***(******Utilizar membrete de la persona o entidad auditora)***

***Documento 1***

***Informe de revisión de cuenta justificativa de subvención por auditor/a ROAC***

***Convocatoria 2025 – 1ª fase de justificación***

***Programa Consolidación de la cadena de valor***

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgano concedente** |  |
| **Programa** |  |
| **Entidad Beneficiaria** |  |
| **NIF** |  |
| **Título del Proyecto** |  |
| **Número de Expediente** |  |
| **Fecha de la Resolución de Concesión** (y fecha de modificación, en su caso) |  |
| **Ejercicio** | ***2025*** |
| 1. A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos (he) sido designado/s por (... Identificación de la empresa u órgano que realizó la designación...) para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada arriba referenciada. Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros (mi) a efectos de identificación, se aportará en la presentación telemática de toda la documentación justificativa. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de (... identificación de la entidad beneficiaria de la subvención...), concretándose nuestra (mi) responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado 2 de este informe. 2. Nuestro (mi) trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA 1434/2007, de 17 de mayo, en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las comprobaciones que se relacionan a continuación, debiendo considerar las siguientes instrucciones previas, así como cumplimentar la tabla de costes según el modelo que se incluye en este apartado:  * La no verificación de cualquiera de las siguientes comprobaciones podría suponer un incumplimiento de las normas de actuación aprobadas mediante la Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo de 2007 en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar en lo relativo a la cuenta justificativa o de lo dispuesto en la Convocatoria que aplique al presente Informe (Convocatoria de ayudas 2023 o 2024), o de lo dispuesto en el Manual de Instrucciones de Justificación de Ayudas, emitido por la Vicepresidencia Ejecutiva de la Agencia Valenciana de Innovación (AVI) (IVACE+i Innovación). * El/la auditor/a deberá cumplimentar todas las filas del listado de comprobaciones con la opción correspondiente en cada fila (SI, NO, N/A –no aplica-), incluyendo, en su caso, las observaciones que proceda, así como incorporar cualquier otra cuestión no incluida en la lista de comprobación, que sea relevante para las conclusiones de su revisión.  |  | **LISTADO 1. COMPROBACIONES REALIZADAS**  **(relación no exhaustiva)** | **SI** | **NO** | **N/A** | **OBSERVACIONES** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **COMPROBACIONES GENERALES** | | | | | | 1 | La cuenta justificativa contiene todos los documentos establecidos en las bases reguladoras, en la notificación de la resolución de concesión, en la Convocatoria de ayudas 2025, según proceda, y en el Manual de Instrucciones de Justificación, incluyendo una correcta clasificación de los distintos conceptos de gasto. |  |  |  |  | | 2 | La entidad beneficiaria ha aportado copia firmada electrónicamente por Representante legal de la entidad de la “Notificación de la Resolución por la que se fijan las condiciones particulares de subvención”, que recibió mediante notificación telemática efectuada por la Agencia Valenciana de Innovación (Ivace+i Innovación) tras la resolución. |  |  |  |  | | 3 | El proyecto se localiza y sus resultados tienen impacto tangible en la Comunitat Valenciana. |  |  |  |  | | 4 | La entidad beneficiaria de la ayuda cumple los requisitos de beneficiaria de la ayuda concedida. |  |  |  |  | | 5 | La entidad beneficiaria de la ayuda acompaña toda la documentación acreditativa de la ejecución del proyecto. |  |  |  |  | | 6 | La cuenta justificativa ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello. |  |  |  |  | | 7 | Se ha revisado la memoria técnica de actuación y comprobado la concordancia entre la información contenida en la memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica. |  |  |  |  | | 8 | Se ha firmado la memoria de actuación y resto de documentación aportada de acuerdo al Manual de Instrucciones de Justificación. |  |  |  |  | | 9 | En el caso deProyectos de Cadena de Valor en cooperación, se ha comprobado que no existe vinculación entre los socios del proyecto. |  |  |  | *Comprobación fehaciente del cumplimiento, y no únicamente de la existencia del documento de “Declaración Responsable”.* | | 10 | **Se ha comprobado que los costes de Personal propio asociados al proyecto no reciben simultáneamente ayudas** en el marco de esta convocatoria y de otras procedentes de esta u otra administración o ente público o privado, autonómico, nacional, internacional, o de la Unión Europea.  Según establece la Orden EHA/1434/2007, la persona auditora solicitará de la entidad beneficiaria una declaración conteniendo la relación detallada de otros recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.  *Nota: Independientemente de las comprobaciones contables que se puedan realizar, en el siguiente enlace* [*https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones*](https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones) *de la BDNS podrá obtener el listado de ayudas concedidas para una determinada entidad beneficiaria.* |  |  |  | *Comprobación fehaciente del cumplimiento, y no únicamente de la existencia del documento de “Declaración Responsable”.* | | 11 | En relación con el cumplimiento de obligaciones: se ha comprobado que la entidad beneficiaria **no tiene la condición de sujeto deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones**. |  |  |  | *Comprobación fehaciente del cumplimiento, y no únicamente de la existencia del documento de “Declaración Responsable”.* | | 12 | Se ha comprobado que la entidad beneficiaria no ha solicitado la declaración de concurso voluntario, no ha sido declarada insolvente en ningún procedimiento, no ha sido declarada en situación de concurso y no está sujeta a intervención judicial ni ha sido inhabilitada conforme a la ley concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia del concurso. |  |  |  | *Comprobación fehaciente del cumplimiento, y no únicamente de la existencia del documento de “Declaración Responsable”.* | | 13 | En caso de que al efectuar la solicitud de la ayuda la entidad beneficiaria no hubiera autorizado a la AVI para la obtención directa de los datos relativos a las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, se aportan los certificados oficiales con vigencia a fecha de emisión del presente informe, que acreditan el cumplimento de dichas obligaciones. |  |  |  |  | | 14 | Verificación del cumplimiento, a fecha de solicitud de la ayuda, de la categoría y tipo de empresa declarados en el formulario de solicitud, según los criterios establecidos en el Anexo I del Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado. |  |  |  |  | |  | **COMPROBACIONES SOBRE GASTOS DE PERSONAL** | | | | | | 15 | El personal y horas imputados corresponden a los indicados en la memoria técnica de solicitud/resolución de concesión; si existen cambios, están justificados en la memoria técnica justificativa de la actuación. |  |  |  |  | | 16 | Los partes horarios mensuales de trabajo y de tareas realizadas están firmados por cada persona trabajadora y por la persona auditora. |  |  |  |  | | 17 | Se ha verificado que el número de horas anuales trabajadas por cada empleado, y que se utilizan para el cálculo del coste/hora, son coincidentes con las indicadas en el convenio colectivo, salvo excepciones que están debidamente justificadas. |  |  |  | *En el caso de que el nº total de horas trabajadas por el empleado no coincida con las indicadas en el convenio colectivo, identificar el personal para el que se presenta tal circunstancia (apellidos, nombre y NIF) e indicar el nº de horas no aplicadas y las causas de la menor imputación horaria a la indicada en el convenio colectivo.* | | 18 | Se ha verificado que se ha limitado el coste horario del personal propio subvencionable a 50 euros/hora como máximo |  |  |  |  | | 19 | Se ha verificado que los gastos de personal justificados no incluyen:  - gastos de dietas, los pagos en especie ni las indemnizaciones por suspensiones, despidos, ceses o finalizaciones de contrato.  - pagos por beneficios que no correspondan al periodo de ejecución del proyecto |  |  |  | *En el caso de que no sea extensible a todo el Personal, identificar, para cada persona trabajadora a la que aplique, apellidos, nombre y NIF, así como las mensualidades, conceptos e importes de los gastos no considerados subvencionables.* | | 20 | Se ha verificado que no se incluyen gastos salariales y de seguridad social de la persona trabajadora durante los períodos de baja laboral, tanto si es por enfermedad o accidente común, como por enfermedad o accidente profesional o permisos por maternidad o paternidad. |  |  |  |  | | 21 | Se ha realizado la imputación de los costes de personal en función del tiempo real de trabajo indicado en los partes horarios. |  |  |  |  | | 22 | La entidad dispone de un sistema propio para el registro de dedicación horaria a los proyectos que complementa a los partes mensuales presentados. |  |  |  |  | | 23 | Se ha verificado el coste hora anual de cada trabajador y la persona auditora ha dado su conformidad a los datos para el cálculo que ha introducido la entidad beneficiaria de la ayuda. |  |  |  |  | | 24 | Se aporta convenio colectivo vigente – o documento equivalente- y tablas salariales vigentes (si proceden). |  |  |  |  | | 25 | Se aportan los documentos RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores) y la acreditación de su pago (documento y extracto bancario). |  |  |  |  | | 26 | Se aporta Resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social por la que se autoriza el pago diferido de las liquidaciones de cuotas a la Seguridad Social, cuando dichos pagos deban ser ingresados por la entidad beneficiaria con posteridad a la fecha de justificación. Se ha comprobado la vigencia de dicho aplazamiento para fecha posterior a la fecha límite de justificación de la ayuda. |  |  |  |  | | 27 | Se aporta el Modelo 110 o 111 y documentación acreditativa del pago de las retenciones a cuenta del IRPF. |  |  |  |  | | 28 | Se aporta el Modelo 190 de la entidad beneficiaria, en cuyo caso se ha comprobado la exactitud de los datos aportados*.* |  |  |  |  | | 29 | Si la empresa imputa al proyecto como personal propio a personas trabajadoras socias en régimen de trabajador autónomo, se ha comprobado que NO está incluido en el supuesto d) del apartado 2 del artículo 1 de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo y se aporta la documentación acreditativa correspondiente |  |  |  |  | |  | **COMPROBACIONES DE PUBLICIDAD DE LA AYUDA RECIBIDA Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO** | | | | | | 30 | Se han aplicado las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del proyecto subvencionado en los nuevos contratos laborales y de servicios, página web, publicaciones, ponencias, equipos, material inventariable, resultados materiales obtenidos de la ejecución del proyecto y actividades de difusión de los resultados del proyecto, mencionando expresamente que la actuación ha sido financiada por la AVI y por la Unión Europea a través de Fondos FEDER, así como con la inclusión del logo de ésta en los términos exigidos en el Artículo 50 y Anexo IX del Reglamento 2021/1060, de 24 de junio de 2021, y en el correspondiente Manual AVI “Comunicación y visibilidad de proyectos Normas básicas para entidades beneficiarias”. |  |  |  |  | | 31 | Se ha comprobado la existencia de un cartel con información sobre el proyecto (de un tamaño mínimo de A3), en el que se haga mención de la ayuda financiera de la AVI y de la Unión Europea, en un lugar visible para el público, en los términos exigidos en el Artículo 50 y Anexo IX del Reglamento 2021/1060, de 24 de junio de 2021, y en el correspondiente Manual AVI “Comunicación y visibilidad de proyectos Normas básicas para entidades beneficiarias”. |  |  |  |  | | 32 | Existe una breve descripción del proyecto en la página web de la entidad beneficiaria con sus objetivos y resultados y con mención del apoyo financiero de la AVI y de la Unión Europea, así como con la inclusión de los logos correspondientes, en los términos exigidos en el Artículo 50 y Anexo IX del Reglamento 2021/1060, de 24 de junio de 2021, y en el correspondiente Manual AVI “Comunicación y visibilidad de proyectos Normas básicas para entidades beneficiarias”. |  |  |  |  | | 33 | Se ha comprobado que la entidad privada beneficiaria de la subvención cumple las obligaciones de publicidad activa recogidas en el capítulo II del título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, cuando:   * Perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros. * Perciban durante el periodo de un año natural ayudas o subvenciones de las entidades públicas de la Comunitat Valenciana en una cuantía superior a 50.000 euros (según establece el artículo 3 de la Ley 1/2022). * Las ayudas o subvenciones percibidas representan al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales, siempre que consigan como mínimo la cantidad de 5.000 euros. |  |  |  |  | | 34 | Los materiales de difusión de los resultados de la actuación no incluyen imagen discriminatoria de la mujer, fomentan la igualdad y la pluralidad de roles y evitan el uso de un lenguaje sexista. |  |  |  |  | |  | **COMPROBACIONES SOBRE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO** | | | | | | 35 | La entidad dispone de los documentos originales acreditativos de los gastos justificados de Personal propio, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables. |  |  |  |  | | 36 | Comprobación que la totalidad de los gastos incluidos en la relación de gastos de Personal propio son considerados gastos subvencionables, conforme a lo dispuesto en el art. 31 de la Ley General de Subvenciones. |  |  |  |  | | 37 | El concepto de Personal propio imputado coincide con el aprobado en la resolución de concesión y que figura en el presupuesto de solicitud de ayuda. |  |  |  |  | | 38 | Las fechas de emisión de los justificantes de gasto están comprendidas en el plazo de ejecución del proyecto (ver la convocatoria/notificación/manual de instrucciones de justificación). |  |  |  |  | | 39 | Las fechas de emisión de los justificantes de pago están dentro del plazo de justificación (ver la convocatoria/manual de instrucciones de justificación). |  |  |  |  | | 40 | Los justificantes de gasto están emitidos a nombre de la entidad beneficiaria de la ayuda. |  |  |  |  | | 41 | Los pagos se han realizado a través de una entidad financiera asegurando correctamente la trazabilidad de los mismos y la salida efectiva de los fondos. |  |  |  |  | | 42 | Para la convocatoria 2025 en caso de que el importe del gasto aceptado por el auditor sea inferior al 60% del gasto considerado subvencionable en la correspondiente resolución de concesión - para todas las anualidades de ejecución del proyecto-, en la memoria técnica de actuación queda justificado adecuadamente que el menor gasto en su ejecución no afecta a los resultados obtenidos y a la correcta realización de la finalidad de la ayuda *(únicamente aplica en la última fase de justificación del proyecto, una vez finalizado en su totalidad)*. |  |  |  |  | |  | **COMPROBACIONES SOBRE LA CONTABILIDAD DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA** | | | | | | 43 | Los gastos de Personal propio declarados se corresponden con los registros contables y los documentos originales acreditativos en poder de la entidad beneficiaria. |  |  |  |  | | 44 | La entidad beneficiaria dispone de libros contables y registros diligenciados y demás documentos en los términos exigidos por la legislación mercantil, así como los estados contables. |  |  |  |  | | 45 | La entidad beneficiaria ha establecido un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con el proyecto, en los términos establecidos en el apartado 1.a, inciso i del Artículo 74 del Reglamento 2021/1060, de 24 de junio de 2021, y en este sentido presenta en la cuenta justificativa las pertinentes anotaciones contables. |  |  |  |  | | 46 | Se ha comprobado que la entidad beneficiaria de la ayuda ha contabilizado adecuadamente la subvención recibida. |  |  |  |  | |  | **OTRAS COMPROBACIONES** | | | | | | 47 | (especificar) |  |  |  |  |   **Costes elegibles**  La siguiente tabla ha sido completada, para cada uno de los ítems indicados, atendiendo a: concepto de gasto subvencionable, importes de gasto subvencionable y subvención concedida de acuerdo con la resolución de concesión y las posibles modificaciones que hayan sido aprobadas por resolución, importe de gasto y pago de acuerdo con la documentación justificada a presentar por la entidad beneficiaria, y finalmente el importe de gasto y pago aceptado y validado por nosotros (mi) empresa auditora (auditor) de la cuenta.  **Gastos y pagos del ejercicio 2025**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **NOTIFICACIÓN AVI** | | **ENTIDAD BENEFICIARIA** | | **AUDITOR/A** | | | **Concepto de gasto subvencionable**  **2025** | **Importe gasto subvencionable**  **2025** | **Importe subvención concedida**  **2025** | **Importe de gasto presentado**  **2025** | **Importe de pago presentado**  **2025** | **Importe de gasto aceptado**  **2025** | **Importe de pago aceptado**  **2025** | | *Personal propio* |  |  |  |  |  |  | | **Total** |  |  |  |  |  |  | | En caso de que el importe presentado por la entidad beneficiaria sea distinto al validado por la persona o entidad auditora deberán detallarse las causas de dicha diferencia y sus importes, con indicación de los justificantes de gasto y/o pago u otras causas que lo acrediten e incluir comentarios relevantes que añadan mayor claridad al análisis realizado.  **NOTA:** En el supuesto que el importe total de gasto y pago aceptable que resulte tras la revisión de la cuenta justificativa por la persona auditora, supere la cuantía del gasto subvencionable y/o de la subvención concedida, reflejar en las dos últimas columnas de la tabla (identificadas como “Auditor/a” en la cabecera), los importes totales de gasto y de pago aceptable que hayan resultado de dicha revisión, sin perjuicio que se aplicarán por AVI/en el proceso de Verificación, en cualquier caso, los límites de importes establecidos en las dos primeras columnas. | | | | | | |     Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 22/2015, de Auditoría de Cuentas, no expresamos (expreso) una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.   1. La entidad beneficiaria ha puesto a nuestra (mi) disposición cuanta información le ha sido requerida para realización de nuestro trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior. 2. Como resultado del trabajo realizado, les informamos que no hemos (he) observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... identificación de la entidad beneficiaria de la subvención...) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.   *En caso contrario, cuando se detecten hechos relevantes el párrafo a incluir será el siguiente:*  Como resultado del trabajo realizado, a continuación, les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... identificación de la entidad beneficiaria de la subvención...) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:  Fecha:  Empresa auditora:  Firma del/de la auditor/a:  Nº inscripción en el ROAC: | |

|  |
| --- |
| **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO 1**  El anterior *Documento 1 – Comprobación por la persona o entidad auditora ROAC* *de la justificación del proyecto* se cumplimentará atendiendo a la legislación aplicable y a las instrucciones siguientes:  ***Ámbito de aplicación***  El alcance de la presente guía comprende las subvenciones justificadas correspondientes a las ayudas convocadas por la:   * Resolución de 9 de junio de 2025, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Agencia Valenciana de la Innovación (AVI) (IVACE+i Innovación), por la que se convocan subvenciones en materia de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo para los ejercicios 2025 a 2027. (DOGV núm. 10131, 16.06.2025), para la primera fase de justificación.   ***Legislación aplicable***   * LEY 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones. |
| * REAL DECRETO 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003. * Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. * La Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del reglamento de la Ley General de subvenciones. * LEY 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones. |
| * DECRETO 9/2018, de 30 de mayo, bases reguladoras para la concesión de ayudas en materia de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo. DOGV 8312 / 07.06.2018. * Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados. * Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión. * Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, modificado por el Reglamento (UE) 2023/1315, de 23 de junio de 2023, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea |
| * Manual de Instrucciones de Justificación Subvenciones Competitivas. Convocatoria 2023-3ª fase-Ejercicio 2025, Convocatoria 2024-2ª fase-Ejercicio 2025 y Convocatoria 2025-1ª fase-Ejercicio 2025, disponible en este [enlace](https://innoavi.es/es/justificacion/). |

**La persona o entidad auditora debe efectuar su revisión en base a lo establecido en la Orden EHA/1434/2007 mencionada y demás normativa aplicable.**

***Instrucciones***

Sin perjuicio de la relación de comprobaciones a realizar incluidas en el apartado 2 del modelo de informe:

Sólo se tendrán en cuenta a la hora de realizar el análisis, el **concepto subvencionable de Personal propio** que figuran enla Resolución de concesión o modificación de la misma, y de acuerdo con las condiciones específicas que aparecen en ellos.

Las comprobaciones se efectuarán sobre el **100% de las nóminas, y sus correspondientes pagos** en firme que la entidad beneficiaria ha presentado como justificación, y que figuran en la memoria económica. Asimismo, se hará constar que la entidad dispone de los documentos originales acreditativos de dichas nóminas y pagos.

En cuanto a los **pagos**:

* Las fechas de los documentos de pago bancarios deben estar incluidas en el plazo de justificación del proyecto según convocatoria.
* Los pagos realizados deben seguir las normas de las instrucciones de justificación para garantizar su trazabilidad.

Tener en cuenta posibles incidencias de los siguientes tipos (relación no exhaustiva): conceptos no presupuestados en la memoria de solicitud o gastos no subvencionables, gastos imputados sin documento justificativo, pagos fuera de plazo o incompletos, entre otros.