

GUIA

ACREDITACIÓ DELS INGRESSOS DECLARATS EN UNA SUBVENCIÓ MUNICIPAL

Índex

1. Introducció.
2. Modalitats de justificació i justificació d'ingressos.
3. Exemples de tipologia d'ingressos i documents acreditatius relacionats .
4. Informació que ha de reflectir un document acreditatiu d'ingrés per a què sigui vàlid.
5. Comptabilitat: recomanacions pràctiques.
6. ANNEX: Recull Normativa.

1.

Introducció

Quan una associació rep una subvenció pública per fer realitat un projecte, cal tenir present que aquests diners no són un guany, sinó un recurs finalista: **s'han de destinar íntegrament a l'activitat prevista i justificar-se correctament.**

Per això és important entendre alguns aspectes clau:

1. Les subvencions no poden generar beneficis

Si en justificar una subvenció resulta que els ingressos són superiors a les despeses del projecte, no és que hàgim fet bé els comptes: vol dir que **hem rebut més diners dels que realment hem utilitzat**. Aquest "excés de finançament" no es pot quedar a l'entitat, sinó que **s'ha de tornar**. Això ho estableix la Llei General de Subvencions i també ho recorden les bases que regulen la majoria d'ajuts públics.

2. Reformular no vol dir justificar menys

De vegades, quan l'import final concedit és inferior al sol·licitat, cal adaptar el projecte (fer una **reformulació**). Això és normal i legítim. Ara bé, **una reformulació no és una manera de justificar menys o amb menys rigor**. Senzillament, serveix per ajustar els objectius i les activitats a l'import real, però **la traçabilitat i la coherència dels comptes han de continuar sent molt clares.**

1.

Introducció

3. Comptabilitat transparent i sense zones fosques

A l'hora de justificar, és essencial que tots els ingressos i totes les despeses quedin ben **registrats i identificats**, sense omissions ni canvis d'etiqueta. És especialment important en entitats amb més d'una línia d'activitat o quan es comparteixen recursos entre projectes. També cal vigilar amb la **facturació interna**, perquè pot generar confusions o semblar poc clara si no s'explica bé.

En resum: **les subvencions s'han de gestionar amb responsabilitat, transparència i traçabilitat**. Aquests principis no només són una obligació legal, sinó que ajuden a guanyar credibilitat, confiança i sostenibilitat per a les nostres entitats.

1.

Introducció

Amb aquesta guia, pretenem donar orientacions com tractar els ingressos de la vostra entitat que imputeu en una subvenció.

Al llarg de la Guia trobareu indicacions sobre quina tipologia d'ingressos podeu imputar a un projecte de subvenció, de quina manera els podeu recollir i registrar i com, si és el cas, cal justificar-los.

La Guia pot ser útil a qualsevol entitat que ha de justificar un projecte que ha estat subvencionables, ja que al final del projecte cal identificar totes les despeses i ingressos que s'han aplicat a la subvenció i tenir-ho identificat i recollit per part de l'entitat.

No obstant, la obligatorietat de justificar documentalment els ingressos que s'imputen com a cofinançament en una subvenció **només és d'aplicació** per aquelles entitats que cal que justifiquin mitjançant la modalitat d'informe d'auditor.

1.

Introducció

Però primer, cal tenir en compte alguns aspectes:

- ◆ ***Què són els ingressos imputables a una subvenció?***

Són els recursos econòmics que una entitat rep i que pot justificar com a **cofinançament o com a part dels recursos afectats a una activitat, projecte o finalitat subvencionada**. Aquests ingressos es poden considerar com a part del finançament del projecte subvencionat, i han de quedar degudament justificats i documentats.

En cas de *subvencions de concurrència competitiva*, és important que aquests ingressos compleixin amb els criteris establerts a les bases reguladores de la subvenció i/o a la convocatòria específica.

En el cas de *subvencions nominatives*, cal contrastar amb els criteris establerts en el conveni regulador de la concessió.

1.

Introducció

A continuació, fem un breu resum de les diferents tipologies d'ingressos que es poden considerar com a imputables en un projecte subvencionable. No obstant, en els punt 4 de la guia hi entrem més en detall:

◆ *Resum de tipologies d'ingressos imputables*

1. Ingressos propis

- *Recursos generats per l'activitat ordinària de l'entitat (entrades, venda de serveis, quotes d'usuaris, etc.).*
- *Són habitualment utilitzats com a part del cofinançament exigible per algunes subvencions.*

ALERTA: Quan parlem d'Ingressos propis no estem parlant de romanents de l'entitat d'altres anualitats o amb ingressos no afectats pel projecte, sinó d'aquells ingressos que es generen per activitat pròpia i que no provenen de subvencions ni d'aportacions privades com donacions, marxandatge, convenis...

1.

Introducció

2. **Aportacions de tercers**

- *Donacions privades.*
- *Aportacions d'altres entitats públiques o privades no vinculades directament a la subvenció objecte.*

3. **Altres subvencions o ajuts públics**

- *Cofinançament d'altres administracions públiques.*
- **Important:** *Cal tenir en compte la **no duplicitat del finançament**, és a dir, que no es pot justificar una mateixa despesa amb dues subvencions diferents, llevat que estigui expressament permès (per exemple, en programes de cofinançament europeu).*

Consideracions importants a tenir en compte:

- *Els ingressos han de quedar **perfectament registrats** a la comptabilitat de l'entitat.*
- *Han de complir amb els **criteris de traçabilitat, transparència i coherència** respecte a l'activitat subvencionada.*
- *S'exigeix un **pressupost equilibrat** entre ingressos i despeses, i que els ingressos es justifiquin de forma proporcional a la subvenció.*

1.

Introducció

Quan justifiquem una subvenció davant de l'Ajuntament, la mateixa convocatòria ens explicarà els requisits i la forma de justificació, no obstant, tingueu en compte que, generalment hi ha tres tipologies de justificació d'una subvenció, malgrat que l'Ajuntament de l'Hospitalet en preveu dues d'aquestes.

En el següent quadre us fem un resum de les característiques més importants segons la normativa vigent (Llei 38/2003 General de Subvencions i el seu reglament), de els dues modalitats que es preveuen en el cas de l'Ajuntament de l'Hospitalet:

1.

Introducció

Tipologia	Quan s'aplica	Contingut principal	Observacions
Compte justificatiu amb justificants de despesa	Subvencions habituals, quantia mitjana/alta	- Memòria d'actuació - Relació de despeses - Factures i comprovants de pagament	Molt habitual. Cal conservar tota la documentació.
Compte justificatiu amb informe d'auditor	Subvencions grans o exigència expressa	- Informe d'auditor inscrit al ROAC. L'auditor revisarà els ingressos i les despeses imputades a la subvenció. - Memòria d'actuació - Relació de justificants revisats tant de despeses com d'ingressos	Simplifica lliurament de documents. Té cost econòmic afegit.

IMPORTANT: És imprescindible revisar les bases reguladores i la convocatòria específica de la vostra convocatòria de subvenció, per conèixer els requisits concrets de justificació de cada subvenció.

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

La justificació d'una subvenció és l'acte pel qual el beneficiari acredita **l'ús correcte dels fons rebuts** i, si així ho demana l'ens concedent, dels ingressos que constitueixen el cofinançament, seguint els termes i condicions de la concessió. Segons la normativa, existeixen diferents **modalitats de justificació**, i l'administració concedent en pot establir l'ús d'una o altra segons l'import, la naturalesa de la subvenció i el tipus de beneficiari.

És important revisar la convocatòria a la que us heu presentat i veure en quines són les modalitats de justificació segons convocatòria i import de la subvenció atorgada.

Tots els documents justificatius els podeu trobar al [següent enllaç](#). Heu de buscar la subvenció que heu de justificar i descarregar els formularis corresponents..

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

IMPORTANT:

- Verifiqueu que els formularis són els actuals i no els d'altres anys.
- Els formularis no es poden modificar.
- Els sumatoris dels formularis excels són automàtics.
- En tots els fulls ha de contar el nom de l'entitat i el nom del projecte i tots han d'anar signats digitalment.
- La numeració de les factures i documents (tant de despeses com d'ingressos) que apareixen als Excels han de ser correlatives i coincidir amb la numeració de les factures i documents provatius que s'adjunten dins de cada categoria (despeses o ingressos).
- Abans de signar i enviar la documentació, reviseu que totes les dades són correctes.
- Una vegada tingueu tots els fulls complimentats i revisats heu de passar l'Excel a PDF.
- El PDF resultant ha d'estar signat digitalment en totes les seves pàgines.

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

Pel que fa a la justificació dels ingressos, cal tenir en compte que:

Els ingressos són una part fonamental de la justificació d'una subvenció. Tant la normativa estatal com la catalana en fan èmfasi, especialment quan s'exigeix cofinançament o quan hi ha més d'una font de finançament.

- **Tipologies d'ingressos susceptibles a justificar**

- Cofinançament propi de l'entitat.
- Altres subvencions públiques rebudes per al mateix projecte.
- Donacions o aportacions privades.
- Ingressos propis generats per l'activitat subvencionada.
- Aportacions en espècie (valorades econòmicament).

És a dir, una contribució no monetària que fa una persona (física o jurídica), es tracta de béns o serveis que tenen un valor econòmic mesurable, encara que no faci un pagament en diners. Encara que no hi hagi flux de diners, l'associació pot registrar el valor d'aquestes aportacions als seus compte per reflectir el suport real i donar transparència. Un exemple d'aquestes aportacions poden ser: materials per tallers, equips informàtics, servei especialitzat (ex: massatges, perruqueria...).

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

- **Requisits de justificació pel que fa als ingressos**

1. Han de quedar registrats comptablement de manera separada o fàcilment identificable.

Per tal de garantir una gestió transparent i eficient dels recursos, és important que l'associació registri comptablement els ingressos i les despeses de manera separada per projectes o activitats.

Això permet:

- Saber amb precisió quins fons s'han destinat a cada projecte.
- Justificar correctament les subvencions o donacions rebudes.
- Facilitar la rendició de comptes davant socis, col·laboradors i administracions públiques.

El registre ha de permetre identificar clarament quin projecte ha generat cada ingrés i a quina activitat es relaciona cada despesa. Aquest sistema ajuda a tenir una visió real de la sostenibilitat de cada iniciativa i facilita la presa de decisions.

Podeu veure més informació i exemples de programari al Punt 5: Comptabilitat: recomanacions pràctiques d'aquesta mateixa guia.

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

2. S'ha de poder acreditar documentalment l'origen i la seva aplicació.
3. Cal evitar el doble finançament d'una mateixa despesa.
4. Els ingressos han de constar en el compte justificatiu o la memòria econòmica.
5. Cal conservar tota la documentació justificativa durant un mínim de 4 anys.

Consideracions finals

- És fonamental llegir i aplicar les bases reguladores de cada convocatòria.
- La correcta justificació dels ingressos és clau per evitar reintegraments.
- La normativa general estableix el marc, però les entitats han d'estar al dia de les instruccions i criteris específics de cada convocatòria.

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

1. Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa

Segons la tipologia de subvenció de concurrència competitiva els topalls per aquesta modalitat de justificació, són:

- A. En el cas de concurrència competitiva, el compte justificatiu amb aportacions de justificants de despesa és la modalitat de justificació general (subvencions d'import inferior a 60.000€).
- B. En el cas de la convocatòria de Cooperació, el límit per a aquesta modalitat de justificació és per a projectes amb import inferior a 25.000€.
- C. En el cas de Districte Cultural, per projectes amb un import inferior a 40.000€ i/o subvencions inferiors a 10.000€.
- D. En el cas de la convocatòria d'Esports, l'import d'aquesta modalitat és només per a subvencions inferiors a 5.000€.

Així mateix, pel que fa les subvencions nominatives és imprescindible consultar el conveni de concessió per tal de saber quina és la modalitat de justificació que cal efectuar.

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

Contingut:

- Memòria d'actuació (resultats obtinguts).
- Relació detallada de despeses (factures, nòmines, etc.).
- Còpies dels justificants de pagament.
- En alguns casos, relació d'ingressos afectats al projecte.

Els documents a aportar en aquesta modalitat són els que trobareu a la pàgina “[Subvencions justificació](#)” de la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Hospitalet.

També us recomanem consultar les Guies de justificació i presentació de subvencions que podeu trobar en el següent [enllaç](#), pel que fa a la presentació telemàtica i a la justificació de les despeses.

No obstant i a mode de resum, en aquesta modalitat de justificació consta de quatre parts:

- 1.- Resum econòmic.
- 2.- Despeses de personal contractat (salaris).
- 3.- Despeses del projecte (excepte salaris).
- 4.- Memòria tècnica del projecte.

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

2. Compte justificatiu amb informe d'auditor

Normalment, és una modalitat aplicable a **subvencions de quantia elevada**, o en determinades convocatòries que ho estableixen expressament.

L'Informe d'auditor ha de ser segons model aprovat a les bases, convocatòria i/ conveni signat per un auditor inscrit al Registre Oficial d'Auditors de comptes i segellat per l'empresa auditora on consti que s'han complert o no la finalitat del projecte, les subvencions i si s'ha justificat correctament el 100% de l'activitat.

En el cas de concurrència competitiva, es justifica mitjançant Informe auditor en el cas de subvencions:

- A. En el cas de concurrència competitiva, el compte justificatiu amb informe d'auditor, per a imports de subvencions superiors a 60.000€.**
- B. En el cas de la convocatòria de Cooperació, el límit per a aquesta modalitat de justificació és per a projectes amb import superior a 25.000€.**

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

- C. En el cas de Districte Cultural, per projectes amb un import superior a 40.000€ i/o subvencions superiors a 10.000€.
- D. En el cas de la convocatòria d'Esports, l'import d'aquesta modalitat és per a subvencions superiors a 5.000€.

Els projectes cofinançats poden estar dintre de la modalitat de justificació amb informe d'auditor.

Així mateix, pel que fa a les subvencions nominatives és imprescindible consultar el conveni de concessió per tal de saber quina és la modalitat de justificació que cal efectuar.

Contingut:

- Informe d'un **auditor de comptes inscrit al ROAC**, que revisa i valida els justificants de despesa i l'adequació al projecte.
- Memòria d'actuació.

Atenció! en aquesta modalitat es pot demanar que s'auditi, a part de tota la documentació relativa a les despeses, **també tota la documentació acreditativa dels ingressos que es presenten com a cofinançament.**

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

Contingut mínim que es demana en una auditoria de comptes d'un projecte, pel que fa als ingressos (atenció: això pot variar segons la convocatòria i l'auditor):

- Relació detallada de tots els ingressos aplicats a la subvenció.
- Documents justificatius d'emissió: Factures de serveis, rebuts de quotes, contractes, convenis i resolucions d'altres subvencions.
- Documents justificatius de recepció dels ingressos: documentació bancària acreditativa del cobrament.

Els documents a aportar en aquesta modalitat són els que trobareu a la pàgina "[Subvencions justificació](#)" de la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Hospitalet.

També us recomanem consultar les ***Guies de justificació i presentació de subvencions que podeu trobar en el següent enllaç***, pel que fa a la presentació telemàtica i a la justificació de les despeses.

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

No obstant i a mode de resum, en aquesta modalitat de justificació consta de quatre parts:

1.- Informe d'auditor segons model aprovat a les bases, convocatòria i/o conveni signat per un auditor inscrit al Registre Oficial d'Auditors de comptes i segellat per l'empresa auditora on consti que s'han complert o no la finalitat del projecte, les subvencions i si s'ha justificat correctament el 100% de l'activitat.

2.- Una memòria econòmica abreujada, que haurà de contenir un estat representatiu de les activitats subvencionades, degudament agrupades, en el seu cas, les quantitats inicialment pressupostades i les desviacions sofertes, així com una relació d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat el projecte, programa o activitat subvencionada, indicant el seu import i la seva procedència (consultar el formulari econòmic).

Important: Tots els fulls de la memòria econòmica abreujada hauran d'estar signats per l'auditor i segellats per l'empresa auditora.

3.- Memòria tècnica.

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

Consideracions generals

- El tipus de justificació s'estableix **a les bases reguladores i/o a la convocatòria**.
- El termini de justificació i el format concret s'ha de respectar estrictament.
- El **no compliment** pot comportar el **reintegrament total o parcial** de la subvenció i possibles sancions.

Segellat factures:

“El document presentat és justificatiu de la subvenció atorgada per l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat corresponent a la subvenció de l'expedient num.....de l'exercici....i en un percentatge del”

Important: El percentatge que ha de constar al segell és el % de l'import de la factura imputat (dedicat) al projecte.

2.

Modalitats de justificació i justificació d'ingressos

Les factures han d'estar emeses dins del període d'execució del projecte. Quant a altres documents com convenis, altres ajuts, contractes...aquests han de comprendre, dins la seva vigència, el període del projecte.

Tots els documents relacionats amb els ingressos s'han de numerar de forma correlativa i aquesta numeració ha de coincidir amb el número d'ordre del formulari EXCEL (Veure Annex: [Formulari Econòmic justificació: Pàgines Resum econòmic i Justificació Ingressos](#))

3.

Exemples de tipologia d'ingressos i documents acreditatius relacionats

A continuació us presentem una classificació de possibles ingressos que podeu tenir per al cofinançament de les subvencions, classificats per entitats, categoria d'ingrés i a final de tot, un exemple de document acreditatiu de l'ingrés:

Oficina d'Entitats
i Voluntariat L'H

TIPOLOGIA D'ENTITATS	TIPOLOGIES D'INGRESSOS								
	Propis	Per Activitats i Serveis	Comercials	Patrocinis i col·laboracions privades	Subvencions i ajuts públics, organismes i fundacions privades	Activitats benèfiques i recaptacions solidàries	Lloguer espais o Equipaments	Mecenatge i Donacions	convenis i contractes
Entitats petites	Quotes socis	Venda d'entrades per esdeveniments solidaris o petits actes culturals	Venda de marxandatge i productes solidaris	Petits patrocinis d'empreses locals	Subvencions i ajuts d'administracions locals per activitats socials o culturals	Recaptacions de diners en actes solidaris o esdeveniments benèfics			
	Quotes de participants en activitats	Inscripció a tallers i activitats de formació	Venda de loteria de Nadal i rifes	Col·laboracions d'entitats privades en esdeveniments	Donacions de fundacions privades	Venda de productes solidaris per a finançament d'activitats			
	Aportacions voluntàries de membres	Ingressos per activitats de lleure i oci (excursions, activitats de barri com concerts)	Ingressos per paradetes en fires i mercats solidaris	Insercions publicitàries en butlletins o webs comunitàries	Finançament d'ONGs per projectes concrets	Organització de maratons o campanyes de recaptació			
	Ingressos per serveis propis		Ingressos per botifarrades populars o àpats comunitaris		Ajuts d'associacions empresarials o gremis per accions solidàries				

Oficina d'Entitats
i Voluntariat L'H

Entitats de lleure i socioeducatives	Quotes de socis i famílies	Inscripcions a tallers formatius i activitats educatives	Venda de marxandatge i materials per a les activitats	Patrocinis d'empreses privades per activitats infantils i juvenils	Subvencions de la Generalitat, consells comarcals i diputacions		Lloguer d'espais per activitats educatives o de lleure		
	Quotes per serveis d'acollida i suport escolar	Quotes per ús d'instal·lacions (lloguer de sales per activitats)	Venda de productes en esdeveniments solidaris	Col·laboracions amb empreses o entitats per a projectes educatius	Finançament de projectes per part d'ONGs		Cessió remunerada de material pedagògic		
	Inscripcions a esplais, casals d'estiu, colònies i campaments	Serveis prestats en col·laboració amb escoles i entitats (formació, activitats) Ingressos per activitats de lleure i oci per a infants i joves	Rifes, sorteigs i loteries	Insercions publicitàries en materials de l'entitat	Donacions de fundacions privades per programes socioeducatius				

Oficina d'Entitats
i Voluntariat L'H

Entitats Culturals	Quotes de socis i participants en activitats culturals	Venda d'entrades per espectacles, concerts i mostres artístiques	Venda de marxandatge i material cultural (llibres, pòsters, discs, etc)	Patrocinis d'empreses vinculades al sector cultural	Subvencions municipals, autonòmiques i estatals per a la creació artística		Lloguer de Sales de teatre, auditoris i galeries	Mecenatge cultural (empreses o particulars)	Contractes amb administracions públiques per a la gestió d'equipaments culturals
	Inscripcions a tallers i cursos de formació artística	Quotes d'ús d'Instal·lacions culturals (lloguer de sales, espai d'assaig)	Lloguer d'equipament per produccions artístiques	Col·laboracions amb mitjans de comunicació i empreses del sector	Finançament de projectes culturals per part d'organismes internacionals		Cessió remunerada d'equipament tècnic i escenogràfic	Finançament participatiu de projectes culturals (crowdfunding)	Convenis amb altres entitats per a coproduccions i projectes col·laboratius

Entitats Esportives

Quotes de socis i esportistes: Inscripció i manteniment coma membre de l'entitat, Quotes mensuals, trimestrals, anuals per a l'ús d'instal·lacions i serveis, quotes per categories diferenciades (base, amateur, professional)	Competicions i tornejos: Venda d'entrades per competicions organitzades per l'entitat, quotes d'inscripció d'equips o esportistes externs en tornejos, Drets d'emissió i retransmissió (en cas d'esdeveniments de major escala)	Venda de productes i marxandatge: Equipacions oficials de l'entitat, productes esportius (materials, botes, pilotes, etc) i/o objectes promocionals (tasses, clauers, samarretes commemoratives...).	Patrocinis esportius: Contractes amb marques esportives per a l'equipament de l'entitat, espais publicitaris en samarretes, instal·lacions o vehicles oficials, aparició de logotips en materials de difusió de l'entitat i/o espais publicitaris en les instal·lacions (pancartes, tanques perimetrals, pantalles LED...)	Ajuts institucionals: Subvencions autonòmiques i estatals per a esport federat o inclusiu, beques esportives per a esportistes amb talent emergent.		Lloguer d'instal·lacions i material esportiu: Lloguer de pistes, camps i gimnasos per a entitats externes, ús d'espais per a entrenaments d'altres clubs o grups esportius, cessió d'espais per a activitats no esportives (concerts, fires, esdeveniments...), esportiu (lloguer material o pistes), servei de lloguer de vestuaris i zones d'Aigües en gimnasos o clubs esportius.		Contractes amb entitats públiques o privades per a la gestió d'instal·lacions esportives, acords amb escoles o universitats per a l'ús d'instal·lacions i concessions per a la gestió d'espais esportius municipals.
Inscripcions i llicències: Matrícules per a escoles esportives i programes de tecnificació, quotes de participació en tornejos interns o lligues pròpies, Llicències esportives i federatives gestionades per l'entitat	Campus, clínics i entrenaments personalitzats: Ingressos per campus d'estiu o d'hivern, cursos de tecnificació i millora esportiva i/o entrenaments individuals o grupals amb tècnics especialitzats.							

Oficina d'Entitats
i Voluntariat L'H

TIPOLOGIA D'ENTITATS	TIPOLOGIES D'INGRESSOS								
	Propis	Per Activitats i Serveis	Comercials	Patrocinis i col·laboracions privades	Subvencions i ajuts públics, organismes i fundacions privades	Activitats benèfiques i recaptacions solidàries	Lloguer espais o Equipaments	Mecenatge i Donacions	convenis i contractes
DOCUMENT ACREDITATIU	REBUTS EMESOS DE QUOTES O INSCRIPCIONS	FACTURES EMESES PELS SERVEIS	FACTURES SIMPLIFICADES DE VENDA	CONVENI O CONTRACTE	RESOLUCIÓ DE LA SUBVENCIÓ	FACTURA SIMPLIFICADA	FACTURA LLOGUER	CONVENI	CONVENI O CONTRACTE

4.

Informació que ha de reflectir una document acreditatiu d'ingrés per a que sigui vàlid

✓ **PER FACTURES EMESES:**

- Número de factura.
- Denominació social, NIF i adreça de l'entitat emissora.
- Nom i cognoms o denominació social, NIF i adreça de l'entitat receptora.
- Descripció dels productes o serveis prestats.
- Data d'expedició de la factura.
- Forma de pagament.
- Preu abans d'impostos (Base Imposable).
- El tipus d'IVA (si escau).
- L'import de l'IVA.
- Si la factura està exempta d'IVA, la factura ha d'esmentar l'article de la llei d'IVA pel qual es troba exempta.
- Import total de la factura amb impostos inclosos (el que ha de cobrar l'entitat).

✓ **FACTURES SIMPLIFICADES:**

La factura simplificada és una factura amb un contingut més reduït que una factura ordinària. Per això rep el nom de factura simplificada. Amb el reglament de facturació aprovat el 2012, la factura simplificada substitueix el tiquet, per la qual cosa, tiquet i factura simplificada són el mateix.

4.

Informació que ha de reflectir una document acreditatiu d'ingrés per a que sigui vàlid

La informació que ha de reflectir una factura simplificada per a què sigui vàlida és:

- Número de factura.
- Data d'emissió.
- Dades de l'emissor: nom o raó social, NIF i adreça.
- Descripció dels productes o serveis prestats.
- El tipus d'IVA.
- L'import total (amb l'IVA inclòs, sense necessitat de desglossar-lo)
- Si la factura està exempta d'IVA, la factura ha d'esmentar l'article de la llei d'IVA pel qual es troba exempta.

✓ **REBUTS:**

Un **rebut** és un **document que acredita que s'ha fet o s'ha de fer un pagament**. Per exemple, quan una entitat emet un rebut d'una quota, vol dir que aquella entitat ha generat un document on consta que l'associat ha de **pagar una quantitat determinada**, habitualment de manera periòdica.

Veure Annex: [exemple de Rebut](#)

4.

Informació que ha de reflectir una document acreditatiu d'ingrés per a que sigui vàlid

La informació que ha de reflectir un Rebut per a què sigui vàlida és:

- El nom de l'entitat que cobra.
- El nom del titular que ha de pagar.
- L'import de la quota.
- La data d'emissió (i a vegades la de venciment).
- El concepte, és a dir, per què es paga (quota mensual, servei, manteniment, etc.).

Veure Annex: [exemple de Rebut](#)

4.

Informació que ha de reflectir una document acreditatiu d'ingrés per a que sigui vàlid

✓ **CONTRACTES AMB ALTRES ENTITATS, EMPRESES O INSTITUCIONS:**

Un **contracte** és un **acord legal** entre dues o més parts (persones, empreses o entitats) pel qual **es comprometen mútuament a complir unes obligacions i/o rebre uns drets**, sota unes condicions pactades.

Quan una **entitat sense ànim de lucre** fa un contracte amb una altra **entitat, empresa o institució**, aquest document regula **les relacions i compromisos entre les parts**, garantint que totes saben què han de fer, quan i com.

Elements mínims que ha d'incloure un contracte:

- **Dades de les parts contractants** (nom, NIF/CIF, representant legal).
- **Objecte del contracte** (què es fa).
- **Obligacions i drets de cada part.**
- **Termini o durada del contracte.**
- **Condicions econòmiques).**
- **Mecanismes de resolució de conflictes.**
- **Signatures de les parts.**

ALERTA: La durada del contracte ha de ser contenir, almenys una part de la durada del projecte subvencionable.

4.

Informació que ha de reflectir una document acreditatiu d'ingrés per a que sigui vàlid

✓ **CONVENIS AMB ALTRES ENTITATS, EMPRESES O INSTITUCIONS:**

Un **conveni** és un **acord formal i escrit entre dues o més parts**, generalment per **col·laborar o cooperar** en la realització d'activitats o projectes d'interès comú, **sense ànim de lucre ni caràcter comercial**.

És especialment habitual entre:

- Entitats sense ànim de lucre i administracions públiques. (ajuntaments, consells comarcals, departaments, etc.).
- Entitats sense ànim de lucre i altres entitats (ONGs, fundacions, associacions).
- Entitats i empreses, quan hi ha un objectiu social, educatiu o cultural comú.

4.

Informació que ha de reflectir una document acreditatiu d'ingrés per a que sigui vàlid

Elements bàsics que inclou un conveni:

- **Dades de les parts signants.**
- **Objecte del conveni:** què es vol fer i per què.
- **Compromisos i responsabilitats** de cada part.
- **Durada del conveni.**
- **Aportacions materials o econòmiques**, si n'hi ha.
- **Mecanismes de seguiment o avaluació.**
- **Clàusula de modificació o resolució anticipada.**
- **Signatures i annexos**, si cal.

ALERTA: La durada del conveni ha d'estar dins la durada del projecte subvencionable, en part o totalment.

4.

Informació que ha de reflectir una document acreditatiu d'ingrés per a que sigui vàlid

✓ ALTRES SUBVENCIONS

Qualsevol altre subvenció del mateix ajuntament o bé d'altres organismes públics o bé entitats representatives (Fundacions, Federacions...) que subvencionen una part del projecte.

✓ ACREDITACIÓ DEL COBRAMENT DELS INGRESSOS:

Tots els ingressos s'han d'acreditar amb el document probatori (Factura, Rebut, Contracte, Conveni i/o Resolució de Subvencions) i el comprovant bancari de l'ingrés efectiu de l'import, degudament identificat.

.

5.

Comptabilitat: Recomanacions Pràctiques

a. Recomanacions sobre com imputar els ingressos a un projecte.

La **comptabilitat** és el sistema de registre i control econòmic que heu d'utilitzar les entitats per **gestionar de manera transparent i ordenada els vostres recursos** —que provenen principalment de subvencions, donatius, quotes de socis o activitats pròpies—.

Tot i que no tingueu finalitats lucratives, heu de dur una comptabilitat rigorosa per:

- Garantir la **transparència** en la gestió dels fons.
- **Rendir comptes** davant socis, administracions públiques o entitats col·laboradores.
- Complir amb la **normativa legal i fiscal** que els correspon (com ara el Pla General de Comptabilitat adaptat a les entitats sense ànim de lucre).
- Avaluar la **viabilitat i sostenibilitat** dels seus projectes i activitats.

5.

Comptabilitat: Recomanacions Pràctiques

La Comptabilitat, que s'ha de portar és una **Comptabilitat per partida doble**, és a dir, un sistema de registre comptable en què **cada operació econòmica afecta com a mínim dos comptes**: un que es **deu (dèbit)** i un que es **rep (crèdit)**, mantenint sempre l'equilibri entre els dos. Això vol dir que per cada **càrrec (deure)** hi ha un **abonar (haver)** equivalent, i per tant, **la suma dels deutes ha de ser igual a la suma dels haver**.

Aquest sistema assegura que el balanç de l'entitat sigui sempre coherent i permet portar un control precís del patrimoni, ingressos i despeses.

En les justificacions amb informe d'auditors ens demanaran la comptabilitat del projecte, això vol dir que hem de tenir un sistema per identificar els ingressos i despeses del mateix. Per poder fer seguiment d'un projecte per comptabilitat tenim diverses eines o mètodes.

5.

Comptabilitat: Recomanacions Pràctiques

- **Comptabilitat analítica:**

Podem definir una analítica per la nostra entitat que ens permeti identificar a quin projecte pertany cada ingrés que rebem. Segons el programari que tinguem ho podrem fer per canals, departaments, seccions, projectes..... Els programaris permeten algun d'aquests sistemes.

- **Compatibilitat per comptes específiques:**

Definim un sistema de comptes que identifiqui el projecte.
Exemple: comptes amb numeració especial.

7400100 Subvenció X

7400200 subvenció Y

Aquesta numeració ens serveix tan per ingressos com per despeses, així ens facilita el seu seguiment.

Totes les entrades han de tenir el seu suport documental específic, tal com s'ha definit en els apartats anteriors.

5.

Comptabilitat: Recomanacions Pràctiques

b. Eines comptables per portar el control del projecte

La principal eina per portar el control d'un projecte és el programari comptable que fem servir en la nostra organització. Depenent del tipus d'entitat i la capacitat de la mateixa aquesta eina pot ser més desenvolupada o més senzilla.

En el mercat existeixen diverses, les més habituals:

- Programari Sage: Contaplus, Sage 50, Sage 200
- Programari A3
- Contasol

També ens podem trobar amb proveïdors que ofereixen eines adaptades per entitats:

- Quipu
- Coopdemà
- Odoo

5.

Comptabilitat: Recomanacions Pràctiques

Aplicacions web gratuïtes per portar la comptabilitat per projectes:

1. KEME Contabilidad (Linux i Windows)

- Pensat per entitats sense ànim de lucre.
- Permet portar comptabilitat per centres de cost o projectes.
- Gratuït i de codi obert.
- Web: <https://kemepack.org>

2. ContaNet

- Programa en línia gratuït per a associacions.
- Permet dividir per activitats o projectes.
- Interfície senzilla.
- Web: <https://www.contanet.org>

5.

Comptabilitat: Recomanacions Pràctiques

3. Odoo (versió comunitària)

- És un ERP molt complet (la versió gratuïta té funcionalitats bàsiques).
- Pots crear projectes i assignar ingressos/despeses.
- Pot requerir una mica de configuració inicial.

4. Google Sheets o Excel Online (amb plantilles)

- Una opció senzilla i flexible.
- Pots crear un full per cada projecte o fer servir etiquetes.
- Ideal si no es vol instal·lar cap programa.

5.

Comptabilitat: Recomanacions Pràctiques

c. CONSIDERACIONS FINALS: Quan una associació no està obligada a portar comptabilitat formal?

Moltes associacions, es pregunten si estan obligades a portar una comptabilitat com la d'una empresa. La resposta és que **no totes han de portar una comptabilitat formal**, però **sí han de dur un mínim de registre i control econòmic**, encara que sigui simplificat.

En concret, **hi ha associacions que no estan obligades a portar comptabilitat segons el Pla General Comptable adaptat a entitats no lucratives**.

Això passa quan **es compleixen aquestes dues condicions**:

1. No realitzen activitat econòmica, per tant no tenen donada d'alta cap activitat econòmica a hisenda.

Això vol dir que **no venen béns ni serveis a canvi de diners**, encara que sigui per finançar-se. En aquest cas, **no tenen l'obligació de portar una comptabilitat ajustada a criteris mercantils**.

Exemple: una associació cultural que només rep quotes de sòcies i subvencions per fer activitats gratuïtes **no realitza activitat econòmica**.

5.

Comptabilitat: Recomanacions Pràctiques

2. No estan obligades a presentar l'Impost de Societats

Tot i que des del 2015, **totes les associacions tenen número de NIF i en teoria han de presentar l'Impost de Societats**, l'Agència Tributària estableix que n'estan exemptes si compleixen simultàniament aquests tres requisits:

- **Ingressos totals anuals inferiors a 75.000 €.**
- **Ingressos exempts de l'Impost (subvencions, quotes, donacions...) no superen els 2.000 € de rendiments íntegres de lloguers o altres rendiments subjectes.**
- **No tenen ingressos sotmesos a retenció** (per exemple, per rendiments del capital mobiliari).

Si es compleixen **tots tres punts**, no cal presentar l'Impost de Societats i, en conseqüència, **no cal portar una comptabilitat ajustada a normativa fiscal o mercantil**. Només cal un registre clar i ordenat dels ingressos i despeses.

5.

Comptabilitat: Recomanacions Pràctiques

Però si l'associació **no compleix algun** d'aquests tres requisits, **haurà de presentar** l'Impost de Societats, tot i que no tingui ànim de lucre.

Normativa de referència:

- **Llei 27/2014, de l'Impost sobre Societats** (articles 9.3 i 124.3).
- **Resolució AEAT 14/2015** (criteris sobre entitats parcialment exemptes).
- **Codi Civil Català / Llei orgànica 1/2002** del dret d'associació.
- **Pla General de Comptabilitat adaptat a les entitats sense finalitat de lucre** (si aplica).

5.

Comptabilitat: Recomanacions Pràctiques

En resum:

Una associació **sense activitat econòmica ni obligació de presentar l'Impost de Societats**, no ha de portar una **comptabilitat formal**, però sí **un registre mínim i ordenat** per justificar bé l'ús dels diners (quotes, subvencions, donacions...).

Portar uns **bons registres**, encara que no sigui obligatori, **ajuda molt** a gestionar bé l'entitat i a donar confiança a les persones sòcies, l'administració i la comunitat.

6.

ANNEX: Recull normativa

Us oferim un resum de la normativa aplicable en matèria de subvencions, tant estatal, Catalana i específicament de l'Ajuntament de l'Hospitalet, tot remarcant aquells articles o consideracions que s'hi fa sobre la justificació dels ingressos:

1. Normativa General Estatal

1.1 Llei 38/2003, General de Subvencions (LGS): És la norma marc que regula el règim jurídic de les subvencions públiques, en l'Article 30 es regula la justificació de les subvencions.

1.2 Reial decret 887/2006: Reglament que desenvolupa la Llei 38/2003. Dona detall dels procediments, justificació i control. Els Articles 72 a 79: regulen les modalitats de justificació (amb factures, auditoria, simplificat, mòduls).

2. Normativa Autonòmica a Catalunya

2.1 Marc general

Tot i que la LGS és aplicable a tot l'Estat, la Generalitat de Catalunya ha desenvolupat normativa pròpia per regular aspectes concrets en l'àmbit autonòmic. Són rellevants:

6.

ANNEX: Recull normativa

- **Decret legislatiu 3/2002, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.** regula diversos aspectes relacionats amb les subvencions atorgades per la Generalitat. Els articles més rellevants són: Article 87 (Concepte de subvenció), Article 90 bis (Regles generals), Article 91 (Subjectes en el procediment), Article 92 (Bases reguladores i convocatòries) i Article 98 (Obligacions dels beneficiaris).

- **Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny, sobre les formes de justificació de subvencions i Ordre VEH/79/2020, de 9 de juny que modifica aquesta ordre.** Els articles més rellevants, són: Article 5 (compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor, Article 6 (Procediments que ha d'aplicar l'auditor), Article 7 (contracte subscriure entre l'auditor i el beneficiari de la subvenció), Article 9 (compte justificatiu simplificat).

6.

ANNEX: Recull normativa

3. Normativa Municipal de l'Hospitalet de Llobregat:

-Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat [\(Enllaç\)](#)

Regula el règim jurídic general de la concessió de subvencions per part de l'Ajuntament de l'Hospitalet i la definició del conjunt de condicions, requisits i procediments a seguir per la sol·licitud, concessió i justificació. Els articles rellevants pel que fa a la justificació, són els articles compresos dins el Títol III de procediment de gestió i justificació de les subvencions.

-Convocatòria i bases particulars per a la concessió de subvencions de la ciutat de l'Hospitalet de Llobregat.

Pots consultar totes les convocatòries vigents de subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat a través del següent enllaç: [Seu electrònica](#). Et recomanem que cerquis la teva convocatòria i llegeixis atentament el que hi posa referent a la justificació.

6.

ANNEX: Recull normativa

En general i com a resum de totes les obligacions específiques que han de complir els beneficiaris de subvencions, segons totes les normatives, s'ha de tenir en compte:

- Justificació detallada tant de despeses com d'ingressos.
- Traçabilitat comptable dels fons.
- Possibilitat d'exigir cofinançament mínim de l'entitat.
- Respecte als terminis i a la normativa de transparència (Registre de grups d'interès, Portal de Transparència...).

EXEMPLE DE REBUT

REBUT nº XXX

ENTITAT EMISSORA:

Nom: Associació Cultural El Camí
CIF: G12345677
Adreça: Carrer Major, 25, 08001 Barcelona
Telèfon: 934 123 455
Correu electrònic: info@elcami.cat

CONCEPTE:

Quota trimestral de soci/a – període
abril-juny 2025

IMPORT TOTAL:

30,00 € (trenta euros amb zero
cèntims)

DADES DEL PAGADOR:

Nom: Maria Soler Garcia
DNI: 12345677A
Adreça: Carrer del Pi, 12, 08002 Barcelona

FORMA DE PAGAMENT:

- ☒ Domiciliació bancària
(IBAN: ES00 3456 7890 1234
5678 9014)
☐ Efectiu
☐ Transferència bancària

SIGNATURA DE L'ENTITAT:

(Signatura i segell, si escau)

OBSERVACIONS: Aquest rebut serveix com a justificant de cobrament un cop s'hagi efectuat el pagament.

Oficina d'Entitats
i Voluntariat L'H

Ajuntament de L'Hospitalet

