

Guia de prescripcions tècniques per a l'execució de les actuacions subvencionades en la convocatòria “Impulsem el que Fas” 2025

Publicada a: 18 de novembre del 2025
Darrera modificació: 26 de gener del 2026

Contingut

1.	Objecte	2
2.	Informació per a l'execució i el seguiment	2
3.	Recordatori de les obligacions de les persones físiques i jurídiques beneficiàries de la subvenció	4
4.	Justificació de les actuacions subvencionades	5
5.	Reintegraments i/o renunciïes	7
6.	Materials i accions de difusió de les actuacions subvencionades.....	7
7.	Recursos i serveis de Barcelona Activa	9

IMPORTANT: Aquesta guia és una síntesi dels principals aspectes a tenir present a l'hora de fer el seguiment i la justificació de les actuacions subvencionades per la convocatòria de subvencions Impulsem el que fas 2025, però la informació completa i vàlida és la referent a les bases i la convocatòria publicades en el següent [enllaç](#).

És del tot recomanable llegir primer el text jurídic.

1. Objecte

L'objectiu d'aquesta Guia és facilitar les gestions d'execució de les actuacions subvencionades en el marc de la convocatòria "Impulsem el que Fas 2025" del Programa de Subvencions per a l'Impuls socioeconòmic del territori.

La finalitat d'aquest document és destacar i ampliar aspectes continguts en les bases i convocatòria publicades al BOPB el 19 de maig de 2025.

2. Informació per a l'execució i el seguiment

Dades d'informació i contacte:

- Pàgina web: [Impulsem el que fas 2025 - Empreses](#)
- Correu electrònic
 - o Totes les modalitats - Bústia Impulsem el que Fas: impulsemelquefas@barcelonactiva.cat

Per què?

- Garantir el correcte desenvolupament d'allò subvencionat
- Donar suport a les entitats beneficiàries de la subvenció.
- Detectar possibles incidències i agilitzar la seva resolució

Com?

Per tal de garantir el seguiment qualitatiu en la implementació de cada sol·licitud aprovada, s'assignarà una **persona tècnica de referència del grup Ajuntament de Barcelona** (Barcelona Activa i/o altres àrees municipals). Amb aquest/a tècnic/a de referència s'establirà una metodologia de coordinació, compromisos d'intercanvi de dades i reunions de seguiment, si s'escau.

Aquesta persona tècnica de seguiment es posarà en contacte amb l'entitat al correu que va indicar com a correu de contacte en la sol·licitud.

En cas de no tenir constància de l'assignació d'una persona tècnica de seguiment, la persona sol·licitant pot dirigir les seves consultes per correu electrònic a la Bústia d'Impulsem el que Fas (impulsemelquefas@barcelonactiva.cat)

Recordatori d'elements destacats de la subvenció

Durada màxima de les actuacions subvencionades	12 mesos (màxim fins el 31/12/2026)
Inici actuacions subvencionades	Any 2025. Cal justificar amb almenys un document acreditatiu l'inici de les actuacions l'any de l'atorgament de la subvenció (2025) i dins el període d'execució indicat en la sol·licitud.

Execució de les actuacions	Cal desenvolupar totes les actuacions finalment subvencionades. L'execució de les actuacions s'haurà de realitzar durant el període indicat per les mateixes entitats en la sol·licitud. És durant aquest període en què es podran justificar les despeses.
Justificació	La justificació de les actuacions s'haurà de presentar en un <u>termini màxim de dos mesos</u> després de la finalització de l'última actuació subvencionada (a partir de la data de fi de l'actuació que acaba més tard). En tots els casos, la justificació de l'actuació subvencionada s'haurà de fer <u>obligatòriament a través d'una auditoria</u>. Aquesta auditoria serà <u>única per a totes les actuacions subvencionades</u>. Cal centrar la justificació econòmica en les despeses elegibles de cada actuació sol·licitada, especificades a les Bases de la Convocatòria.
Seguiment	A càrrec d'una persona tècnica de l'equip de Proximitat de Barcelona Activa i/o de l'àrea municipal corresponent. La beneficiària de la subvenció ha d'estar en disposició de col·laborar en les actuacions de seguiment i informació que faci l'equip tècnic. La persona tècnica de referència programarà visites presencials i/o virtuals per fer seguiment de l'execució de les actuacions, resoldre els dubtes necessaris i valorar el resultat final assolit. Aquest seguiment es farà a partir del contingut presentat en les Memòries d'actuació i dels requisits de les bases i convocatòria.
Materials de difusió i publicitat	Cal fer constar en tots els materials de difusió i publicitat de l'actuació subvencionada la frase: Finançat amb els ajuts Impulsem el que fas 2025 de l'Ajuntament de Barcelona, a través de Barcelona Activa, d'acord amb la normativa d'imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona, així com la resta d'especificacions contingudes a l'apartat 6 d'aquesta guia: <i>Materials i accions de difusió de les actuacions subvencionades</i>.

En el cas de Modalitat 1, concretament la tipologia d'informació que es demanarà durant el seguiment serà la següent:

- Informació sobre l'adquisició del local.
- Informació sobre l'obertura del local.
- Horari comercial.
- Possible data d'inauguració.
- Incidències del projecte
- Aspectes vinculats amb la sostenibilitat econòmica del projecte
- Altres detalls que ens ajudin a detectar necessitats del projecte (vinculació territorial, estabilitat laboral...)

En el cas de Modalitat 3, s'elaborarà una guia específica dels passos a seguir durant l'execució i el seguiment de les actuacions subvencionades, que es penjarà també a la pàgina web d'Impulsem el que Fas 2025, així com s'enviarà per correu electrònic a les entitats beneficiàries.

3. Recordatori de les obligacions de les persones físiques i jurídiques beneficiàries de la subvenció.

Les persones beneficiàries de la subvenció atorgada estan obligades a:

- Acceptar i complir les bases i les condicions fixades
- Acceptar i complir la normativa aprovada per l'Ajuntament en matèria de subvencions i la restant normativa aplicable.
- Complir el regim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.
- Dur a terme l'actuació que fonamenta la concessió de la subvenció.
- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol alteració significativa que es produeixi després de l'atorgament i durant el període d'execució de l'actuació, reintegrant els fons rebuts en el cas de la suspensió de l'activitat i/o, en el cas que sigui necessària, la renúncia corresponent.
- Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que faci l'Ajuntament.
- Disposar i conservar la documentació empresarial i comptable justificativa de l'aplicació dels fons rebuts que puguin exigir els òrgans de fiscalització i facilitar-la per garantir-ne les facultats d'inspecció i control.
- Declarar no haver estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat practiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere i segons la Llei 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Adequar la seva activitat, d'acord amb la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i de transparència.
- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte de la subvenció o ajut públic.
- Facilitar a l'Ajuntament de Barcelona la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.
- Comunicar de forma immediata a l'òrgan competent les possibles situacions de conflictes d'interès o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directament o indirectament, la present subvenció i que puguin posar en risc l'interès públic.

- Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta contrària a la integritat que afecti o pugui afectar la relació subvencional en els termes previstos en el Codi Penal i resta de normativa vigent en cada moment.
- Col·laborar amb l'òrgan competent facilitant la informació destinada a fer el seguiment i/o avaluació del compliment de la convocatòria.
- Aplicar, en la mesura de les seves possibilitats, accions que facin que la seva activitat econòmica sigui sostenible socialment i respectuosa amb el medi ambient, en el marc de les polítiques de sostenibilitat social i ambiental que impulsa l'Ajuntament de Barcelona en aquelles activitats en què col·labora.
- No alterar en cap cas el destí de les subvencions concedides.
- En cas que l'import de la subvenció sigui superior a 30.000 euros, la beneficiària, un cop publicada la resolució provisional, haurà d'acreditar el compliment del requisit relatiu als terminis de pagament establerts a la Llei estatal 3/2004, de 29 de desembre, de mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Aquesta acreditació es podrà fer mitjançant algun dels documents següents:

- En cas de ser una persona física o una persona jurídica habilitada legalment per presentar un compte de pèrdues i guanys abreujat, mitjançant un certificat signat per ella si és persona física o pel seu òrgan d'administració o equivalent en cas de persona jurídica en què afirmi que ha complert els terminis de pagament en el percentatge mínim assenyalat.
- En cas de persona jurídica no habilitada legalment per presentar un compte de pèrdues i guanys abreujat, mitjançant algun dels documents següents:
 - un certificat signat per auditora inscrita al Registre oficial d'auditors de comptes, que contingui una transcripció desglossada de la informació en matèria de pagaments descrita en la memòria dels últims comptes anuals auditats i afirmi que compleix els terminis de pagament en el percentatge mínim assenyalat.
 - un informe de procediments acordats, elaborat per una auditora, que acrediti que compleix els terminis de pagament en el percentatge mínim assenyalat. Aquest informe s'ha de basar en la revisió d'una mostra representativa de les factures pendents de pagament a proveïdores amb relació a una data determinada. Ç
 - Si no fos possible presentar cap dels documents esmentats en el termini indicat, s'ha d'aportar un justificant d'haver-lo sol·licitat i caldrà trametre el certificat o l'informe abans de dictar-se la resolució definitiva de concessió de les subvencions.
- Aquelles altres que es puguin incloure a la convocatòria.

Les persones beneficiàries de subvencions restaran sotmesos a les responsabilitats i al règim sancionador que, sobre infraccions administratives en la matèria, estableix la normativa legal aplicable en matèria de subvencions i la Llei General Pressupostària.

L'Ajuntament de Barcelona i Barcelona Activa SAU SPM quedaran exempts de les responsabilitats civil, mercantil, laboral o de qualsevol altra mena derivades de les actuacions a què quedin obligades les persones destinatàries de les subvencions atorgades.

El destí de les subvencions concedides, prèviament determinades en la convocatòria corresponent, no podrà alterar-se en cap cas per la persona beneficiària.

4. Justificació de les actuacions subvencionades

Per què?

Per assegurar la correcta destinació dels fons subvencionats.

Com?

La justificació de les actuacions s'haurà de presentar en un termini màxim de 2 mesos després de la finalització de l'última actuació subvencionada.

En tots els casos, la justificació de l'actuació subvencionada s'haurà de fer obligatòriament a través d'una auditoria. Aquesta auditoria serà única per a totes les actuacions subvencionades.

L'informe d'auditoria se sotmetrà, en tots els casos, a l'Ordre EHA 1434/2007 que aprova la Norma d'actuació dels auditors/es de comptes en la revisió de comptes justificatius de subvencions. L'auditoria ha de ser realitzada per un/a auditor/a de comptes amb inscripció vigent en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC) dependent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes i adscrit al Ministeri corresponent de l'Administració de l'Estat.

La despesa dels serveis d'auditoria derivada de la revisió del compte justificatiu serà considerada despesa subvencionable, fins a un màxim de 500 € per actuació subvencionada.

Si la documentació presentada no compleix els requisits establerts, però és esmenable, l'òrgan instructor ho notificarà a l'interessat/da i li concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè faci aquesta esmena.

On?

Es justifica de manera telemàtica via [instància genèrica](#), indicant a l'assumpte que s'envia la documentació a la carpeta 142 de Barcelona Activa.

[← TORNA](#)

Instància genèrica

INICIA EL TRÀMIT 

[Mètodes d'identificació admesos](#)

 [NECESSITEU AJUDA?](#)

● EN TERMINI

Actualització: 25/9/2024

Elements a tenir en compte en l'informe d'auditoria:

- Es justifica el 100% de l'import total de la sol·licitud. Per tant, cal justificar tant l'import de la subvenció sol·licitada (màxim 80%) com l'import de les altres aportacions (cofinançament – mínim 20%).
- Documentació requerida:
 - Instància de justificació on, entre d'altres, es declara quin règim d'IVA és aplicable a les despeses de l'actuació.
 - Memòria tècnica d'actuació amb indicació de les actuacions realitzades i resultats obtinguts, incloent materials comunicatius si escau.
 - Memòria econòmica justificativa
 - Estat representatiu de les despeses realitzades i dels ingressos obtinguts per a la realització de les actuacions subvencionades degudament agrupats per conceptes de les despeses i finançadors i comparat amb les quantitats inicialment pressupostades en les actuacions presentades i les desviacions sofertes.
 - Relació classificada de despeses de l'actuació subvencionada, amb identificació del proveïdor i el número de document, la descripció de la despesa, l'import, la data d'emissió i, en el seu cas, la data de pagament, com també la despesa imputada a la subvenció municipal. Així mateix, si la subvenció s'hagués atorgat d'acord amb un pressupost estimat, s'indicaran les desviacions produïdes.
 - Detall dels ingressos que hagin finançat l'activitat subvencionada indicant-ne l'import i la procedència.
 - Declaració responsable conforme els documents de despesa presentats (nòmines, factures, ...) són els úniques originals, així com la relació ordenada d'aquests

documents i els documents esmentats amb els seus corresponents justificants de pagament.

- Els tres pressupostos sol·licitats per a aquelles despeses de més de 12.000€ en el cas de subministrament de béns o prestació de serveis per empreses de consultoria o assistència tècnica, o de 30.000€ pel supòsit d'execució d'una obra així com la memòria de justificació de l'elecció realitzada en el cas que no sigui la proposició més avantatjosa econòmicament.
- Comunicació de reintegrament en els supòsits d'import total o parcial de la subvenció no aplicada a les actuacions.

No es proporcionaran plantilles per preparar aquesta documentació, és la pròpia auditoria qui ha de donar suport en la preparació de la documentació justificativa.

La presentació de l'auditoria com a forma justificativa de la despesa no eximeix a la beneficiària del manteniment del suport documental d'acord amb els terminis establerts per la llei. L'Ajuntament de Barcelona podrà sol·licitar la documentació de suport de l'auditoria d'acord amb el que s'estableix a la Normativa esmentada.

- Cal guardar la documentació acreditativa de les despeses factures, nòmines, tiquets, presentació d'impostos, etc. i els corresponents comprovants de pagament.

Tota la informació detallada sobre la justificació es troba a l'apartat 11.7: Comprovació de les actuacions realitzades: justificació i control de les Bases de la Convocatòria: [bopb-bases-inicials-i-conv-impulsem-25](#).

5. Reintegraments i/o renúncies

Sense perjudici de les responsabilitats que s'escaiguin, l'Ajuntament de Barcelona procedirà a la revocació total o parcial de la subvenció atorgada en els casos següents:

1. No compliment de la finalitat i/o les condicions en base a les quals la subvenció va ser concedida.
2. No compliment de les obligacions socials, fiscals, comptables, laborals o de conservació de documents.
3. Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control per part de l'òrgan municipal que gestiona la subvenció.
4. Renúncia per part de la beneficiària.
5. Manca de justificació o justificació incompleta, d'acord amb el previst a la Base 11.7.

Per conèixer el procediment per a realitzar un reintegrament o una renúncia, cal contactar a la Bústia Impulsem el que fas impulsemelquefas@barcelonactiva.cat

6. Materials i accions de difusió de les actuacions subvencionades

Les entitats beneficiàries de la present subvenció hauran d'informar del finançament municipal que han rebut les actuacions que executen, seguint les següents indicacions:

6.1 Tots els materials de difusió i publicitat hauran d'incorporar la frase: **"Finançat amb els ajuts Impulsem el que fas 2025 de l'Ajuntament de Barcelona, a través de Barcelona Activa"** i incloure el logotip de Barcelona Activa en la versió que incorpora la llima de l'Ajuntament de Barcelona¹:

Logotip per a fons blanc:



¹ Es faciliten els logotips a la pàgina web

Logotip per a fons negre:



6.2. En el cas que s'organitzin actes de difusió o qualsevol altre esdeveniment vinculat a premsa o mitjans, s'haurà d'informar a Barcelona Activa amb una anticipació mínima de 10 dies laborables. Es farà mitjançant el contacte amb el tècnic de referència assignat i en còpia al correu impulsemelquefas@barcelonactiva.cat

6.3. En cas que hi hagi la necessitat de comptar amb la participació institucional d'algun representant de l'Ajuntament de Barcelona per algun acte vinculat a les actuacions finançades, s'haurà de sol·licitar amb una anticipació mínima de 15 dies. És farà mitjançant el contacte amb el tècnic de referència assignat i en còpia al correu impulsemelquefas@barcelonactiva.cat. S'haurà d'informar de manera detallada la data, lloc, objectiu de l'acte, relació de ponents i perfil dels assistents.

6.4. Les actuacions subvencionades en la *Modalitat 5: Alimentació sostenible i consum responsable* hauran d'incorporar sota la llegenda **"Finançat amb els ajuts Impulsem el que fas 2025, de l'Ajuntament de Barcelona, a través de Barcelona Activa"** i sempre amb el logotip de Barcelona Activa, el logotip² de l'Estratègia de l'Alimentació Sostenible Barcelona 2030:



² Es faciliten els logotips a la pàgina web



Finançat amb
impost turístic



Finançat amb
impost turístic

7. Recursos i serveis de Barcelona Activa

- Pàgina web d'ajuts: [Ajuts - Empreses](#)
- Webs principals: <https://www.barcelonactiva.cat/ca/web/guest/inici>
 - Barcelona Activa Empreses: <https://empreses.barcelonactiva.cat/ca/web/es/qui-som>
 - Barcelona Activa Economia Social i Solidària: <https://www.barcelonactiva.cat/ca/web/guest/economia-social-i-solidaria>
 - Llistat de punts per districte: <https://www.barcelonactiva.cat/ca/web/guest/estem-a-prop-teu>
 - Equipaments: <https://www.barcelonactiva.cat/ca/web/guest/equipaments>
 - Novetats: <https://barcelonactiva.mobi/ca/empreses/>

Recursos

COMERÇ A PUNT

Assessorament per organitzar millor la tresoreria o demanar finançament, desenvolupar noves fórmules per augmentar les vendes o redreçar el negoci.

L'assessoria és totalment gratuïta i les persones expertes s'adaptaran a les teves necessitats: les visites poden ser presencials o telemàtiques i podràs escollir els dies i les hores.

<https://empreses.barcelonactiva.cat/web/es/comerc-a-punt>

SERVEI D'ASSESSORAMENT EN GESTIÓ I ESTRATÈGIA EMPRESARIAL

Assessorament en diferents àrees de gestió de la teva activitat: comercial, recursos humans, logística, àrea administrativa, àrea econòmica, finançament...

<https://empreses.barcelonactiva.cat/ca/web/es/assessorament-en-gestio-i-estrategia-empresarial>

PUNTS D'ATENCIÓ A L'ACTIVITAT ECONÒMICA (PAAE)

Assessorament per reactivar el vostre negoci o clientela i millorar la comunicació. Ajudar a explorar noves formes de finançament, a revisar el pla econòmic i a introduir noves tecnologies per guanyar en eficiència i impacte.

- Punt d'Atenció a l'Activitat Econòmica de Nou Barris, a l'equipament Nou Barris Activa: C/Vilalba dels

Arcs 39

- Punt d'Atenció a l'Activitat Econòmica de Ciutat Vella, a l'equipament del Convent de Sant Agustí, Plaça Pons i Clerch 2, i a la subseu del Districte de Ciutat Vella, Plaça de Vicenç Martorell, 6
- Punt d'Atenció a l'Activitat Econòmica de Sant Andreu Activa, a l'equipament de Sant Andreu Activa, c/Residència 13-15
- Punt d'Atenció a l'Activitat Econòmica d'Horta Guinardó, a l'equipament de Ca n'Andalet, Passatge Andalet, 11
- Punt d'Atenció a l'Activitat Econòmica de Sants Montjuïc, al carrer de la Química 8 (futur a Sants Montjuïc Activa)
- Punt d'Atenció a l'Activitat Econòmica de Les Corts i Sarrià Sant Gervasi, a Cristalleries Planell, Carrer del Dr. Ibáñez, 38

ASSESSORAMENT PER L'ECONOMIA SOCIAL I SOLIDÀRIA

Acompanyament en: finançament, digitalització, màrqueting i comunicació, models de gestió, organització interna (resolució de conflictes, cures de l'equip, etc.), organització del treball i les tasques, ajudes econòmiques, informació jurídica i fiscal.

<https://empreses.barcelonactiva.cat/ca/web/es/assessorament-sobre-economia-social-i-solidaria>

SERVEI DE DIGITALITZACIÓ PER A PIMES I PERSONES TREBALLADORES AUTÒNOMES

Servei d'assessorament especialitzat en:

- (1) la definició d'un pla de digitalització i la concreció de solucions a implementar
- (2) un guiatge en la tramitació del Kit Digital.

<https://empreses.barcelonactiva.cat/ca/web/es/assessorament-en-digitalitzacio>

INFORMACIÓ I TRÀMITS MUNICIPALS

Finestreta d'informació i assessorament sobre els principals tràmits municipals necessaris per desenvolupar una activitat econòmica a la ciutat.

El servei inclou accés a informació detallada sobre tràmits com:

- Plans d'usos
- Consultes tècniques
- Tramitació d'assabentats i comunicats
- Consultes d'expedients oberts
- Desenvolupar una activitat econòmica o un projecte empresarial al 22@ (NOU)
- Transmissió de llicències

https://empreses.barcelonactiva.cat/ca_ES/web/es/informacio-i-tramits-municipals

FINANÇAMENT EMPRESARIAL

Assessorament expert per aconseguir el finançament que necessita la teva empresa.

https://empreses.barcelonactiva.cat/ca_ES/web/es/financament-empresarial

GESTIÓ DEL TALENT. Servei d'intermediació

Servei d'acompanyament durant tot el procés per cobrir vacants de feina o alumnes en pràctiques, des de la identificació de vacants fins la cerca de talent, la preselecció i l'enviament de candidatures. Ofereix la possibilitat de prioritzar persones del territori

https://empreses.barcelonactiva.cat/ca_ES/web/es/gestio-del-talent

RECURSOS OCUPACIONALS

En aquesta pàgina web [Barcelona Treball](#) trobareu informació relativa als recursos de Barcelona Activa per trobar feina, en relació a assessorament i activitats, formació, ofertes de feina, etc.