

## AYUDAS DE 3.000 € AL COMERCIO, LA ARTESANÍA Y LA HOSTELERÍA

*DECRETO-LEY 1/2021, DE 12 DE ENERO, POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS URGENTES PARA EL MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE LOS SECTORES DEL COMERCIO MINORISTA Y DE LA HOSTELERÍA Y SE MODIFICAN VARIOS DECRETOS-LEYES DICTADOS COMO CONSECUENCIA DE LA SITUACIÓN OCACIONADA POR EL CORONAVIRUS (COVID-19).*

### PRESENTACIÓN DE FACTURAS Y COMPROBANTES DE PAGO PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS GASTOS Y PAGOS INCLUIDOS EN LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

## GUÍA EXPLICATIVA



V5. 30 DE AGOSTO DE 2023







## ÍNDICE

### **1. INTRODUCCIÓN. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

### **2. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DEL GASTO**

#### 2.1 FACTURAS

2.1.1 Contenido mínimo de la factura

2.1.2 Facturas con pagos anticipados

2.1.3 Ejemplos de facturas no válidas

#### 2.2 GASTOS DE PERSONAL

2.2.1 Gastos Salariales. Nómina

2.2.2 Documento que acredita el gasto de Seguridad Social a cargo de la empresa: RLC (antiguo TC1)

2.2.3 Documento que acredita el gasto de Seguridad Social a cargo de la empresa: RNT (antiguo TC2)

#### 2.3 CASOS ESPECIALES

2.3.1 Recibos de autónomo (RETA)

2.3.2 Recibos de seguro

### **3. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DEL PAGO**

#### 3.1 DOCUMENTOS SEGÚN LOS DISTINTOS TIPOS DE PAGO

3.1.1 Pagos mediante domiciliación en cuenta

3.1.2 Pagos mediante transferencia en cuenta

3.1.3 Pagos por Ventanilla

3.1.4 Pagos con tarjeta de débito

3.1.5 Pagos con tarjeta de crédito

3.1.6 Pagos mediante CHEQUE o PAGARÉ

3.1.7 Pagos en efectivo

#### 3.2 SUPUESTO DE UN PAGO CON EL QUE SE ABONAN VARIAS FACTURAS

#### 3.3 SUPUESTO DE UNA FACTURA ABONADA EN VARIOS PAGOS

### **ANEXO I. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS FACTURAS SEGÚN EL REGLAMENTO DE FACTURACIÓN**

### **ANEXO II. VARIAS FACTURAS ABONADAS EN UN ÚNICO PAGO O PAGO SIN IDENTIFICAR CONCEPTO.**

### **ANEXO III. FACTURA ABONADA EN VARIOS PAGOS**

### **ANEXO IV. GUÍA EXPLICATIVA SOBRE LA FORMA DE APORTAR LA DOCUMENTACIÓN EN LA OFICINA VIRTUAL**





Por tanto, las empresas beneficiarias han de aportar además para cada gasto (cada línea) incluido en la Relación Clasificada de Gastos previamente aportada, los siguientes **2 DOCUMENTOS:**

- **El justificante del gasto** (factura, nómina, RLC...)
- **El justificante del pago (resguardo bancario de haberlo abonado)**

### **PLAZO PARA PRESENTAR LOS JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO INCLUIDOS EN LA RELACIÓN DE GASTOS DE SU CUENTA JUSTIFICATIVA:**

Los documentos de pago y gasto, deberán presentarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación de la misma, accediendo a su expediente de forma electrónica a través de la **oficina virtual** en la siguiente dirección electrónica:

[https://ws287.juntadeandalucia.es/oficinavirtual/#/SeleccionConvocatoriaPerfil/V3\\_234](https://ws287.juntadeandalucia.es/oficinavirtual/#/SeleccionConvocatoriaPerfil/V3_234)

The screenshot shows the 'Oficina Virtual' interface for the Junta de Andalucía. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio' and a help icon. Below it, a green header contains 'Oficina Virtual | Junta de Andalucía'. The main content area features a title: 'Accede a Ayudas para el mantenimiento de la actividad de los sectores del comercio minorista y de la hostelería como consecuencia de la situación ocasionada por el coronavirus (Covid-19)'. Below the title, a sub-header reads: 'Para acceder selecciona una convocatoria, un perfil y un método de acceso.' The interface is divided into three sections: 1. 'Línea - Convocatoria' with a dropdown menu labeled 'Selecciona la convocatoria'. 2. 'Perfil' with a profile icon and the label 'Interesado'. 3. 'Método de acceso' with four options: 'Certificado digital' (Presente de forma online su solicitud), 'Entrada con Cl@ve' (Presente de forma online su solicitud), 'Entrada sin certificado' (Presente de forma presencial descargando su solicitud), and 'Entrada a la bandeja' (Acceda directamente a la bandeja (login ya realizado)).



*Tras acceder a su expediente deberá rellenar en el Anexo IV sobre aportación de justificantes de gasto y pago, de acuerdo a las indicaciones realizadas en el mismo.*

*\*En Anexo IV de esta guía se ofrecen indicaciones sobre la forma en que han de subir la documentación.*

**Para cada gasto** incluido en la justificación económica presentada previamente (*Relación clasificada de gastos*), habrá de aportar el justificante del gasto (factura) y el justificante del pago (justificante bancario). La justificación económica le aparecerá precargada en la oficina virtual para facilitar la aportación de la documentación requerida.

#### **FORMATO DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS**

Los documentos adjuntados deben de presentarse en **formato pdf**.

Los documentos **NO** deben de superar el tamaño de **10.000 Kbyte**.

*Si en cualquier momento no se cumple algunos de los requisitos anteriores aparecerá un mensaje de error indicando el motivo.*

Además, es recomendado que los documentos usen un formato de **300 dpi** (300 pixeles de ancho x 300 pixeles de alto).

Y que el contenido del documento se muestre correctamente en **orientación vertical**, para facilitar la lectura de este.



## **2.- DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DEL GASTO (facturas, nóminas, RLC, etc)**

El documento será distinto según el tipo de gasto que se pretenda justificar:

- ✓ CON CARÁCTER GENERAL, el documento que acredita el gasto será una FACTURA.
- ✓ En el caso de GASTOS SALARIALES, se aportará copia de la NÓMINA (categoría e) del artículo 6.3).
- ✓ Si lo que se justifican son GASTOS DE SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA, aportarán copia de la relación de liquidación de cotizaciones (RLC), (*antiguo modelo TC1*) y en el caso de que el importe del RLC sea igual o superior a 3000 € se aportará también la relación nominal de trabajadores (RNC) (*antiguo TC2*).

Hay *dos casos especiales*, en los que un documento de cargo en la cuenta bancaria sirve para acreditar el gasto y el pago:

- ✓ GASTO CUOTA AUTÓNOMOS. El documento de cargo en cuenta sirve como documento de gasto y como documento de pago.
- ✓ GASTO SEGUROS. Igualmente, el recibo de cargo en cuenta acredita el gasto y el pago.

### **DOCUMENTOS DE GASTO (FACTURAS, NÓMINAS, RLC, RNC)**

#### **¡ MUY IMPORTANTE!**

- ✓ *El documento ha de ser **legible**, y estar **escaneado completo**. El documento ha de contar con formato adecuado (PDF no superior a 10.000 kb y 300 dpi) y estar completo (cabecera , laterales y la parte inferior), ya que pueden contener datos esenciales del documento como fecha, número, etc..*
- ✓ *Ha de comprobarse que **la factura o documento de gasto se corresponde con la incluida en la relación de gastos**, verificando que coinciden **fecha, número de la factura, importe, acreedor, etc.***
- ✓ *Ha de verificarse que **la factura cumple con todos los requerimientos formales** exigidos por el Reglamento de facturación. En caso contrario debe solicitar al proveedor la corrección de la misma (ver detalle en Anexo I).*
- ✓ *Cada factura o documento de gasto **ha de subirse al tramitador por separado**, y de forma individual. **CADA DOCUMENTO EN UN PDF INDEPENDIENTE.***
- ✓ ***La cuota de autónomos se justifica aportando únicamente el justificante del cargo en cuenta. Se subirá el mismo documento dos veces: como justificante del gasto y como justificante del pago.***

No pueden subirse todas las facturas en un único documento ni tampoco unida al documento de pago.



A continuación se detallan las características mínimas que han de cumplir cada uno de los documentos de gasto que se pueden aportar, según la tipología del gasto:

## 2.1. FACTURAS

### 2.1.1 Contenido mínimo de la factura

Las facturas han de contener todos los elementos exigidos por el Reglamento de facturación, que de forma resumida se indican en la siguiente tabla:

<b>CONTENIDO MÍNIMO DE LAS FACTURAS SEGÚN EL REGLAMENTO DE FACTURACIÓN</b>	
<i>artículo 6.1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación</i>	
<b>NÚMERO DE FACTURA</b>	a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.
<b>FECHA FACTURA</b>	b) La fecha de su expedición.
<b>NOMBRE CLIENTE Y NOMBRE PROVEEDOR</b>	c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
<b>NIF DEL QUE EXPIDE LA FACTURA Y DEL CLIENTE</b>	d) Nif atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
<b>DOMICILIO DEL QUE EXPIDE LA FACTURA Y DEL CLIENTE</b>	e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
<b>DETALLE DE LOS CONCEPTOS QUE SE FACTURAN</b> (unidades, precio unitario, descuentos o rebajas...)	f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, <b>incluyendo el precio unitario</b> sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
<b>TIPO IMPOSITIVO</b> (IVA, IRPF...)	g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
<b>CUOTA DEL IMPUESTO</b> (4%, 10%, 21%;15%)	h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
<b>FECHA DE LAS OPERACIONES</b> (si es distinta a la de la fecha factura) y <b>FECHA PAGOS ANTICIPADOS</b> (si los ha habido)	i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura
<b>DETALLE NORMA DE EXENCIÓN DEL IMPUESTO</b> (si está exenta indicar la norma que sustenta la exención)	j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.  Lo dispuesto en esta letra se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.



En el siguiente ejemplo, se muestra de forma gráfica los elementos mínimos que ha de contener la factura:

**Datos acreedor (el que emite)**

**Datos solicitante Subvención**

**Fecha de factura**

**Número de factura**

**NIF / CIF**

**PRECIO UNITARIO DE LAS OPERACIONES**

**Desglose del importe total**

**Tipo Impositivo y Cuota del Impuesto**

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
ALBARÁN: A/01032	FECHA ALBARÁN: 04/09/2020 REF:			
41718	PIJAMA ALGODÓN INVERNAL ANDER TALLA XXL UNICO	1.00	10,95	10,95
41718	PIJAMA ALGODÓN INVERNAL ANDER TALLA M UNICO	1.00	10,95	10,95
41718	PIJAMA ALGODÓN INVERNAL ANDER TALLA L UNICO	2.00	10,95	21,90
41718	PIJAMA ALGODÓN INVERNAL ANDER TALLA XL UNICO	2.00	10,95	21,90
41724	BATA CORALINA MATIAS TALLA XXL UNICO	1.00	9,95	
	BATA CORALINA MATIAS TALLA M UNICO	1.00	9,95	
	BATA CORALINA MATIAS TALLA L UNICO	2.00	9,95	
	BATA CORALINA MATIAS TALLA XL UNICO	2.00	9,95	
41720	BATA CORALINA RAFA TALLA XXL UNICO	1.00	9,95	9,95
41726	BATA CORALINA RAFA TALLA M UNICO	1.00	9,95	9,95
41726	BATA CORALINA RAFA TALLA L UNICO	2.00	9,95	19,90
41726	BATA CORALINA RAFA TALLA XL UNICO	2.00	9,95	19,90
		0.00	0,00	0,00
	PEDIDO COMPLETO	0.00	0,00	0,00
	FECHA VALOR FACTURA 4 DE OCTUBRE	0.00	0,00	0,00
	ENVIAMOS BOLSAS Y DISPLAY	0.00	0,00	0,00
		0.00	0,00	0,00

Bruto	D.Cia%	Dto. Cia.	D.PP%	Dto. PP	Base Imp.	IVA 21%	R.E. 5,2%	TOTAL
1.423,20	0,00	0,00	0,00	0,00	1.423,20	298,87	74,01	1.796,08

**FORMA DE PAGO**  
GIRO 60 DIAS - CTA.: 3023/  
**Vencimientos** 11/11/2020  
**Importes** 1.796,08

**TRANSPORTE**  
TDN  
**PORTES**  
Pagados

Como poseedor final deberá entregar los residuos de envases y envases a un gestor autorizado (Art. 18 R. Dto. 782/98 y Art. 12.1 y Disp. Adic. 3ª de la ley 11/97)

Le recordamos que sus datos constan en un fichero titularidad de SI, necesario para la gestión fiscal, contable y de facturación. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y en su caso, oposición enviando una solicitud por escrito, acompañada de una fotocopia de su DNI a: C/ I

### 2.1.2. Facturas con pagos anticipados

Especial atención ha de prestarse al supuesto de que en un determinado gasto se hayan realizado pagos anticipados. En este caso el Reglamento de facturación exige que se expida una factura por el pago anticipado y que en la factura definitiva se haga constar la fecha en que se realizó dicho pago.

Por tanto, en este supuesto, el beneficiario **ha de aportar 2 facturas**: una por el pago del anticipo y la factura final en la que constará la fecha en que se efectuó el pago anticipado.



**i! MUY IMPORTANTE**

**PAGOS ANTICIPADOS**

En el caso de pagos anticipados, ha de tenerse en cuenta que:

1. Por el pago anticipado **ha de expedirse factura** (*artículo 2.1 Reglamento facturación*), que se anexará a la factura final.
2. En la factura final ha de hacerse constar la **fecha en que se ha recibido el pago anticipado**. (*art. 6.1.i) Reglamento facturación*)

A continuación se muestra un ejemplo de un pago anticipado correctamente reflejado en la factura final:

Cobrados 1000€ mediante transferencia el día 19/01/21 por la que se emitió factura de anticipo 2021H/36 de misma fecha. resto cobrado mediante transferencia el día 09/03/21	BASE IMPONIBLE	2.736,34	<b>TOTAL EUR</b>
	IVA 21%	574,63	

TIPO DE PAGO	FECHA	IMPORTE	N.º FACTURA
1º PAGO (ANTICIPADO)	19/01/2021	1.000 €	Factura de anticipo 2021H/36
2º PAGO FINAL	09/03/2021	2.310,97 €	
FACTURA FINAL	09/03/2021	3.310,97 €	Factura final 2021/85



### 2.1.3. Ejemplos de facturas no válidas

**FACTURA DE ALQUILER** N.º 369  
LINARES a 11 de SEPTIEMBRE de 2020

Domicilio de la Empresa: LINARES C.I.F. B.N.I. 23700  
La cantidad total de cuatrocientos ochenta € correspondiente al mes de la fecha.

Firmado: EL ARRENDADOR  
D.N.I. o C.I.F. ( )  
Domicilio: C.P. 23700  
Población: LINARES (Linares)

No incluye tipo impositivo y cuota impuesto

#### FACTURA DE ALQUILER LOCAL COMERCIAL

Ejemplos de facturas **NO VÁLIDAS**

Nº Recibo: 2 / A

FECHA 01/02/2021

CONCEPTO	IMPORTE
Importe del alquiler local comercial mes mayo	800,00 €
Base imponible=	800,00 €
Cuota I.V.A (21%)=	168,00 €
Retención I.R.P.F. (19,0%)=	152,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>816,00 €</b>

No puede contener tachaduras

Recibi.

FECHA DE CARGO: 4 FEBRERO 2021



## 2.2 GASTOS DE PERSONAL

### 2.2.1. Gastos salariales. Nómina

Debe contener al menos los siguientes datos:

- ✓ Datos empresa.
- ✓ Datos trabajador.
- ✓ Líquido a percibir.
- ✓ Fecha.

EMPRESA		TRABAJADOR	
Domicilio CL		NIF:	
Municipio		Nº de afiliación a la Seguridad Social	
CIF: 34011		Categoría o grupo profesional:	
Cód.cta. cotización a la Seg. Soc.		Grupo de cotización:	Fecha antigüedad:

Período de liquidación: 1MARZO31 MARZO2020 Total días 14

I. DEVENGOS		2. Percepciones no salariales		TOTALES	
Horas trabajadas: 40		Indemnizaciones o suplidos			
1. Percepciones salariales		Prestaciones e indemnizaciones de la Seg.Soc.			
Salario base	252,02	Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos			
Horas extraordinarias	63,00	Otras percepciones no salariales			
Gratificaciones extraordinarias					
Salarios especie					
Complementos salariales					
P.TRANSPOR	38,68				
A. TOTAL DEVENGADO				353,70	

II. DEDUCCIONES		1- TOTAL APORTACIONES			
I. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la S.S. y conceptos de recaudación conjunta		22,63			
Contingencias comunes	4,7 % 16,62	1- I.R.P.F.		7,07	
Desempleo	1,6 % 5,66	3- Anticipos			
Formación Profesional	0,1 % 0,352%	4- Valor productos en especie			
Horas extraordinarias		5- Otras deducciones			
Fuerza mayor o estructurales	%				
No estructurales	%				
B. TOTAL A DEDUCIR (1+2+3+4+5)				29,70	
LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A - B)				324,00	

Firma y sello de la empresa

RECIBI a 31 de Marzo de 2020

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL I.R.P.F. Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA				
	CONCEPTO	BASE	TIPO	APORTACIÓN
Remuneración mensual	1. Base Cotización Contingencias Comunes	353,70	23,60	83,47
	2. Base Contingencias Profesionales			
	AT y EP		0,80,7	5,31
Base incapacidad temporal			6,70	23,70
	Formación Profesional		0,60	2,12
			0,20	0,71
TOTAL	3. Cotización adicional Horas Extras			
	4. Base sujeta retención del I.R.P.F.	353,70		
	Total SS Empresa			115,31



## 2.2.2. Documento que acredita el gasto de Seguridad Social a cargo de la empresa: RLC (antiguo TC1)

Debe incluir la siguiente información:

- ✓ Identificación del beneficiario de la ayuda (*Razón social /código de empresario -NIF-*).
- ✓ Fecha del pago.
- ✓ Importe Total (*el importe en este documento ha de acreditar el importe imputado a la subvención, por tanto ha de ser igual o superior, nunca inferior*).

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### Recibo de Liquidación de Cotizaciones

Liquidación Total  
Cuota a Liquidar No exonerada

**Datos de envío**  
Número de autorización:

**Datos identificativos de la liquidación**

Razón Social:	Número de liquidación:
Código de Cuenta de Cotización	Código de Empresario:
Periodo de Liquidación: 01/2021 - 01/2021	Número de trabajadores confirmados:
Calificador de Liquidación: 00 NORMAL	Entidad AT/EP:
Fecha de Control:	Modalidad Pago: Cargo en Cuenta

**Codificaciones informáticas:**  
Referencia: Fecha: 17-02-2021 Hora: 17:11:57 Huella: Página 1 de 1

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES		959,24
CONTING.COM.COTIZ.EMPRESARIAL		523,03
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1.482,27
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO		44,86
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO		39,22
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		84,08
OTRAS COTIZACIONES		269,46
COT.EMPR. - CUOTA DE OTRAS COTIZACIONES		139,62
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		409,08
<b>LIQUIDO DE TOTALES</b>		<b>1.975,43</b>

Este recibo no implica el pago de las cuotas si no va acompañado del correspondiente comprobante de ingreso de la Entidad Financiera. Este documento recoge los cálculos realizados a la fecha de la confirmación/cierre de la liquidación.

Tiene que coincidir con el beneficiario de la subvención

Tiene que estar comprendida entre 14/03/2020 y 14/03/2021

Cuantía que se imputa a la subvención

Se debe acompañar el comprobante de ingreso de la entidad bancaria

En el caso de que el gasto consignado en el RLC sea **igual o superior a 3.000 €** aportarán además el documento **RNT**





## 2.3 CASOS ESPECIALES

### 2.3.1. Recibo de autónomos (RETA)

En este caso, el **justificante bancario** del abono de la cuota en el Régimen especial de la Seguridad Social de Autónomos sirve como documento acreditativo **del gasto y del pago**.

Debe contener los siguientes datos:

- ✓ Nombre acreedor.
- ✓ Nombre o NIF beneficiario de la ayuda.
- ✓ Importe total.
- ✓ Fecha.

Se sube a la **Oficina Virtual** dos veces: como **gasto** y como **pago**.

The image shows a CaixaBank payment receipt (RETA) with several key fields highlighted by red boxes and arrows:

- Nombre del acreedor:** A red box at the top points to the creditor's name.
- Fecha:** A red box on the left points to the date '31.12.20'.
- Nombre o NIF / CIF del beneficiario:** A red box on the left points to the beneficiary's name and NIF/CIF.
- Importe total:** A red box on the right points to the total amount '286,15'.

The receipt itself includes the following information:

- CaixaBank logo and 'Domiciliación de pagos Cargo'.
- Table with columns: Fecha, Código Cuenta Cliente (CCC), Identificador cuenta IBAN, Referencia.
- Fecha Valor: 31.12.20
- Entidad ordenante/Identificador: YGSS - COTIZACION UDS R.E. AUTONOMOS
- PERIODO LIQUIDACION: 12/2020 - 12/2020
- Importe: 286,15
- Total: 286,15

Con un **único Documento** se acredita el gasto y el pago



### 2.3.2. Recibos de SEGURO

Para justificar el gasto del seguro, sirve como documento de gasto el justificante bancario del cargo en cuenta, siempre y cuando en el mismo conste toda la información que lo identifica y al menos la siguiente.

- ✓ Datos acreedor (*compañía aseguradora*).
- ✓ Datos tomador del seguro (*beneficiario de la subvención*).
- ✓ Importe total
- ✓ Fecha
- ✓ Tipo de seguro

CaixaBank

Número de póliza

Número de recibo

Domiciliación de pagos Cargo

Datos del acreedor

Fecha 2.02.21

Código cuenta Cliente (CCC)

Identificador cuenta IBAN

Referencia SEPA-000005479-1

Fecha Vencimiento 3.02.21

Entidad ordenante (Identificador)

Titular

Seguro BIATERIA de la póliza con número de recibo y periodo 03/02/2021 - 03/02/2022

En cumplimiento con la normativa SEPA es posible que el concepto esté incompleto. Para más información sobre el cargo, debe dirigirse a la entidad ordenante.

Lo notificamos que hemos anulado en la cuenta de referencia el cargo que se detalla.

(\*) Los datos que figuran han sido facilitados por la entidad ordenante. Para cualquier aclaración, debe dirigirse a esta.

REF. SEPA BÁSICO

Importe 416,25

Datos del beneficiario

Total 416,25

Director Ejecutivo de Medios

Importe total

Teléfono oficina:

CaixaBank, S.A. C/ Pintor Sorolla, 2-4, 46002 València, NIF A08663619 - Inscrita R.M. València, tomo 10370, folio 1, hoja número V-17351, inscripción 2ª

11030 0004 47300 0115 047000 0047020

BC USC AS SP MXXX

IBAN 036 000

Mod.20.02175-95 41500001509-07

Con un **único Documento** se acredita el gasto y el pago



### 3.- DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DEL PAGO O PAGOS.

#### 3.1 TIPOLOGÍAS DE PAGO

Atendiendo a la forma en que se haya realizado el pago, el documento a aportar será diferente.

Con carácter general, e independientemente de la forma en que se haya realizado el pago (transferencia, cargo en cuenta, domiciliación...), la característica común que le da validez al justificante es que el mismo sirva para vincularlo con el documento justificativo del gasto (la factura, la nómina, el RLC...), cuyo pago se pretende acreditar. Por ello, el documento bancario que se aporte habrá de ofrecer información suficiente que permita vincularlo (como los datos del acreedor, el beneficiario de la factura, el concepto que se abona (nº de factura u otro dato que lo identifique, etc).

A continuación se describen los documentos a aportar para cada una de las modalidades de pago.

##### 3.1.1 Domiciliación en cuenta

Resguardo bancario de la DOMICILIACIÓN: En el concepto del pago habrá de figurar el número de la factura, o en defecto de ésta, el concepto abonado; han de estar identificados el acreedor (el que emite la factura) y el deudor (el beneficiario de la subvención), así como la fecha de abono de la misma.

Resguardo bancario, en el que al menos, deben figurar los siguientes datos:

- ✓ Nombre acreedor.
- ✓ Identificación del beneficiario de la subvención (*nombre o NIF*).
- ✓ Fecha de pago (*fecha valor*).
- ✓ Importe total factura.
- ✓ Concepto abonado (*el número de factura o información que permita identificar el gasto*).

The image shows a Santander SEPA payment slip with several key fields highlighted by red boxes and arrows pointing to labels:

- Nombre del acreedor:** Points to the 'EMISOR' field, which contains 'TGSS. COTIZACION 001 REGIMEN GENERAL'.
- Concepto:** Points to the 'CONCEPTO' field, which contains 'COD. LIQUIDACION: PERIODO: 01/2021-01/2021'.
- Importe total:** Points to the 'IMPORTE' field, which contains '1.975,43 EUR'.
- Nombre o CIF / NIF beneficiario:** Points to the 'TITULAR' field, which contains 'NIF: IBAN: ES: Responsable del pago: ID TGSS del responsable del pago:'.
- Fecha de pago:** Points to the 'Fecha valor' field, which contains '26-02-2021'.

Other visible information includes the Santander logo, 'ADEUDO POR DOMICILIACIÓN SEPA', 'Fecha de envío: 01-03-2021', and 'Esquema: CORE'.



A continuación se muestran ejemplos de resguardos de domiciliación válidos y no válidos:

**EJEMPLO DE DOMICILIACIÓN EN CUENTA VÁLIDO**

**CAJA RURAL GRANADA**

**ADEUDO POR DOMICILIACIONES SEPA**

■ OFICINA ■ TELÉFONO ■ FECHA 03-09-2020

■ CÓDIGO CUENTA CLIENTE (CCC)

Entidad	Oficina	DC	Núm. de Cuenta	IBAN:

Titulares de la Cuenta

Estimado cliente:  
Adeudamos en su cuenta el apunte detallado.

ID. EMISOR:		ENTIDAD BIC :	
BIC ACREEDOR:			
NOMBRE EMISOR:			
TITULAR:			
REF. ORDEN DOM.:			
CONCEPTO:	AGUA ALMUNECAR 203 ZONA 3		
Nº RECIBO:		SECUENCIA ADEUDO:	PERIODICO
MODALIDAD:	BASICO	FECHA FIRMA ORDEN:	31-10-2009
FECHA VALOR:	03-09-2020		
IMPORTE:	105,59	GTS. CORREO:	IMPUESTOS:
COMISIÓN:			
COMIS. TRATAMIENTO MANUAL:			
IMPTO. TRATAMIENTO MANUAL:			
TOTAL ADEUDADO:	105,59		

Dom. Soc. Avda. Don Bosco, 2 - 18006 GRANADA. Insc. Reg. Merc. de Granada, T. 621, F. 176, H. Gr. 7223 Insc. 22ª, C.I.F.: F-18009074 18690 A002 01 0006637 01/01 20200903 OO F-DOD-8A-00

1

**EJEMPLO DE DOMICILIACIÓN EN CUENTA VÁLIDO**

**cajasur**

**Detalle del adeudo**

Fecha 05/02/2021  
Hora 07:31:20

Nº de contrato

Fecha valor 05/02/2021

Concepto RECIBO ENDESA ENERGIA

**Recibo**

Concepto detallado FACTURA DE ELECTRICIDAD CONTRATO DE ENERGIA XXI COMERC. DE REFERENCIA S.I.U.

Titular del recibo

Nombre del emisor

Referencia

Importe **-156,57 €**



cajasur

Adeudo por domiciliación

ordenante <b>TGSS. COTIZACION 001 REGIMEN GENERAL</b>	titular
COD. LIQUIDACION: PERIODO: 06/2020-06/2020 AUTORIZADO	referencia
	ref. del adeudo
	importe <b>207,82</b>
	id. acreedor

Para cualquier aclaración, deberá dirigirse con esta nota de adeudo a el o la ordenante, que es quien ha facilitado esta información

titular	BIC	fecha	valor
	IBAN	<b>31-07-20</b>	<b>31-07-20</b>

Cajasur Banco, S.A.U., Ronda de los Tejeres, 18-24, 14001 Córdoba- www.cajasur.es



BBVA

## Justificante de la operación

Detalle de movimiento	
Tipo de movimiento	Cuenta
Descripción	ADEUDO S.L.
Importe	-48,15
Divisa	EUR
Fecha del movimiento	20/10/2020
Fecha valor	20/10/2020
Cuenta cargo/abono	ES
Titular de la cuenta	
Observaciones	N 2020 S.L.

Forma 4, Inscrito en el Registro Mercantil de Vizcaya al Tomo 2.002, Folia 3, Hoja B-17A, Inscripción 1ª, C/I A - 48263169



El siguiente justificante **No es válido** por falta de:

- Identificación de la entidad bancaria.
- Nombre del acreedor.
- Nombre del beneficiario.



Información general	
Número de cuenta (IBAN)ES	[REDACTED]
(CCC)	[REDACTED]
Oficina	[REDACTED]
Importe	-127,92 euros
Fecha	01/04/2020
Hora	07:12:55
Fecha valor	01/04/2020
Concepto	PACK MULTISEGUROS
Referencia2	[REDACTED]
Otras características	000º,Ã□ø

El siguiente justificante **No es válido** por falta de:

- Identificación de la entidad bancaria.

Información general	
Número de cuenta (IBAN)	[REDACTED]
(CCC)	[REDACTED]
Oficina	[REDACTED]
Importe	-226,72 euros
Fecha	30/11/2020
Hora	02:51:35
Fecha valor	30/11/2020
Concepto específico	TGSS.COTIZACL.
Remitente	[REDACTED]
Referencia2	[REDACTED]
Otras características	[REDACTED]
Más información	
Nombre completo del ordenante	TGSS. COTIZACION 001 REGIMEN GENERAL
Titular del recibo	[REDACTED]
Primer concepto del recibo	COD. LIQUIDACION: [REDACTED]
Referencia recibo sepa	[REDACTED]
Datos SEPA	
Código del Esquema (Core/B2B)	CORE
Nombre del Acreedor	TGSS. COTIZACION 001 REGIMEN GENERAL
Identificador del Acreedor	[REDACTED]
Referencia única del mandato	[REDACTED]
Propósito del cobro	[REDACTED]
Categoría del propósito del cobro	[REDACTED]
Concepto	COD. LIQUIDACION: [REDACTED] PERIODO: 10/2020-10/2020
Continuación del Concepto	[REDACTED]
Referencia del Acreedor	[REDACTED]
Nombre Deudor	[REDACTED]
Ultimo Deudor	[REDACTED]





En este ejemplo el resguardo **no es válido**, porque no aporta información que identifique el acreedor, el deudor, y el concepto, ni se aprecia el tipo de apunte que es.

**EJEMPLO DE  
DOMICILIACIÓN  
EN CUENTA  
NO VÁLIDO**

CaixaBank		1/1	
<b>Titular:</b> [REDACTED]	<b>IBAN:</b> ES [REDACTED]		
<b>Periodo:</b> 27/02/2021-27/02/2021	<b>Saldo disponible:</b> 300,99€		
Concepto	Fecha	Importe	Saldo
TRASPASO PROPIO	27/02/2021	100.0	678,87€
TRASPASO PROPIO	27/02/2021	150.0	578,87€
POPO FASHION S.L.	27/02/2021	-189.16	428,87€
SEGURCAIXA NEGOCIO	27/02/2021	-130.28	618,03€

Y el siguiente supuesto **no es válido** porque no contiene el dato del deudor y el acreedor del pago. Además en la parte inferior del documento se indica que es un justificante provisional.

**Santander**

**Detalle del movimiento**

Concepto	Importe
Recibo [REDACTED] S.a.u. N°	-486,57 EUR
Número de cuenta	Fecha de la operación
ES*****9968	10/02/2021
	Fecha valor
	10/02/2021

Ruiz Santander S.A. Domicilio social: Pabellón de Puerta, 9-12, 39004 Santander, R.M. de Cantabria. Hoja 236. Folio 67. Libro 5º de Sociedades. Insc. 2ª. C.I.F. A-39000113 IIC: B3CIBESM1X

**Este justificante es provisional y carece de toda validez sin una autenticación explícita del banco**

**EJEMPLO DE  
DOMICILIACIÓN  
EN CUENTA  
NO VÁLIDO**



### 3.1.2 Pago mediante transferencia

Resguardo bancario de la TRANSFERENCIA BANCARIA: En el concepto del pago habrá de figurar el número de la factura, o en defecto de ésta, el concepto abonado; han de estar identificados el acreedor (el que emite la factura) y el deudor (el beneficiario de la subvención), así como la fecha de abono de la misma.

#### **MUY IMPORTANTE !!!!**

**No es válida la orden de transferencia, sino que ha de aportarse justificante del cargo en cuenta de la misma, en el que aparezca la “Fecha valor” del cargo.**

*(Recibo de la transferencia una vez cargada en cuenta).*

#### **En el documento habrá de constar de forma clara:**

- ✓ **Ordenante de la transferencia.** *(la pyme beneficiaria de la ayuda)*
- ✓ **Acreedor** *(el emisor de la factura al que se efectúa la transferencia)* identificado con el nombre de la empresa o el NIF
- ✓ **Concepto abonado.** Debe acreditarse de manera indubitada que el pago se ha efectuado para abonar la factura que se pretende justificar. (n.º de factura que se abona, o en el caso de nóminas o los alquileres, mes y año a que corresponde el abono, u otra descripción del concepto). En el caso de que en el resguardo no se pueda identificar el concepto debidamente, han de aportar unido a la factura el modelo de declaración que se incluye como Anexo II a esta guía y que tienen disponible en formato editable en la oficina virtual).
- ✓ **Importe pagado.** Ha de corresponderse con el total de la factura o documento de gasto y en la columna 7 de la justificación.
- ✓ **Fecha de valor.** *Sólo se admitirán justificantes que contengan fechas valor de la transferencia realizada, es decir, extractos de la cuenta bancaria o documento concreto emitido por la entidad financiera. El periodo ha de estar comprendido entre **el 14 de marzo de 2020 y el 14 de marzo de 2021, ambos inclusive.***

Los pagos a través de **BIZUM, PAYPAL** o análogos se consideran similares a una transferencia porque se asocian con una cuenta bancaria. Se aportará justificante de pago por bizum, en el que ha de acreditarse que el deudor y el acreedor son los titulares de las cuentas bancarias asociadas a bizum (Paypal u otros), que emiten y reciben la transferencia de pago. En el concepto de la transferencia ha de acreditarse que el pago se ha efectuado para abonar la factura que se pretende justificar.



En el caso de las **nóminas**, el justificante de pago ha de incluir información suficiente que permita asociarlos a la nómina que justifica (datos del trabajador, mes y año al que corresponde el pago):

- ✓ Ordenante del Pago: Razón social de la pyme beneficiaria de la ayuda
- ✓ Beneficiario /receptor del pago: nombre y apellidos o DNI del trabajador que ha recibido el pago
- ✓ Fecha del pago: fecha en que se ha efectuado el pago (mes año nómina imputada).
- ✓ Importe del pago: debe coincidir con el importe líquido a percibir de la nómina del mes correspondiente.

A continuación se muestran ejemplos de transferencias válidos y no válidos:

Resguardo bancario, en el que al menos, deben figurar los siguientes datos:

- ✓ Nombre o NIF del beneficiario (*ordenante de la transferencia*).
- ✓ Nombre acreedor (*el que emite la factura*).
- ✓ Fecha de pago (*fecha **valor** en que se hizo efectivo*).
- ✓ Importe total factura.
- ✓ Concepto abonado (*el número de factura o información que permita identificar el gasto*).

The image shows a BBVA 'CARTA DE CARGO POR TRANSFERENCIA' form. Red boxes and arrows highlight the following fields:

- Nombre del acreedor**: Points to the 'NOMBRE DEL ACREEDOR' field.
- Titular de la cuenta**: Points to the 'TITULAR' field in the 'BANCO DESTINATARIO' section.
- Concepto**: Points to the 'CONCEPTO' field.
- Importe total**: Points to the 'IMPORTE TOTAL' field in the table.
- Fecha de pago**: Points to the 'FECHA' field in the 'DATOS DEL OPERANTE' section.

IMPORTE Y GASTOS	NOMINAL	TIPO GASTOS	COMISION	CORREO	SWIFT	IMPORTE TOTAL
*****2.876,55	*****2.876,55	COMERCIADO	0,00	0,00	0,00	*****2.876,55

El resguardo debe **acreditar** que el **pago lo realiza** el **beneficiario** de la subvención al acreedor



A continuación se muestran varios ejemplos de transferencias válidas y no válidas:

**EJEMPLO DE  
TRANSFERENCIA  
VÁLIDO**

**Santander** Oficina: [REDACTED]

**TRANSFERENCIAS EMITIDAS: ORDEN DE TRANSFERENCIA**

ORDENANTE	IMPORTE	BENEFICIARIO
[REDACTED]	> 816,00 EUR	>> [REDACTED]

POR CUENTA DE [REDACTED]  
IBAN: [REDACTED]  
Titular: [REDACTED]  
Tipo operación: EVENTUAL

Importe ordenado: 816,00 EUR  
Total financiado: 0,00  
Importe a liquidar: 816,00 EUR  
Contravalor: 816,00 EUR  
GASTOS POR CUENTA DE: COMPARTIDOS  
TOTAL NUESTROS GASTOS: 0,00

Cuenta: [REDACTED]  
Entidad: [REDACTED]

CONCEPTO:  
ALQUILER AGOSTO

PL004L Nuestra referencia: [REDACTED] Fecha operación: 03-08-2020 / Fecha valor: 03-08-2020

Este resguardo de transferencia **no es válido** porque no contiene todos los elementos necesarios: **falta la fecha valor**, lo que impide acreditar si ha sido cargado efectivamente en cuenta:

**cajasur** **Transferencia** Fecha **04/02/2021**  
Hora **09:45:16**

Nombre del ordenante [REDACTED]

Cuenta destino [REDACTED]  
Nombre del beneficiario [REDACTED]  
Concepto para el beneficiario Junio

Importe **303,00 €**

**EJEMPLO DE  
TRANSFERENCIA  
NO VÁLIDO**



El siguiente resguardo de transferencia tampoco es válido, por los siguientes motivos:

- ✓ falta la fecha valor (*fecha en que se hizo efectivo el pago*).
- ✓ en la esquina inferior del documento se indica que **“la transferencia no será firme hasta el efectivo ingreso de los fondos en la cuenta beneficiaria”**.

<b>cajasur</b>		<b>Transferencia</b>		Fecha <b>03/05/2020</b>
				Hora <b>20:43:34</b>
Nombre del ordenante	[Redacted]			}
Concepto para el ordenante	pantallas mascarar			
Cuenta origen	[Redacted]			
Tipo de transferencia	Ordinaria			
Cuenta destino (IBAN)	[Redacted]			
Código banco	[Redacted]			
Nombre del beneficiario	[Redacted]			
DNI/NIF	[Redacted]			
Domicilio	[Redacted]			
Población	[Redacted]			
Código postal	[Redacted]			
Concepto para el beneficiario	[Redacted]			
Comisiones y gastos	[Redacted]			
La transferencia no será firme hasta el efectivo ingreso de los fondos en la cuenta beneficiaria.				Importe <b>70,00 €</b>



### 3.1.3 Pago por Ventanilla (en entidad bancaria o en administración)

Se entiende por pago por ventanilla, aquel pago con el que se abona una factura u otro tipo de gasto, ingresando el importe en la cuenta del acreedor. Para que se pueda dar por válido ha de contener información suficiente sobre el gasto que se está abonando:

- Nombre y NIF acreedor (*el que emite la factura o carta de pago*).
- Datos de la persona que efectúa el pago (*que coincidirá con la beneficiaria de la subvención*).
- Importe total abonado (*que coincidirá con la factura o pago que se abona*).
- Impresión mecánica de la entidad bancaria/sello que acredite su pago.
- Fecha en la que se efectúa el pago.
- Concepto: Factura que se abona.



Ejemplo de un pago por ventanilla que contiene todos los elementos necesarios para identificar el gasto:

<b>EXCMQ. AYUNTAMIENTO DE MARTOS</b> SERVICIO MUNICIPAL DE GESTION Y RECAUDACION TRIBUTARIA C.I.F.: P2308000G C/ Dolores Escobedo, 7 23600 MARTOS - JAEN TLF: 953 21 00 50		CODIGO PROCEDIMIENTO RECAUDACION:		
<b>NOTIFICACION / CARTA DE PAGO</b>				
CONCEPTO	AÑO	NUMERO	EXPEDIENTE	F. LIQUIDACION
000077	2020		5359	19/11/2020 11:50:59
Concepto Tributario:	MERCADILLO		Año Liquidación: 2020	
Domicilio Tributario:				
Hecho imponible:				
MERCADILLO (METROS): METROS: 8	CAJERO AUTOMÁTICO			
DÍAS: 4	10 DIC. 2020			
Total Tarifa: 67,2				
PERIODO: OCTUBRE				
Base: 67,2 €				
IVA: 0 €				
Ejemplar para el interesado			TOTAL A INGRESAR: 67,20	

El siguiente ejemplo **no es válido** porque carece de elementos que permitan identificar correctamente el gasto que se pretende justificar, ya que no contiene elementos que identifiquen lo siguientes datos:

- El concepto.
- La identificación de la persona que hace el ingreso (beneficiario de la subvención).
- El acreedor.

ENTIDAD	OFICINA	TERMINAL	FECHA	HORA	OPERACION
CAIXABANK			14-08-20	13:47:37	
Tipo ingreso: billetes					
Importe: 1200,00 euros					
Cuenta destino (CCC):					
Cuenta destino (IBAN):					
Detalle del ingreso:					
1 billetes de 100,00 euros = 100,00 euros.					
19 billetes de 50,00 euros = 950,00 euros.					
7 billetes de 20,00 euros = 140,00 euros.					
1 billetes de 10,00 euros = 10,00 euros.					
Importe total del ingreso = 1200,00 euros.					
Disponibilidad de ingresos en efectivo sin sobre:					
Ingreso en cuenta por importe de 1200 € a favor de					
efectuado por para pago resto deuda pendiente de las facturas					



### 3.1.4 Pago con tarjeta de débito

Para justificar este tipo de gasto debe aportarse un justificante que acredite que se ha cargado en cuenta el pago correspondiente.

En estos documentos **debe aparecer**:

- Nombre beneficiario de la subvención
- Nombre acreedor (el que emite la factura que ha sido pagada con tarjeta de débito)
- Fecha de pago
- Importe total pagado que coincidirá con el de la factura.

Podría aportarse uno de los siguientes documentos:

1. **Extracto de la tarjeta de débito** donde se aprecie el pago efectuado.
2. **Resguardo individualizado del cargo** en cuenta por el referido pago con tarjeta.
3. **Extracto de la cuenta bancaria** donde se recoja el cargo por el pago con la tarjeta de débito.

A continuación se muestran ejemplos de cada uno de estos documentos:

#### EJEMPLO 1. EXTRACTO TARJETA DE DÉBITO:

Tarjetas	
Detalle operación	
<b>Datos de la tarjeta</b>	
Tenedor:	[Redacted]
Tarjeta:	[Redacted]
Cuenta de cargo:	[Redacted]
<b>Datos de la operación</b>	
Situación:	Confirmada
Tipo de operación:	Compra
Importe:	49,75 €
Fecha - Hora:	03-07-2020 12:37h
Tipo de cargo:	Débito
Cuenta de cargo:	[Redacted]
Fecha contable:	03-07-2020
Referencia:	[Redacted]
Autorización:	954543
Modo entrada datos:	Lectura xip
Presencia de tarjeta:	Presente
Presencia de cliente:	Presente
Autenticación cliente:	Verificación de pin
Terminal:	Terminal atendido
Centro autenticación cliente:	Tarjeta chip
Información adicional de la operación	
<b>Comercio</b>	
Código de comercio:	[Redacted]
Comercio:	CONFECCIONES EDUISA
Sector actividad:	Confeccion textil
Dirección:	DIAMANTE 0014
Localidad:	14014 CORDOBA
País:	España
Volver	

Extracto de la tarjeta de débito en el que se muestra detalle concreto del pago que se justifica



**EJEMPLO 2. RESGUARDO INDIVIDUALIZADO DEL CARGO:**

**Unicaja Banco** COMUNICACIÓN OPERACIÓN EN CUENTA

FECHA/HORA 19/10/2020 18:54	CONCEPTO COMPRA	MONEDA OPERACIÓN EURO
--------------------------------	--------------------	--------------------------

COMERCIO ..... :  
SECTOR ACTIVIDAD .. :  
POBLACION ..... : MONTILLA  
TARJETA ..... :

**DATOS DE LA DEUDA DE LA OPERACIÓN**

CUENTA DE ADEUDO (IBAN)	MONEDA DE LA CUENTA EURO	FECHA VALOR 19/10/2020
TITULAR DE LA CUENTA	Unicaja Banco, S.A.	
IMPORTE ANOTADO EN CUENTA		343,16 EUR

Unicaja Banco, S.A. Avda. Andalucía 10-12 Málaga. Inscrito en el Registro Mercantil de Málaga. Tomo 4.002, Libro 3.808, Sección 6, nº 149. MIP-113.959. Págs. 1. Inscripción 1ª. N.I.F. A03339152.

**EJEMPLO 3. EXTRACTO DE LA CUENTA BANCARIA:**

**Santander** TITULAR:  
DEBITO 123 PROF:

Movimientos de tarjeta del 14 Marzo 2020 al 31 Mayo 2020

Fecha operación	Operación	Importe
26/05/2020 Fecha valor: 26/05/2020	Costco Wholesal	-41,47 EUR
26/05/2020 Fecha valor: 26/05/2020	Costco Sucursal	-86,91 EUR
25/05/2020 Fecha valor: 25/05/2020	Costco Sevilla	-123,73 EUR
25/05/2020 Fecha valor: 25/05/2020	Costco Sevilla	-2.879,04 EUR
19/05/2020 Fecha valor: 19/05/2020	Costco Sucursal	-18,90 EUR
19/05/2020 Fecha valor: 19/05/2020	Costco Sucursal	-8,59 EUR
19/05/2020 Fecha valor: 19/05/2020	Costco Sucursal	-199,80 EUR
19/05/2020 Fecha valor: 19/05/2020	Costco Sucursal	62,27 EUR
19/05/2020 Fecha valor: 19/05/2020	Costco Sucursal	-439,89 EUR
19/05/2020 Fecha valor: 19/05/2020	Costco Sucursal	-63,24 EUR



### 3.1.5 Pago con tarjeta de crédito

Se justifica con **2 documentos** (que se escanearán unidos):

- ✓ Documento 1.- **Extracto mensual** de la tarjeta de crédito (que incluye todos los pagos realizados con la tarjeta), donde deben aparecer los siguientes elementos:
  - Nombre o NIF del beneficiario de la subvención.
  - Nombre acreedor (el que expide la factura).
  - Fecha del pago.
  - Importe abonado.
- ✓ Documento 2.- **Extracto de la cuenta bancaria** en documento oficial de la entidad donde se recoja el cargo total de la tarjeta de crédito.
  - Nombre o NIF del beneficiario de la subvención.
  - Nombre acreedor (el que expide la factura).
  - Fecha del pago.
  - Importe total abonado.

The image shows a CaixaBank credit card statement for a 'Tarjeta V.Ci.Negocios NEGOCIOS CREDITO'. The document is dated Madrid, 21 de julio de 2020, page 1 of 2. A red box highlights the cardholder's name, 'Nombre del solicitante'. Another red box highlights the total amount to be paid, 'IMPORTE A PAGAR 16,00'. A third red box highlights a transaction from 'COMERCIAL VOPISAN S.L.' on 21.07.2020, with a date and amount of 207,36. A fourth red box highlights the date, name of the creditor, and amount for this transaction: 'Fecha', 'Nombre del acreedor', and 'Importe'.

PERIODO	FECHA DE CARGO	IMPORTE A PAGAR
22.06.2020 - 21.07.2020	01.06.2020	16,00

  

FECHA	ESTABLECIMIENTO	CODIGO	IMPORTE
21.07.2020	COMERCIAL VOPISAN S.L.	SEVILLA	207,36

Este documento por sí solo no será admitido. Es **obligatorio acompañarlo con el extracto de la cuenta bancaria** donde se recoja el cargo de la tarjeta.



### 3.1.6. Pago mediante cheque o pagaré

Se aportará copia del cheque o del pagaré y del extracto bancario que demuestre el cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

- ✓ En el **cheque** deben figurar los siguientes datos:
  - Nombre acreedor.
  - Fecha.
  - Importe total.
  
- ✓ En el **extracto bancario** deben figurar los siguientes datos:
  - Nombre beneficiario de la ayuda.
  - Concepto, que especifique el pago por cheque.
  - Fecha.
  - Importe total.

#### CHEQUE:

BBVA Cheque Bancario

Fecha: 20 ENERO 2016

Importe imputado: \*\*\*\*\*250,00\* €

Nombre del acreedor: **NO puede ser al PORTADOR**

Concepto: DOSCIENTOS CINCUENTA \*\*\*\*\*

Entidad Pagadora: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria

CUALQUIER OFICINA EN ESPAÑA

IBAN: \*\*\*\*

Clave Entidad: \*\*\*\*

Serie: ZA N.º \*\*\*\*

Código de identificación: 0

Importe total: \*\*\*\*\*250,00\* €

**No se admiten CHEQUES AL PORTADOR**

#### EXTRACTO BANCARIO:

SUCURSAL: .....

EXTRACTO DE SU CUENTA CODIGO CUENTA CLIENTE: .....

TITULAR: Nombre del beneficiario

FECHA	CONCEPTO	VALOR	IMPORTE
	SALDO ANTERIOR .....		
	CARGO COMPRA		-3,17
	REINTEGRO CAJERO AUTOMATICO		-150,00
	INGRESO EN EFECTIVO		7.000,00
	CARGO POR COBRO DE SERVICIO		-0,60
	CARGO TRASPASO SALDO		-657,32
20, 01, 2016	PAGO CHEQUE COMPENSADO		250,00
	CARGO COMPRA		-195,01
	INTERESES		-0,39
	CARGO COMPRA		-57,04
	RECIBO DE TELEFONO		-48,04
	CARGO COMPRA		-49,19
	CARGO COMPRA		-63,07
	INGRESO EN EFECTIVO		6.000,00
	CARGO POR COBRO DE SERVICIO		-0,60

Fecha: 20, 01, 2016

Concepto que especifique el pago por cheque: PAGO CHEQUE COMPENSADO

Importe total: 250,00



### 3.1.7. Pago en efectivo

Los pagos en efectivo no son válidos según lo dispuesto en el artículo 7.bis.4, por lo que las cuantías correspondientes a pagos realizados en efectivo serán descontados, acordando el correspondiente reintegro.

Se entenderá por efectivo las siguientes modalidades de pago:

- a) el papel moneda y la moneda metálica, nacionales o extranjeros justificados mediante recibí.
- b) los cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda.
- c) cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador.

#### PAGOS

#### **i!** MUY IMPORTANTE

- ✓ El documento ha de ser **legible**, y estar **escaneado completo**. El documento ha de contar con formato adecuado (PDF no superior a 10.000 kb y 300 dpi) y estar completo (cabecera completa, los laterales y la parte inferior de la factura).
- ✓ Para cada factura o gasto ha de incluirse, **por separado**, el documento o documentos que justifican el pago.
- ✓ Ha de comprobarse que el justificante del pago -justificante bancario- coincide con la factura o gasto que se abona y tiene datos suficientes para identificarla -acreedor, deudor, concepto y cuantía que se abona-
- ✓ En el justificante han de constar identificados el **ordenante y el receptor** del pago, que han de coincidir con los de la factura (emisor y cliente).
- ✓ En el justificante de pago ha de constar **el CONCEPTO**: Debe acreditarse de manera indubitada, que el pago se ha efectuado para abonar la factura que se pretende justificar. (n.º de factura que se abona, o en el caso de gastos salariales, de seguridad social o alquileres, mes y año a que corresponde el abono, o descripción del concepto). Si el concepto no es suficientemente claro se puede acompañar del modelo incluido como Anexo III.
- ✓ En el caso de que en un mismo pago se abonen varias facturas o gastos, habrá de acompañarse de un documento que identifique los gastos o facturas que incluye, entre los que debe estar la factura justificada, por ejemplo una remesa bancaria, o en su defecto desglose de facturas abonadas en el pago (se adjunta modelo en Anexo II). Este documento sí debe ir unido al documento de pago.
- ✓ Cada justificante ha de subirse al tramitador por separado, y de forma individual, cada uno en un pdf.

#### **CADA JUSTIFICANTE DE PAGO EN UN PDF INDEPENDIENTE**

**¡ No pueden subirse unidos a la factura, habrán de subirse por separado!**



### 3.2. SUPUESTO DE VARIAS FACTURAS ABONADAS EN UN ÚNICO PAGO

En el supuesto de que en un único pago se abonen varias facturas, con el fin de que el beneficiario pueda concretar el pago se facilita como Anexo II una plantilla, que se acompañará al documento o documentos de pago que se pretenden justificar. Por tanto se aportarán:

- Documento **Anexo II “Varias facturas abonadas en un único pago o pagos sin identificar concepto”** (disponible junto a la Guía), cumplimentado por el beneficiario.
- Documento o documentos de pago correspondientes a las facturas imputadas a la subvención.

Este documento por sí solo no será admitido. Es **obligatorio acompañar este documento** con los **documentos acreditativos de pago**.

#### ANEXO II

#### VARIAS FACTURAS ABONADAS EN UN ÚNICO PAGO O PAGO SIN IDENTIFICAR CONCEPTO.

*(para su uso en caso de que en un único pago se abonen varias facturas o que el concepto del documento bancario no concrete el gasto abonado)*

A los efectos de la justificación de la subvención recibida al amparo del Decreto-ley 1/2021, de 12 de enero, con n.º de expediente [REDACTED]

D. [REDACTED] con DNI [REDACTED] en Representación de la empresa Modas Joselito, declaro responsablemente, que con cargo al pago que se detalla a continuación:

FECHA PAGO	IMPORTE PAGO	DESTINATARIO ACREEDOR	CONCEPTO (el incluido en el resguardo bancario)	DOCUMENTO ACREDITATIVO (transferencia bancaria, ingreso en ventanilla, etc)
01/06/2020	5.320,00 €	TEJIDOS DEL SUR SL	FACTURAS N.º 17, 25 Y 30	TRANSFERENCIA

Se ha/n abonado la/s siguiente/s factura/s o gasto/s:

N.º FACTURA	IMPORTE	IMPUTADA A SUBVENCIÓN (SI o NO)
17/2020	980,00 €	NO
25/2020	2.675,00 €	NO
30/2020	2.665,00 €	SI

Coincide con la factura incluida en la justificación

Para que conste a los efectos oportunos, lo declaro en la fecha de la firma, quedando a disposición de los órganos de control para eventuales comprobaciones adicionales,

Fecha: 30/05/2022

Nombre y apellidos: [REDACTED]

Firma:



### 3.3. SUPUESTO DE UNA FACTURA ABONADA EN VARIOS PAGOS

Con el objeto de facilitar la identificación de los distintos pagos en los que se ha abonado la factura se cumplimentará el modelo de **Anexo III “Factura abonada en varios pagos”** (disponible junto a la Guía).

- Se acompañará del documento o documentos correspondientes al pago que se imputa a la subvención.

**ANEXO III**  
**FACTURA ABONADA EN VARIOS PAGOS**

*(para su uso en caso de que una factura se abone en varios pagos)*

A los efectos de la justificación de la subvención recibida al amparo del Decreto-ley 1/2021, de 12 de enero, con n.º de expediente [REDACTED]

D. [REDACTED] con DNI [REDACTED] en representación de la empresa [REDACTED] declara responsablemente que la siguiente factura ha sido abonada en los pagos que se detallan a continuación:

n.º FACTURA	IMPORTE TOTAL FACTURA	NOMBRE ACREEDOR
34098	955,57	RODFER TEXTIL, S.L.

**PAGOS:**

N.º PAGO	IMPORTE PAGO	FECHA PAGO	IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (SÍ/NO)	MODO PAGO (DOMICILIACIÓN, CHEQUE, TRANSFERENCIA...)
PRIMER PAGO	318,52	13-07-2020	SI	DOMICILIACIÓN
SEGUNDO PAGO	318,52	13-08-2020	SI	DOMICILIACIÓN
TERCER PAGO	318,53	14-09-2020	SI	DOMICILIACIÓN
CUARTO PAGO				
QUINTO PAGO				

Para que conste, a los efectos oportunos, lo declara en la fecha de la firma, quedando a disposición de los órganos de control para eventuales comprobaciones adicionales.

Fecha: 17-05-2022

Nombre y apellidos: [REDACTED]

Firma: [REDACTED]

Firmado por [REDACTED] el día 17/05/2022 con un certificado emitido por AC FNMT Usuarios

En este ejemplo se adjuntaría escaneado conjuntamente el anexo III cumplimentado + Los justificantes de los 3 pagos domiciliados



## ANEXO I

### CONTENIDO MÍNIMO DE LAS FACTURAS SEGÚN EL REGLAMENTO DE FACTURACIÓN

CONTENIDO MÍNIMO DE LAS FACTURAS SEGÚN EL REGLAMENTO DE FACTURACIÓN	
<i>artículo 6.1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación</i>	
<b>NÚMERO DE FACTURA</b>	a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.
<b>FECHA FACTURA</b>	b) La fecha de su expedición.
<b>NOMBRE CLIENTE Y NOMBRE PROVEEDOR</b>	c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
<b>NIF DEL QUE EXPIDE LA FACTURA Y DEL CLIENTE</b>	d) Nif atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
<b>DOMICILIO DEL QUE EXPIDE LA FACTURA Y DEL CLIENTE</b>	e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
<b>DETALLE DE LOS CONCEPTOS QUE SE FACTURAN</b> ( <i>unidades, precio unitario, descuentos o rebajas...</i> )	f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, <b>incluyendo el precio unitario</b> sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
<b>TIPO IMPOSITIVO</b> ( <i>IVA, IRPF...</i> )	g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
<b>CUOTA DEL IMPUESTO</b> ( <i>4%, 10%, 21%;15%</i> )	h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
<b>FECHA DE LAS OPERACIONES</b> ( <i>si es distinta a la de la fecha factura</i> ) <b>y</b> <b>FECHA PAGOS ANTICIPADOS</b> ( <i>si los ha habido</i> )	i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura
<b>DETALLE NORMA DE EXENCIÓN DEL IMPUESTO</b> ( <i>si está exenta indicar la norma que sustenta la exención</i> )	j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.  Lo dispuesto en esta letra se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.



## ANEXO II

### VARIAS FACTURAS ABONADAS EN UN ÚNICO PAGO O PAGO SIN IDENTIFICAR CONCEPTO.

*(para su uso en caso de que en un único pago se abonen varias facturas  
o  
que el concepto del documento bancario no concrete el gasto abonado)*

A los efectos de la justificación de la subvención recibida al amparo del Decreto-ley 1/2021, de 12 de enero, con n.º de expediente \_\_\_\_\_

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en nombre propio / en representación de la empresa \_\_\_\_\_, declara responsablemente, que con cargo al pago que se detalla a continuación:

FECHA PAGO	IMPORTE PAGO	DESTINATARIO ACREEDOR	CONCEPTO <i>(el incluido en el resguardo bancario)</i>	DOCUMENTO ACREDITATIVO <i>(transferencia bancaria, extracto bancario, ingreso en ventanilla, etc)</i>

Se ha/n abonado la/s siguiente/s factura/s o gasto/s:

N.º FACTURA	IMPORTE	FACTURA IMPUTADA A LA SUBVENCIÓN (SÍ/NO)

Las facturas imputadas a la subvención han sido aportadas en el apartado correspondiente de la justificación.

Para que conste a los efectos oportunos, lo declara en la fecha de la firma, quedando a disposición de los órganos de control para eventuales comprobaciones adicionales,

Fecha:

Nombre y apellidos:

Firma:



**ANEXO III**  
**FACTURA ABONADA EN VARIOS PAGOS**

*(para su uso en caso de que una factura se abone en varios pagos)*

A los efectos de la justificación de la subvención recibida al amparo del Decreto-ley 1/2021, de 12 de enero, con n.º de expediente \_\_\_\_\_

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_, declara responsablemente, que la siguiente factura ha sido abonada en los pagos que se detallan a continuación:

n.º FACTURA	IMPORTE TOTAL FACTURA	NOMBRE ACREEDOR

**PAGOS:**

N.º PAGO	IMPORTE PAGO	FECHA PAGO	IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (SÍ/NO)	MODO PAGO (DOMICILIACIÓN, CHEQUE, TRANSFERENCIA...)
PRIMER PAGO				
SEGUNDO PAGO				
TERCER PAGO				
CUARTO PAGO				
QUINTO PAGO				

Junto con esta declaración acompaña copia de los justificantes bancarios de cada uno de los pagos abonados.

Para que conste, a los efectos oportunos, lo declara en la fecha de la firma, quedando a disposición de los órganos de control para eventuales comprobaciones adicionales,

Fecha:

Nombre y apellidos:

Firma:



## ANEXO IV

### GUÍA EXPLICATIVA SOBRE LA FORMA DE APORTAR LA DOCUMENTACIÓN EN LA OFICINA VIRTUAL

**AutofirmaJA:** Para el correcto acceso y presentación de facturas, deberá tener instalado en su equipo/PC la aplicación Autofirma de la Junta de Andalucía. Dicha aplicación no es compatible con Autofirma del Gobierno de España, por lo que, si tiene instalada esta aplicación debe ser desinstalada de su Ordenador/PC.

Puede descargarse Autofirma Junta de Andalucía y el Manual de Instrucciones, desde el enlace web:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/clienteafirma/autofirma/autofirma.html>

A continuación se detallan los pasos a realizar para la presentación de facturas/documentos de pago desde la Oficina Virtual.

**Acceso a Oficina Virtual:** Se debe acceder con el mismo Certificado Digital con el que se presentó la solicitud.

Si al acceder a Oficina Virtual no visualizan en pestaña “Resuelta” el expediente en el estado de Presentación de Factura, puede deberse a un intento de acceso con un certificado digital distinto. Deben verificar ese extremo.

**En el caso de cambios en la representación** deben ser comunicados al órgano competente por escrito presentado a través de Presentación Electrónica General, desde el enlace web:

[https://ws094.juntadeandalucia.es/V\\_virtual/SolicitarTicket?v=PEG](https://ws094.juntadeandalucia.es/V_virtual/SolicitarTicket?v=PEG), identificando expediente, acreditando dicho cambio y solicitando se disponga acceso a éste al nuevo representante, dirigiendo dicho escrito a la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo; Órgano Competente, DG.Comercio

Hasta que dicho cambio no sea implementado no se podrá acceder con el Certificado Digital del nuevo representante.



En primer lugar, se accede a la Oficina Virtual y en la pestaña “Resuelta” el expediente deberá estar en el estado de **Presentación de Factura**, como se observa a continuación:

Usted tiene actualmente 167 solicitudes. Utilice las pestañas y los botones para trabajar con ellas.

Todas | Pendientes de Presentación | En Trámite | **Resueltas**

Permite buscar, consultar y tramitar los expedientes según los criterios de búsqueda indicados

Volver | Limpiar | Buscar solicitudes existentes

Criterios de Búsqueda

Número de Expediente:  Presentada el:

Resultados

Id. Solicitud	Nº Expediente	Fecha Presentación	Estado	Acciones
2868131	212323	23-02-2022 08:41:00	PENDIENTE DE JUSTIFICAR	
2868141	212327	13-10-2021 00:00:00	PENDIENTE PRESENTAR FACTURAS	
2869049	212372	07-03-2022 11:49:01	PENDIENTE DE JUSTIFICAR	

Registros encontrados : 93. Mostrados del 91 al 93

Volver | Limpiar | Buscar solicitudes existentes

Se pulsa sobre el botón **Presentar factura**, donde se abrirá el formulario que se muestra a continuación. Se muestran los campos cumplimentados en base a la información de la justificación presentada previamente, a excepción de los campos “Tipo de Gasto” y “Tipo de Pago”, que cuentan con un desplegable en el que la persona beneficiaria ha de seleccionar una de las opciones que se ofrecen para clasificar el tipo de gasto y el tipo de pago.

**Presentación de justificación**

CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DE LA AYUDA CONCEDIDA AL AMPARO DEL DECRETO-LEY 1/2021, DE 12 DE ENERO (Código procedimiento: 24380)

Nº EXPEDIENTE: 212327

MEMORIA DE ACTUACIÓN

D/Dª: fsdf fsdf fsdf con D.N.I / N.I.E : 49111209E en nombre propio o en calidad de gds de la empresa DANIEL fsdf dsaf, como beneficiaria de una ayuda por importe de 2.000,00 € al amparo del Decreto-ley 1/2021, de 12 de enero, por el que se establecen medidas urgentes para el mantenimiento de la actividad de los sectores del comercio minorista y de la hostelería y se modifican varios decretos-leyes dictados como consecuencia de la situación ocasionada por el coronavirus (COVID-19), adjunta a la presente copia de los documentos que soportan los gastos y los pagos incluidos en la Relación clasificada de gastos presentada con fecha 24/02/2022 junto con la justificación de la subvención, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.bis.8 del citado Decreto-ley.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados según lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas y se compromete a conservar la documentación y aportar los documentos originales, si es requerida para ello en la fase de verificación de la ayuda o cualquier otro control financiero posterior.

RELACION CLASIFICADA DE GASTOS A LOS QUE SE HA DESTINADO LA SUBVENCIÓN

ACREEDOR	TIPO DE GASTO (1)(2)*	TIPO DE PAGO*	NºFACTURA/ID DOCUMENTO ACREDITATIVO	CONCEPTO DE GASTO	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	IMPORTE FACTURA	IMPORTE DEL GASTO IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN
49111209E prueba	Factura	-	12	Limpieza	20/10/2020	21/10/2020	1.000,00	400,00
49111209E prueba 2	-	-	13	Gastos de pers-	20/10/2020	21/10/2020	1.000,00	400,00

Total gastos imputados: 800,00

Remanentes no utilizados: (En caso de existir remanentes ha de adjuntarse la carta de pago de devolución) 1.200,00

Total justificación de la actuación: 2.000,00

(1) Según el artículo 7.bis.3 del Decreto-ley 1/2021, de 12 de enero, no se administrarán gastos que hayan sido abonados en efectivo.



## OPCIONES EN LOS DESPLEGABLES DE GASTOS Y PAGOS:

TIPO DE GASTO	TIPO DE PAGO
FACTURA	TRANSFERENCIA/DOMICILIACIÓN
NÓMINA	PAGO EN VENTANILLA
RLC (TC1)	TARJETA DE DÉBITO
RLC (TC2)	TARJETA DE CRÉDITO
	CHEQUE, PAGARÉ
	BIZUM
	PAGO EN EFECTIVO

Tras rellenar el formulario se pulsa en tramitar, para así acceder a la ventana de adjunto de documentos obligatorios.

Fdo.: (Nombre y apellidos) DANIEL DE LA ROSA ROMERO

ILMO/A. SR./A. SECRETARIO/A GENERAL DE EMPRESA, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: A01034524

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General de Empresa, Innovación y Emprendimiento cuya dirección es C/ Johannes Kepler, 1, Isla de la Cartuja, 41092 - Sevilla. [sgel.cteicu@juntadeandalucia.es](mailto:sgel.cteicu@juntadeandalucia.es)

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.cteicu@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cteicu@juntadeandalucia.es)

c) Los datos personales que nos aporta se incorporan a la actividad de tratamiento AYUDAS A PYMES, COMERCIO MINORISTA Y HOSTELERÍA, con la finalidad de tramitar la concesión de la ayuda prevista en el Decreto-ley 1/2001, de 12 de enero, por el que se establecen medidas urgentes para el mantenimiento de la actividad de los sectores del comercio minorista y de la hostelería, y se modifican varios decretos-leyes dictados como consecuencia de la situación ocasionada por el coronavirus (COVID-19). La licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del Reglamento General de Protección de Datos, consecuencia de lo establecido en el Decreto-Ley 1/2021, de 12 de enero, por el que se establecen medidas urgentes para el mantenimiento de la actividad de los sectores del comercio minorista y de la hostelería, y se modifican varios decretos-leyes dictados como consecuencia de la situación ocasionada por el coronavirus (COVID-19).

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.

e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/210762>

Tramitar Volver

Deberán aparecer 2 documentos a aportar por cada gasto (fila) de la tabla presentada en la justificación económica: uno para el documento de gasto (la factura, nómina o RLC) y otro para el documento de pago (transferencia, pago con tarjeta...).



Oficina Virtual > Bandeja de solicitudes

**DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR**

A continuación se ofrece la posibilidad de incluir los documentos necesarios para la tramitación u otros que el usuario considere oportunos.

Documentos necesarios para la tramitación

Descripción del documento	Tamaño	Tamaño Máximo
<input type="checkbox"/> Copia de la factura 13, prueba 2 (20/10/2020, Nómina)	0 KBytes	10000 KBytes
<input type="checkbox"/> Justificante del pago para 13, prueba 2 (20/10/2020, Tarjeta débito)	0 KBytes	10000 KBytes
<input type="checkbox"/> Copia de la factura 12, prueba (20/10/2020, Factura)	0 KBytes	10000 KBytes
<input type="checkbox"/> Justificante del pago para 12, prueba (20/10/2020, Pago en ventanilla)	0 KBytes	10000 KBytes

Otros documentos que aporta el usuario

No hay anexos voluntarios.

Volumen destinado a documentos anexos:  
Tamaño disponible: 2048000 KBytes  
Tamaño utilizado: 0 KBytes  
Tamaño total: 2048000 KBytes

Anexos Voluntarios:  
Tamaño máximo por Anexo: Sin límites  
Número Anexos: Sin límites

[Volver](#) [Iniciar Firma](#) [Anterior](#)

Los documentos adjuntados deben de presentarse en Formato pdf guardado desde imprimir. Para ello es necesario realizar lo siguiente, imprima el documento y seleccione Microsoft Print to PDF.

Recuerde adjuntar en la plataforma este último documento. Los documentos **NO** deben de superar el tamaño de **10.000 Kbyte**. Si en cualquier momento no se cumple algunos de los requisitos anteriores aparece un mensaje de error indicando el motivo.

Además, es recomendado que los documentos usen un formato de **300 dpi** (300 pixeles de ancho x 300 pixeles de alto). Y que el contenido del documento se muestre correctamente en **orientación vertical**, para así facilitar la lectura de este.

#### MUY IMPORTANTE:

CADA DOCUMENTO HA DE APORTARSE ESCANEADO **INDIVIDUALMENTE Y POR SEPARADO**: LA FACTURA POR UN LADO Y EL DOCUMENTO DE PAGO POR OTRO

Una vez adjuntados los documentos obligatorios, se pulsa sobre el botón Iniciar Firma.



Oficina Virtual > Bandeja de solicitudes

### DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR

A continuación se ofrece la posibilidad de incluir los documentos necesarios para la tramitación u otros que el usuario considere oportunos.

Documentos necesarios para la tramitación

Descripción del documento	Tamaño	Tamaño Máximo
<input checked="" type="checkbox"/> Copia de la factura 13, prueba 2 (20/10/2020, Nómina)	9 KBytes	10000 KBytes
<input checked="" type="checkbox"/> Justificante del pago para 13, prueba 2 (20/10/2020, Tarjeta débito)	9 KBytes	10000 KBytes
<input checked="" type="checkbox"/> Copia de la factura 12, prueba (20/10/2020, Factura)	9 KBytes	10000 KBytes
<input checked="" type="checkbox"/> Justificante del pago para 12, prueba (20/10/2020, Pago en ventanilla)	9 KBytes	10000 KBytes

Otros documentos que aporta el usuario  
No hay anexos voluntarios.

**Volumen destinado a documentos anexos:**  
Tamaño disponible: 2047964 KBytes  
Tamaño utilizado: 36 KBytes  
Tamaño total: 2048000 KBytes

**Anexos Voluntarios:**  
Tamaño máximo por Anexo: Sin límites  
Número Anexos: Sin límites

[Volver](#) [Iniciar Firma](#) [Anterior](#)

A continuación, aparecerá una nueva ventana donde se debe de pulsar nuevamente sobre el botón de Firmar.

(Página 1 de 3)

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
CONSEJERÍA DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA,  
COMERCIO Y UNIVERSIDADES

**ANEXO III**  
Unión Europea  
Fondo de Recuperación y Resiliencia

**CLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA**

**CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DE LA AYUDA CONCEDIDA AL AMPARO DEL DECRETO LEY 1/2021, DE 12 DE ENERO (Código de procedimiento: 24380)**

SUBSECCIÓN: COMERCIO/HOSTELERÍA

Nº EXPEDIENTE: 212327

1. MEMORIA DE ACTUACIÓN

D/N: danielfeuf con D.N.I./N.I.E.: 4911209E

en cantidad o cantidad de 9% de la empresa DANIEL FEUF

CERTIFICA que: 2.000,00

Habiendo sido beneficiario de una ayuda por importe de 2.000,00 € al amparo del Decreto Ley 1/2021, de 12 de enero, por el que se establecen medidas urgentes para el mantenimiento de la actividad de los sectores del comercio minorista y de la hostelería y se modifican varias disposiciones dictadas como consecuencia de la situación ocasionada por el coronavirus (COVID-19), esta empresa se ha dedicado a transferir recursos de capital circulante e de explotación de la pyme. En concreto, se han realizado los gastos indicados en la relación adjunta a la presente declaración y en ningún caso se ha utilizado la subvención para fines particulares ni para financiar inversiones a largo plazo. Ninguno de los gastos indicados en esta cuenta justificativa ha sido abonado en efectivo.

**Documentación entregada**

Impresos de la solicitud

- Plan apoyo a pymes. Justificación

Anexos

- Copia de la factura 13, prueba 2 (20/10/2020, Nómina)
- Justificante del pago para 13, prueba 2 (20/10/2020, Tarjeta débito)
- Copia de la factura 12, prueba (20/10/2020, Factura)
- Justificante del pago para 12, prueba (20/10/2020, Pago en ventanilla)

[Cancelar](#) [Firmar](#)

Se abre el listado de nuestros certificados instalados en el equipo, se selecciona el certificado correspondiente y se pulsa en aceptar.

Una vez aceptado, la presentación de las facturas se habrá culminado con éxito y le dará la opción de obtener un recí de su presentación como se muestra en la siguiente imagen.



The screenshot shows the header of the 'ENTORNO PREPRODUCCION' website, including the logo and navigation menu. The main content area displays a green-bordered box titled 'FIN DEL PROCESO DE FIRMA'. Inside the box, it states 'Firma realizada correctamente:' followed by a list of verification details: 'Código Seguro de Verificación' (Plan apoyo a pymes, Justificación: S44RGFAS2ts2BszDebml3RW5TdulkM), 'Identificador de Expediente: 212327', 'Nº de registro de entrada en @RIES: 202299900009704', and 'Tamaño total documento: 1537 KB'. Below the list, there is a link to obtain the receipt and a 'Volver' button.

## ¿CÓMO PUEDO COMPROBAR SI HE PRESENTADO CORRECTAMENTE LA SOLICITUD DE FACTURAS?

Al presentar la solicitud de Facturas, en la acción del Expediente “Consultar Histórico de Solicitudes o Consultar Histórico de Recibí” puede comprobar la solicitud de Facturas con la fecha de presentación y con resguardo PDF de la solicitud presentada.

Si en dicha acción no le aparece se debe a que aún no se ha presentado correctamente la solicitud.

## EN CASO DE HABER PRESENTADO LA SOLICITUD DE FACTURAS, PERO AÚN APARECE LA ACCIÓN “PRESENTACIÓN DE FACTURAS”.

Dicha acción estará activa hasta que finalice el plazo de presentación de las facturas. Guarda relación con lo indicado en Guía Explicativa.

## EN CASO DE ERROR EN LA PRESENTACIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO

En el caso de que, con posterioridad a la presentación de la documentación requerida, el beneficiario detecte errores o defectos en alguno de los documentos y desee subsanarlo, podrá volver a presentarlos, siempre y cuando se encuentre todavía en plazo.

En este caso, debe **realizar de nuevo la presentación de toda la documentación**, considerándose como válida la última presentada.



### **Servicio de Atención a la Ciudadanía:**

Si estima que precisa más información o aclaración, o tiene alguna incidencia informática, puede ponerse en contacto con el Servicio de Atención a la Ciudadanía a través de los siguientes canales:

Teléfono **955 063 910**, de lunes a viernes, excepto festivos nacionales y autonómicos, de 8:00 a 20:00 horas.

Email: [buzonweb.sac.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:buzonweb.sac.ceeta@juntadeandalucia.es)