

**NORMAS GENERALES E IMPRESOS
DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES
AÑO 2026**

**AYUDAS A JÓVENES VOLUNTARIOS QUE HAN PARTICIPADO EN
PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL
DESARROLLO DURANTE EL EJERCICIO 2026**



Mediante la Resolución de 10 de julio de 2026, de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de la Juventud, se resolvió la convocatoria de ayudas a jóvenes voluntarios que participan en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo durante el ejercicio 2026.

En el caso de ser persona beneficiaria de la subvención, según la resolución anterior, de conformidad con lo dispuesto en el resuelvo decimoquinto de la Orden BSF/575/2026, de 9 de abril, por la que se convocan ayudas a jóvenes voluntarios que participan en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo durante el ejercicio 2026 (en adelante Orden de convocatoria), en el Decreto 186/1993, de 3 de noviembre, del Gobierno de Aragón, sobre el pago de subvenciones concedidas con cargo a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, por el que se aprueba el (en adelante TRLSA), una vez realizado por la la actividad subvencionada y para proceder al pago de la subvención por parte del Instituto Aragonés de la Juventud, deberán tenerse en cuenta las siguientes normas de justificación:

Primera.- Los documentos justificativos de los gastos realizados deberán referirse al proyecto desarrollado y los gastos deberán responder de forma indubitada a la naturaleza del proyecto subvencionado (art. 35 y 37 TRLSA).

Segunda.- Con el fin de agilizar los trámites administrativos y evitar demoras en el cobro de la subvención, es conveniente anticiparse en lo posible a la fecha límite de justificación, que de acuerdo con el resuelvo decimoquinto, es el **15 de octubre de 2026**.

Tercera.- Según lo establecido en el resuelvo decimosexto de la Orden de convocatoria, *“Se producirá la pérdida del derecho al cobro total de la subvención en el supuesto de falta de justificación o concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 47 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.”*



DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR CON LA JUSTIFICACIÓN

Todos los modelos a los que se hace referencia en las presentes instrucciones, serán publicados en la página web del Instituto Aragonés de la Juventud, para facilitar su descarga y cumplimentación, a excepción del Certificado de la entidad responsable del proyecto, que se debe redactar según las indicaciones aportadas.

1.- Escrito de presentación de la justificación (Impreso nº 1). Debidamente cumplimentado y firmado.

2.- Declaración de que el importe concedido de la subvención se ha destinado al cumplimiento de los fines establecidos en el acto de concesión de la subvención. (Anexo I).

3.- Relación numerada de facturas (Anexo II). Los documentos justificativos del gasto se presentarán en una relación ordenada del gasto de acuerdo con las partidas del presupuesto del “proyecto personal” del becario relacionadas en su memoria descriptiva. El número de orden que les haya correspondido, deberá ser el mismo que se les dé a las facturas y justificantes de pago.

En el caso de que los justificantes estén redactados en idioma distinto del español, inglés, francés, italiano o portugués, la relación deberá presentarse traducidos los conceptos de gasto de cada uno de dichos justificantes a alguno de los anteriores idiomas, preferentemente al español.

4.- Desglose de cada uno de los gastos realizados acompañados de los justificantes del pago (Anexo III o similar personalizado). Los documentos justificativos del gasto efectuado con cargo a la subvención concedida por el Instituto Aragonés de la Juventud deberán ser facturas o documentos equivalentes originales y cumplir la normativa vigente en la zona geográfica donde se haya ejecutado el proyecto.

Los requisitos que deberán tener, además de los que constituyen su propia naturaleza y finalidad, incluirán nombre de la empresa, dirección, NIF/CIF, nº de la factura y el sello y/o firma, así como otros datos: fecha, concepto, importe e IVA, estar expedido a nombre del beneficiario de la beca y acreditado su pago. En particular:

a) Para los gastos de alojamiento, manutención o dieta completa, la factura expedida por el establecimiento hotelero o agencia de viajes cuando formen parte de un paquete de alojamiento.



b) Para los gastos de transporte, billete acreditativo del viaje o trayecto realizado, cuando no fuera posible acreditar este gasto a través de la factura correspondiente.

c) Para los gastos de seguro, certificado de la entidad aseguradora en el que conste el importe del coste del seguro imputable a la estancia y su pago efectivo, que identificará además el tipo de seguro contratado, número de póliza, tomador y beneficiario.

En el caso de no poder aportarse el documento original, se admitirán fotocopias legibles de las facturas, acompañadas de sus correspondientes originales para su compulsión y posterior puesta a disposición del interesado. A estos efectos, en las facturas originales, con carácter previo a su fotocopiado, se estampará un sello mediante el que se hará constar la financiación del Instituto Aragonés de la Juventud y el año de la convocatoria.

Toda factura debe ir acompañada de la justificación de su abono mediante cheque o transferencia bancaria. En el caso de que se realice mediante cheque, éste deberá estar expedido por el becario a nombre del prestador del servicio que corresponda en cada caso y se adjuntará copia del mismo, junto con la documentación bancaria del cargo realizado. En la factura deberá quedar reflejado el número del cheque con el que se ha realizado el pago.

Los pagos en efectivo podrán ser admitidos por la comisión de valoración en los casos debidamente justificados por razones geográficas o de otra índole. En este caso, la factura deberá estar firmada y sellada por su emisor y, además, habrá de contener un sello que deje constancia de dicho pago (“pagado”, “cancelado”, “en efectivo” o similar).

Deberá acreditarse el tipo de cambio monetario en el momento en que se realizó el gasto según la fecha de la factura o documento equivalente.

En el caso de gastos de “difícil justificación” relacionados con el alojamiento y la manutención que no se puedan acreditar mediante factura como se describe en el resuelto decimoquinto apartado 1.c) de la convocatoria, se aceptará que se puedan justificar por día en concepto de dieta con los límites que marca el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio para el grupo 3, en su Anexo III. A estos efectos, la Entidad responsable del proyecto deberá incluir en el “Certificado de la entidad responsable del proyecto” que responden a los gastos reales del beneficiario de la ayuda y no entran en contradicción con otras ayudas o servicios proporcionados por el propio proyecto.



No se admitirán como acreditación del pago órdenes de transferencia que no vayan acompañados del cargo en cuenta o extracto bancario correspondiente que identifique como titular al solicitante beneficiario.

5.- Certificado de la entidad responsable del proyecto. Debe constar:

- I) Denominación de la entidad e identificación de su responsable.
- II) Denominación del proyecto en el que ha participado el voluntario, zona geográfica y ámbito sectorial donde se ha realizado el proyecto, junto a su fecha de incorporación y partida.
- III) Manifestación de que el voluntario ha participado durante todo el periodo en las actuaciones establecidas en el acuerdo de compromiso.
- IV) Que, aquellos gastos relativos a manutención y alojamiento de difícil justificación que en concepto de dieta (manutención y alojamiento) y con las consideraciones referidas en el resuelto decimoquinto punto c) de la Orden BSF/575/2026, de 9 de abril, que la persona beneficiaria relaciona en su justificación, responden a los gastos reales de la ayuda y no entran en contradicción con otras ayudas o servicios proporcionados por el propio proyecto.
- V) Cualquier otra manifestación que, a efectos de esta convocatoria, se considere oportuna.

Aquellos que a fecha de justificación aún no han realizado su voluntariado, tendrán que presentar el certificado a futuro como un compromiso.

6.- Memoria descriptiva. La persona beneficiaria deberá aportar documentación gráfica de las actuaciones realizadas por la persona beneficiaria en el proyecto de cooperación al que se ha incorporado. También podrá incluir cualquier otro tipo de documentación o informe que se considere oportuno. **(Aquellos que a fecha de justificación aún no han realizado su voluntariado, tendrán que presentarla en el plazo de 10 días después de su regreso).**

En el caso de que el órgano competente para la comprobación de la cuenta justificativa aprecie la existencia de defectos subsanables, lo pondrá en conocimiento de la persona interesada concediéndole un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

La falta de presentación de la documentación justificativa o los importes no justificados o debidamente justificados en plazo conllevará la renuncia al cobro de la



subvención, quedando anulado el compromiso de pago de dichas cantidades por el Instituto Aragonés de la Juventud.

Para cualquier aclaración sobre la tramitación de las ayudas concedidas y su justificación, pueden dirigirse al Instituto Aragonés de la Juventud, C/ Franco y López, 4, Zaragoza, iajzaragoza@aragon.es, o en el teléfono: [976 714 930](tel:976714930) (en horario de 9:00 a 14:00 h).