



# #SubvencionsBCN:

## Sessió informativa sobre la justificació 2024

---

**Febrer 2025**

---

Docent: Núria Farré

# Torre Jussana

## QUINS SERVEIS OFERIM A LES ENTITATS?



INFORMACIÓ I  
ASSESSORAMENTS



CESSIÓ D'ESPAYS



FORMACIÓ



FAQS I RECURSOS



PUBLICACIONS



ACOMPANYAMENTS



ALLOTJAMENTS



FONS DOCUMENTAL



CONeixEMENT



TAULELL D'ANUNCIS



## Continguts de la sessió

- El procés de justificació: aspectes claus
- Preparem la documentació necessària
  - Repàs dels documents i com omplir-los
  - Instruccions per omplir la memòria econòmica
- Tramitem la justificació de forma telemàtica
- Errors freqüents: evitem-los!
- Espai de resolució de dubtes sobre el tema

# El cycle d'una subvenció

## PAS 1 | ANALITZAR la subvenció

Què analitzar d'una convocatòria de subvencions

Objectius	→	QUÈ subvencionen?
Beneficiaris	→	QUI ho pot sol·licitar?
Destinatari	→	PER a QUI?
Període	→	QUAN s'ha de realitzar?
Pressupost	→	QUANT es pot demanar?
Valoració	→	QUÈ es tindrà en compte?

## PAS 2 | SOL·LICITUD

## PAS 3 | RESOLUCIÓ: Reformulació i requeriments

## PAS 4 | COBRAMENT

## PAS 5 | JUSTIFICACIÓ

EXECUCIÓ I SEGUIMENT

# La justificació: quan l'hem de presentar?

La justificació és l'acreditació de la realització del projecte i de les despeses i ingressos realitzats vinculats al projecte.

El termini màxim és de **2 mesos des de la finalització del projecte subvencionat** (data indicada en la sol·licitud o en el document de reformulació/modificació).

*Per exemple: per un projecte que finalitzava el 31 de desembre de 2024, el termini màxim per presentar la justificació és el 28 de febrer de 2025.*

Recordeu que el tràmit de justificació únicament es pot realitzar telemàticament, a través: [Tràmit online Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat.](#)

## RECOMANACIÓ!

Anar realitzant el seguiment tècnic i econòmic del projecte a mesura que es va executant i no esperar a fer-ho al final del projecte.

També us recomanem tenir la informació i documentació organitzada (factures i comprovants de pagaments, imatges de les activitats, material gràfic, etc).

D'aquesta manera, el procés de justificació serà més senzill!



# Passos a seguir

- ✓ PAS 1 | PREPAREM LA DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA
- ✓ PAS 2 | TRAMITEM LA JUSTIFICACIÓ DE FORMA TELEMÀTICA
- ✓ PAS 3 | REQUERIMENT D'ESMENES



# Quina documentació cal presentar?

Els documents que cal presentar són:

- [Instància de justificació](#)
- [Memòria d'actuació](#)
- [Memòria econòmica](#) o [Memòria econòmica IVA deduït](#)
- [Declaració responsable i relació de factures](#) que inclogui una relació de les factures i/o nòmines imputades a la subvenció, seguit d'aquestes en format digital o escanejades, en un mateix pdf. També cal incloure, en aquest mateix pdf, els comprovants de pagament vinculats a cada factura o nòmina. Recordeu que cal aportar com a mínim la documentació de les despeses vinculades a la subvenció atorgada.

I en cas que sigui necessari:

- [Carta de reintegrament](#). En el cas d'haver de retornar la totalitat o una part de la subvenció.

# Auditoria, en quins casos és obligatori?

Amb data 5 de maig del 2023, es va aprovar una [modificació de les bases](#) en aquest sentit ampliant a 150.000€ l'import total del projecte. En aquesta modificació es fixa que cal presentar informe auditor en:

- Els projectes d'import igual o superior a **150.000** euros
- Projectes amb subvencions concedides d'import igual o superior a 30.000 euros.

Per tant, per presentar auditoria, el projecte ha de ser igual o superior als **150.000€** de **DESPESA TOTAL**, o bé la **SUBVENCIÓ PER PROJECTE** ha de ser igual o superior a **30.000€**. Per subvenció per projecte inclou **totes les subvencions municipals (de l'Ajuntament de Barcelona) que pugui rebre aquell projecte en concret**, sigui de l'òrgan gestor que sigui.



# On la descarreguem?

**Ajuntament de Barcelona**

L'ORGANITZACIÓ   ACCIÓ DE GOVERN   TRANSPARÈNCIA   INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA   TRÀMITS   CANALS DE COMUNICACIÓ CIUTADANA

El termini per presentar **reformulacions**, en cas de tenir atorgat provisionalment un import inferior al sol·licitat, és del **23 de maig al 19 de juny, ambdós inclosos**.

Convocatòria   Resolució i reformulació   **Modificació i justificació**

### Modificació del projecte

- Modificació de projecte (DOCX 62.65 KB)
- Modificació del projecte (programari lliure) (ODT 39.32 KB)

### Justificació del projecte

- Gula per a la tramitació telemàtica de la justificació (PDF 1.3 MB)
- Instància de presentació (DOC 105.5 KB)
- Instància de presentació (programari lliure) (ODT 35.29 KB)
- Memòria d'actuació (DOC 121.5 KB)
- Memòria d'actuació (programari lliure) (ODT 34.68 KB)
- Memòria econòmica (XLSM 88.65 KB)
- Memòria econòmica (programari lliure) (ODS 36.55 KB)
- Memòria econòmica iva deduit (XLSM 89.25 KB)
- Memòria econòmica iva deduit (programari lliure) (ODS 37.54 KB)
- Declaració responsable factures (DOC 21.2 KB)

CONVOCATÒRIA GENERAL   CULTURA  
DRETS SOCIALS I SERVEIS SOCIALS  
ECOLOGIA I SOSTENIBILITAT   ESPORTS  
PARTICIPACIÓ I ASSOCIACIONISME   CIUTAT  
DISTRICTES   2024

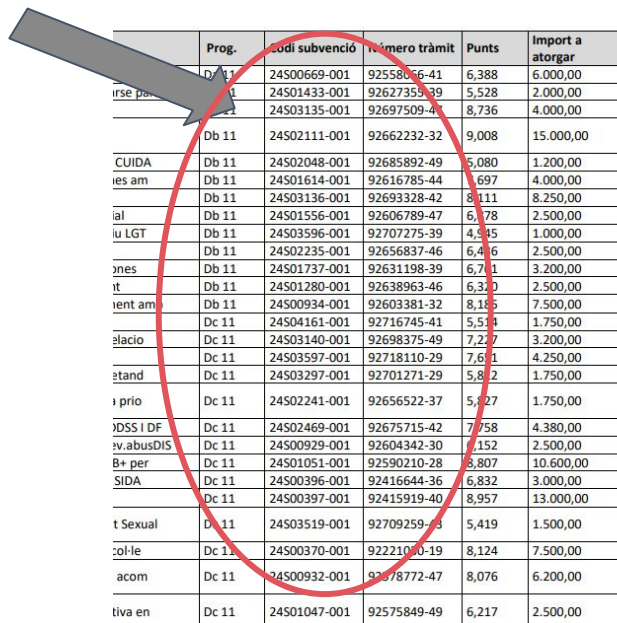
**W.** Web informatiu:  
Accés al tràmit

Hi ha versió Microsoft Office (word i excel) i versió programari lliure

# Previ a omplir els documents

## Buscar el codi de la subvenció!

El codi de la subvenció respon a un esquema tipus 24SXXXXX -XXX i es demanarà en varis dels documents a entregar. El podeu trobar a la [Resolució definitiva \(2024\)](#).



	Prog.	Codi subvenció	Número tràmit	Punts	Import a atorgar
	Db 11	24S00669-001	92558066-41	6,388	6.000,00
irse p...	Db 11	24S01433-001	92627355-39	5,528	2.000,00
	Db 11	24S03135-001	92697509-40	8,736	4.000,00
	Db 11	24S02111-001	92662232-32	9,008	15.000,00
CUIDA	Db 11	24S02048-001	92685892-49	5,080	1.200,00
ies am	Db 11	24S01614-001	92616785-44	697	4.000,00
	Db 11	24S03136-001	92693328-42	8,111	8.250,00
ial	Db 11	24S01556-001	92606789-47	6,778	2.500,00
iu LGT	Db 11	24S03596-001	92707275-39	4,945	1.000,00
	Db 11	24S02235-001	92656837-46	6,466	2.500,00
ones	Db 11	24S01737-001	92631198-39	6,701	3.200,00
it	Db 11	24S01280-001	92638963-46	6,320	2.500,00
ent am	Db 11	24S00934-001	92603381-32	8,185	7.500,00
	Dc 11	24S04161-001	92716745-41	5,534	1.750,00
elacio	Dc 11	24S03140-001	92698375-49	7,227	3.200,00
	Dc 11	24S03597-001	92718110-29	7,601	4.250,00
stand	Dc 11	24S03297-001	92701271-29	5,802	1.750,00
prio	Dc 11	24S02241-001	92656522-37	5,027	1.750,00
JDSS i DF	Dc 11	24S02469-001	92675715-42	7,758	4.380,00
sv.abusDIS	Dc 11	24S00929-001	92604342-30	152	2.500,00
B+ per	Dc 11	24S01051-001	92590210-28	8,807	10.600,00
SIDA	Dc 11	24S00396-001	92416644-36	6,832	3.000,00
	Dc 11	24S00397-001	92415919-40	8,957	13.000,00
t Sexual	Dc 11	24S03519-001	92709259-33	5,419	1.500,00
col·le	Dc 11	24S00370-001	92221000-19	8,124	7.500,00
acom	Dc 11	24S00932-001	92678772-47	8,076	6.200,00
tiva en	Dc 11	24S01047-001	92575849-49	6,217	2.500,00

# Instància de justificació

- Dades identificatives de la subvenció
- Dades persona representant



## JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIÓ CONVOCATÒRIA GENERAL

atorgada per:

Indiqueu òrgan gestor (àrea, districte o institut) que va atorgar la subvenció.

### DADES IDENTIFICATIVES DE LA SUBVENCIÓ

Nom de la persona jurídica/física beneficiària:

Codi de subvenció o Núm. expedient:

Nom del projecte subvencionat:

Import de la subvenció atorgada:  euros

Període d'execució de les activitats subvencionades:  a

### PERSONA REPRESENTANT

Nom:

DNI/NIE número:

en qualitat de representant legal de la persona jurídica:

amb NIF número:

# Instància de justificació

Marcar les caselles corresponents als documents que es presenten:

DECLARA:

a) **Que el detall de la documentació del compte justificatiu (justificació) que s'adjunta és el següent:**

Assenyalar amb una "X" la documentació que s'aporta:

- Memòria d'actuació** amb indicació de les activitats realitzades i resultats obtinguts.
- Documentació** acreditativa de la difusió de la subvenció (fulletons, díptics, cartells, etc).
- Relació classificada de les **despeses** de l'activitat subvencionada.
- Relació classificada dels **ingressos** obtinguts per a la realització de les activitats subvencionades.
- Estat representatiu** de les despeses realitzades i ingressos obtinguts per a la realització de les activitats subvencionades.
- Declaració responsable signada per la representació legal de la persona beneficiària** conforme:
  - 1.-Que les factures o documents probatoris equivalents que es relacionen han servit per justificar la subvenció atorgada en el si d'aquesta convocatòria.
  - 2.-Que aquests documents, en el percentatge/import establert, no s'utilitzaran per justificar cap altre subvenció.
  - 3.-Que els documents justificatius adjunts que s'aporten compleixen el dispostat a l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
  - 4.-Que es responsabilitza de la veracitat dels documents aportats.
  - 5.-Així mateix, es compromet a conservar els documents originals durant 4 anys per poder presentar-los a l'Ajuntament de Barcelona en cas li sol·licitin.

i adjunta a l'esmentada declaració responsable s'inclouran les **factures escanejades que s'esmenten en el paràgraf anterior i una relació de les mateixes.\***

\*no és necessari presentar aquesta documentació en cas de presentar informe d'auditoria.
- Informe d'auditoria** en el supòsit que resulti obligat d'acord amb la convocatòria.
- Carta de reintegrament**, en el supòsit de romanents no aplicats. Emplenar, si escau, quan no s'hagi marcat l'apartat d) d'aquesta declaració.
- Tres pressupostos sol·licitats **per a aquelles despeses de més de 15.000 euros** (sense IVA) **en el cas de prestacions de serveis** o lliurament de béns, i per aquelles despeses **de més de 40.000 euros** (sense IVA) **en el cas d'execució d'obres**, així com la memòria de justificació de l'elecció realitzada en el cas que no sigui la proposició econòmicament més avantatjosa.

# Instància de justificació

## b) En relació al règim d'IVA :

Assenyalar amb una "X" l'opció en la que es trobi:

- NO s'ha deduït l'IVA suportat dels justificants d'aquesta subvenció**, per la qual cosa es pren com a despesa subvencionable l'import total de la factura, IVA inclòs.
- SÍ s'ha deduït l'IVA suportat dels justificants d'aquesta subvenció**, per la qual cosa es pren com a despesa subvencionable l'import brut de la factura, i si fos el cas, més l'IVA suportat que no s'hagi deduït.
- S'ha aplicat una regla de prorata i el percentatge d'IVA deduït és del  %

c) **Que es compromet a la custòdia de tota la documentació suport** que justifica les dades que es detallen en els annexos adjunts i que s'han relacionat en l'apartat a) per un termini mínim de 4 anys a comptar des de la presentació de la present justificació, així com a presentar i facilitar totes les dades i accessos que li puguin ser exigits per l'Ajuntament de Barcelona o els altres ens municipals per a la inspecció i comprovació de l'activitat subvencionada.

d) **Que l'activitat ha estat totalment justificada** (Marqueu aquesta casella en el cas que l'activitat s'hagi realitzat i justificat en la seva totalitat, i per tant no s'hagi d'omplir l'annex 4-Carta de reintegrament)

- Que els imports i relació de documents abans indicats són certs i justifiquen la totalitat de l'import de la subvenció que li va ser atorgada i en conseqüència no correspon cap reintegrament.

Barcelona,

Signatura digital

# Memòria d'actuació

En aquest document, s'explica amb detall les diverses fases d'execució del projecte i els resultats obtinguts.

És molt important que es tingui en compte el formulari del projecte (document bàsic 2) que va presentar a la sol·licitud de la subvenció, ja que els apartats són similars i ha d'anar en consonància el que va dir que farieu amb el que finalment heu fet.

També caldrà detallar si s'han produït canvis respecte a les previsions inicials i explicar-ne els motius.

Cal signar el document amb certificat digital un cop completat. En cas de no disposar-ne, firma i segell entitat.



# Memòria d'actuació

A l'apartat Annexes podeu detallar aquell material complementari que presenteu (a la Convocatòria s'estableix que: amb caràcter obligatori, caldrà presentar els elements de difusió i publicitat).

Per exemple, elements de difusió i publicitat (físics o virtuals) com cartells, publicitat online, enllaços al web, documents gràfics virtuals etc. També fotografies, vídeos, publicacions...

## ATENCIÓ!

A les [bases reguladores](#) s'estableix que en cas que el vostre projecte sigui subvencionat per l'Ajuntament de Barcelona cal fer constar en els materials de difusió i publicitat que elaboreu la frase:

*Amb el suport de l'Ajuntament de Barcelona – Districte de... o Direcció de... / Institut..., d'acord amb la normativa d'imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona.*

En el següent enllaç podeu consultar aquesta normativa gràfica al web de l'Ajuntament, així com descarregar els logotips en diversos formats: [Normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona](#)

# Memòria d'actuació



Justificació de subvenció de convocatòria general  
Memòria d'actuació

## Memòria d'actuació del projecte/activitat/servei subvencionat en la convocatòria general de subvencions per a projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat

Amb indicació de les activitats realitzades i resultats obtinguts

### A. SOL·LICITANT

Nom de la persona sol·licitant (entitat o persona física):  NIF:   
Persona responsable del projecte:  Telèfon:   
Correu electrònic:

### B. PROJECTE

#### 1. IDENTIFICACIÓ

Nom projecte:  Codi subvenció:   
Àmbit temàtic, territorial i programa:   
Lloc de realització de l'activitat o servei:   
Altres entitats col·laboradores en aquest projecte:   
Data inici:  Data finalització:   
Import financerat per l'Ajuntament de Barcelona:

#### 2. ANTECEDENTS I JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE

Indicar el grau d'adequació dels antecedents plantejats i de la necessitat del projecte respecte de l'execució real del mateix

Important que quadri amb les dades indicades a altres documents



# Memòria d'actuació



Ajuntament  
de Barcelona

Justificació de subvenció de convocatòria general  
Memòria d'actuació

### 3. BREU DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE EXECUTAT

Indicar les modificacions que s'hagin produït respecte al projecte presentat a la convocatòria i els motius

### 4. PERSONES DESTINATÀRIES DEL PROJECTE

Indicar quins han estat els destinataris del projecte i quina ha estat la seva participació en el procés de definició, execució i seguiment

### 5. ASSOLIMENT D'OBJECTIU S

Indicar quins han estat els objectius assolits pel projecte i quines desviacions s'han produït respecte a l'objectiu proposat al projecte presentat (objectius generals i específics)

### 6. APLICACIÓ DE LA PERSPECTIVA DE GÈNERE

Indicar com s'ha aplicat la perspectiva de gènere en el projecte presentat (objectius, activitats, públic destinatari, valors que promou, metodologia, etc.) i el grau d'assoliment dels plantejaments inicials

### 7. APLICACIÓ DE LA PERSPECTIVA ECOSOCIAL, L'AMBIENTACIÓ I EL CONSUM RESPONSABLE EN EL PROJECTE

Indicar quines accions s'han realitzat per maximitzar els beneficis cap a la societat i el medi ambient i minimitzar els impactes negatius i el grau d'assoliment dels plantejaments inicials



Ajuntament  
de Barcelona

Justificació de subvenció de convocatòria general  
Memòria d'actuació

### 8. APLICACIÓ DE LA PERSPECTIVA INTERCULTURAL

Indicar com s'ha aplicat la perspectiva intercultural en el projecte presentat i el grau d'assoliment dels plantejaments inicials

### 9. FASES DEL PROJECTE (EXECUCIÓ, AVALUACIÓ I SEGUIMENT)

Resultats obtinguts (Què s'ha assolit amb l'execució del projecte?)

Indicadors d'avaluació (Com s'han mesurat aquests assoliments?)

Descripció de les activitats realitzades

Descripció dels agents involucrats en l'execució d'aquestes activitats

Dates d'inici i finalització de les activitats

# Memòria d'actuació



Ajuntament  
de Barcelona

Justificació de subvenció de convocatòria general  
Memòria d'actuació

## 10. PLA DE COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

Accions comunicatives dutes a terme	Missatge transmès en aquestes accions	Públic objectiu destinatari d'aquestes accions	Productes (Cartells, díptics o altres sistemes de difusió)

## 11. APLICACIÓ DELS OBJECTIUS DEL PROJECTE RESPECTE ALS CRITERIS ESPECÍFICS

Com s'han aplicat els criteris específics de valoració en l'execució final del projecte

## SOLIDESA I FINANÇAMENT

### 12. RECURSOS UTILITZATS PER DESENVOLUPAR EL PROJECTE

**Humans:** Número de persones que han participat al projecte, número d'hores i si ha estat o no remunerat, per gènere

Recursos propis de l'entitat:

Recursos aliens a l'entitat:

**Infraestructurals:** Locals, instal·lacions, equips tècnics per al desenvolupament del projecte

Infraestructures pròpies:

Infraestructures alienes en règim de lloguer o compra:

**Materials** (tant comprats com llogats)



Ajuntament  
de Barcelona

Justificació de subvenció de convocatòria general  
Memòria d'actuació

## 13. VALORACIÓ QUALITATIVA I CONCLUSIONS DEL PROJECTE EXECUTAT

## 14. ANNEXES

Relacionar, si s'escau, els documents que s'adjunten a la justificació (tríplic, dossiers de premsa, fotografies, memòria de l'entitat, etc.)

Barcelona, a

Signat digitalment

# Memòria econòmica

Hi han dos models de memòria econòmica. Com sabem quin hem d'utilitzar?

- **Memòria econòmica:** és el model que han d'utilitzar aquelles entitats que no hagin deduït l'IVA suportat dels justificants i per tant, es pren com a despesa subvencionable l'import total de la factura (IVA inclòs).
- **Memòria econòmica (IVA deduït):** és el model que han d'utilitzar les entitats que sí han deduït l'IVA suportat dels justificants de la subvenció. Cal tenir en compte que, tal com s'estableix a les bases, els impostos recuperables no són despeses subvencionables, i per això, en aquest formulari les factures es desglossaran entre base imposable i IVA. També caldrà tenir en compte la prorrata a aplicar.

# Qüestions econòmiques a tenir en compte

S'ha de justificar **tot el projecte** i cal, com a mínim, aportar la còpia escanejada de les factures originals per la totalitat de l'import subvencionat. L'Ajuntament podrà requerir els justificants de pagament.

El balanç econòmic ha de ser sempre 0.

En la memòria econòmica cal detallar les dades de les factures o documents probatoris equivalents.

Cal tenir en compte que es permet justificar en **factures simplificades** (antigament tiquets de compra):

## **ÀMBIT DISTRICTE:**

- Subvencions fins a 500 euros: com a màxim 50% de l'import atorgat en tiquets.
- Subvencions entre 501 i 1.000 euros: com a màxim 25% de l'import atorgat en tiquets.
- Subvencions superiors a 1.000 euros: els tiquets no poden superar el 10% de l'import atorgat i fins un màxim de 300 euros.

## **ÀMBIT CIUTAT:**

Els tiquets no poden superar el 10% de l'import atorgat fins a un màxim de 300 euros.

# Repassem...

## quines despeses són subvencionables?

Assegurances

Subministraments

Comunicacions

Nòmines i  
seguretat social

Lloguers

Feines realitzades  
per tercers

Amortitzacions

Dietes i  
allotjaments

Material fungible



# Quines despeses NO són subvencionables?

Impostos indirectes  
que es poden  
recuperar (Ex. IVA)

Despeses d'inversió,  
incloses les  
adquisicions de béns  
mobles



Despeses realitzades  
amb data anterior a  
l'inici del projecte i  
data posterior a la  
finalització  
(\*excepcions)

Despeses vinculades a productes  
que creen addició i perjudicials  
per la salut (Ex. tabac, alcohol...)

Despeses o ingressos en espècie o  
voluntariat

Despeses que no  
estiguin al nom del  
beneficiari

# FAQ: Tenim factures vinculades al 2024 però amb data del 2025, les podem imputar?

A l'hora de realitzar la justificació, hi podem imputar aquelles **factures vinculades a les despeses efectuades durant la durada del projecte subvencionat**.

Com a **norma general** cal que la **data d'emissió de la factura** estigui compresa entre les dates d'execució del projecte. Però, en alguna ocasió ens podem trobar amb certes situacions que dificulten complir aquest criteri. Un exemple recurrent és el cas de les despeses de subministraments que se solen facturar a mes vençut.

En aquests casos i agafant com a referència el que s'estableix a les [Bases generals](#) i a la [Llei de subvencions](#):

- La data d'emissió de la factura pot ser posterior a la finalització del projecte.
- S'ha d'haver efectuat el **pagament de la factura abans de la finalització del període de justificació**.

La factura **ha de referir-se indubtablement a una despesa efectuada durant el període d'execució i vinculada al projecte** (en aquest sentit, és important que el concepte de la factura sigui clar i es refereixi al projecte).

## Alguns exemples:

- *La factura corresponent a les despeses de telefonia del mes del desembre de 2024 té data del 5 de gener de 2025 i l'hem pagada el mateix dia 5.*
- *Hem contractat el servei d'un professional autònom per un acte el 15 de desembre de 2024, però no ens ha emès la factura fins al 2 de gener de 2025 i el pagament ha estat el 30 de gener.*

En aquests exemples, sempre que es consideri que la **despesa correspon indubtablement al període d'execució del projecte**, encara que la factura sigui posterior, es pot acceptar, sempre que aquesta hagi estat **pagada abans de finalitzar el període de justificació**.



# Qüestions econòmiques a tenir en compte

A la Convocatòria de l'any 2024 s'estableix:

- **Acompliment de l'objecte:** s'ha de justificar un mínim del 50% del total del projecte, amb la corresponent reducció de la quantitat que s'ha rebut de la subvenció. L'incompliment d'aquest mínim implica el retorn de la subvenció.
- **Desviació pressupostària:** es permet un màxim d'un 20% entre el cost inicialment pressupostat i el cost final justificat de l'activitat.
- **Auditoria:** amb data 5 de maig del 2023, s'ha aprovat una modificació de les bases en aquest sentit ampliant a 150.000€ l'import total del projecte. En aquesta modificació es fixa que cal presentar informe auditor en:
  - Els projectes d'import igual o superior a **150.000** euros
  - Projectes amb subvencions concedides d'import igual o superior a 30.000 euros.

# Desviació pressupostària: exemple

Com a resum, si la desviació respecte al cost inicial o reformulat és:

- **> del 50% de desviació:** revocació de la subvenció i retorn total
- **Entre el 50% i el 20%:** reintegrament proporcional de la subvenció
- **< del 20%:** no comporta reducció de la subvenció sempre que es compleixin els objectius

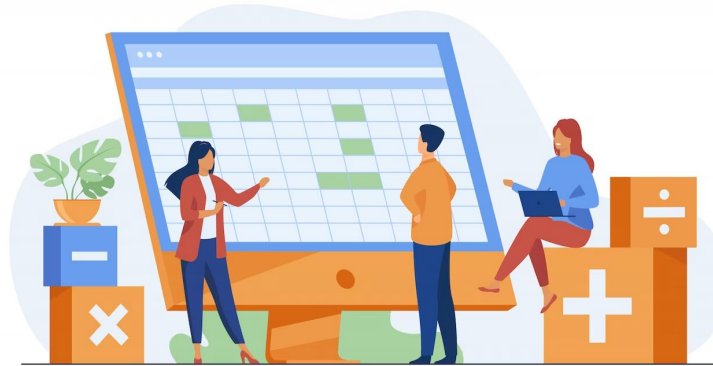
## EXEMPLE:

*Hem presentat un projecte amb un cost total de 10.000€ dels quals hem demanat una subvenció a l'Ajuntament de BCN de 5.000€ i ens han atorgat la totalitat.*

*A l'hora de presentar la justificació, caldrà en la memòria econòmica indicar el total d'ingressos i despeses produïdes. Si en aquesta, justifiquem menys de 5.000€, és a dir, menys del 50% del total del projecte, no es consideraria el projecte com a acomplert i per tant, es revocaria la subvenció de forma automàtica. En aquest cas, caldria fer un reintegrament total de la subvenció (dels 5.000€).*

*També pot passar que aquesta desviació sigui menor, per exemple, es justifica un total de 7.000€. D'aquesta manera estem executant el 70% del projecte i per tant, s'està produint una desviació del 30% del pressupost. En aquest cas, es produirà una reducció proporcional de la quantia de la subvenció atorgada, la qual haurèm de reintegrar.*

# Memòria econòmica



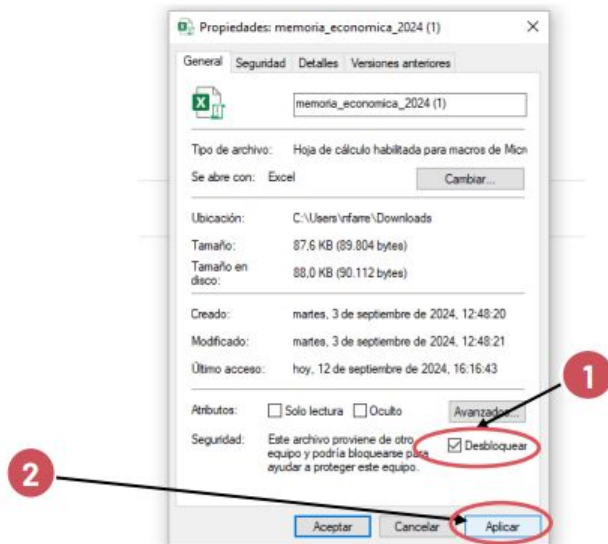




## La memòria econòmica: com afegir files? (Excel)

Si fem servir el format excel (Microsoft Office), pot ser que el document tingui les macros bloquejades i això ens impedeixi afegir files. Per **desbloquejar les macros** cal seguir els següents passos:

- Obrir la carpeta on tenim l'arxiu excel de la Memòria econòmica guardat.
- Seleccionar aquest fitxer i fer clic amb el botó dret del ratolí i seleccionar "Propietats" en el menú que es desplega.
- A la part inferior de la pestanya General, seleccionar la casella "Desbloquejar" i clicar el botó "Acceptar".









# La memòria econòmica: resum estat despeses-ingressos

Estat de les despeses realitzades i dels ingressos obtinguts per a l'execució de l'activitat subvencionada <sup>(1)</sup>																									
Nom de la persona física/jurídica beneficiària:		Import total del projecte:																							
Codi de subvenció:		Import de la subvenció atorgada:																							
Nom del projecte subvencionat:		Període d'execució del projecte subvencionat: a _____ a _____																							
Despeses del projecte/activitat/servei subvencionat			Ingressos del projecte/activitat/servei subvencionat																						
Concepte	Previsió inicial o reformulació/modificació aprovada <sup>(2)</sup>	Despeses realitzades <sup>(2)</sup>	Concepte	Previsió inicial o reformulació/modificació aprovada <sup>(2)</sup>	Ingressos obtinguts <sup>(2)</sup>																				
A. Recursos Humans (Nòmina i Seguretat social del personal fix i eventual)	- €	- €	A.B. Subvencions municipals (en total)	- €	- €																				
B. Lloguers (de materials, locals, infraestructures, etc.)	- €	- €	C. Subvencions d'altres administracions	- €	- €																				
C. Subministraments (electricitat, aigua, gas, etc.)	- €	- €	D. Aportacions d'ens privats	- €	- €																				
D. Comunicacions (telèfon, correu, missatgeria, etc.)	- €	- €	E. Recursos propis	- €	- €																				
E. Manteniment d'edificis i/o instal·lacions	- €	- €	F. Taquillatge	- €	- €																				
F. Adquisició de material fungible (d'oficina, etc.)	- €	- €	G. Quotes d'inscripció	- €	- €																				
G. Transport - Missatgeria	- €	- €	H. Venda de Productes	- €	- €																				
H. Publicitat i Propaganda	- €	- €	I. Publicitat i/o Esponsorització	- €	- €																				
I. Assurances	- €	- €	J. Altres ingressos	- €	- €																				
J. Allotjament i dietes	- €	- €	<b>Total Ingressos</b>	- €	- €																				
K. Viatges i desplaçaments	- €	- €	% finançament municipal <sup>(3)</sup>	- %	- %																				
L. Treballs realitzats per empreses externes	- €	- €																							
M. Altres despeses (no incloses en cap dels apartats anteriors, com per exemple amortitzacions dels bens adquirits, etc.)	- €	- €																							
<b>Total Despeses</b>	- €	- €																							
			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Previsió inicial</th> <th>Final</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Diferència Ingressos - Despeses</td> <td>0,00 €</td> <td>0,00 €</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Desviació de Despeses <sup>(4)</sup></td> <td colspan="2">Desviació d'ingressos <sup>(4)</sup></td> </tr> <tr> <td>Import</td> <td>% <sup>(4)</sup></td> <td>Import</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>- €</td> <td>0,00%</td> <td>0,00 €</td> <td>0,00%</td> </tr> </tbody> </table>					Previsió inicial	Final	Diferència Ingressos - Despeses		0,00 €	0,00 €	Desviació de Despeses <sup>(4)</sup>		Desviació d'ingressos <sup>(4)</sup>		Import	% <sup>(4)</sup>	Import	%	- €	0,00%	0,00 €	0,00%
		Previsió inicial	Final																						
Diferència Ingressos - Despeses		0,00 €	0,00 €																						
Desviació de Despeses <sup>(4)</sup>		Desviació d'ingressos <sup>(4)</sup>																							
Import	% <sup>(4)</sup>	Import	%																						
- €	0,00%	0,00 €	0,00%																						
Explicar els motius pels quals existeix una desviació entre la despesa prevista en la sol·licitud de subvenció i la finalment realitzada, així com entre els ingressos previstos i els obtinguts.																									

Aquestes dades es completen de forma automàtica en base la pestanya anterior.

Cal completar aquesta columna amb les **despeses** que va incloure al pressupost a la previsió inicial o reformulació.

Aquesta columna groga s'emplena automàticament.

Cal completar aquesta columna amb els **ingressos** que va incloure al pressupost a la previsió inicial o reformulació.

El balanç ha de ser sempre 0.

En cas que hi hagi desviació entre el total previst i el executat o bé desviacions de despeses i ingressos, caldrà detallar-ho en aquest apartat. És important explicar-ne els motius.

# La memòria econòmica: signatura

Al final del primer full (relació de despeses), s'ha d'afegir les dades que es sol·liciten en vermell, així com la població i la data. Un cop completades, de forma automàtica, es completaran aquestes dades a la resta de fulls.

El Sr./Sra. *(indicar el nom i cognoms de la persona representant que signa la justificació)* amb DNI/NIE *(indicar el núm. DNI)* en qualitat de persona física beneficiària o representant legal de la persona jurídica beneficiària *(indicar nom i cognoms)* amb NIF *(indicar núm. NIF)*.

**CERTIFICA** que els rebuts/tiquets que s'han identificat com a tals en el camp d'observacions corresponen a despeses generades per l'esmentada activitat, que pels seus imports i característiques no han pogut ser objecte de factura; que els justificants relacionats imputats al projecte/activitat/servei subvencionat durant el seu període d'execució han estat efectivament pagats; que custodiarà la documentació suport que ho acredita; que aquesta documentació es troba a disposició de l'Ajuntament de Barcelona o dels altres ens municipals en els arxius d'aquesta Entitat, durant un període mínim de 4 anys a comptar des de la data de presentació de la present justificació.

Població i data: .....

Signat

Notes:

Indicar la població i la data en que s'ha completat el document

Un cop completat tot l'excel, caldrà **guardar-lo com a pdf i signar-lo** digitalment.

En la següent diapositiva s'explica com desar-lo correctament.

# La memòria econòmica: desar el document

Cal que a l'hora de desar el document ens assegurem que es guardin correctament els 3 fulls, indicant que guardem tot el llibre. Aquí teniu els passos a seguir pel format Excel:

The image shows the 'Guardar como' (Save As) dialog box in Microsoft Excel. The dialog is open to the 'Este PC' location. The file name is 'memoria\_economica\_2024'. The file type is set to 'PDF'. The 'Optimizar para' (Optimize for) section is set to 'Estándar (publicación en línea e impresión)'. The 'Opciones PDF' (PDF Options) section is expanded, showing 'Rango de páginas' (Page Range) set to 'Todo el libro' (Entire book). The 'Aceptar' (OK) button is highlighted.

Numbered steps (1-7) indicate the following actions:

- Click on 'Guardar como' in the left sidebar.
- Click on 'Examinar' (Browse) to select a location.
- Click on 'PDF' in the 'Tipo' (Type) dropdown.
- Click on 'Opciones...' (Options...) to expand the PDF options.
- Click on 'Todo el libro' (Entire book) under 'Rango de páginas'.
- Click on 'Aceptar' (OK) to save the file.
- Click on 'Guardar' (Save) in the bottom right corner.

# La declaració responsable de factures

En la declaració **responsable s'inclouran com a mínim el conjunt de factures i documentació que tinguin un valor de l'import atorgat a la subvenció**, és a dir, aquelles factures imputades a la subvenció.

Anirà acompanyada de **les factures o nòmines i els comprovants de pagament corresponents**. Cal tenir-ho en format digital, de manera que les que tinguem en paper, les haurem d'escanejar o fer-los-hi una fotografia per guardar-les a l'ordinador.

Una vegada reunida aquesta documentació, es crearà un **únic document en PDF**. Si teniu moltes factures i per la mida del document cal que en creeu varis, caldrà que cada document inclogui primerament el document de declaració de factures seguit de les pròpies factures.

## RECOMANACIÓ!

Ordenar les factures a presentar en el mateix ordre que a la memòria econòmica i a la taula de relació de factures.

Per ajuntar les factures amb la Declaració responsable podeu utilitzar [www.ilovepdf.com/es](http://www.ilovepdf.com/es)

# La declaració responsable de factures

Recordeu que les dades han de coincidir amb les indicades a la resta de documents.

## DECLARACIÓ RESPONSABLE

Qui sota signa, la persona física [ ] , amb DNI/NIE núm. [ ] , en nom propi / en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica [ ] , amb NIF núm. [ ] als efectes de la justificació de la subvenció atorgada amb codi [ ] .

1.- Que les factures o documents probatoris equivalents que es relacionen han servit per justificar la subvenció atorgada amb codi [ ] per al projecte [ ] en el percentatge/import establert en el quadre adjunt, en la Convocatòria general de subvencions per a projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat per a l'any [ ] .

2.- Que aquests documents, en el percentatge/import establert, no s'utilitzaran per justificar cap altre subvenció.

3.- Que els documents justificatius adjunts que s'aporten compleixen el disposat a l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.- Que es responsabilitza de la veracitat dels documents aportats.

5.- Així mateix es compromet a conservar els documents originals durant 4 anys per poder presentar-los a l'Ajuntament de Barcelona en cas li sol·licitin.

El quadre a què es refereix el paràgraf anterior inclou els camps següents:

- Nº factura o document probatori equivalent
- NIF i nom de l'emissor de la factura
- Concepte de la factura o document probatori equivalent
- Import factura
- Import o percentatge imputat a la subvenció

Signat electrònicament,

Cal completar els camps en gris amb:

1. Nom i cognoms de la persona representant legal de l'entitat.
2. DNI/NIE de o la representant legal
3. Nom de l'associació
4. NIF de l'associació
5. Codi de la subvenció
6. Codi de la subvenció
7. Nom del projecte
8. Any de la convocatòria

Un cop completat tot el document, caldrà **guardar-lo com a pdf i signar-lo** digitalment en aquest espai amb la signatura de representant de persona jurídica o en cas de no disposar-ne, amb la signatura personal de la presidència (per exemple, idCAT).



# Carta de reintegrament

## Carta de reintegrament, en el supòsit de romanents no aplicats

En el cas que l'activitat s'hagi realitzat i justificat en la seva totalitat (cal indicar-ho a la instància de presentació de la justificació, a l'apartat d) de la declaració) no cal emplenar i presentar aquest document.

### DADES IDENTIFICATIVES DE LA SUBVENCIÓ

Nom de la persona jurídica/física beneficiària: \_\_\_\_\_

Codi de subvenció: \_\_\_\_\_

Nom del projecte subvencionat: \_\_\_\_\_

Període d'execució de les activitats subvencionades: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Import de la subvenció atorgada: \_\_\_\_\_ euros.

### PERSONA REPRESENTANT

El Sr./La Sra.: \_\_\_\_\_

amb DNI/NIE número: \_\_\_\_\_

en qualitat de representant legal de l'entitat: \_\_\_\_\_

amb NIF: \_\_\_\_\_

### DECLARA (marqueu una de les dues opcions)

(Marqueu aquesta opció en el cas que l'activitat NO s'hagi justificat en la seva totalitat)

Que els imports i relació de documents del compte justificatiu són certs i justifiquen un import de \_\_\_\_\_ euros de la subvenció que li va ser atorgada, per la qual cosa es compromet a reintegrar l'import no justificat de \_\_\_\_\_ euros en el compte bancari que indiqui l'Ajuntament de Barcelona /ICUB/IBE/IMPD/IMEB/IMSS.

(Marqueu aquesta opció en el cas que NO s'hagi realitzat el projecte)

Que no s'ha dut a terme el projecte subvencionat, per la qual cosa es compromet a reintegrar, en el compte bancari que indiqui l'Ajuntament de Barcelona/ICUB/IBE/IMPD/IMEB/IMSS, la totalitat de la subvenció que li va ser atorgada.

Barcelona, \_\_\_\_\_

Signatura digital de la persona física beneficiària o del /de la representant de la persona jurídica beneficiària



# **Tràmits telemàtics**

## **Aspectes a tenir en compte**



# Recomanacions prèvies

- Utilitzar durant tot el procés el mateix navegador.
- Tenir guardats tots els arxius en una mateixa carpeta, per exemple, situada a l'escriptori.
- Comprovar els noms dels arxius (que siguin curts, sense accents ni caràcters especials).
- Tenir tots els documents en format pdf i signats. (Guardar com... - Pdf)

## Com signar els pdfs?

- Cal tenir instal·lat a l'ordinador el certificat digital (per exemple, certificat de la FNMT, idCAT, DNI electrònic...). Amb Idcat mòbil no es pot signar!
- Tenir instal·lada la última versió de l'[Adobe Acrobat reader](#).
- Obrir els pdf amb l'Adobe Acrobat Reader i al menú superior: *Eines - Certificats - Signa digitalment - Fer un requadre a la zona que volem signar - Seleccionar el certificat amb el que volem signar*. Per a més informació: [Com signar pdf](#)

# PAS 1: Iniciar el tràmit









A continuació, podeu trobar el document de la convocatòria amb les àrees temàtiques i els programes, així com la documentació requerida per tramitar la sol·licitud.

**RESOLUCIÓ PROVISIONAL:** Publicada resolució d'atorgament i denegació provisional al BOPB del 22 de maig de 2024. Podeu consultar tota la documentació relacionada a la pestanya **"Resolució i reformulació"**.

El termini per presentar **esmenes i al·legacions** és **del 23 de maig al 5 de juny, ambdós inclosos**.

El termini per presentar **reformulacions**, en cas de tenir atorgat provisionalment un import inferior al sol·licitat, és **del 23 de maig al 19 de juny, ambdós inclosos**.

**Convocatòria** Resolució i reformulació Modificació i justificació

 Bases reguladores generals (PDF 322.08 KB)	
 Convocatòria general de subvencions 2024 (PDF 1.18 MB)	
 Anunci BOPB modificació convocatòria (PDF 234.33 KB)	
 Apèndix programes (PDF 351.04 KB)	



**Termini per presentar reformulacions.**

Del 23 de maig al 19 de juny de 2024 (ambdós inclosos)



**Temes:**

- ADOLESCÈNCIA I JOVENTUT
- BENESTAR ANIMAL
- CIÈNCIA, INNOVACIÓ I CONEIXEMENT
- COMERÇ, MERCATS I CONSUM
- CONVOCATÒRIA GENERAL
- CULTURA
- DRETS SOCIALS I SERVEIS SOCIALS
- ECOLOGIA I SOSTENIBILITAT
- ESPORTS
- PARTICIPACIÓ I ASSOCIACIONISME
- CIUTAT
- DISTRICTES
- 2024



**Web informatiu:**

[Accés al tràmit](#)

# PAS 1: Iniciar el tràmit

## Oficina Virtual de Tràmits

Seu electrònica | 19:13:52 - 04/02/2025

EL MEU ESPAI 

[Sobre l'oficina virtual](#) [Consulta l'estat d'un tràmit](#) [FAQs i requisits tècnics](#)

TEMES ▾

COL·LECTIUS ▾

VIURE A BARCELONA ▾

← TORNA

## Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat

INICIA EL TRÀMIT 

[Mètodes d'identificació admesos](#)

 NECESSITEU AJUDA?

● EN TERMINI

Actualització: 13/1/2025

DESCRIPCIÓ GENERAL

 TRAMITACIÓ EN LÍNIA

Aquest tràmit permet sol·licitar subvencions a les persones i entitats que duen a terme **activitats i serveis sense ànim de lucre** al municipi de Barcelona, o fora d'aquest si contribueixen a la promoció exterior de la ciutat.

També permet descarregar el formulari de la descripció del projecte i adjuntar documents complementaris, com ara la justificació de despeses,



## PAS 2: Acreditar-se amb Certificat digital vàlid


Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu

NIF ▼ 12345678A


Número de mòbil


0034 999999999

 Utilitza el meu idCAT Mòbil

[Dona'm d'alta](#)

O altres sistemes

 **Certificat digital:** idCAT, DNle, altres.

 **CI@ve** PIN24, Ciutadans UE...

[Ajuda](#) [Cancel·la sessió](#)

### idCAT Mòbil

*(lletra del NIF sempre amb majúscula)*

### Altres certificats

*(s'obrirà una finestra emergent a la qual seleccionar el certificat)*

# PAS 3: Iniciar el tràmit d'annexió de documentació

Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat

Pas 1 -  
Seleccioneu una opció:

**Descripció del projecte:** podeu escollir entre descarregar-vos i emplenar la **plantilla de descripció del projecte** (document bàsic 2) o elaborar-ne un. Si opteu per redactar el vostre propi **document de descripció del projecte** trobareu una "Guia" on es detallen tots els punts necessaris per a la seva correcta elaboració.

**Sol·licitud d'ajudes i subvencions:** us permetrà tramitar la sol·licitud de subvenció dins del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria.

**Annexio de documents a sol·licituds registrades:** us permetrà annexar documentació que complementi una sol·licitud ja presentada per registre telemàtic. També podeu **presentar els justificants de la despesa efectuada** de cada projecte presentat.

**Descripció del projecte**  
Us permetrà descarregar i emplenar el formulari de la descripció del projecte corresponent al document bàsic 2 de la sol·licitud. En el cas que desitgeu presentar la descripció del/s projecte/s en format lliure, us facilitem una Guia amb tots els punts que haureu de tenir en compte.

**Sol·licitud de subvenció.**  
Us permetrà emplenar el formulari de sol·licitud de subvenció i presentar-ho al registre telemàtic de l'Ajuntament de Barcelona. Per fer efectiva la sol·licitud caldrà que annexeu el document **Descripció del projecte** prèviament descarregat. Caldrà efectuar una sol·licitud per cada projecte que presenteu.

**Annexio de documents a sol·licituds enregistrades**  
Us permetrà aportar documentació complementària a una sol·licitud ja presentada al registre telemàtic de l'Ajuntament de Barcelona mitjançant l'opció "Sol·licitud de Subvenció" d'aquest tràmit.  
Caldrà que tingueu a mà el número de referència del tràmit per internet corresponent a la sol·licitud de subvenció.  
Consultau les condicions que han de complir els documents electrònics perquè s'acceptin en aquest portal i la manera de generar-los.

Continuar

Continuar

Continuar

## PAS 3: Iniciar el tràmit d'annexió de documentació

Pas 1 Pas 2 Pas 3

Pas 2 -  
Empleneu el formulari.

Tots els camps marcats amb asterisc(\*) són obligatoris.

**La persona que sol·licita el tràmit és**

Per a qui és aquest tràmit? \*

Persona física

Persona jurídica

**Dades de la persona sol·licitant**

Raó Social \*:

**Document d'identificació**

Tipus \*: NIF/CIF

Número \*:

**Dades de la persona representant**

Nom \*:

Cognoms \*:

**Document d'identificació**

Tipus \*: Seleccioneu  Número \*:

**Dades de contacte:**

Telèfon principal \*:

Fax :

Correu electrònic \*:

Web :  www.adneqa.domini

**Dades del tràmit**

Número de referència del tràmit \*: 503168 - 23

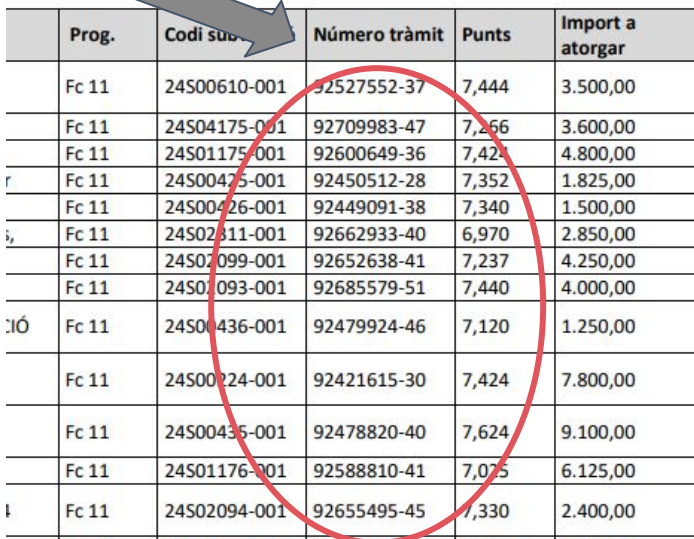
Continuar

- Omplir les dades obligatòries
- Posar correctament el número de referència del tràmit
- Clicar "Continuar"

# FAQ: On trobem el número de referència del tràmit?

Aquest número consta al **justificant de la sol·licitud** de la subvenció que vau presentar, a l'apartat de "Dades de la sol·licitud", i té el format següent: XXXXXXXX-XX.

Una altra opció és consultar-lo a la [Resolució definitiva \(2024\)](#), cercant el vostre projecte subvencionat.



Prog.	Codi subvenció	Número tràmit	Punts	Import a atorgar
Fc 11	24S00610-001	92527552-37	7,444	3.500,00
Fc 11	24S04175-001	92709983-47	7,266	3.600,00
Fc 11	24S01175-001	92600649-36	7,422	4.800,00
Fc 11	24S00475-001	92450512-28	7,352	1.825,00
Fc 11	24S00426-001	92449091-38	7,340	1.500,00
Fc 11	24S02311-001	92662933-40	6,970	2.850,00
Fc 11	24S07099-001	92652638-41	7,237	4.250,00
Fc 11	24S07093-001	92685579-51	7,440	4.000,00
Fc 11	24S04436-001	92479924-46	7,120	1.250,00
Fc 11	24S00224-001	92421615-30	7,424	7.800,00
Fc 11	24S00435-001	92478820-40	7,624	9.100,00
Fc 11	24S01176-001	92588810-41	7,075	6.125,00
Fc 11	24S02094-001	92655495-45	7,330	2.400,00

# PAS 3: Iniciar el tràmit d'annexió de documentació

Tràmits per temes Tràmits per fets vitals La meua carpeta

Pas 1 Pas 2 Pas 3

**Pas 2 -**  
Empleneu el formulari.

**Confirmació de dades**  
Confirmeu si la informació és correcta :

- **Dades de la persona sol·licitant**  
Nom i cognoms:  
NIF/CIF:  
• **Dades de contacte:**  
Telèfon principal:  
Correu electrònic:
- **Dades del tràmit**  
Núm. ref : 46601474 - 32  
Títol del tràmit: Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat  
Data creació: 02/01/2020  
Estat: Assignada

[Modificar informació](#) [Continuar](#)



## PAS 4: Annexar els documents

• Documents a annexar

**Document 1**  
Descripció doc 1 :   
Document 1 \* :  No s'ha s... fitxer.  
Mida màxima 3MB. Tipus de fitxers: pdf, tiff, jpg

**Document 2**  
Descripció doc 2 :   
Document 2 :  No s'ha s... fitxer.  
Mida màxima 3MB. Tipus de fitxers: pdf, tiff, jpg

**Document 3**  
Descripció doc 3 :   
Document 3 :  No s'ha s... fitxer.  
Mida màxima 3MB. Tipus de fitxers: pdf, tiff, jpg

**Document 4**  
Descripció doc 4 :   
Document 4 :  No s'ha s... fitxer.  
Mida màxima 3MB. Tipus de fitxers: pdf, tiff, jpg

**Document 5**  
Descripció doc 5 :   
Document 5 :  No s'ha s... fitxer.  
Mida màxima 3MB. Tipus de fitxers: pdf, tiff, jpg

**Document 6**  
Descripció doc 6 :   
Document 6 :  No s'ha s... fitxer.  
Mida màxima 3MB. Tipus de fitxers: pdf, tiff, jpg

**Document 7**  
Descripció doc 7 :   
Document 7 :  No s'ha s... fitxer.  
Mida màxima 3MB. Tipus de fitxers: pdf, tiff, jpg

**Document 8**  
Descripció doc 8 :   
Document 8 :  No s'ha s... fitxer.  
Mida màxima 3MB. Tipus de fitxers: pdf, tiff, jpg

- Podeu annexar fins a 8 documents de 3 mb cadascun
- Si necessiteu annexar més documents, heu de fer un altre tràmit d'annexió de documentació
- Es poden fer tants tràmits d'annexió de documentació com necessiteu

### IMPORTANT!

- Noms dels arxius curts (entre 4 i 30 caràcters) i sense símbols especials com . ; -\_ >< # o accents. En cas que contingui algun d'aquests símbols, pot donar error el tràmit.
- Revisar que els documents que convertiu en pdf tenen totes les pàgines un cop convertits a pdf.

# PAS 5: Confirmació de l'enviament

**Confirmació de dades**  
Confirmeu si la informació és correcta :

- **Dades de la persona sol·licitant**  
Nom i cognoms:  
NIF/CIF:  
• Dades de contacte:  
Telèfon principal:  
Correu electrònic:
- **Dades del tràmit**  
Núm. ref : 57359459 - 47  
Títol del tràmit: Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat  
Data creació: 07/01/2021  
Estat: Assignada
- **Documents a annexar**  
Descripció doc 1: Document annex 1  
Document 1: Document 1.pdf  
Descripció doc 2: Document annex 2  
Document 2: Document 2.pdf  
Descripció doc 3: Document annex 3  
Document 3: Document 3.pdf

[Modificar informació](#) [Enviar](#)


Tràmits per temes Tràmits per fets vitals La meua carpeta

**Heu enviat correctament la sol·licitud**

El número de referència del tràmit és : 57081320-26

**Entrada de registre**  
Número de registre : 20209277045  
Data de registre : 23/12/2020  
Hora de registre : 14:12:07

! Descarregueu els documents resultants :

 Justificant de la sol·licitud (.pdf, 77kb)

Us recomanem descarregar-vos i guardar el justificant.

# Esmenes a la justificació

Pot ser que durant la revisió de la justificació, se us requereixen esmenes a la justificació presentada.

Estigueu atentes als requeriments! El rebreu a través del correu electrònic que vau facilitar com a mitjà de comunicació.

El termini que es sol donar per esmenar els errors comesos és de **10 dies hàbils**.  
En aquest termini cal tornar a annexar a través del tràmit els documents esmenats.

Un cop esmenats, si tot està OK es tanca l'expedient i queda la justificació tancada. En cas que no es doni resposta als requeriments, es demanarà el reintegrament total de la subvenció atorgada.

## RECORDEU!

Un dels requisits per optar de nou a subvencions de l'Ajuntament de Barcelona és:  
*Haver justificat qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l'Ajuntament de Barcelona i les seves entitats.*

Per tant, és molt important presentar correctament la justificació i donar resposta als requeriments que es puguin donar.

# Errors més freqüents i com evitar-los

1. No posar el nom correctament del projecte o altres dades identificatives
2. No signar els documents
3. No adjuntar els comprovants de pagament de les factures
4. No hi ha correlació entre les factures imputades a la subvenció dins de la memòria econòmica i les presentades en la declaració responsable
5. Incloure factures amb data anterior a l'inici del projecte o posterior (a part de les excepcions comentades)
6. Incloure caràcters especials als títols dels arxius (per exemple punts, comes, accents...)



# WEB #SUBVENCIONSBCN

[WWW.TJUSSANA.CAT/SUBVENCIONSBCN/](http://WWW.TJUSSANA.CAT/SUBVENCIONSBCN/)

US OFERIM EINES I RECURSOS PER A CADA ETAPA DE LA SUBVENCIO (SOL·LICITUD, RESOLUCIO, REFORMULACIO, MODIFICACIO I JUSTIFICACIO).



PAS A PAS



PREGUNTES  
FREQUENTS



DOCUMENTS  
I GUIES



RECURSOS



CERTIFICAT  
DIGITAL



SESSIONS  
INFORMATIVES




NOTICIES



# DUBTES? CONTACTEU-NOS

Entitats, som el vostre **centre d'informació** sobre la Convocatòria General de Subvencions BCN.  
Responem les vostres consultes i dubtes.

 932 564 118

 FER UNA CONSULTA