



**INFORME DE PROCEDIMIENTOS ACORDADOS**  
**SOBRE EL DESTINO DE LA AYUDA CONCEDIDA**

Nº expediente: **xxxx-1200901**

Titular: **Nombre/NIF**

**Al Departamento de Economía y Hacienda:**

1. Hemos sido designados por (*nombre de la entidad/persona beneficiaria*) para la emisión de un Informe de Procedimientos Acordados sobre el destino de ayuda concedida, con respecto a la Orden de 29 de junio de 2021, del Consejero de Economía y Hacienda, por la que se aprueban las bases para la concesión de ayudas directas a personas autónomas (empresarias y profesionales) y empresas para el apoyo a la solvencia y reducción del endeudamiento del sector privado y sus modificaciones posteriores.

Una copia del formulario de justificación completado telemáticamente por el beneficiario a través del enlace habilitado en «Mi carpeta» de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euzkadi, sellado por nosotros a efectos de identificación, se acompaña como Anexo I al presente informe (en adelante DESTINO DE LA AYUDA CONCEDIDA). La preparación y presentación del citado Anexo I, es responsabilidad de (*nombre de la entidad/persona beneficiaria*), concretándose nuestra responsabilidad en la realización del trabajo que se menciona en el apartado 2 de este informe.

2. Hemos llevado a cabo los procedimientos acordados con Vds, para la revisión del destino de la ayuda que se acompaña como Anexo I de este informe, que se publicaron en la sede electrónica <https://www.euskadi.eus/servicios/1200901> y que son los que se detallan en el Anexo II de este informe.

Nuestro trabajo 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 luz de los hallazgos objetivos sobre los que se informa, derivados de los procedimientos concretos definidos por Vds. con el propósito de permitirles la evaluación del cumplimiento de determinados aspectos relacionados con la normativa aplicable al beneficiario a la que se hace referencia en la Orden de 29 de junio de 2021, del Consejero de Economía y Hacienda, por la que

se aprueban las bases para la concesión de ayudas directas a personas autónomas (empresarias y profesionales) y empresas para el apoyo a la solvencia y reducción del endeudamiento del sector privado. 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 aplicados.

3. El beneficiario ha puesto a nuestra disposición cuanta información le ha sido requerida para la realización de nuestro trabajo con el alcance establecido en el apartado anterior.

**4. OPCIÓN 1 No se ha puesto de manifiesto asunto o excepción alguna digna de mención:**

De la aplicación de los procedimientos indicados en el Anexo II de este informe, no se ha puesto de manifiesto asunto o excepción alguna digna de mención.

**4. OPCIÓN 2 Se ha/n puesto de manifiesto asunto/s digno/s de mención:**

a) De la aplicación de los procedimientos indicados en el Anexo II de este informe, se han puesto de manifiesto diferencias entre la cantidad concedida y la cantidad justificada, según el detalle que se muestra a continuación:

	Importe concedido (en euros)	Importe total justificado indicado en el formulario (en euros)	Descripción de la incidencia
TOTAL			

b) De la aplicación de los procedimientos indicados en el punto b) del Anexo II “**Procedimientos de revisión específicos sobre el destino de la ayuda para el pago de los siguientes grupos atendibles: proveedores, reducción de deuda bancaria y costes fijos no cubiertos al margen de las pérdidas contables ocasionadas por el desarrollo de la actividad empresarial**” se han puesto de manifiesto diferencias según el detalle que se muestra a continuación:

Proveedores / Proveedores grupo				
Nº Orden de pago x	Solicitud	Justificación	Documento justificativo	Descripción de la incidencia
Fecha factura				
Fecha contrato				
Importe de la factura (IVA no incluido)				
Importe de pago (IVA no incluido)	-			
Fecha del pago	-			

**Reducción de deuda bancaria con y sin aval público**

Nº Orden de pago x	Solicitud	Justificación	Documento justificativo	Descripción de la incidencia
Fecha formalización del préstamo				
Fecha adquisición del compromiso (*)				
Entidad acreedora				
Entidad pública avalista				
Nominal de la deuda				
Importe a Reducir / Reducido				
Fecha de pago	-			

**Costes fijos no cubiertos**

Nº Orden de pago x	Solicitud	Justificación	Documento justificativo	Descripción de la incidencia
Fecha factura o documento justificativo (*)	-			
Fecha contrato (*)	-			
Concepto de la deuda				
NIF proveedor (*)	-			
Razón social proveedor (*)	-			
Nº factura o documento justificativo (*)	-			
Importe de la deuda (IVA no incluido)				
Importe de pago (IVA no incluido)	-			
Fecha del pago	-			

(\*) No se considerará incidencia la discrepancia entre la solicitud y la justificación, si el modelo de solicitud presentado por el beneficiario no contemplaba estos campos.

c) De la aplicación de los procedimientos indicados en el punto c) del Anexo II de **“Procedimientos de revisión específicos sobre el destino de la ayuda para la reducción de pérdidas contables ocasionadas por el desarrollo de la actividad empresarial”** se han puesto de manifiesto diferencias según el detalle que se muestra a continuación (*describir el hecho puesto de manifiesto*):

**XXX**

5. Debido a que los procedimientos descritos no constituyen ni una auditoría hecha de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad de auditoría vigente en España, ni una revisión realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Encargos de Revisión, no expresamos una opinión sobre la información contenida en el DESTINO DE LA AYUDA CONCEDIDA. 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 sobre la revisión del DESTINO DE LA AYUDA CONCEDIDA presentado por (*nombre de la*

*entidad/persona beneficiaria*) se emite únicamente para la finalidad establecida en el segundo apartado de este informe y para su información y no puede ser usado para ningún otro fin o ser distribuido a terceros, sin nuestro consentimiento previo. No asumimos ninguna responsabilidad frente a terceros distintos de los destinatarios del informe.

El presente documento se firma, rubrica y sella en *xxx* a *XX de xxx de 202x*.

Firma de auditoría

---

XXX  
Socio

- Anexo I: Formulario de justificación completado telemáticamente por el beneficiario a través del enlace habilitado en «Mi carpeta» de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, junto con todos los documentos excel aportados en el momento de la justificación.
- Anexo II: Procedimientos de revisión específicos a realizar sobre el destino de la ayuda concedida.

## ANEXO II PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ESPECÍFICOS A REALIZAR SOBRE EL DESTINO DE AYUDA CONCEDIDA

A fin de justificar la solicitud de la ayuda a la que se refiere la letra c) del apartado 1 del artículo 16 de la Orden de 29 de junio de 2021, del Consejero de Economía y Hacienda, por la que se aprueban las bases para la concesión de ayudas directas a personas autónomas (empresarias y profesionales) y empresas para el apoyo a la solvencia y reducción del endeudamiento del sector privado, y se efectúa la convocatoria correspondiente (modificada por la Orden de 21 de julio de 2021 y la Orden de 13 de octubre de 2021 del Consejero de Economía y Hacienda) los procedimientos específicos que debe contener el informe auditor a que se refiere la citada Orden son los que se detallan a continuación sobre el DESTINO DE LA AYUDA CONCEDIDA preparada por la [entidad/persona](#) beneficiaria de acuerdo con el formulario de la solicitud de las ayudas.

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

### a) Generales

1. Obtención de la Orden de resolución de la solicitud y formulario de justificación<sup>1</sup> firmado por el responsable de la preparación de la información.
2. Comprobar que el importe concedido es inferior o igual al importe justificado.
3. Obtener copia de la solicitud presentada por el beneficiario y comprobar con la justificación que todas las deudas incluidas en la justificación se encontraban en la solicitud presentada y que no fueron excluidas en la Orden de concesión parcial.

---

<sup>1</sup> Incluye formulario de justificación completado telemáticamente y excel/s de relación de las facturas abonadas a proveedores, la reducción de deuda bancaria y los costes fijos no cubiertos, satisfechos con cargo a la ayuda concedida.

**b) Procedimientos de revisión específicos sobre el destino de la ayuda para el pago de los siguientes grupos atendibles de deuda: proveedores, reducción de deuda bancaria y costes fijos no cubiertos al margen de las pérdidas contables ocasionadas por el desarrollo de la actividad empresarial**

1. Comprobación de que el/los excel/s del formulario de justificación, preparado por la **entidad/persona** beneficiaria, son los publicados en la sede electrónica <https://www.euskadi.eus/servicios/1200901> a tal efecto y que contiene/n toda la información que se solicita.

2. Partiendo de el/los excel/s de justificación del punto anterior, para cada grupo atendible de deuda para la que se haya destinado la ayuda, realizar los procedimientos que se describen a continuación: *(Con carácter general, se revisará el 100% de los elementos de cada grupo atendible. En el caso de que el número de elementos sobre los que realizar los procedimientos sea superior a 100 para cualquiera de los grupos atendibles, seleccionar los 100 elementos de mayor importe).*

2.1.- Se comprobará que la **entidad/persona** beneficiaria dispone de los documentos originales acreditativos de la deuda (facturas, contratos de préstamos, liquidaciones de impuestos, cartas de reclamación de tasas...etc), sobre los que se realizarán los procedimientos que se detallan a continuación:

- Proveedores y proveedores grupo:
  - obtención de las facturas originales.
  - comprobación de que la fecha de emisión de las mismas se encuentra dentro del período subvencionable.
  - para aquellas facturas posteriores al 13 de marzo de 2021, comprobar que proceden de contratos anteriores al 13 de marzo de 2021.
  - comprobar que el importe no incluye IVA u otros impuestos indirectos que sean susceptibles de recuperación o compensación por el beneficiario.
  
- Reducción de la deuda bancaria con aval público y restante deuda bancaria:
  - comprobación de que se corresponde/n con el/los préstamo/s sobre los que se ha solicitado la ayuda.
  - comprobar que la fecha de formalización o adquisición del compromiso del préstamo, está dentro del período establecido por la Orden que regula la ayuda (del 1/03/2020

al 13/03/2021). Cuando la formalización del préstamo (firma del mismo) sea posterior al 13 de marzo de 2021, comprobar que las negociaciones con la entidad financiera prestamista se iniciaron con anterioridad o con fecha igual al 13 de marzo de 2021(email´s, cartas, propuestas,..etc).

- Reducción de costes fijos no cubiertos, al margen de las pérdidas contables ocasionadas por el desarrollo de la actividad empresarial:
  - Nóminas de empleados: comprobación de que las nóminas se han devengado en el período subvencionable y proceden de contratos anteriores a 13 de marzo de 2021.
  - Deudas con las Administraciones Públicas: comprobación de que el período de liquidación de la deuda ha vencido en el período subvencionable.
  - Otros gastos incluidos en este grupo atendible y soportados por factura (agua, luz, arrendamientos, asesoría...etc): comprobación de que la fecha de emisión de las facturas se encuentra dentro del período subvencionable (1 de marzo de 2020 al 30 de septiembre de 2021) y proceden de contratos anteriores al 13 de marzo de 2021 y que el importe no incluye IVA u otros impuestos indirectos que sean susceptibles de recuperación o compensación por el beneficiario.

#### 2.2.- Revisión de las fechas e importes de pago:

- se comprobará que la [entidad/persona](#) beneficiaria dispone de documentos bancarios originales acreditativos del pago de las deudas que ha satisfecho con cargo a la ayuda y se encuentran registrados como cargos bancarios en la contabilidad.
  - se comprobará que los pagos están dentro del período establecido por la Orden que regula la ayuda.
  - se comprobará que no se ha destinado la ayuda a compensar pérdidas con anterioridad al pago de deudas de otros grupos atendibles con mayor prioridad.
3. Obtención de una carta de manifestaciones firmada por el responsable de la [entidad/persona](#) beneficiaria de la preparación de la información incluida en el Anexo I.

c) Procedimientos de revisión específicos sobre el destino de la ayuda para la reducción de pérdidas contables ocasionadas por el desarrollo de la actividad empresarial<sup>2</sup>

**Procedimientos generales-**

1. Comprender los requisitos de elaboración del Estado de Gastos e Ingresos establecidos en las bases reguladoras de la ayuda.
2. Obtener el Estado de Gastos e Ingresos presentado en la solicitud debidamente firmado por la persona representante de la entidad/persona beneficiaria (en adelante también el Estado) correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2020 y el 30 de septiembre de 2021.
3. Comentar con el responsable de la elaboración del Estado, el proceso de obtención del mismo.
4. Comprender las actividades de negocio de la entidad/persona beneficiaria y el sistema de registro de la información financiera.
5. Comprobación de que el importe total correspondiente a cada epígrafe del Estado ha sido obtenido a partir de los registros contables y, en su caso, obtener la conciliación facilitada por la entidad/persona beneficiaria sin realizar comprobaciones específicas sobre los mismos o sobre la citada conciliación.
6. Verificación de la exactitud aritmética del Estado preparado por la entidad/persona beneficiaria.
7. Obtener el detalle de los gastos de la entidad/persona beneficiaria subvencionados para satisfacer las obligaciones de deuda y verificar que el total de dichos gastos se encuentran ajustados en el Estado correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2020 y el 30 de septiembre de 2021 (A.- MENOS ajuste a los gastos).
8. Obtener el **detalle de apuntes individualizado** de TODAS las partidas y subpartidas que componen el Estado presentado en la solicitud (detalle de facturas de compra, variación de existencias, amortización etc.), debidamente firmado por el responsable de la preparación de los

---

<sup>2</sup> Solo aplicable en el caso de que en la justificación se indique un importe de pérdidas contables propias de la actividad empresarial a las que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 7, superior a 30.000 €.

estados financieros de la entidad/persona beneficiaria y/o en su caso, por la persona representante de la entidad/persona beneficiaria.

9. Del **detalle de apuntes individualizado obtenido** de cada una de las partidas que se detallan a continuación, seleccionar los apuntes más significativos hasta alcanzar una cobertura mínima del 10% sobre el total de la partida (con un máximo de 100 elementos y en el caso de que su composición sea igual o inferior a 20, seleccionar el 100%):
  - a. Aprovisionamientos, excepto variación de existencias.
  - b. Otros gastos de explotación.
  - c. Importe neto de la cifra de negocios.
  - d. Otros ingresos de explotación.
  
10. **De los apuntes** seleccionados comprobar con los documentos originales acreditativos que:
  - a. los gastos/ingresos se han devengado en el periodo (1 de marzo de 2020 al 30 de septiembre de 2021).
  - b. los gastos no se corresponden con contratos formalizados con fecha posterior al 13 de marzo de 2021.
  - c. no se corresponden con gastos/ingresos de naturaleza excepcional y no relacionada con la actividad recurrente de la entidad/persona beneficiaria.
  - d. figuran registrados como gasto de la entidad/persona beneficiaria y no forman parte de su inmovilizado.
  
11. Obtener una carta de manifestaciones firmada por el responsable de la entidad/persona beneficiaria sobre la información incluida en el Estado de Gastos e Ingresos.

**Otros procedimientos adicionales aplicables a determinadas partidas, siempre que las mismas supongan más de un 20% de los gastos o de los ingresos del Estado -**

**Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación (Ingreso/Gasto) y variación de existencias registrada en el epígrafe de aprovisionamientos-**

12. Obtener el detalle de las existencias iniciales y finales (*detallar el nombre del informe de inventario que utilice o se obtenga de los sistemas de información de la Entidad*).
  
13. Comprobación de que el TOTAL del epígrafe “Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación” del Estado coincide con la variación entre el valor de las existencias obtenido del (*detallar*

*el nombre del informe de inventario que utilice o se obtenga de los sistemas de información de la Entidad)* de fecha 1 de marzo de 2020 y 31 de septiembre de 2021 que deberá estar firmado por el responsable de la preparación de dichos informes dentro de la entidad/persona beneficiaria.

14. Comprobar que no se incluyen pérdidas por deterioro de existencias.

#### **Gastos de personal-**

15. Comprobar la razonabilidad de la periodificación del gasto en función de su devengo (pagas extras, vacaciones, etc.).

16. Comprobar que no se incluyen gastos por indemnizaciones.

17. Del detalle de apuntes por trabajador obtenido por la entidad/persona beneficiaria, que comprende el saldo de gastos de personal, seleccionar aquellos más significativos hasta alcanzar una cobertura mínima del 10% (con un máximo de 100 elementos y en el caso de que su composición sea igual o inferior a 20, seleccionar el 100%) y comprobar que su contratación no ha sido posterior al 13 de marzo de 2021.

#### **Amortización-**

18. Comprobar la razonabilidad del porcentaje de amortización y devengo de la amortización imputada.

19. Comprobar que no se incluye la amortización de elementos de inmovilizado subvencionados para satisfacer las obligaciones de deuda.

20. Comprobar que no se ha imputado amortización de elementos adquiridos con posterioridad al 13 de marzo de 2021.

#### **Gastos/Ingresos financieros-**

21. Del detalle de apuntes que comprende el saldo de gastos e ingresos financieros, seleccionar aquellos más significativos hasta alcanzar una cobertura mínima del 10% (con un máximo de 100 elementos y en el caso de que su composición sea igual o inferior a 20, seleccionar el 100%) y comprobar que:

- se corresponden a ingresos por dividendos, intereses, etc.

- se corresponden a gastos financieros por pago de intereses.
- el correcto devengo del gasto e ingreso financiero imputado.
- no se incluye gasto financiero vinculado a intereses subvencionados para satisfacer las obligaciones de deuda.
- el gasto financiero imputado no se encuentra vinculado a contratos formalizados con fecha posterior al 13 de marzo de 2021.
- en estas partidas no se incluyen gastos o ingresos por valoración de activos o pasivos financieros.

#### **Diferencias de cambio (gasto/ingreso)-**

22. Mediante muestreo con una cobertura del 10%, comprobar que corresponden, únicamente, a aquellas diferencias de cambio (positivas o negativas) materializadas mediante pagos o cobros realizados en el periodo, vinculadas a gastos e ingresos registrados en el estado de gastos e ingresos.

#### **Trabajos realizados por la empresa para su activo-**

23. Del detalle de apuntes que comprende el saldo de “Trabajos realizados por la empresa para su activo”, seleccionar aquellos más significativos hasta alcanzar una cobertura mínima del 10% (con un máximo de 100 elementos y en el caso de que su composición sea igual o inferior a 20, seleccionar el 100%) y comprobar que se corresponden a gastos registrados en el Estado y no corresponden a gastos subvencionados en concepto de deuda.

#### **Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras-**

24. Del detalle de apuntes que comprende el saldo de “Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras”, seleccionar aquellos más significativos hasta alcanzar una cobertura mínima del 10% (con un máximo de 100 elementos y en el caso de que su composición sea igual o inferior a 20, seleccionar el 100%) y comprobar:
- el correcto devengo de la subvención imputada.
  - la correcta correlación de las subvenciones imputadas con el gasto de amortización imputado en el Estado.

#### **Ingresos excepcionales-**

25. Comprobar que únicamente corresponden a cobro de seguros que cubran costes o gastos que hayan sido imputados en el Estado.