ADJUNTO I
INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCION DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS

La modalidad de la justificación se ajustará a lo establecido en el dispositivo decimoctavo, puntos 5 y 6 de la ORDEN PEJ/1104/2024, de 16 de septiembre.

PLAZO DE JUSTISFICACIÓN	
COMIENZO	El día siguiente al de la **notificación de la concesión** de la ayuda.
FINALIZACIÓN	Si la notificación de la concesión se produce antes de la fecha de finalización del periodo subvencionable (antes del 31 de mayo), finalizará diez días hábiles después, contados a partir del día siguiente a dicha fecha (es decir, el **13 de JUNIO de 2025**)
	En caso contrario, finalizará **diez días hábiles** a partir del día siguiente al de la **notificación de la concesión de la ayuda**.

Para la justificación de la ayuda, el beneficiario deberá aportar en el plazo establecido la siguiente documentación:

1. **Escrito de presentación de la documentación**, firmado, con indicación del D.N.I. y cargo que ocupa en la empresa. Se indicará la persona encargada del proyecto y teléfono de contacto.

2. **Una memoria técnica sintética de la actuación**. Se trata justificar de forma clara y concisa la realización de los gastos objeto de la concesión de la ayuda, los resultados obtenidos, e indicar, en su caso, las **posibles incidencias o modificaciones producidas**.
   En las actuaciones de investigación industrial y desarrollo experimental, así como en la de innovación en organización y/o procesos se deben **indicar claramente los resultados alcanzados** (en relación a los objetivos iniciales del proyecto y los resultados esperados), indicando además la forma en que dichos resultados han quedado evidenciados para su comprobación (ejemplo, informe de consultoría).

3. En el caso de que la ayuda **SUPERE** el importe de **30.000 €**, un **informe de auditor de cuentas** inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ver ADJUNTO II: Aspectos específicos que deben recogerse en los informes de auditor de cuentas sobre la cuenta justificativa de la ayuda).

4. Se **deberá aportar** copia informática del libro Excel **"Listados Documentación Justificativa.xls"**, **en formato.xls**, cumplimentando:
   - la hoja "**LISTA DE FACTURAS Y PAGOS**", en todos los casos (tanto las columnas que hacen referencia a "Facturas y pagos", como las que hacen referencia a "Cumplimiento plazos de pago a proveedores").
   - la hoja "**LISTA DE PROVEEDORES**", para los gastos subvencionables que superen, sin el IVA, la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de ejecución de obra o de 15.000 euros en el supuesto de suministros de bienes o prestación de servicios, y siempre que el gasto se realice posteriormente a la fecha de solicitud de la ayuda.
   - la hoja "**COSTE HORARIO**", en el caso de proyectos con costes del personal técnico.

Este libro Excel se puede descargar en la página web del *Programa de ayudas a la industria y la pyme en Aragón (PAIP)* (https://www.aragon.es/-/programa-ayudas-industria-pyme), y se encuentra junto con la orden de concesión.

(NOTA: Leer detenidamente las instrucciones que se indican en la parte superior de cada hoja para la correcta cumplimentación de las mismas. Al final de este adjunto se han incluido unos ejemplos para una mejor comprensión.)

5. **Lista de facturas y pagos:** Una vez debidamente cumplimentada la hoja "**LISTA DE FACTURAS Y PAGOS**" del libro Excel "Listados Documentación Justificativa.xls" (ver punto 4 de estas instrucciones), deberá imprimirla, **firmarla**, y aportarla también en formato .pdf.

6. **Copias de las facturas** correspondientes a las inversiones objeto de subvención, debidamente **numeradas** con en el mismo nº de orden de la *Lista de facturas y pagos*.

   Ejemplos: Al final de este adjunto se han incluido unos ejemplos para una mejor comprensión. En base a esos ejemplos se aportarían los siguientes documentos:
   - Cuando un gasto esté justificado con una única factura: "Factura 01_Máquina CNC.pdf"
   - Si un mismo gasto está justificado por varias facturas: "Factura 02_Máquina de embalaje.pdf" y "Factura 03_Máquina de embalaje.pdf".

7. **Copias de los justificantes de los pagos realizados de cada una de las facturas.** Deberá aportar todos los justificantes de pago de una misma factura en un único documento y unidos a su correspondiente factura.

   Ejemplos:

   El documento "Factura 01_Máquina CNC.pdf" contendrá la factura con número de orden 01 y los dos justificantes de pago correspondientes a dicha factura.

   El documento "Factura 02_Máquina de embalaje.pdf" contendrá la factura con número de orden 02 y su justificante de pago.

   El documento "Factura 03_Máquina de embalaje.pdf" contendrá la factura con número de orden 03 y los dos justificantes de pago correspondientes a dicha factura.

   Deberá tenerse en cuenta que los justificantes válidos para la justificación del pago son los ***documentos bancarios*** que incluyan el titular de la cuenta, el proveedor al que se realiza el pago y la **FECHA VALOR**, con acreditación de las cantidades giradas. De los cheques emitidos o los pagarés realizados se presentará una copia y la comprobación de que han sido efectivamente compensados de la cuenta del Pagador. Los documentos de remesa se validarán mediante sellado de la entidad bancaria.

   Recordar que tanto la **fecha de la factura** como la **fecha de valor del pago** deberán estar dentro del período indicado en la convocatoria (1 de junio de 2024 a 31 de mayo de 2025) para poder considerar el gasto como subvencionable.

8. Cuando el importe del gasto subvencionable **supere**, sin el IVA, la cuantía de **40.000** euros en el supuesto de ejecución de obra, o de **15.000** euros en el supuesto de prestación de servicios o de entrega de bienes, el beneficiario deberá aportar como **mínimo tres ofertas** de diferentes proveedores, siempre que el gasto se realice posteriormente a la fecha de solicitud de la ayuda. Dichas ofertas deben ser de fecha **anterior** a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien. La elección entre las ofertas presentadas, se realizará conforme a los criterios de eficiencia y economía**, debiendo justificarse expresamente en la memoria, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa**.

Ejemplos:

Para la Máquina CNC del ejemplo, se aportarían los documentos "Máquina CNC_Proveedor 1.pdf", "Máquina CNC_Proveedor 2.pdf" y "Máquina CNC_Proveedor 3.pdf".

Para la máquina de embalaje del ejemplo, se aportarían los documentos "Máquina de embalaje_Proveedor 1.pdf", "Máquina de embalaje _Proveedor 2.pdf", "Máquina de embalaje _Proveedor 3.pdf" y "Máquina de embalaje_Justificación de la elección".

Se listarán en una tabla los tres presupuestos con indicación del nº de orden de la/s factura/s, del nombre del proveedor y el importe del presupuesto, y se señalará el elegido, cumplimentando la hoja "**LISTA DE PROVEEDORES**" del libro Excel "Listados Documentación Justificativa.xls" (ver punto 4 de estas instrucciones).
Imprimir la hoja "**LISTA DE PROVEEDORES**", debidamente **cumplimentada y firmada**, y aportarla también en formato .pdf.

9. **Certificado justificante del coste de mano de obra**: Imprimir la hoja "**COSTE HORARIO**" del libro Excel "Listados Documentación Justificativa.xls" (ver punto 4 de estas instrucciones), debidamente **cumplimentada y firmada**, y aportarla también en formato .pdf.

10. Los **costes de personal técnico** se justificarán con la siguiente documentación:
    - **Nóminas y los cargos en cuenta** de las mismas de cada uno de los trabajadores implicados en el proyecto, correspondientes a todo el periodo subvencionable;
    - **RNT** (relación nominal de trabajadores) y **RLC** (recibo de liquidación de cotizaciones), **y cargos en cuenta** de los mismos de todo el periodo;
    - **Cuadro con la descripción de las tareas** realizadas por cada trabajador con indicación de las horas/mes imputadas a cada tarea.
    - **Partes de trabajo mensuales** desglosados por días, <u>firmados y sellados por el trabajador y la empresa</u> o partes de aplicación informática de imputación de horas como "timesheet" o equivalentes que utilice la empresa para este fin.
    - Copia del **Convenio Colectivo en vigor** correspondiente

    Los trabajadores se ordenarán y numerarán, con el mismo número de orden que figure en la hoja "**COSTE HORARIO**" del libro Excel "Listados Documentación Justificativa.xls" y el número de orden asignado a cada trabajador se hará constar en toda la documentación para su correcta identificación.

11. **Informe de Plantilla media de trabajadores en situación de Alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social** del mes de <u>diciembre de 2024</u> **o** del <u>ejercicio 2024</u>, en la empresa, para los diferentes códigos de cuenta de cotización de la misma.
    E **Informe de Plantilla media de trabajadores en situación de Alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social** del <u>mes de finalización del proyecto</u> dentro del periodo subvencionable **o** <u>del 1 de enero de 2025 hasta el último día del mes de finalización del proyecto</u> dentro del periodo subvencionable, en la empresa, para los diferentes códigos de cuenta de cotización de la misma.

12. **Una relación detallada de otros ingresos o ayudas públicas** abonadas que hayan financiado la actividad subvencionada. En el caso en el que exista dicha concurrencia se hará constar en la "Lista de facturas y pagos" de la memoria económica aquellas que han sido subvencionadas y **se remitirá** orden de concesión de la correspondiente ayuda con indicación del importe e intensidad de ayuda (%) aplicado.
    En caso de no haber otros ingresos o ayudas públicas que hayan financiado la actividad subvencionada, aportar declaración firmada indicando tal circunstancia.

13. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE AFECTA A LOS PLAZOS DE PAGO A PROVEEDORES

- **ARTÍCULO 31.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones**

El dispositivo decimoctavo, punto 5 b) 3º de la ORDEN PEJ/1104/2024, de 16 de septiembre, indica lo siguiente para la acreditación del artículo 31.2 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

> *"...Tanto las facturas como los pagos realizados deberán estar fechados dentro del período subvencionable indicado en el punto 3 del dispositivo segundo de esta Orden. Dichos pagos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo cual deberá ser objeto de una evidencia explícita acreditando que se cumplen los plazos de pago que les corresponda."*.

Para la verificación del cumplimiento del artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para cada factura **se cumplimentarán las columnas que hacen referencia al cumplimiento de plazos de pago a proveedores** en la hoja "**LISTA DE FACTURAS Y PAGOS**" del libro Excel "Listados Documentación Justificativa.xls" (ver punto 4 de estas instrucciones). Tener en cuenta para su cumplimentación que:

- *Plazo de pago máximo*:
  - Si NO HAY contrato o pacto entre las partes, el plazo máximo es de 30 días naturales, computado desde la fecha de recepción del suministro hasta la fecha valor del pago.
  - Si HAY contrato o pacto entre las partes el plazo máximo es de 60 días naturales.
- *Fecha de inicio del cómputo del plazo de pago:* A los efectos prácticos y salvo casos concretos debidamente documentados, se considera por defecto como fecha de recepción del suministro válida la fecha de la factura, teniendo en cuenta que, en general, una factura es un justificante de la entrega de bienes o la prestación de servicios.
- *Plazo de pago real:* Es el plazo concreto que se ha cumplido realmente, computado según la diferencia entre Fecha valor pago – Fecha de inicio del cómputo del plazo de pago.

En los casos en donde el plazo de pago máximo aplicable sea superior a 30 días o no deba computarse el plazo de pago a partir de la fecha de la factura, se harán constar estos en la hoja Excel y se mencionará de forma sintética las circunstancias concretas que los determinan de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre o en la normativa sectorial aplicable, según proceda (Ver adjunto III). Además, **se deberá aportar** como evidencia los **documentos que los acreditan**, pudiendo ser según proceda:

- El Contrato o pacto entre las partes, si lo hay (para un plazo de pago máximo de 60 días, no será válido un acuerdo para un plazo de pago superior).
- Documento acreditativo de la fecha de recepción, si es la que aplica al cómputo del plazo de pago.
- Documento acreditativo de la fecha de conformidad, si es la que aplica al cómputo del plazo de pago

- **ARTÍCULO 13.3 BIS de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (SÓLO PARA AYUDAS > 30.000 €)**

Según el dispositivo tercero, punto 6 de la ORDEN PEJ/1104/2024, de 16 de septiembre, en relación al cumplimiento del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

> *"No podrán obtener la condición de beneficiario quienes para subvenciones superiores de 30.000 euros incumplan lo establecido en el artículo 13, apartado 3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se deberá acreditar el cumplimiento, en los términos dispuestos en dicho apartado, con los plazos de pago que se establecen en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales".*

Para acreditar el cumplimiento del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para las *ayudas a conceder que superen los 30.000 €,* se procederá de la siguiente forma:

- La **verificación del cumplimiento del artículo 13.3 bis** de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, **será incluida en el informe del auditor de cuentas** inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que ha de presentarse junto con la justificación (ver punto 3 de estas instrucciones).

- **Adicionalmente,** para las *ayudas a conceder que superen los 30.000 €*, junto al informe del auditor se aportará, en función de la casuística particular del solicitante, uno de los documentos siguientes como **medio de prueba para la acreditación del nivel de cumplimiento establecido en el artículo 13.3bis**:

  - Las personas físicas y jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable *pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada*, mediante **certificación** suscrita por la persona física o, en el caso de personas jurídicas, por el órgano de administración o equivalente, con poder de representación suficiente, en la que afirmen alcanzar el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la citada Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

  - Las personas jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable *no pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada*:

    - **Certificación emitida por auditor** inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una trascripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las *últimas cuentas anuales auditadas*, cuando de ellas se desprenda que se alcanza el nivel de cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

    - En el caso de que no sea posible emitir el certificado al que se refiere el punto anterior, **«Informe de Procedimientos Acordados»**, elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

EJEMPLO DE COMO RELLENAR LA HOJA "LISTADO DE FACTURAS Y PAGOS"

NOMBRE DE LA EMPRESA	**ARAGON, S.A.**

*Deberá rellenar, en su caso, las tres hojas de esta hoja excel: " **LISTA DE FACTURAS Y PAGOS** " , " **LISTA DE PROVEEDORES** " y " **COSTE HORARIO** "*

Para rellenar correctamente las columnas correspondientes al CUMPLIMIENTO DE PAGO A PROVEEDORES, se recomienda leer detenidamente el Adjunto III "NORMATIVA QUE AFECTA AI CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PAGO A PROVEEDORES PARA LOS BENEFICARIOS DE SUBVENCIONES" y el punto 13 del Adjunto I que incluye las "INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCION DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS"

*(*) **Cada factura recibirá un número de orden diferente** y la documentación justificativa de dicha factura, incluidos sus pagos, hará referencia a dicho nº de orden.*
Un único gasto (Bien o Servicio adquirido) puede justificarse con varias facturas, y como se ha dicho antes, cada factura recibirá un número de orden diferente.
A su vez, cada factura puede haberse pagado en varios pagos, en cuyo caso, se deberá incluir la fecha valor de pago y el importe de los diferentes pagos en sucesivas casillas inferiores, repitiendo el contenido de las columnas referentes al nº de orden, nº de factura y la fecha de emisión de la factura, hasta completar el total de la factura.
*Recordar que los documentos bancarios deberán indicar **expresamente** la **FECHA VALOR**, que es la única que sirve para justificar la fecha en la que se realiza el pago al proveedor.*

*(**) **DIAS de Plazo de pago máximo** que corresponde de acuerdo a la normativa aplicable (30 si no hay contrato o 60 días máximo si hay contrato).*
La columna se rellena automáticamente con 30 días de plazo de pago. Si se establece plazo mayor de 30 días, deberá indicarlo en la correspondiente casilla y aportar como evidencia los documentos que lo acrediten (contrato o pacto) (ver Adjunto III)

*(***) Se considera, si no se indica otra cosa, que la **fecha de inicio del cómputo del plazo de pago** es la fecha de emisión de la factura. La columna se autorrellena con la fecha emisión de la factura. Si se establece otra fecha de inicio de plazo de pago, deberá indicar cuál es y aportar evidencia documental (ver Adjunto III).*
Si se trata de una factura de anticipo, no aplica el plazo de pago a proveedores, ya que este se establece desde de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios.

*(****) **DIAS de Plazo de pago real** , que se calcula como la "fecha valor de pago"menos la "fecha de inicio del plazo de pago"*

	LISTADO DE FACTURAS Y PAGOS													
	FACTURAS Y PAGOS									CUMPLIMIENTO PLAZOS DE PAGO A PROVEEDORES				
Nº ORDEN (*)	Proveedor elegido	Bien o Servicio adquirido	IMPORTE FACTURA (sin IVA)	Nº FACTURA	FECHA EMISIÓN FACTURA	TIPO DOCUMENTO BANCARIO	FECHA VALOR PAGO (*)	IMPORTE PAGADO (sin IVA) (*)	Aclaraciones sobre Facturas y/o pagos	DÍAS de Plazo de pago máximo (**)	Fecha inicio plazo de pago (***)	DIAS de Plazo de pago real (****)	¿Cumple plazo de pago máximo? SI/NO	Aclaraciones sobre plazo de pago a proveedores
01	Proveedor A	Máquina CNC	50.000,00 €	2025/456	01/01/2025	Transferencia	25/01/2025	10.000,00 €	primer pago	30	01/01/2025	24	SI	
01				2025/456	01/01/2025	Transferencia	30/01/2025	40.000,00 €	Pago final	30	01/01/2025	29	SI	
02	Proveedor X	Máquina de embalaje	4.500,00 €	FAC2025-013	04/02/2025	Transferencia	15/02/2025	4.500,00 €	Factura Anticipo 15%					No aplica por ser anticipo y no haber entrega del bien
03			25.500,00 €	FAC2025-026	10/04/2025	Transferencia	30/04/2025	10.000,00 €	Factura a la entrega con importe restante, pago 1	30	10/04/2025	20	SI	
03				FAC2025-026	10/04/2025	Transferencia	10/05/2025	15.500,00 €	Factura a la entrega con importe restante, pago 2	30	10/04/2025	30	SI	
04	Proveedor R	Software ERP	5.000,00 €	161-2025	20/01/2025	Transferencia	02/02/2025	5.000,00 €	Factura a la firma del contrato					No aplica por ser anticipo y no haber entrega del bien
05			5.000,00 €	174-2025	20/02/2025	Transferencia	04/04/2025	5.000,00 €	Factura a la entrega	60	20/02/2025	43	SI	Plazo de pago acordado 60 días. Se aporta acuerdo con
06	Proveedor M	Soldadora automática	20.000,00 €	f251	03/03/2025	Transferencia	01/04/2025	5.000,00 €	primer pago	30	01/05/2025	-30	SI	Fecha de entrega el 01/05/2025. Se aporta albarán de entrega
06				f251	03/03/2025	Transferencia	30/05/2025	15.000,00 €	Pago final	30	01/05/2025	29	SI	Fecha de entrega el 01/05/2025. Se aporta albarán de entrega

EJEMPLO DE COMO RELLENAR LA HOJA "LISTA DE PROVEEDORES"

NOMBRE DE LA EMPRESA	**ARAGON, S.A.**

Rellenar en la columna "Proveedor 1" el nombre del proveedor elegido.
A rellenar las columas "Proveedor 2" y "Proveedor 3" cuando el importe del gasto subvencionable supere, sin el IVA, la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de ejecución de obra o de 15.000 euros en el supuesto de suministros de bienes o prestación de servicios, y siempre que el gasto se realice posteriormente a la fecha de solicitud de la ayuda.

*(*) El número de orden corresponderá con el número de orden relacionado en la pestaña "**LISTA DE FACTURAS Y PAGOS**" (**Un número de orden por cada factura**).*

(**) En los casos en los que para un mismo gasto se hayan emitido diversas facturas por parte del proveedor, se deberá incluir el número de factura y el importe de la misma en sucesivas casillas inferiores, sin repetir el contenido del resto de columnas, hasta completar el total del importe presupuestado por el proveedor elegido

(***) Si la respuesta es "NO", deberá justificar expresamente su elección en una memoria.
Si por importe del gasto adquirido, o por ser un gasto anterior a la fecha de solicitud, no se deben aportar las 3 ofertas, escribir "No procede"

LISTA DE PROVEEDORES

	Proveedor 1 PROVEEDOR ELEGIDO		Proveedor 2		Proveedor 3					
Nº ORDEN (*)	Nombre Proveedor 1	Importe Proveedor 1	Nombre Proveedor 2	Importe Proveedor 2	Nombre Proveedor 3	Importe Proveedor 3	Bien o Servicio adquirido	Nº FACTURA (**)	IMPORTE (sin IVA) (**)	¿La elección recae en la oferta económicamente más ventajosa? SI/NO/No procede (***)
01	Proveedor A	50.000,00 €	Proveedor B	52.000,00 €	Proveedor C	55.000,00 €	Máquina CNC	2025/456	50.000,00 €	SI
02	Proveedor X	30.000,00 €	Proveedor Y	27.000,00 €	Proveedor Z	35.000,00 €	Máquina de embalaje	FAC2025-013	4.500,00 €	NO (se aporta justificación expresa de elección de proveedo)
03								FAC2025-026	25.500,00 €	
04	Proveedor R	10.000,00 €		0,00 €		0,00 €	Software ERP	161-2025	5.000,00 €	No procede
05								174-2025	5.000,00 €	
06	Proveedor M	20.000,00 €	Proveedor N	22.000,00 €	Proveedor O	30.000,00 €	Soldadora automática	f251	20.000,00 €	SI

ADJUNTO II
ASPECTOS ESPECIFICOS QUE DEBEN RECOGERSE EN LOS INFORMES DE AUDITOR DE CUENTAS SOBRE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA AYUDA.

El dispositivo decimoctavo, punto 5 de la ORDEN PEJ/1104/2024, de 16 de septiembre, establece:

"*La justificación de las ayudas que superen el importe de 30.000 euros se realizará mediante presentación de la cuenta justificativa prevista en el apartado anterior, junto con un informe de auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que se ajustará a lo dispuesto en la "Norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio", aprobada por Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo. Podrán establecerse requisitos adicionales para el contenido del informe del auditor de cuentas.*"

Atendiendo a la posibilidad prevista en la convocatoria, los informes de auditor además de lo establecido en la normativa citada que les aplica, **deberán contemplar expresamente los siguientes apartados y pronunciarse sobre el resultado de su análisis**:

1- Sobre la condición de beneficiario y condiciones generales:

- Que, en su caso, **cumple y se acredita el cumplimiento del artículo 13.3 bis** de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sobre la obtención de la condición de beneficiario, en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en el caso que les resulte de aplicación.
- **La posibilidad o no**, de acuerdo a lo establecido en la Tercera parte del Plan General de Contabilidad, en lo referente a las normas de elaboración de las Cuentas Anuales, **de presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada,** a los efectos determinar los medios de prueba necesarios para la acreditación del nivel de cumplimiento establecido en el artículo 13.3bis.
- Caso de que existan ayudas concedidas para los mismos conceptos subvencionables incluidos en la cuenta justificativa, identificar los **gastos afectados por otras ayudas y la cuantía e intensidad de ayuda obtenida** para esos gastos.

2- Sobre la cuenta justificativa:

- Se comprobarán **Facturas y Pagos** de todos los gastos incluidos en la cuenta justificativa. Las facturas y pagos han de estar fechados **dentro del periodo subvencionable**. En el caso de los pagos es la FECHA VALOR que aparece en el documento bancario correspondiente la que debe tomarse como válida a los efectos de comprobar la elegibilidad del gasto dentro del periodo subvencionable (en el documento bancario acreditativo del pago debe aparecer explícitamente el concepto FECHA VALOR).
- Siempre que el gasto se realice posteriormente a la fecha de solicitud de la ayuda, se comprobará que existen **tres ofertas de diferentes proveedores** para los casos contemplados en el artículo 37.3 de la Ley de Subvenciones de Aragón, en su texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo.
- Verificar que **cumple y se acredita el cumplimiento del artículo 31.2** de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sobre el abono de todos y cada uno de los gastos subvencionables incluidos en la cuenta justificativa en los plazos de pago previstos en la normativa

sectorial o en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Se deberá verificar que consta en el expediente toda la documentación exigida en la convocatoria respecto a los **costes de personal técnico** y que ésta es correcta, así como la comprobación del **coste horario** de cada técnico imputado al proyecto por la empresa. Las nóminas, cargos en cuenta de las mismas y pagos de la SS deberán estar fechados dentro del periodo subvencionable.

ADJUNTO III
NORMATIVA QUE AFECTA Al CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PAGO A PROVEEDORES PARA LOS BENEFICARIOS DE SUBVENCIONES.

PARA TODOS LOS GASTOS OBJETO DE UNA AYUDA

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Artículo 31. Gastos subvencionables.

Apartado 2, párrafo segundo.

"Cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales".

Ley 3/2004, de 29 de diciembre, medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Artículo 4

En ausencia de norma sectorial, la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en su artículo 4 establece:

"1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad.

Los proveedores deberán hacer llegar la factura o solicitud de pago equivalente a sus clientes antes de que se cumplan quince días naturales a contar desde la fecha de recepción efectiva de las mercancías o de la prestación de los servicios.

Cuando en el contrato se hubiera fijado un plazo de pago, la recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado.

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación.

3. Los plazos de pago indicados en los apartados anteriores podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales.

4. Podrán agruparse facturas a lo largo de un período determinado no superior a quince días, mediante una factura comprensiva de todas las entregas realizadas en dicho período, factura resumen periódica, o agrupándolas en un único documento a efectos de facilitar la gestión de su pago, agrupación periódica de facturas, y siempre que se tome como fecha de inicio del cómputo del plazo la fecha correspondiente a la mitad del período de la factura resumen periódica o de la agrupación periódica de facturas de que se trate, según el caso, y el plazo de pago no supere los sesenta días naturales desde esa fecha."

Si hay norma sectorial, se deberá acreditar el cumplimiento de los plazos de pago previstos en la norma que corresponda.

PARA AYUDAS A CONCEDER SUPERIORES A 30.000 €

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

Apartado 3 bis.

"Para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, deberán acreditar cumplir, en los términos dispuestos en este apartado, los plazos de pago que se establecen en la citada Ley para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Cualquier financiación que permita el cobro anticipado de la empresa proveedora se considerará válida a efectos del cumplimiento de este apartado, siempre y cuando su coste corra a cargo del cliente y se haga sin posibilidad de recurso al proveedor en caso de impago."

"La acreditación del nivel de cumplimiento establecido se realizará por los siguientes MEDIOS DE PRUEBA:

a) Las **personas físicas y jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada** **, mediante certificación suscrita por la persona física o, en el caso de personas jurídicas, por el órgano de administración o equivalente, con poder de representación suficiente, en la que afirmen alcanzar el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la citada Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Podrán también acreditar dicha circunstancia por alguno de los medios de prueba previstos en la letra b) siguiente y con sujeción a su regulación.*

b) Las ***personas jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable no pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada*** **, mediante:*

1.º Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una trascripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando de ellas se desprenda que se alcanza el nivel de cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, determinado en este apartado, en base a la información requerida por la disposición adicional tercera de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

Esta certificación será válida hasta que resulten auditadas las cuentas anuales del ejercicio siguiente.

2.º En el caso de que no sea posible emitir el certificado al que se refiere el número anterior, «Informe de Procedimientos Acordados», elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que, en base a la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedores de la sociedad a una fecha de referencia, concluya sin la detección de excepciones al cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, o en el caso de que se detectasen, éstas no impidan alcanzar el nivel de cumplimiento requerido en el último párrafo de este apartado.

A los efectos de esta Ley, se entenderá cumplido el requisito exigido en este apartado cuando el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, sea igual o superior al porcentaje previsto en la disposición final sexta, letra d), apartado segundo, de la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.

** De acuerdo a lo establecido en la Tercera parte del Plan General de Contabilidad, en lo referente a las normas de elaboración de las Cuentas Anual*