

NORMAS GENERALES E IMPRESOS

DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

AÑO 2026

ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

**Dirección General de Turismo y
Hostelería**
**Servicio de Ordenación y Regulación de las
Actividades Turísticas.**

NORMAS COMPLEMENTARIAS DE CARÁCTER GENERAL E IMPRESOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS EN EL AÑO 2026

Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro

Procedimiento 11360

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, y en el RD 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla dicha ley; así como en el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y la Orden ICD/746/2021, de 21 de junio, por la que se establecen las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de turismo, una vez realizada la actividad/inversión y para proceder al pago de la subvención por parte del Departamento de Medio Ambiente y Turismo, deberán tener en cuenta las siguientes normas:

1.-DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ENVIAR PARA PERCIBIR LA SUBVENCIÓN.

La documentación justificativa deberá remitirse a través de la herramienta corporativa de administración electrónica utilizando el siguiente enlace:

<https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/subvencion-entidades-privadas-animo-lucro-actuaciones-promocion-turistica/convocatoria-2026>, lo cual permite tener **constancia de la fecha de presentación mediante un registro de entrada.**

Dado que la solicitud se realizó a través de Sede Electrónica resulta necesario identificar dicha solicitud, por lo cual se deberá hacer constar el número de CLAVE de la misma. (dicho número aparece en el extremo inferior derecho de la instancia de su solicitud de subvención) de esta manera se identificará de forma automática el órgano al que va dirigida la aportación, así como el procedimiento sobre el que se está llevando a cabo.

Si no tiene el identificador de la solicitud, se deberá seleccionar el órgano al que va dirigida (Departamento de Medio Ambiente y Turismo, Dirección General de Turismo y Hostelería), así como el expediente sobre el que estás haciendo la aportación (Nombre del solicitante y referencia de la Convocatoria).

Se debe tener en cuenta que si alguno de los documentos que se van a aportar tiene que estar firmado electrónicamente, deberá hacerlo previamente utilizando cualquiera de las herramientas válidas.

La fecha límite para justificar la inversión realizada será en 15 de octubre de 2026 la cual se especificaba en la Orden de convocatoria de la subvención.

La acreditación documental de la inversión revestirá la forma de **rendición de la cuenta justificativa**, que sería el sistema general regulado en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo contenido se desarrolla en el artículo 72 del RD 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley; así como en el artículo 35 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y en el artículo 27 de la Orden ICD/746/2021, de 21 de junio, por la que se establecen las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de turismo.

La documentación a aportar deberá presentar la extensión PDF con un tamaño máximo permitido de cada archivo de 10Mb y será:

- 1.1- Escrito de presentación de la justificación (Impreso nº 1).**
- 1.2- Declaración de que el importe total de la subvención concedida se ha destinado al cumplimiento de los fines establecidos en el acto de concesión de la subvención. (Impreso nº 1).**
- 1.3- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la orden de concesión de la subvención, con indicación pormenorizada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, su coste y resultados obtenidos, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Dicha memoria deberá incluir un dossier gráfico en el que quede constancia por un lado del empleo del identificador**

corporativo del Gobierno de Aragón y por otro de las acciones realizadas a través de fotografías de los distintos eventos, enlaces a páginas web, inserciones en prensa y redes sociales, folletos editados, etc

Caso de que en la consecución de las inversiones justificadas se hayan producido desviaciones respecto del proyecto original, habrán de motivar la razón de las mismas.

1.4- Memoria económica. Desglose de cada uno de los gastos realizados, que se acreditarán documentalmente mediante:

- **Relación numerada de facturas** (Impreso nº 2).
- **Facturas con sus correspondientes justificantes de pago.** Las facturas y justificantes irán **numerados con el mismo dígito** que tengan en la relación. Si se trata de varias facturas y justificantes de pago se deberá preparar un único documento pdf con todos los documentos ordenados según la numeración.
- La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante **facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.**
- Cuando se subvencione la línea b) Asistencia a Ferias y Actos de promoción, se incorporará una **Relación de Viajes y Dietas realizadas a Ferias y Eventos** (Impreso 5.2.)

1.5- Una **relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada** con indicación del importe y su procedencia (Impreso nº 3). Así como una relación de los gastos coincidentes detallando el porcentaje imputado a cada una de ellas.

2.-ACLARACIONES SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

2.1. SOBRE LA RELACIÓN NUMERADA DE FACTURAS. (Impreso 2).

Se relacionarán todas las facturas numerándolas, cumplimentando asimismo el resto de los datos y diferenciadas por líneas de actuación. **Este número de orden que les haya correspondido, deberá ser el mismo que se les dé a las facturas aportadas y a sus justificantes de pago.**

Dicha relación se totalizará con IVA y sin IVA y servirá de base para el cálculo del importe de la ayuda a satisfacer. El IVA se considerará inversión si están exentos de la declaración del mismo y así lo han acreditado en el momento de la solicitud de la ayuda.

El impreso número 2, que se acompaña con las normas de justificación, debe tomarse como un modelo a seguir, pudiendo ser reelaborado con los mismo datos en el propio ordenador o por los medios que se considere.

2.2. SOBRE LAS FACTURAS O RECIBOS.

Los requisitos que deberán tener, además de los que constituyen su propia naturaleza y fiscalidad, son los siguientes:

2.2.1.- Deberán presentarse **numeradas y ordenadas con el mismo número de orden que tengan en el impreso nº 2 (relación de facturas)**, extendidas a nombre de la entidad que efectúa el pago y no presentar enmiendas ni tachaduras.

2.2.2.- Deberán adjuntar acreditación de pago, extendido a nombre de la entidad. Podrán admitirse como justificantes de pago, la correspondiente orden de transferencia, o cualquier medio válido que indique que efectivamente se ha realizado dicho pago. Si como justificantes de pago se presenta, comprobantes de pago con tarjeta de crédito, cheques o pagarés, deberán adjuntar a los mismos el correspondiente apunte bancario del movimiento producido en la cuenta, siempre y cuando el pago efectivo en cuenta se haya realizado en el periodo que comprende el plazo de justificación.

En el caso excepcional, de haber realizado pagos en metálico, siempre que sea por un importe inferior a 1.000 euros, se deberán presentar recibís firmados y sellados.

A estos justificantes se les dará el mismo número que tenga su factura en el impreso nº 2 (relación de facturas).

2.2.3.- Incluirán N.I.F. de la empresa proveedora o perceptor, número y en su caso serie y concepto por el que se realiza el pago material, lugar y fecha de emisión, que debe corresponder con el periodo de ejecución de inversiones establecido en la convocatoria

2.2.4.- No se admitirán como justificación las facturas que correspondan a actividades no previstas en el proyecto.

2.2.5.- En el caso de existir descuentos, se entenderá como justificado el líquido, a no ser que se presenten justificantes de pago (donde corresponda) del mencionado descuento.

2.2.6.- Excepcionalmente los **pagos en “metálico”** podrán admitirse cuando sean por un importe inferior a 1.000 euros, de acuerdo con la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal (BOE nº 164, 10/07/2021) y siempre que la factura emitida se acompañe de un **certificado o recibo de cobro debidamente sellado y firmado por la empresa emisora de la misma**, en el que se consignen:

- número de la factura y su fecha de emisión
- importe pagado
- NIF, nombre y razón social de la empresa emisora y del titular de la subvención.

2.2.7.-Otras colaboraciones puntuales de personal. La justificación de los gastos ocasionados por la colaboración técnica, esporádica y puntual de una persona en una determinada actuación, se realizará mediante recibo (**impreso nº 4**). Estos recibos están sometidos al I.R.P.F.

2.3. TRATAMIENTO DE LOS GASTOS OCASIONADOS POR VIAJES O ESTANCIAS FUERA DE LA RESIDENCIA HABITUAL

La justificación de estos gastos, deberá ser presentada conforme al **Impreso nº 5 que se adjunta**, que solamente recogerá los gastos de la persona que lo firma.

Asimismo, se incorporará el justificante de pago de la entidad subvencionada a la persona que realiza el servicio.

Como norma general los importes máximos que pueden percibir diariamente con cargo a la subvención del Departamento de Medio Ambiente y Turismo -Dirección General de Turismo y Hostelería, se establece en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, actualizados por las Órdenes de Economía y Hacienda 3770/2005 de 1 de diciembre, y 3771/2005 de 2 de diciembre (B.O.E. nº 289, de 3 de diciembre de 2005) y se corresponden con el Grupo 2.

Aclaraciones:

Dieta, es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y/o alojamiento que origina la estancia fuera de la residencia habitual.

Alojamiento: Justificar mediante presentación de factura de hotel o agencia de viajes emitida a nombre de la entidad beneficiaria. No se incluirán gastos de teléfono, minibar, etc.

Desplazamientos: Es la cantidad que se abona por la utilización de medios de transporte colectivo en los desplazamientos. Su justificación se realizará de la siguiente forma:

- **En avión.**- Billete usado o tarjeta de embarque.
- **En ferrocarril y/o autobús.**- Billete usado.
- **En automóvil.**- Importe máximo por Km. de 0,26 céntimos de euro y peaje de autopista justificado.

Para cualquier aclaración pueden dirigirse al Servicio de Ordenación y Regulación de las Actividades Turísticas, Paseo María Agustín, nº 36 (Edificio Pignatelli) tfno: 976 71 47 38 (Paz Aquilué)
976 71 47 39 (Charo Montañés)

E-mail: mpaquilue@aragon.es (Paz Aquilué)
rmontannes@aragon.es (Charo Montañés)