** y continuar con el resto de formularios.

# JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS PARA EL APOYO A LA SOLVENCIA EMPRESARIAL EN LA COMUNITAT VALENCIANA EN RESPUESTA A LA PANDEMIA DE LA COVID-19



Asistente de tramitación

Trámite de justificación ayudas COVID

1  2  3  4  5

Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

<input checked="" type="checkbox"/>	SELECCIÓN DE SOLICITANTE	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	DATOS GENERALES	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ACTUACIÓN	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS - GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER LA DEUDA PENDIENTE NO FINANCIERA DE DEUDORES Y PROVEEDORES (SIN INCLUIR LOS GASTOS DE NÓMINAS Y PERSONAL)	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS - GASTOS DE PERSONAL Y NÓMINAS	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS - GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER LA DEUDA FINANCIERA, CON Y SIN AVAL PÚBLICO	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS - GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER COSTES FIJOS INCURRIDOS (EXCLUIDOS COSTES FIJOS DE PERSONAL Y AMORTIZACIONES)	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS - GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER COSTES FIJOS INCURRIDOS, PERSONAL	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS - GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER COSTES FIJOS INCURRIDOS, AMORTIZACIONES	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	DETALLE DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES	<input type="checkbox"/>

**Iconografía**

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

## MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ACTUACIÓN

Esta pantalla muestra, además del correspondiente número de expediente, el texto de la memoria justificativa que la persona beneficiaria de la ayuda debe aportar. Es necesario completar los campos identificativos del apartado B y, obligatoriamente, **marcar la casilla "SUSCRIBE LA MEMORIA DE ACTUACIÓN"** al final de este mismo apartado para poder continuar con la presentación de la justificación.

Ayuda activada

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ACTUACIÓN

Habiendo sido beneficiarios de una ayuda por el importe arriba indicado, al amparo de lo establecido en el Decreto 61/2021, de 14 de mayo, del Consell, de aprobación de las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones extraordinarias de apoyo a la solvencia empresarial por la Covid-19 y sus modificaciones, cofinanciada por el Gobierno de España, este importe se ha destinado a satisfacer la deuda con proveedores y otros acreedores, financieros y no financieros, así como a compensar los costes fijos incurridos, que no están cubiertos por otras fuentes, que han sido devengados entre el 1 de marzo de 2020 y el 30 de septiembre de 2021 y que proceden de contratos anteriores al 13 de marzo de 2021. En primer lugar, se han satisfecho los pagos a proveedores y acreedores no financieros, por orden de antigüedad. En segundo lugar, si procede, se ha reducido la deuda con acreedores financieros, primando la reducción de la deuda con aval público. Por último, si es el caso, se ha destinado el remanente de la ayuda a compensar los costes fijos incurridos.

Los costes a los que se aplica esta subvención detallados en el anexo no han sido financiados por otras ayudas o fondos, ni han sido utilizados para justificar otras ayudas.

Este beneficiario no ha percibido otras ayudas o subvenciones que supongan una sobrefinanciación que supere las deudas pendientes en el periodo indicado.

Asimismo, este beneficiario se compromete a cumplir las condiciones impuestas en el artículo 13 del Decreto 61/2021, de 14 de mayo, en especial:

- Mantener la actividad correspondiente a las ayudas hasta el 30 de junio de 2022.
- No repartir dividendos durante 2021 y 2022.
- No aprobar incrementos en las retribuciones de la alta dirección durante un periodo de dos años desde la concesión de estas ayudas.

El beneficiario declara, bajo su responsabilidad que todos los datos incluidos en esta memoria, y su anexo, son ciertos y se compromete a conservar la justificación de las ayudas durante un periodo de 10 años a contar desde la justificación de la ayuda. Asimismo, se compromete, en caso de ser requerido para ello, a poner a disposición de todos los órganos de control el soporte documental contable de la presente certificación, así como las facturas y documentos justificativos que soportan los gastos detallados en la relación clasificada que se adjunta a la presente declaración.

SUSCRIBE LA MEMORIA DE ACTUACIÓN





A continuación, se detallan los seis formularios que permiten introducir los gastos realizados para justificar que la subvención recibida ha sido destinada al objeto de la misma. Hay que tener en cuenta que al menos uno de estos seis formularios (tablas de gastos) debe cumplimentarse y que los gastos deben clasificarse de acuerdo a las siguientes categorías:

- Gastos realizados para satisfacer la deuda pendiente no financiera de deudores y proveedores (sin incluir los gastos de nóminas y de personal).
- Gastos de personal y nóminas.
- Gastos realizados para satisfacer la deuda financiera, con y sin aval público.
- Gastos realizados para satisfacer costes fijos incurridos (excluidos costes fijos de personal y amortizaciones).
- Gastos realizados para satisfacer costes fijos incurridos. Personal.
- Gastos realizados para satisfacer costes fijos incurridos. Amortizaciones.

En el caso de que se necesite introducir más líneas de gasto de las permitidas en el formulario correspondiente, se dispondrá, dentro del propio trámite, de **formularios adicionales que aparecerán de forma dinámica al enviar el formulario completo** y que pueden utilizarse para completar la relación de gastos de cada tipo.

Aun así, si estos formularios adicionales no fueran suficientes para introducir la relación de gastos de cualquiera de los tipos a justificar, dispone de un modelo de plantilla de hoja de cálculo tanto en el propio trámite electrónico de presentación de la justificación como en la [página de ayudas](#) de la Subdirección General de Modelo Económico, apartado JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES, en la que podrá introducir **únicamente** aquellos gastos que por falta de espacio no haya podido incluir en los correspondientes formularios electrónicos del trámite de justificación. Junto con dichos gastos deberá también introducir la referencia de la persona o entidad solicitante (beneficiaria) para la que se justifica la subvención recibida en la primera pestaña DATOS\_SOLICITANTE.

Si es el caso, **preste especial atención a la información introducida en la hoja de cálculo y a la correcta clasificación de los gastos en la pestaña correspondiente** (ver la parte inferior de la captura de pantalla a continuación). **Podrá incorporar esta hoja de cálculo de gastos en el paso de aportación de documentación de este mismo trámite electrónico de justificación de la subvención.**

También es importante que tenga en cuenta que el modelo de hoja de cálculo únicamente aparecerá si se han cumplimentado, y por tanto agotado, todos los formularios adicionales de al menos una de las categorías de gasto.







- Si la fecha de pago de **la última** solicitud es igual o posterior a la fecha de efectos de la resolución de 8 de marzo de 2022, del Conseller de Hacienda y Modelo Económico, es decir igual o posterior al 11 de marzo de 2022, entonces el plazo de justificación finaliza a los tres meses, a contar a partir de la fecha de pago de la ayuda.
- El Importe (IVA excluido) debe ser mayor que 0.

Caso de completar este formulario, para presentar la justificación hay que cumplir todas las validaciones o condiciones anteriores.

**A** NIF / NIE DEL SOLICITANTE

NIF / NIE DEL SOLICITANTE

**B** GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER LA DEUDA PENDIENTE NO FINANCIERA DE DEUDORES Y PROVEEDORES (SIN INCLUIR LOS GASTOS DE NÓMINAS Y PERSONAL)

Acreedor 1

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	FECHA CONTRATO ORIGEN DEUDA	Nº FACTURA
FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE PAGO IVA EXCLUIDO	

Acreedor 2

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	FECHA CONTRATO ORIGEN DEUDA	Nº FACTURA
FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE PAGO IVA EXCLUIDO	

Acreedor 3

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	FECHA CONTRATO ORIGEN DEUDA	Nº FACTURA

## RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS - GASTOS DE PERSONAL Y NÓMINAS

Los importes consignados en este formulario deberán guardar relación directa con los consignados en la solicitud de la subvención.

Para cumplimentar este formulario de gastos hay que tener en cuenta:

- Todos los campos son obligatorios.
- La fecha de contrato debe ser anterior al 13-03-2021
- La fecha que origina la deuda debe estar entre el 1 de marzo de 2020 y el 30 de septiembre de 2021 (ambos inclusive) y deber ser igual o posterior a la fecha de contrato.
- Fecha de pago. Debe estar entre la Fecha de presentación de **la primera** solicitud y la fecha de fin de plazo de justificación de la solicitud establecida por la normativa.
  - Si la fecha de pago de **la última** solicitud es anterior a la fecha de efectos de la resolución de 8 de marzo de 2022, del Conseller de Hacienda y Modelo Económico, es decir anterior al 11 de marzo de 2022, entonces el plazo acaba dos meses después de la entrada en vigor de dicha resolución, es decir, se puede justificar hasta el 10 de mayo de 2022.
  - Si la fecha de pago de **la última** solicitud es igual o posterior a la fecha de efectos de la resolución de 8 de marzo de 2022, del Conseller de Hacienda y Modelo



Económico, es decir igual o posterior al 11 de marzo de 2022, entonces el plazo de justificación finaliza a los tres meses, a contar a partir de la fecha de pago de la ayuda.

- El Importe debe ser mayor que 0.

Caso de completar este formulario, para presentar la justificación hay que cumplir todas las validaciones o condiciones anteriores.

**A NIF / NIE DEL SOLICITANTE**

NIF / NIE DEL SOLICITANTE

**B GASTOS DE PERSONAL Y NÓMINAS**

Acreedor 1

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	FECHA CONTRATO	FECHA ORIGEN DEUDA
------------------	-----------------	----------------	--------------------

FECHA DE PAGO	IMPORTE PAGO
---------------	--------------

Acreedor 2

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	FECHA CONTRATO	FECHA ORIGEN DEUDA
------------------	-----------------	----------------	--------------------

FECHA DE PAGO	IMPORTE PAGO
---------------	--------------

Acreedor 3

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	FECHA CONTRATO	FECHA ORIGEN DEUDA
------------------	-----------------	----------------	--------------------

**RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS - GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER LA DEUDA FINANCIERA, CON Y SIN AVAL PÚBLICO**

Los importes consignados en este formulario deberán guardar relación directa con los consignados en la solicitud de la subvención.

Para complementar este formulario de gastos hay que tener en cuenta:

- Todos los campos son obligatorios.
- La fecha de formalización del contrato financiero debe ser anterior al 13-03-2021.
- Si se marca la casilla "Dispone de Aval Público", el campo IDENTIFICACIÓN AVALISTA también debe cumplimentarse. De la misma forma, si no se marca esta casilla, el campo IDENTIFICACIÓN AVALISTA no debe informarse.
- La fecha de pago debe estar entre la Fecha de presentación de **la primera** solicitud y la fecha de fin de plazo de justificación de la solicitud establecida por la normativa.
  - o Si la fecha de pago de **la última** solicitud es anterior a la fecha de efectos de la resolución de 8 de marzo de 2022, del Conseller de Hacienda y Modelo Económico, es decir anterior al 11 de marzo de 2022, entonces el plazo acaba dos meses después de la entrada en vigor de dicha resolución, es decir, se puede justificar hasta el 10 de mayo de 2022.



- Si la fecha de pago de **la última** solicitud es igual o posterior a la fecha de efectos de la resolución de 8 de marzo de 2022, del Conseller de Hacienda y Modelo Económico, es decir igual o posterior al 11 de marzo de 2022, entonces el plazo de justificación finaliza a los tres meses, a contar a partir de la fecha de pago de la ayuda.
- El Importe nominal debe ser mayor que 0.

Caso de completar este formulario, para presentar la justificación hay que cumplir todas las validaciones o condiciones anteriores.

**A NIF / NIE DEL SOLICITANTE**

NIF / NIE DEL SOLICITANTE

**B GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER LA DEUDA FINANCIERA, CON Y SIN AVAL PÚBLICO**

Acreedor 1

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	Nº PRÉSTAMO	FECHA FORMALIZACIÓN CONTRATO FINANCIERO

Dispone de Aval Público

IDENTIFICACIÓN AVALISTA	FECHA DE PAGO	IMPORTE NOMINAL

Acreedor 2

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	Nº PRÉSTAMO	FECHA FORMALIZACIÓN CONTRATO FINANCIERO

Dispone de Aval Público

IDENTIFICACIÓN AVALISTA	FECHA DE PAGO	IMPORTE NOMINAL

Acreedor 3

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	Nº PRÉSTAMO	FECHA FORMALIZACIÓN CONTRATO FINANCIERO

### RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS - GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER COSTES FIJOS INCURRIDOS (EXCLUIDOS COSTES FIJOS DE PERSONAL Y AMORTIZACIONES)

Los importes consignados en este formulario deberán guardar relación directa con los consignados en la solicitud de la subvención.

Para cumplimentar este formulario de gastos hay que tener en cuenta:

- Son obligatorios los siguientes campos:
  - NIF/CIF Acreedor
  - Nombre Acreedor
  - Fecha Origen del Coste Fijo Incurrido
  - Fecha de Pago
  - Importe Pago excluido IVA (Base Imponible)
- La Fecha de Origen del Coste Fijo Incurrido debe ser anterior al 13-03-2021.
- Fecha de Pago. Debe ser igual o posterior a la Fecha de Origen del Coste Fijo Incurrido y, en cualquier caso, también igual o posterior al 01-03-2020, teniendo como límite - igual o anterior- la fecha de presentación de **la última** solicitud concedida.



- El Importe (IVA excluido) debe ser mayor que 0.

Caso de completar este formulario, para presentar la justificación hay que cumplir todas las validaciones o condiciones anteriores.

**A NIF / NIE DEL SOLICITANTE**

NIF / NIE DEL SOLICITANTE

**B GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER COSTES FIJOS INCURRIDOS (EXCLUIDOS COSTES FIJOS DE PERSONAL Y AMORTIZACIONES)**

Acreedor 1

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	FECHA ORIGEN DEL COSTE FIJO INCURRIDO	Nº FACTURA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE PAGO IVA EXCLUIDO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Acreedor 2

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	FECHA ORIGEN DEL COSTE FIJO INCURRIDO	Nº FACTURA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE PAGO IVA EXCLUIDO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Acreedor 3

**RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS - GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER LOS COSTES FIJOS INCURRIDOS. PERSONAL**

Los importes consignados en este formulario deberán guardar relación directa con los consignados en la solicitud de la subvención.

Para cumplimentar este formulario de gastos hay que tener en cuenta:

- Son obligatorios los siguientes campos:
  - o NIF/CIF Acreedor
  - o Nombre Acreedor
  - o Fecha Origen del Coste Fijo Incurrido
  - o Fecha de Pago
  - o Importe Pago
- La Fecha de Origen del Coste Fijo Incurrido debe ser anterior al 13-03-2021.
- Fecha de Pago. Debe ser igual o posterior a la Fecha de Origen del Coste Fijo Incurrido y, en cualquier caso, también igual o posterior al 01-03-2020, teniendo como límite - igual o anterior- la fecha de presentación de la **última** solicitud concedida.
- El Importe debe ser mayor que 0.

Caso de completar este formulario, para presentar la justificación hay que cumplir todas las validaciones o condiciones anteriores.

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS  
PARA EL APOYO A LA SOLVENCIA EMPRESARIAL EN LA  
COMUNITAT VALENCIANA EN RESPUESTA A LA  
PANDEMIA DE LA COVID-19



**A** NIF / NIE DEL SOLICITANTE

NIF / NIE DEL SOLICITANTE

**B** GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER COSTES FIJOS INCURRIDOS. PERSONAL

Acreedor 1

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	FECHA ORIGEN DEL COSTE FIJO INCURRIDO	Nº FACTURA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE PAGO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Acreedor 2

NIF/CIF ACREEDOR	NOMBRE ACREEDOR	FECHA ORIGEN DEL COSTE FIJO INCURRIDO	Nº FACTURA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE PAGO	FECHA CONTRATO ORIGINA DEUDA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS - GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER LOS COSTES FIJOS INCURRIDOS. AMORTIZACIONES**

Los importes consignados en este formulario deberán guardar relación directa con los consignados en la solicitud de la subvención.

Para cumplimentar este formulario de gastos hay que tener en cuenta:

- Todos los campos son obligatorios.
- La Fecha Adquisición del Inmovilizado debe ser anterior al 13 de marzo de 2021.
- El Importe Imputado debe ser mayor que 0.

Caso de completar este formulario, para presentar la justificación hay que cumplir todas las validaciones o condiciones anteriores.

**A** NIF / NIE DEL SOLICITANTE

NIF / NIE DEL SOLICITANTE

**B** GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER COSTES FIJOS INCURRIDOS. AMORTIZACIONES

Amortización 1

INMOVILIZADO	FECHA ADQUISICIÓN INMOVILIZADO	SISTEMA AMORTIZACIÓN EMPLEADO	IMPORTE IMPUTADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Amortización 2

INMOVILIZADO	FECHA ADQUISICIÓN INMOVILIZADO	SISTEMA AMORTIZACIÓN EMPLEADO	IMPORTE IMPUTADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Amortización 3





## DETALLE DE OTROS INGRESOS Y SUBVENCIONES

En este formulario debe introducirse, si es el caso, el conjunto de ayudas públicas recibidas hasta la fecha de la justificación, con indicación expresa de aquellas que puedan ser concurrentes en el período de devengo de los gastos elegibles: desde el 01/03/2020 hasta el 31/05/2021.

Este formulario es opcional. Si se hubiera percibido este tipo de ayudas, todos los campos son obligatorios y los importes deben ser mayores que cero. Hay que consignar:

- Organismo
- Convocatoria
- Importe solicitado
- Importe concedido
- Si está destinada a la misma finalidad que la subvención que está solicitando.

A modo únicamente de ejemplo para completar los campos, debería, si es el caso, proporcionar datos similares a estos:

- Organismo: Generalitat Valenciana; Ministerio de Industria, Comercio y Turismo; LABORA; Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo; etc. En definitiva, el organismo que convoca y concede la ayuda o subvención.
- Convocatoria: fecha del DOGV, BOE u otro boletín oficial en el que se haya publicado la convocatoria de ayuda.
- Importe solicitado: el importe que se haya solicitado.
- Importe concedido: el importe que haya percibido.

Estas ayudas son compatibles con cualquier otra ayuda que perciba o pueda percibir el empresario, profesional o entidad, siempre y cuando el total de las ayudas no supere el 100% de los gastos subvencionables para el mismo periodo, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

### A NIF / NIE DEL SOLICITANTE

NIF / NIE DEL SOLICITANTE

### B DECLARACIÓN DE AYUDAS CONCEDIDAS CON EL MISMO OBJETO

ORGANISMO	CONVOCATORIA	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO	CONCURRENTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Escoge una opción ▼
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Escoge una opción
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	NO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Escoge una opción ▼



## FORMULARIO FINAL DE VALIDACIÓN (VALIDACIÓN DE DATOS)

Este formulario tiene como objetivo una validación global final de los formularios de gasto cumplimentados anteriormente consistente en:

- Comprobación de la suma total de importes justificados en los apartados de gastos respecto al importe total de la subvención concedida, teniendo en cuenta, en su caso, el importe que se haya reintegrado por parte de la persona o entidad beneficiaria.
- Comprobación de las cantidades de tipos de deuda y coste fijo declarados en las solicitudes concedidas respecto a lo justificado en los correspondientes apartados de gastos de la justificación, teniendo en cuenta la cantidad límite a justificar resultado de la diferencia entre el total de la subvención concedida menos, en su caso, el total del importe reintegrado. Esta validación tiene como objetivo comprobar el cumplimiento del orden de prelación de pagos establecido en el Decreto 61/2021 y la inexistencia de pagos pendientes que deberían haberse hecho efectivos con carácter previo a los justificados. Si esta condición no se cumple, se deberá aportar declaración responsable relativa al cumplimiento de dicho orden de prelación de pagos.

El sistema mostrará avisos si no se cumple alguna de las condiciones anteriores, aunque se permitirá la presentación de la justificación en cualquier caso. Hay que hacer clic en el botón **Envía** para efectuar la validación. Por último, señalar que hay que efectuar esta validación -entrar a este formulario- cada vez que, una vez hecha, se modifiquen posteriormente los datos de alguno de los formularios de justificación de gastos.

Completa el formulario

✓ Envía



**VALIDACIÓN DE DATOS**

Este formulario actúa como validación de los importes introducidos en los formularios de justificación de gastos. En caso de revisar alguno de los formularios anteriores deberá enviar de nuevo este formulario.

**Tras completar los formularios adecuados a cada caso, hay que continuar con el siguiente paso que es el de incorporar la documentación necesaria para la justificación.**

Como se ha señalado en el apartado dedicado al formulario DATOS GENERALES, será obligatorio incluir documentación adicional justificativa si la subvención es igual o superior a 60.000 euros:

- **INFORME DEL AUDITOR** que deberá contener todos los apartados indicados en el [DECRETO 61/2021, de 14 de mayo, del Consell y sus modificaciones](#) y en la [instrucción 1/2022 relativa a la justificación](#).
- Si la empresa no está obligada a auditar sus cuentas: **CONTRATO DEL AUDITOR**

Además, como se ha indicado tanto al inicio de estas instrucciones como en el apartado de FORMULARIO FINAL DE VALIDACIÓN, si los importes solicitados por subconcepto de gasto no coinciden con los importes justificados para esos subconceptos en función de la





subvención total concedida, la persona o entidad que justifica podrá adjuntar el documento:

- **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, relativa al cumplimiento del orden de prelación de pagos establecido en el Decreto 61/2021 del Consell y a la inexistencia de pagos pendientes que deberían haberse hecho efectivos con carácter previo a los justificados.
- Por último, si, como se ha señalado anteriormente al relacionar los distintos formularios de tipo de gasto disponibles, es necesario utilizar la plantilla de hoja de cálculo propuesta para introducir gastos adicionales que no quepan en el formulario correspondiente, la persona o entidad que justifica podrá adjuntar el documento: **HOJA DE CÁLCULO PARA GASTOS NO INCLUIDOS EN LOS FORMULARIOS DE GASTO ANTERIORES POR CUESTIÓN DE ESPACIO.**

Tenga en cuenta que, como también se ha indicado anteriormente en esta guía, el modelo de hoja de cálculo únicamente aparecerá si se han cumplimentado, y por tanto agotado, todos los formularios adicionales de al menos una de las categorías de gasto.

Asistente de tramitación

Trámite de justificación ayudas COVID

1 ✓ 2 ✓ 3 Documentar 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

	INFORME DEL AUDITOR
	CONTRATO DEL AUDITOR
	DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL ORDEN DE PRELACIÓN DE PAGOS
	HOJA DE CÁLCULO PARA GASTOS NO INCLUIDOS EN LOS FORMULARIOS DE GASTO ANTERIORES POR CUESTIÓN DE ESPACIO

**Iconografía**

- Documento obligatorio
- Documento opcional
- Documento dependiente
- Documento no anejado
- Documento anejado o paso completado

Continuar

Finalmente, debe continuarse la tramitación, registrar la solicitud de justificación que deberá firmar electrónicamente y, una vez completado el proceso de registro, guardar los justificantes de registro de entrada que se generan y que acreditan la correcta presentación de la justificación.

**JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS  
PARA EL APOYO A LA SOLVENCIA EMPRESARIAL EN LA  
COMUNITAT VALENCIANA EN RESPUESTA A LA  
PANDEMIA DE LA COVID-19**



Trámite de justificación ayudas COVID

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5  
Debe saber > Rellenar > Documentar > **Registrar** > Guardar >

**Registrar la solicitud**  
Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.

**Formularios rellenados**

- Selección de solicitante
- DATOS GENERALES
- MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ACTUACIÓN
- Relación clasificada de gastos realizados - GASTOS REALIZADOS PARA SATISFACER LA DEUDA PENDIENTE NO FINANCIERA DE DEUDORES Y PROVEEDORES (SIN INCLUIR LOS GASTOS DE NÓMINAS Y PERSONAL)
- VALIDACIÓN DE DATOS

**Anexos aportados**

- INFORME DEL AUDITOR
- CONTRATO DEL AUDITOR

⚠ Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

Registra

Para realizar cualquier consulta sobre la ayuda Plan Resistir Plus, puede hacerlo a través de:

Correo electrónico: [planresistirplus@gva.es](mailto:planresistirplus@gva.es)

Teléfono de atención directa: 960 99 25 32





## ANEXO I. Procedimiento de justificación de las ayudas con informe de persona auditora.

El trabajo deberá realizarse respetando las normas profesionales de general aceptación en España aplicables a los encargos de procedimientos acordados sobre la base de la norma internacional ISRS 4400 que regula la actuación del auditor en este tipo de encargos.

Los procedimientos específicos que se deberán realizar deberán incluir:

- a. Obtención de la información incluida como gastos subvencionables correspondientes a las categorías Gastos realizados para satisfacer la deuda pendiente no financiera de deudores y proveedores (sin incluir los gastos de nóminas y de personal), Gastos de personal y nóminas y Gastos realizados para satisfacer la deuda financiera, con y sin aval público ( en adelante PAGOS PENDIENTES A PROVEEDORES Y OTROS ACREEDORES, PRÉSTAMOS A AMORTIZAR Y COSTES FIJOS INCURRIDOS), firmado por el responsable de la preparación de la información y que se deberá anexar al informe. Esta información deberá incluir:

- i. Para los gastos realizados para satisfacer la deuda pendiente NO FINANCIERA de deudores y proveedores, excepto los gastos de nóminas y personal, lo siguiente:

- NIF del acreedor.
- Nombre del acreedor.
- Fecha del contrato que origina la deuda.
- Número de la factura.
- Fecha de la factura.
- Fecha de pago.
- Importe del pago, excluido el IVA.

- ii. Para los gastos realizados para satisfacer la deuda pendiente de

### PERSONAL Y NÓMINAS:

- NIF del acreedor.
- Nombre del acreedor.
- Fecha del contrato.
- Fecha de origen de la deuda.
- Fecha de pago.
- Importe del pago.

- iii. Gastos realizados para satisfacer la deuda FINANCIERA con y sin aval público:

- NIF del acreedor.
- Identificación entidad acreedora.
- Identificador del instrumento financiero/número de préstamo.
- Fecha formalización del contrato financiero.
- Indicación de si dispone, o no, de aval público.
- Identificación del avalista, en su caso.



- Fecha de pago.
  - Importe nominal.
- iv. Gastos realizados para satisfacer los costes fijos incurridos (no aplicable a los gastos que no supongan salidas de caja):
- NIF del acreedor.
  - Nombre del acreedor.
  - Fecha origen del coste fijo incurrido
  - Número de factura
  - Fecha de la factura
  - Fecha de pago
  - Importe de pago, excluido el IVA.
- v. Gastos contables para satisfacer los costes fijos incurridos que no supongan salidas de caja
- b. Comprobación de que los PAGOS PENDIENTES A PROVEEDORES Y OTROS ACREEDORES, PRÉSTAMOS A AMORTIZAR Y COSTES FIJOS INCURRIDOS preparado por el beneficiario de la ayuda, contiene todos los elementos señalados en el párrafo anterior y que han sido devengados en los plazos que se recogen en la [Instrucción 1/2022 relativa a la justificación](#).
- c. De todos los PAGOS PENDIENTES A PROVEEDORES Y OTROS ACREEDORES Y PRÉSTAMOS A AMORTIZAR se seleccionará una muestra para realizar los procedimientos que se describen en el siguiente apartado d. Esta muestra será del 2% del importe total de cada una de las categorías con un mínimo de 20 elementos y un máximo de 100 elementos de cada categoría.
- d. Para la muestra seleccionada, se comprobará que el beneficiario de la ayuda dispone de los siguientes documentos originales acreditativos de los gastos subvencionables:
- i. Que el beneficiario de la subvención dispone de documentos originales acreditativos de los gastos y deudas justificados.
  - ii. Que los gastos que integran la relación están afectos a las actividades económicas que desarrolla el beneficiario,
  - iii. Que el beneficiario de la ayuda dispone de documentos originales acreditativos del pago y que estos pagos se han realizado dentro del periodo establecido por las Bases Reguladoras.
  - iv. Facturas de proveedores y otros acreedores no financieros, comprobación de que la fecha de emisión de la factura se encuentra dentro del periodo subvencionable (1 de marzo de 2020 y 30 de septiembre de 2021) y proceden de contratos anteriores al 13 de marzo de 2021.



- v. Nóminas de empleados, comprobación de que la nómina se ha devengado en el período subvencionable y proceden de contratos anteriores al 13 de marzo de 2021.
  - vi. Deuda tributaria con las Administraciones Públicas, comprobación de que el período de liquidación de la deuda tributaria ha vencido en el periodo subvencionable.
  - vii. Deuda financiera vencida, comprobación de que las cuotas impagadas del nominal proceden de contratos anteriores al 13 de marzo de 2021 y han vencido entre el 1 de marzo de 2020 y el 30 de septiembre de 2021.
  - viii. Deuda financiera no vencida, comprobación de que la deuda procede de contratos formalizados antes del 13 de marzo de 2021.
  - ix. Costes fijos incurridos, se comprobará que la fecha del contrato del que traen causa los costes fijos es anterior al 13 de marzo de 2021 y que la fecha de devengo del gasto está comprendida dentro del periodo del 1 de marzo de 2020 y el 30 de septiembre de 2021.
  - x. Que la Justificación de los pagos respeta el orden establecido por las bases reguladoras.
- e. Obtención de una declaración responsable del total de las ayudas percibidas por la entidad beneficiaria de la subvención acogidas al marco Temporal Nacional, así como aquellas otras destinadas a los mismos gastos subvencionables, de acuerdo con el modelo recogido en el anexo II de la [Instrucción 1/2022 relativa a la justificación](#).
- f. En el caso de que el importe total justificado por el beneficiario en la cuenta justificativa sea inferior al importe de la subvención recibida, el auditor comprobará que el beneficiario ha solicitado a la Generalitat la carta de pago para proceder a la devolución de la cantidad no justificada.
- g. Obtención de una carta de manifestaciones firmada por el responsable de la entidad beneficiaria, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención. También se incluirán las manifestaciones que sean relevantes y que sirvan de evidencia adicional al auditor sobre los procedimientos realizados.



## ANEXO II. Modelo de informe de revisión de cuenta justificativa de subvenciones.

A la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico de la Generalitat Valenciana

1. Tras haber llevado a cabo los procedimientos acordados con (nombre o denominación social de la empresa y NIF), que se indican a continuación en relación con la información contenida en los siguientes apartados:
  - Gastos realizados para satisfacer la deuda pendiente NO FINANCIERA de deudores y proveedores, excluidos los gastos de nóminas y personal.
  - Gastos de nóminas y personal.
  - Gastos realizados para satisfacer la DEUDA FINANCIERA, con y sin aval público.
  - Gastos realizados para satisfacer los costes fijos incurridos.

Todos ellos que se adjuntan como anexos a este informe y que ha sido preparado por la empresa (nombre de la empresa y NIF), de acuerdo con las normas de justificación de las ayudas reguladas por el Decreto 61/2021, concretándose nuestra responsabilidad a la realización del trabajo que se indica en el apartado 2 de este informe.

El trabajo sobre la información contenida en la cuenta justificativa y procedente de los registros contables no auditados del beneficiario se ha realizado siguiendo normas profesionales de general aceptación en España aplicables a los encargos de procedimientos acordados basadas en la norma internacional ISRS 4400 que regula la actuación del auditor en este tipo de encargos. En un trabajo de este tipo es el lector del informe quien obtiene sus propias conclusiones a la vista de los hallazgos objetivos sobre los que se le informa, derivados de la aplicación de los procedimientos concretos definidos por Vds. Y que se corresponden con los procedimientos específicos a realizar sobre la citada información de acuerdo con lo dispuesto en la sede electrónica de la Generalitat Valenciana. Asimismo, el destinatario del informe es responsable de la suficiencia de los procedimientos llevados a cabo para los propósitos perseguidos. En consecuencia, no asumimos responsabilidad alguna sobre la suficiencia de los procedimientos.

2. El trabajo realizado ha consistido en las comprobaciones que se describen a continuación, atendiendo a los procedimientos acordados, que se encuentran descritos en la sede electrónica de la Generalitat Valenciana:
  - a. Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario.
  - b. Solicitud de la cuenta justificativa firmada por el responsable de (nombre o denominación social del beneficiario y su NIF) de la preparación de la información. Comprobación de que la cuenta justificativa ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
  - c. El resumen de la cuenta justificativa que se acompaña como anexo del presente informe, en los términos indicados en el apartado II, a) de la [Instrucción 1/2022](#).



d. En aquellos casos en que exista importe a devolver, que se ha comprobado que el beneficiario ha comunicado a la Generalitat Valenciana el importe que debe devolver a los efectos de que se le expida la correspondiente carta de pago.

e. Que se han seguido los procedimientos que sean aplicables, en base a los gastos subvencionables justificados que se describen en la Instrucción del Conseller de Hacienda y Modelo Económico relativas a la justificación de las ayudas reguladas por el Decreto 61/2021.

3. Que tras la aplicación de los procedimientos indicados anteriormente se informa:

**OPCIÓN 1** *(para aquellos casos en los que se hubiesen detectado excepciones, detallar todas las excepciones, teniendo en cuenta que no hay umbral de materialidad a la hora de informar de incidencias e incumplimientos detectados y que es el usuario quien debe obtener sus propias conclusiones)*

Como resultado de la aplicación de los procedimientos acordados e indicados anteriormente, les informamos de las excepciones que se han encontrado.

*(Descripción de los hechos concretos detectados, incluido el nivel de detalle adecuado, así como los errores u otras excepciones que se hayan podido encontrar).*

**OPCIÓN 2** *(para aquellos casos en que la aplicación de los procedimientos indicados anteriormente no se hubiese detectado ninguna excepción)*

Como resultado de la aplicación de los procedimientos acordados e indicados anteriormente no hemos encontrado excepciones.

Los procedimientos descritos no constituyen ni una auditoría hecha de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad de auditoría vigente en España, y no expresa una opinión sobre la información contenida en el anexo de pagos realizados que se adjunta a este informe. Si se hubieran aplicado procedimientos adicionales, se podrían haber puesto de manifiesto otros asuntos sobre los cuales les habríamos informado.

Nuestro informe de procedimientos acordados se emite únicamente para la finalidad establecida en el apartado 1 de este informe y para su información y no puede ser usado para ningún otro fin o ser distribuido a terceros distintos del órgano concedente de la subvención y de aquellos órganos que tengan atribuidas competencias en materia de control de la ayuda, sin nuestro consentimiento escrito previo. No asumimos responsabilidad alguna frente a terceros distintos de los destinatarios de este informe.

Este informe se refiere exclusivamente a los PAGOS PENDIENTES A PROVEEDORES Y OTROS ACREEDORES, PRESTAMOS A AMORTIZAR Y COSTES FIJOS INCURRIDOS que se adjuntan a este informe y no a los estados financieros de XYZ, S.A., considerados en su conjunto.



**ANEXO III. Declaración responsable de no haber percibido otras ayudas.**

D. ....,  
con DNI ....., actuando en nombre y representación de la empresa  
....., con NIF ....., DECLARA:

Que la empresa ....., con NIF..... no ha  
obtenido ningún tipo de subvención de otras Administraciones Públicas, entes públicos o  
privados o de particulares, nacionales e internacionales destinados a los mismos  
conceptos subvencionables a los que se refiere la documentación justificativa, presentada  
por la citada empresa, de las ayudas percibidas con cargo al Plan Resistir Plus (Decreto  
61/2021).

En [ciudad], a [fecha]

[firma]