Instrucciones de solicitud y justificación

Subvenciones Avanza Empresas, convocatoria 2026,
inversiones en microempresas, pymes y asociaciones empresariales

La solicitud y obtención de esta subvención se compone de tres trámites:

1. Solicitud
2. Justificación
3. Identificación de cuenta de abono

1. Solicitud de la subvención

La solicitud únicamente se hará accediendo a este **trámite electrónico del Servicio de Empleo y Promoción Económica del Ayuntamiento de Albacete:** https://albacete.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=793&ambito=

*(Cualquier trámite posterior en el procedimiento de resolución de la solicitud se realizará igualmente de forma electrónica, pero mediante **instancia general**).*

Plazo de solicitudes

Desde el día 20 de Octubre hasta el día 19 de Noviembre de 2026.

Instancia

El primer paso en la presentación de una nueva instancia es rellenar los datos de interesado. Cuando valide los datos de interesado ha de aceptar u oponerse a la interoperabilidad entre Administraciones. Procure que su opción sea coherente con la indicada en el *formulario de solicitud*.

Si la instancia se presenta por representante de persona jurídica o de entidad sin personalidad, habrá de firmarse con **certificado de firma electrónica de representante**.

Si la instancia se presenta por representante voluntario —no legal— deberá adjuntarse firmado el documento ***poder de representación***.

El texto *expone/solicita* está predeterminado. No debe escribir nada más.

Formulario de solicitud

1. Datos del sujeto solicitante

Identifique la persona, empresa o entidad solicitante. Al final del formulario deberá firmar electrónicamente la empresa interesada o su representante.

Es importante indicar los datos de contacto de una persona encargada de la solicitud en la empresa (que no tiene por qué ser su representante legal), para resolver posibles incidencias.

Si existe representación voluntaria marque este apartado.

2. Declaración responsable sobre tipo de entidad solicitante

Seleccione correctamente su tipo de empresa.

3. Declaración responsable sobre requisitos y subvenciones obtenidas

En el caso de que haya obtenido otras subvenciones para alguno de los bienes de inversión presentados a esta convocatoria, indíquelo en la tabla del apartado 5, columna 6.

4. Declaración responsable sobre deducibilidad del IVA

En el caso de aplicación de regla de prorrata, indique el porcentaje no deducible.

5. Identificación de inversiones

Consulte la base 7 de la convocatoria antes de rellenar este apartado, para saber qué gastos son o no subvencionables.

En cada fila de la tabla debe incluir todos los elementos subvencionables de una factura de valor igual o superior a 300 €. (Una misma factura puede contener tanto bienes subvencionables como no subvencionables).

Cuando el IVA sea deducible (no subvencionable) cumplimente la casilla de la columna 4. Cuando el IVA sea no deducible (y subvencionable) indique el gasto del elemento o elementos de la factura en la columna 5.

Si un elemento de inversión ha obtenido subvención de otra Administración, indíquelo en la casilla de la columna 6.

Por cada elemento de inversión o factura que deba añadir inserte una fila con el editor de texto con el que esté rellenando el formulario.

Deberá crear un documento *pdf* que contenga, ordenadas, todas las facturas relacionadas en la tabla seguidas de su correspondiente justificante de pago. Es preferible crear un solo *pdf*. Este documento deberá adjuntarlo en el momento final de tramitación de su solicitud, junto con el propio formulario y el resto de los documentos.

6. Otros datos y documentos justificativos de inversiones.

Cuando presente alguno de los elementos relacionados en este apartado, márquelo Deberá adjuntar *pdf* con la documentación indicada. Las facturas adjuntas con su documento de pago deberán ir en el mismo orden que se detallan en el cuadro de inversiones.

7. Cumplimiento de obligaciones

Las declaraciones de este apartado deberán hacerse por la personas empresarias individuales, por las entidades jurídicas y por las entidades sin personalidad jurídica (CB/ESPJ); por las firmantes del formulario. En caso de no autorizar o haberse opuesto a la interoperabilidad entre Administraciones (en el propio formulario o en la fase de identificación del interesado al iniciar su solicitud) deberá adjuntarse los correspondientes certificados.

Además, cada una de todas personas partícipes en una CB o en una ESPJ deberán presentar el documento *autorización para consulta de datos*.

Finalmente, convierta el documento en pdf y firmelo con su firma digital.

Cómo firmar un documento

Pasos con AutoFirma (para cualquier archivo o PDF):

1. Abra la aplicación AutoFirma en tu equipo.
2. Selecciona o arrastra el documento que deseas firmar dentro de la ventana del programa.
3. Haz clic en el botón Firmar.
4. Elige tu certificado digital personal de la lista de certificados instalados en tu sistema.
5. Selecciona la ubicación donde deseas guardar el nuevo archivo firmado y acepta.

Pasos con Adobe Acrobat Reader (para documentos PDF):

1. Abre tu documento PDF en Adobe Acrobat Reader.
2. Entra en el menú Herramientas y selecciona utilizar un certificado.
3. Haz clic en “Firmar Digitalmente”.
4. Dibuja con el ratón el espacio del documento donde quieres que aparezca la marca de la firma.
5. Elige tu certificado digital, confirma la acción introduciendo tu contraseña si se requiere y guarda el archivo

Adjuntar documentación

En este paso adjunte el formulario, así como todos los documentos *pdf* indicados en él.

Registrar y firmar la solicitud

Tras adjuntar todos los documentos podrá terminar su solicitud, registrándola y firmándola.

Finalizado correctamente el proceso, recibirá un correo electrónico confirmando la presentación de la solicitud.

2. Justificación de la subvención

Justificación

La cuantía de subvención concedida deberá ser justificada en el plazo de **un mes** desde la notificación del acuerdo de concesión, aportando, mediante instancia general en la sede electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

A. Documento "*Relación de justificantes por subvenciones concedidas" (disponible en el trámite específico de la convocatoria en la sede electrónica)* en el que se relacionaran únicamente los documentos de gastos imputados total o parcialmente a la subvención

B. Documento PDF único agrupando los documentos justificativos —facturas o documentos equivalentes— a los que se impute la subvención propuesta, estampillados por el beneficiario tal como indica la base 10.1.B de la Convocatoria 2026.

La no justificación en el plazo establecido motivará la desestimación de la solicitud de subvención.

Documentos de justificación

A. Relación de justificantes por subvenciones concedidas

El documento está disponible en el anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica del día 20 de octubre de 2026.

En el apartado del documento *datos de la subvención,* cumplimentar: *interesado*, *NIF* e *importe a justificar*.

De todas las facturas que se presentaron con la solicitud únicamente se relacionarán en este documento las necesarias para que sus bases imponibles (o también su IVA, cuando sea subvencionable) permitan cubrir la cuantía de la subvención.

En la medida de lo posible, agiliza —tanto la realización del trámite por el beneficiario como su comprobación por el Ayuntamiento— relacionar el menor número posible de facturas. En muchos casos será posible imputar la subvención a una sola factura.

El documento deberá ser **firmado electrónicamente** por persona representante del cuentadante.

B. Documento *pdf* único agrupando las facturas a las que se impute la subvención propuesta

Las facturas se ordenarán correlativamente según el número de orden asignado en la relación referida en el apartado A.

Todas las facturas integrantes de este documento PDF estarán estampilladas por el beneficiario, mediante un sello en el que conste: 1) que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención municipal (identificándola adecuadamente con el nombre de la convocatoria); 2) indicando la cuantía imputable a la subvención del Ayuntamiento; y 3) que el documento es copia fiel del original, con la firma del representante de la entidad.

Ejemplo de factura estampillada con subvención imputada de 3.000 euros

<table>
<tr><td colspan="2">Proveedores Industriales SL
NIF B0211111
C/ Calle, 1, Albacete, 02001</td><td>Factura n.º 0001</td><td>Fecha 31.12.2025</td></tr>
<tr><td colspan="3">Cliente
Beneficiario de subvenciones SL
NIF B0233333
C/ Callejón, 1 Albacete, 02010</td></tr>
<tr><td>Concepto</td><td>Base imponible</td><td>IVA 21 %</td><td>Total</td></tr>
<tr><td>Máquina</td><td>10.500,00 €</td><td>2.205,00 €</td><td rowspan="2">12.705,00</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><td>Concedente</td><td>Ayto. Albacete</td></tr>
<tr><td>Subvención</td><td>Avanza empresas 2024</td></tr>
<tr><td>Beneficiario</td><td>Beneficiario de Subvenciones, SL
NIF B0233333</td></tr>
<tr><td>Imputado €</td><td>3.000,00 €</td></tr>
<tr><td colspan="2">La persona firmante declara que este documento es copia fiel del original</td></tr>
<tr><td colspan="2">(firma electrónica)</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
</table>

En el ejemplo anterior puede imputarse toda la subvención porque es inferior a la base imponible subvencionable de la factura. Si la subvención hubiese sido, pongamos por caso, 12.500 euros, se podrían haber imputado en esa factura hasta 10.500 euros. Y deberían haberse aportado una o varias facturas más para imputar los 2.000 euros restantes de subvención.

Modelos de estampilla (Pueden crearse en editor de texto con una tabla e imprimirse sobre la factura)

Órgano concedente:	
Subvención:	
Beneficiario/cuentadante:	
Cantidad imputada:	
La persona firmante declara que este documento es copia fiel del original	
(firma)	

Concedente	
Subvención	
Beneficiario	
Imputado €	
La persona firmante declara que este documento es copia fiel del original	
(firma)	

Tras la justificación y fiscalización de la propuesta de concesión de las subvenciones, el procedimiento terminará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de resolución definitiva y la Notificación al interesado.

3. Identificación de cuenta de abono

El pago de la subvención se realizará después de la Notificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de resolución definitiva de la convocatoria.

El pago se hará mediante transferencia a una cuenta bancaria del beneficiario. Por ello, es necesario que el beneficiario, **tras recibir la notificación**, comunique los datos de la **cuenta bancaria de abono**, cumplimentando y presentando una **ficha de**

terceros a través del **trámite específico** del siguiente acceso de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el que también está disponible el modelo de ficha:

https://albacete.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=19798

A partir de este momento cualquier consulta sobre el pago de la subvención deberá ser cursada al **Órgano de Gestión de Tesorería y Recaudación del Ayuntamiento-Gastos** (967596100).