

Cómo presentar la justificación de tu subvención

IV Concurso INTEGRA 4.0 · Anualidad 2025

Estimado/a emprendedor/a,

Ya has recibido el primer pago del 70 % de tu subvención. Para cobrar el **30 % restante** debes presentar la **cuenta justificativa** que acredita que has ejecutado el proyecto según lo aprobado. A continuación, te explicamos qué necesitas y cómo presentarlo para que no tengas ningún problema.

 **Plazo máximo: 30 de septiembre de 2026**

Si la documentación tiene errores, solo tendrás 10 días hábiles para subsanarlos.

Documentos que debes presentar

1

Formulario electrónico de justificación — Anexo II y III

Incluye la memoria de actuación justificativa y las declaraciones responsables. Disponible en la sede electrónica: sede.dipucuenca.es

2

Fichero Excel de gastos y financiación

Rellena la hoja Factura con todas las facturas imputadas a la subvención y la hoja Financiación con los fondos utilizados. Una vez completado, genera también el PDF resultante del mismo fichero y adjúntalo junto al Excel.

3

Facturas y justificantes de pago

Adjunta cada factura en el mismo orden en que aparece en el Excel, junto con su justificante de pago. Ve el detalle según la forma de pago más abajo.

4

Memoria justificativa en PDF

Explica cómo has puesto en marcha tu negocio, qué objetivos has cumplido y cuál es la situación actual. Debe incluir el coste total, cómo lo has financiado y acompañarse de fotografías o material audiovisual que evidencie el funcionamiento real del negocio.

5

Foto del cartel informativo de la Diputación

Imagen que acredite que tienes instalado en un lugar visible el cartel mínimo A3 con el logotipo oficial. El modelo está disponible en dipucuenca.es/kits-de-prensa

6

Anexo VII — Declaración de finalización de la inversión

Declaración responsable que acredita que has finalizado la inversión dentro del período de ejecución aprobado. Disponible en la sede electrónica.

Solo si aplica en tu caso

- Adquisición de bien inmueble: certificado de tasador independiente acreditado.
- Gasto superior al umbral de contrato menor: las tres ofertas de proveedores solicitadas previamente.
- Otras subvenciones para la misma actividad: relación completa de gastos e ingresos asignados a cada una.

Justificantes de pago según la forma de pago

Forma de pago	Documento que debes aportar
Transferencia bancaria o domiciliación	Resguardo bancario con n.º de factura, ordenante y beneficiario identificados.
Cheque nominativo o pagaré	Extracto bancario del cargo en cuenta con el concepto del gasto detallado.
Pago por internet	Resguardo del pago con n.º de factura o concepto abonado.
Efectivo (solo hasta 999,99 €)	Factura o recibí firmado con fecha, nombre completo y DNI del perceptor. NO se admiten pagos en efectivo de 1.000 € o más.

Cuánto tienes que justificar como mínimo

Recuerda que la subvención cubre como máximo el **70 % de la inversión subvencionable**. Por eso, para justificar correctamente el importe total concedido, la suma de tus facturas elegibles debe alcanzar al menos el 100 % de esa base.

Fórmula: inversión mínima a justificar = importe concedido ÷ 0,70

Ejemplo práctico: si la subvención concedida es de 70.000 €, debes justificar facturas elegibles por un importe mínimo de **100.000 €** (70.000 ÷ 0,70).

Subvención total concedida	Primer pago ya recibido (70 %)	Inversión mínima a justificar
50.000 €	35.000 €	71.429 €
70.000 €	49.000 €	100.000 €
100.000 €	70.000 €	142.857 €

Importante: si justificas una cantidad inferior a la mínima necesaria, el segundo pago se reducirá proporcionalmente y, si el incumplimiento es significativo, podría exigirse el reintegro de parte del primer pago ya recibido.

Necesitas más tiempo? Puedes pedir una prórroga

Si prevés que no vas a poder terminar la inversión dentro del plazo de ejecución aprobado, puedes solicitar una ampliación. Es importante que lo hagas **antes de que venza el plazo**, nunca después.

Condiciones para poder pedir la prórroga:

- La ampliación no puede superar la mitad del plazo original de ejecución.
- Debe solicitarse antes de que finalice el plazo en vigor. Un plazo ya vencido no puede ampliarse.
- Debe justificarse la causa que lo motiva.
- La resolución de la prórroga no es recurrible, aunque sí lo es la resolución final del procedimiento.

Cómo solicitarla: presenta tu solicitud de ampliación de plazo de forma telemática a través de la sede electrónica (sede.dipucuenca.es), indicando el motivo y el nuevo plazo que necesitas. Si tienes dudas, contacta antes con el Servicio de Emprendimiento.

Cómo presentar la documentación

Toda la documentación se presenta **exclusivamente de forma telemática** con certificado de firma digital, a través del enlace habilitado para este concurso en la sede electrónica de la Diputación:

sede.dipucuenca.es

Lista de comprobación antes de enviar

Repasa cada punto antes de pulsar «Enviar»:

- ☐ Anexo II y III cumplimentados y firmados electrónicamente.
- ☐ Fichero Excel de facturas y financiación completo + PDF generado del mismo.
- ☐ Cada factura acompañada de su justificante de pago, en el mismo orden que el Excel.
- ☐ Memoria justificativa en PDF con fotografías del negocio en funcionamiento.
- ☐ Foto del cartel A3 de la Diputación instalado y visible en el negocio.
- ☐ Anexo VII (declaración de finalización de la inversión) firmado.
- ☐ Documentación adicional si aplica: tasación, tres presupuestos, relación de otras subvenciones.
- ☐ La suma total de facturas elegibles cubre al menos el importe concedido ÷ 0,70.
- ☐ Si necesitas más tiempo, has solicitado la prórroga antes de que venza el plazo de ejecución.

¿Tienes dudas? Contacta con nosotros antes de presentar la documentación.

Servicio de Emprendimiento, Reto Demográfico y Agricultura · Diputación Provincial de Cuenca

Una vez revisada la justificación, recibirás el 30 % restante en un plazo máximo de tres meses.