

NORMAS GENERALES E IMPRESOS

DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

CAMPOS DE VOLUNTARIADO JUVENIL

AÑO 2026



De conformidad con lo dispuesto en la Orden CDS/514/2019, de 8 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de juventud, modificada por la Orden CDS/176/2021, de 4 de marzo, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 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, una vez realizada por la entidad beneficiaria 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**:

La justificación deberá presentarse desde la fecha de finalización del campo de voluntariado **hasta el 30 de septiembre de 2026** de conformidad con lo dispuesto en el punto 3 del Resuelvo Decimosexto de la Orden BSF/1714/2025, de 26 de noviembre, por la que se convocan las subvenciones para la realización de Campos de Voluntariado Juvenil en el marco del Programa “Voluntariado y Solidaridad 2026”, del Instituto Aragonés de la Juventud.

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 mencionada.

A) DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR CON LA JUSTIFICACIÓN (fecha límite 30 de septiembre de 2026):

- 1.- Escrito de presentación de la justificación** (Impreso nº 1).
- 2.- Memoria descriptiva de la realización del Campo de Voluntariado Juvenil** que deberá contener suficiente información sobre el desarrollo real del mismo, a fin de poder comprobar que se ha cumplido lo proyectado conforme a los criterios de la Base Décima. Además, deberá contener una memoria económica con el balance final de ingresos y gastos del proyecto, acreditándose el importe, procedencia y aplicación de los fondos diferentes de la subvención, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 35 del TRLSA.
- 3.- Cuadro de relación de los gastos y pagos efectuados en el desarrollo del Campo de Voluntariado Juvenil.**
- 4.- Justificación documental de la realización de los gastos mediante la aportación de las facturas o documentos originales acreditativos del gasto efectuado, así como de los correspondientes justificantes de pago.** (Impreso nº 2, relación de facturas numeradas). **Facturas originales** junto a sus correspondientes **justificantes de pago (grapadas)** y ambos numerados con el mismo dígito que



tengan en la relación. **Este pago debe realizarse con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado en la norma reguladora (30 de septiembre de 2026).**

5.- Justificación documental de las cuotas abonadas a la entidad por las personas participantes de la actividad subvencionada, solo en el caso de Campos de Voluntariado Juvenil nacionales.

6.- Declaración de que el importe concedido en la subvención se ha destinado al cumplimiento de los fines establecidos en el acto de concesión de la subvención.

Se debe recordar que según lo establecido en la Base Decimoquinta (apartado d), de la BSF/1714/2025, de 26 de noviembre, sobre **SUBCONTRATACIÓN**, el beneficiario sólo podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad que constituye el objeto de la subvención hasta un porcentaje que **no exceda del 50% del importe de aquella.**

B) ACLARACIONES SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1.- SOBRE LA RELACIÓN NUMERADA DE FACTURAS (IMPRESO Nº 2).

Se relacionarán todas las facturas enumerándolas, cumplimentando así mismo el resto de los datos. **Este número de orden que les haya correspondido, deberá ser el mismo que se les de a las facturas 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.

2. SOBRE LAS FACTURAS.

Los requisitos que deberán tener, además de los que constituyen su propia naturaleza y finalidad, **EXCLUYÉNDOSE GASTOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y GASTOS DE INVERSIÓN**, son los siguientes:

2.1.- Deberán presentarse **numeradas y ordenadas con el mismo número de orden que tengan en el impreso nº 2 (relación de facturas)** y ser **originales**, extendidas a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención, no presentar enmiendas ni tachaduras y corresponder al ejercicio 2024. La fecha de la factura deberá estar comprendida en el periodo de realización del Campo de Voluntariado Juvenil, entendiéndose como tal desde los 15 días anteriores al inicio, hasta los 15 días posteriores a la finalización del mismo.



2.2.- Deberá adjuntarse la **acreditación del pago**, extendido igualmente a nombre de la entidad. Podrán admitirse como justificantes de pago: extractos bancarios, cargos en cuenta o cualquier medio que indique que efectivamente se ha realizado dicho pago; **en ningún caso, se admitirán facturas cuyo pago se haya realizado con posterioridad a la fecha 30 de septiembre de 2026 en que finaliza el plazo de presentación de la documentación.** Estos justificantes se graparán a su correspondiente factura y se les dará el mismo número que tenga su factura en el impreso nº 2.

El pago en metálico quedará limitado a cantidades máximas de 150€.

Los tickets no serán aceptados como comprobante de pago para la justificación económica.

Será imprescindible agrupar en una única factura, como mínimo diaria, las compras de bajo importe que se realicen de forma reiterada en comercios habituales.

NO SE ADMITIRÁN COMO ACREDITACIÓN DEL PAGO: RECIBOS, CHEQUES BANCARIOS NI ÓRDENES DE TRANSFERENCIA QUE NO VAYAN ACOMPAÑADOS DEL CARGO EN CUENTA O EXTRACTO BANCARIO CORRESPONDIENTE.

2.3.- Incluirán nombre de la empresa, dirección, N.I.F., nº de la factura y el sello y/o firma, y los datos de la Entidad: nombre, dirección y N.I.F., así como otros datos: fecha, concepto, importe e I.V.A. La fecha debe corresponder con la del año para el que se ha concedido la subvención.

2.4.- No se admitirán como justificación las facturas que correspondan a actividades no previstas en el proyecto a no ser que se hayan solicitado por escrito al IAJ y hayan sido autorizadas por éste.

2.5.- En cuanto al resto de documentos acreditativos de gasto como nóminas, TC'S de la Seguridad Social, impresos de Hacienda etc. deberán ser impresos legales o normalizados, debidamente sellados y firmados por el órgano competente, y además deberán ir acompañados de sus correspondientes justificantes de pago.

Si se trata de justificar **gastos de personal**, se aportarán las **nóminas** de los trabajadores con su correspondiente cargo en cuenta.

Las nóminas deberán ir acompañadas **en todo caso** de los justificantes trimestrales de ingreso en Hacienda del **IRPF (documento 111)** y de los **TC1 y TC2** mensuales de la Seguridad Social. No se tendrá en consideración a efectos de justificación **ninguna**



nómina que no vaya acompañada de dichos documentos, **aún en el caso de imputar sólo como gasto el importe líquido de la Nómina.**

2.6.- Los pagos en “metálico” o “en mano” podrán admitirse con la sola factura, sin justificante de pago, siempre que correspondan a **pequeñas cantidades** y lleven el **sello y recibí de la empresa emisora** o presentando un certificado de cobro de esta última.

3. TRATAMIENTO DE LOS GASTOS DE VIAJES.

La justificación de estos gastos, deberá ser presentada conforme al **Impreso nº3, que se adjunta**, que solamente recogerá los gastos de la persona que lo firma.

Como norma general, los importes máximos que pueden percibirse diariamente con cargo a la subvención se establecen en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (publicado en el B.O.E. nº 129 de 30/05/02) sobre indemnizaciones por razón de servicio, y las cuantías y supuestos de las indemnizaciones por razón de servicio reguladas en este Real Decreto se han hecho extensivas al personal laboral mediante Consejo de Gobierno de fecha 25 de febrero de 2003.

Aclaraciones:

Los gastos que podrán justificarse dentro de este apartado son:

- Alquiler de vehículos.
- Contratación de transporte para realizar excursiones.
- Kilometraje si se trata de vehículo propio abonándose como máximo a 0,26 el kilómetro, así como el peaje de autopista si se presenta con su correspondiente justificante de pago.
- Combustible mediante recibo de la estación de servicio cuando no se liquiden kilometrajes.

4. MEMORIA.

De forma concisa, día por día, se enumerarán las actividades realizadas durante la realización del Campo de Voluntariado Juvenil y se hará constar el cumplimiento de los objetivos para los que se acordó la financiación, detallando en cada actividad el material utilizado y el gasto que ha supuesto su realización.

5. CUOTAS DE INSCRIPCIÓN.

La justificación documental de las cuotas abonadas a la entidad por los participantes en el Campo de Voluntariado Juvenil, se efectuará con el correspondiente extracto



bancario, debiendo figurar, además de los importes abonados, los datos completos de la entidad.

Para cualquier aclaración sobre la tramitación de las subvenciones concedidas y su justificación, pueden dirigirse al Instituto Aragonés de la Juventud, Tel.: 976 71 68 10. C/ Franco y López, 4. 50005 ZARAGOZA.