

PRIMAVERA 2021

# FORMACIÓ PER A ENTITATS



AJUNTAMENT DE REUS  
Relacions Cíviques

entitatsreus.cat 



**Dimecres, 14 d'abril de 19 a 20.30 h**

***PRESENTAR I JUSTIFICAR UN PROJECTE  
DE SUBVENCIÓ: ESTRUCTURA, REQUISITS  
BÀSICS, NORMATIVES, OBLIGACIONS...***

Presentar subvencions vol dir tenir un projecte clar i ben estructurat. La forma de presentar-ho ha de tenir en compte una sèrie de contingut i apartats per tal de transmetre clarament què es vol fer i perquè. En aquest taller es donaran pautes i guies per elaborar un projecte i, després de fer-lo, com justificar-lo correctament.

**Irene Borràs Garrido**

Economista. Consultora en CAUSES, especialitzada en direcció i gestió d'entitats no lucratives,



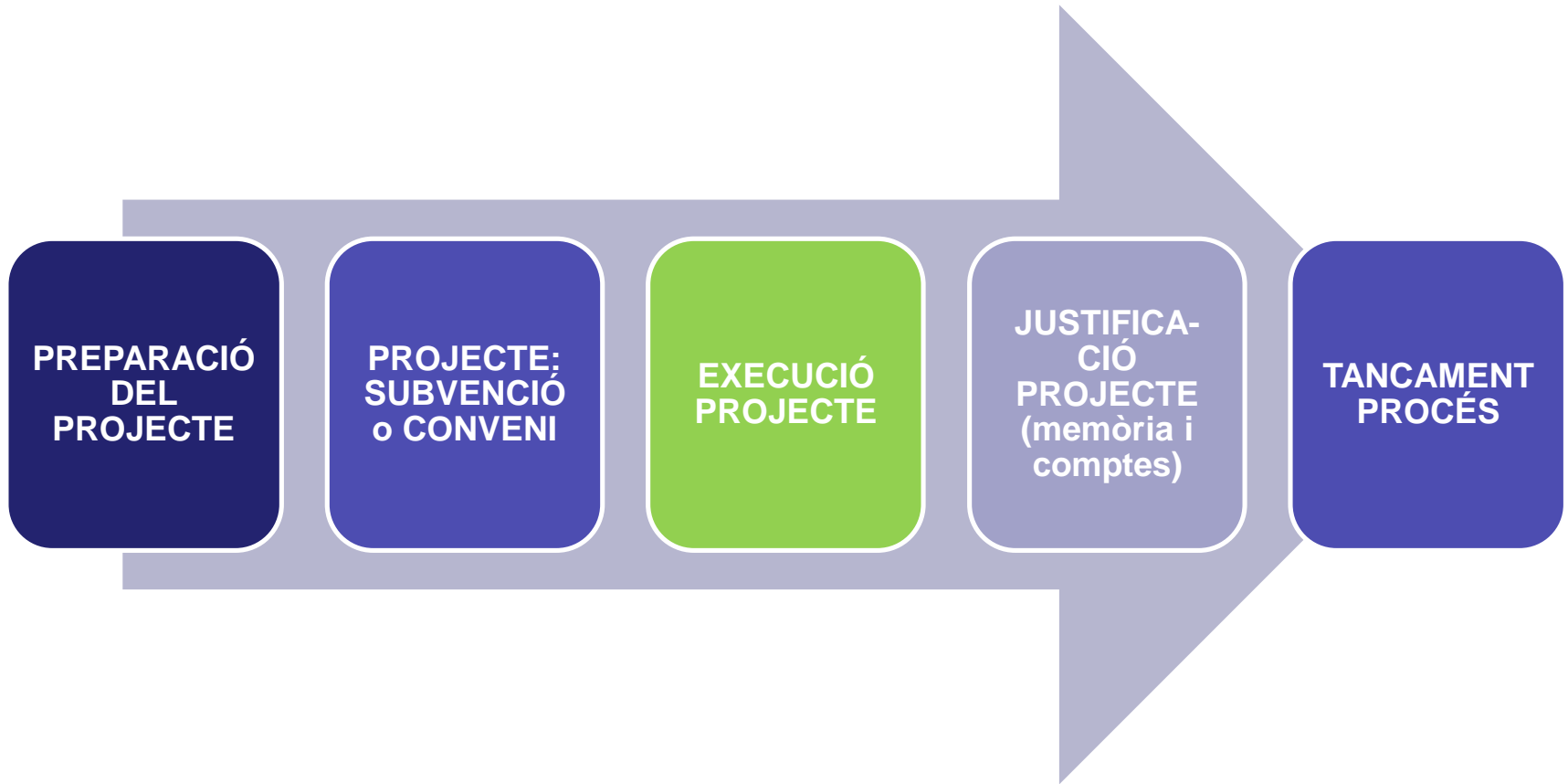
# Objectius



- Millorar la formalització dels projectes i la seva justificació
- Aprendre a moure's en un entorn digital per relacionar-nos amb l'administració pública



# Procés convocatòries públiques



# Previs 1



AJUNTAMENT DE REUS

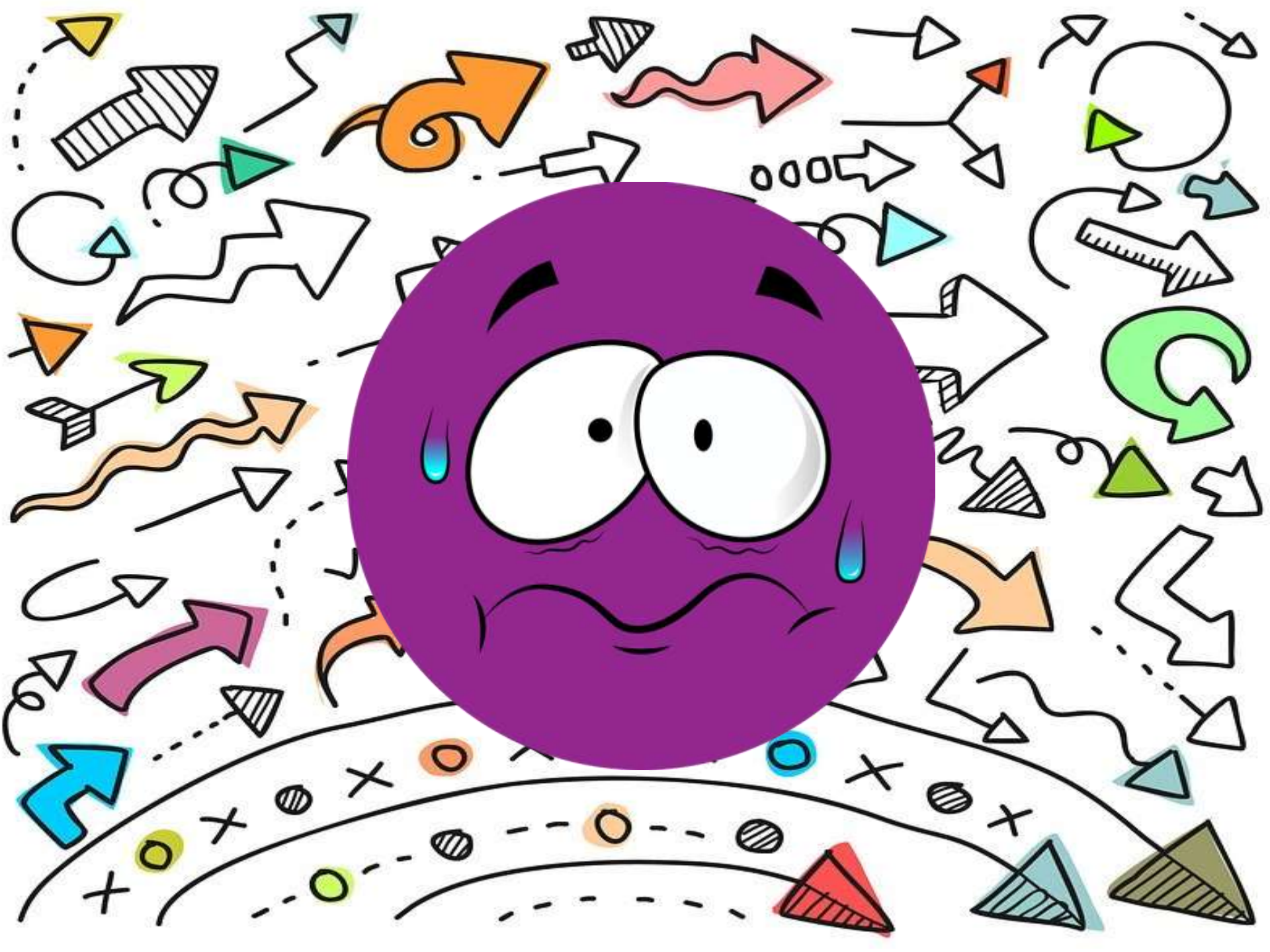
- Pren-te **temps**
- **Organitza** tota la informació per carpetes
- Pensa bé tot el **procés**
- Fes el correcte **seguiment** del projecte

# Previs 2



AJUNTAMENT DE REUS

- Cada convocatòria o regidoria pot tenir les seves **especificitats**.
- **Cal justificar TOT el projecte presentat**, no només l'import concedit.







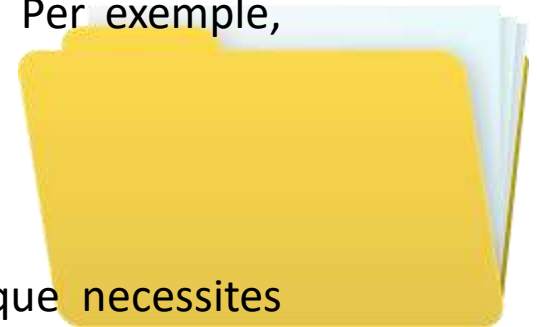


# PREPARACIÓ DEL PROJECTE



## SUMA DE PARTS: RECOMANACIONS.

- Crea una **carpeta general de l'entitat** (al teu ordinador).  
Amb documentació atemporal:
  - NIF entitat
  - Estatuts
  - Representant legal entitat
  - Acreditació representació entitat del sol·licitant
- Crea una **carpeta específica** del projecte. Per exemple, Benestar Social 2021.
  - Projecte
  - Pressupost
- Fes una **llista** amb tots els documents que necessites preparar i elaborar.
- Marca un **calendari** de treball.



# PREPARA LA DOCUMENTACIÓ.



AJUNTAMENT DE REUS

01

## DOCUMENTS ANNEXOS:

### Documentació general:

- Fotocòpia del NIF de l'entitat.
- Fotocòpia estatuts o normes rectores de l'entitat.
- Fotocòpia DNI representant entitat.
- Document que acrediti la representació de l'entitat de la persona que signi la sol·licitud.

### Documentació activitat (per a cada projecte sol·licitat):

- Descripció o memòria explicativa i detallada de l'activitat que es pretengui desenvolupar, amb el detall de les característiques i el pressupost segons model que s'adjunta.
- Pressupost de l'activitat
- Certificat conforme l'entitat està al corrent de les seves obligacions tributàries (Agència Tributària-AEAT i Agència Tributària de Catalunya ATC) o autorització a l'Ajuntament per comprovar-ho. **-model document adjunt-**
- Certificat conforme l'entitat està al corrent de les seves obligacions amb la Seguretat Social (*Tresoreria General de la Seguretat Social- TGSS*) **-model document adjunt-**
- Certificat o declaració jurada d'acord amb el qual les despeses justificades exclouen impostos susceptibles de recuperació o compensació. (En el supòsit en que s'inclougi en la despesa justificada l'IVA )-**model document adjunt-**
- Altres documents que considerin oportuns



## 02

# REDACTA EL PROJECTE

- Hem de **donar resposta** a les preguntes bàsiques de qualsevol projecte.
  - QUI (qui el fa/promou)
  - A QUI (a qui es dirigeix)
  - PER QUÈ (perquè es vol dur a terme)
  - COM (com es farà, recursos, organització)
  - ON (on es durà a terme)
  - QUAN (quan es farà)
  - QUANT (diners i recursos materials necessaris)



02

## ESTRUCTURA.

- Hem de **donar resposta** a les preguntes bàsiques de qualsevol projecte.
  - QUI (qui el fa/promou)
  - A QUI (a qui es dirigeix)
  - PER QUÈ (perquè es vol dur a terme)
  - COM (com es farà, recursos, organització)
  - ON (on es durà a terme)
  - QUAN (quan es farà)
  - QUANT (diners i recursos materials necessaris)



## ESTRUCTURA (exemple).

02

### Guió bàsic per elaborar projectes

**1. DENOMINACIÓ DEL PROJECTE** (convé pensar en algun eslògan o frase que l'identifiqui)

**2. DESCRIPCIÓ GENERAL** (resum molt breu dels aspectes bàsics del projecte. És la presentació del Projecte, i ha de donar una idea general del que es vol fer)

**3. JUSTIFICACIÓ I MARC DE REFERÈNCIA:** Per què es fa el projecte?  
(Quina situació tracta de pal·liar, de quin programa en forma part, on s'inscriu, etc.)

**4. DESTINATARIS DIRECTES:** A qui s'adreça el projecte?

- Nombre dels destinataris reals
- Perfil (característiques bàsiques dels destinataris):

**5. UBICACIÓ I COBERTURA:** On es desenvoluparà el projecte?

- Lloc/s on es portarà a terme:
- Cobertura o zona d'influència:

**6. OBJECTIUS:** Què es vol aconseguir? (efectes i resultats que s'esperen per a modificar la situació de partença)

6.1. OBJECTIUS GENERALS (Objectius no quantificables directament; declaració d'intencions, canvis genèrics. Verbs més abstractes)

- Objectiu general 1:
- Objectiu general 2:

Per exemple de verbs que ens poden ajudar,

- Promoure hàbits que promoguin la qualitat de vida
- Empoderar a les persones XXX per aconseguir
- Acompanyar en el procés d'adquisició de noves habilitats
- Afavorir la integració de les persones
- Potenciar l'ús de noves tecnologies

**Word com a document annex!!!**



# PRESSUPOST.



<b>PRESSUPOST DE L'ACTIVITAT:</b>			
<b>Ingressos</b>		<b>Despeses</b>	
Aportació participants (quotes)		Personal	
Aportació organitzador		Material	
Ajuts d'altres institucions		Instal·lacions	
		Desplaçaments	
		Difusió	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
		INGRESSOS – DESPESES =	
		SUBVENCIO QUE ES SOL·LICITA A L'AJUNTAMENT DE REUS -AREA DE BENESTAR=	





# PRESENTACIÓ TELEMÀTICA





# JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE



## UN COP FETA LA FEINA (PROJECTE)



AJUNTAMENT DE REUS

- **Justificació del projecte:**
  - Explicar què hem fet (memòria justificativa)
  - Quant ha costat. Justificació econòmica i relació de factures.





## JUSTIFICACIÓ



- Recull informació del projecte així que es vagi executant.
- Cal construir els indicadors que permetin saber com evoluciona (i es tanca) el projecte:
  - Activitats realitzades
  - Nombre de participants / usuaris
  - Seguiment
  - Enquesta satisfacció (si en feu)

# JUSTIFICACIÓ



**MEMORIA DE L'ACTIVITAT PER AL QUAL ES VA ATORGAR LA SUBVENCIÓ:**

Nom de la institució, entitat

**1. OBJECTE DE LA SUBVENCIÓ**

**DATA DE CONCESSIÓ**

**IMPORT SOL·LICITAT**

**IMPORT CONCEDIT**

**2. DESCRIPCIÓ I FINS DE L'ACTIVITAT:**

**2.1. Col·lectiu d'atenció:**



## RELACIÓ DE FACTURES

- S'ha de ser molt ordenat i sistemàtic.
- Relacionades directament amb l'activitat.
- Vinculades al pressupost inicial del projecte.
- Factures endreçades correctament i correlativament.
- Amb el corresponent justificant de pagament.
- Afegint el certificat de no deducció de despeses tributària, si no s'està exempt (IVA).



**BALANÇ ECONÒMIC DE L'ACTUACIÓ SUBVENCIONADA**

Nom de la institució, entitat

**Dades d'identificació de la subvenció**

Activitat subvencionada	Nombre de participants
-------------------------	------------------------

Data d'inici	Data d'acabament	Import subvencionat
--------------	------------------	---------------------

**1. Relació detallada del total d'ingressos objecte de l'activitat subvencionada**

PROCEDENCIA	IMPORT INGRES
TOTAL	

**1. Relació classificada del total de les despeses objecte de l'activitat subvencionada**

Nº FACTURA	CONCEPTE	IMPORT	% JUSTIFICAT	IMPORT JUSTIFICAT
TOTAL				





# TANCAMENT DEL PROCÉS



**Gràcies!**