

# INSTRUCCIONS INFORME FINAL SUBVENCIONS

## PROJECTES DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT

## PROJECTES D'EDUCACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT

El format d'aquest informe està relacionat amb el document de formulació, de manera que manté una continuïtat entre allò planificat (formulació) i allò realitzat.

La justificació final dels projectes consta dels següents models:

- A. Sol·licitud Específica
- B. Memòria Tècnica
- C. Memòria Econòmica

Cal assenyalar que els documents que complementin aquest informe, especialment el material fotogràfic, s'han d'adjuntar com a annex.

## INSTRUCCIONS GENERALS

Els formularis estan disponibles a la pàgina d'e-tràmits de l'Ajuntament de Tarragona (<https://tramits.tarragona.cat/>).

El formulari, en la seva generalitat, està fet de tal manera que només es poden emplenar els espais que s'indiquen amb *Escriure text*.

Només es poden afegir camps necessaris a l'apartat "2. Valoració dels OE i resultats" i a l'apartat "3. Descripció de l'execució de les activitats". Tanmateix, els camps corresponents a aquelles informacions sol·licitades que requereixen una redacció llarga s'eixemplen.

Com a criteri general, cal demostrar documentalment les informacions contingudes en el formulari; per exemple, la concertació amb una altra entitat, el cofinançament del projecte, etc.

La sol·licitud específica i la memòria tècnica l'ha de signar electrònicament la persona representant legal de l'entitat.

L'informe final, la memòria tècnica i la memòria econòmica s'han de presentar obligatòriament en format pdf. a través del portal de tràmits de l'Ajuntament de Tarragona <https://tramits.tarragona.cat/>

### IMPORTANT:

- a) Per norma general, tota la documentació s'ha d'adjuntar **obligatòriament**, a la sol·licitud a través del portal d'e-tràmits.
- b) En cas que la documentació que s'ha d'adjuntar superi els 100 Mb, es pot aportar a través de Dropbox o d'altre instrument semblant. **Només** es pot aportar a través de Dropbox la documentació annexa (FV, factures), però en cap cas la sol·licitud general, la sol·licitud específica, la memòria tècnica i la memòria econòmica.

El portal de e-Tràmits admet la introducció d'arxius de fins a un màxim de 100 Mb. Com a màxim es poden introduir 4 arxius de 25 Mb cada un.

## INSTRUCCIONS PARTICULARS PELS FORMULARIS

### A. SOL·LICITUD ESPECÍFICA

---

**Informació general:** dades generals de l'entitat.

**Informació del projecte:** dades generals del projecte.

**Declaració:** conjunt de declaracions responsables de la persona representant legal de l'entitat sobre el projecte justificat.

**Documentació annexa:** s'ha de marcar la casella o caselles corresponents.

1-. Memòria tècnica.

2-. Memòria econòmica. La documentació que s'ha d'aportar depèn de la subvenció obtinguda i/o de la decisió de l'entitat de fer una auditoria:

- a. Informe justificatiu amb aportació de justificants de despesa: subvencions iguals o superiors als 12.000€.
- b. Informe justificatiu simplificat: subvencions rebudes inferiors a 12.000€.
- c. Informe justificatiu amb aportació d'informe d'auditoria de comptes segons l'article 74.1 del Reglament de Subvencions, aprovat pel Real Decret 887/2006, 21 de juliol.

**Altra documentació annexa:**

- S'ha de marcar la casella o caselles corresponents en funció de cada projecte.
- Respecte a les fonts de verificació presentades dels OE i R, s'han d'enumerar i descriure de la mateixa manera en aquest apartat que en els quadres corresponents de la memòria final. Tanmateix, el títol de l'annex adjuntat en format electrònic ha de portar la mateixa referència (número i concepte).

### B. MEMÒRIA TÈCNICA

---

**1. Informació general:** dades d'identificació de l'entitat i del projecte.

**2. Descripció de l'estat final del projecte**

En aquest apartat s'ha d'indicar l'estat final del projecte respecte als objectius, els resultats i les activitats inicials, assenyalant quins són els canvis als quals ha contribuït el projecte. Tanmateix s'han de descriure aquelles modificacions que han afectat el projecte inicial (variacions en activitats, nombre de persones participants, modificacions

pressupostàries...). **No** es tracta de copiar la descripció presentada en el resum de la sol·licitud del projecte sinó d'explicar tots aquells canvis que s'han produït respecte a la situació inicial.

### **3. Valoració de l'avanç en la consecució dels objectius específics (OE) i dels resultats (R) del projecte**

Aquest apartat serveix per descriure el grau d'avanç dels resultats i els objectius del projecte.

Si el grau d'avanç del projecte no permet efectuar cap anàlisi per fer-ne una valoració, simplement s'ha d'indicar aquest fet.

Cada objectiu específic o resultat previst s'analitzarà d'acord amb els indicadors (I) i les fonts de verificació (FV) exposades en el formulari de sol·licitud aprovat per l'Ajuntament en la convocatòria corresponent.

La columna d'indicadors s'emplena, primer, enunciant l'indicador, i posteriorment consignant les dades que se n'han obtingut (descripció).

Recordeu que per establir indicadors correctament és útil tenir en compte l'acrònim SMART:

- **E**specífics (**S**pecific)
- **M**esurables (**M**esurable)
- **A**ssolibles (**A**chievable)
- **R**ealistes (**R**ealistic)
- **A** Temps (**T**imely)

L'esmentada descripció s'ha de dur a terme amb cada un dels indicadors amb què compti cada element (OE o R). A més, es poden incloure altres indicadors que hagin pogut sorgir durant l'execució del projecte.

La fila de valoració de l'objectiu o del resultat té la funció de facilitar la valoració qualitativa que faci l'entitat sobre el grau d'avanç que puguin mostrar els indicadors o sobre informacions qualitatives amb què compti.

S'afegiran les taules necessàries segons el nombre d'objectius i resultats previstos en la formulació del projecte que consten en la sol·licitud o reformulació aprovada per l'Ajuntament.

En el cas dels objectius:

<b>Enunciat OE1:</b> cal reproduir l'enunciat de l'OE1 tal com es va redactar en el formulari descriptiu del projecte.			
<b>Indicadors proposats:</b> s'han de reproduir els indicadors que inicialment es van proposar en la formulació del projecte per a l'OE1.	<b>Dades obtingudes en els indicadors:</b> s'ha d'indicar la dada real obtinguda durant el període que es justifica.	<b>Fonts de verificació proposades:</b> s'ha de reproduir les FV que inicialment es van proposar en la formulació del projecte per cada indicador proposat.	<b>Fonts de verificació presentades:</b> s'han d'indicar les FV de les dades que s'assenyalin com a obtingudes i l'annex en el qual es presenten (si n'hi ha).
<b>Valoració del grau d'assoliment de l'objectiu:</b> valoració qualitativa que faci l'entitat sobre el grau d'avanç que puguin mostrar els indicadors o altres informacions qualitatives disponibles.			

Per als resultats:

<b>Enunciat R1:</b> s'ha de reproduir l'enunciat de l'R1 tal com es va redactar en el formulari descriptiu del projecte.			
<b>Referent a l'OE1:</b> s'ha d'indicar a quin resultat fa referència cada resultat			
<b>Indicadors proposats:</b> s'han de reproduir els indicadors que inicialment es van proposar en la formulació del programa per a l' R1.	<b>Dades obtingudes en els indicadors:</b> s'ha d'indicar la dada real obtinguda durant el període que es justifica.	<b>Fonts de verificació proposades:</b> s'han de reproduir les FV que inicialment es van proposar en la formulació del programa per a cada indicador proposat.	<b>Fonts de verificació presentades:</b> s'han d'indicar les FV de les dades que s'assenyalin com a obtingudes i l'annex en el qual es presenten (si n'hi ha).
<b>Valoració del grau d'assoliment de l'objectiu:</b> valoració qualitativa que faci l'entitat sobre el grau d'avanç que puguin mostrar els indicadors o altres informacions qualitatives disponibles.			

Per exemple:

<b>Enunciat R1: Millora de les condicions higièniques de la comunitat.</b>			
<b>Indicadors proposats:</b> I.1. Deu latrines en funcionament al final del projecte	<b>Dades obtingudes en els indicadors:</b> I.1. Vuit latrines en funcionament al final del projecte	<b>Fonts de verificació proposades:</b> FV1.1. Informe dels responsables de l'Associació Comunal.  FV1.2 Fotografies i factures	<b>Fonts de verificació presentades:</b> FV1.1. Vegeu annex 1-. Informes Associació Comunal  FV1.2. Vegeu annex 2-. Fotografies latrines 3-. Informe administratiu
<b>Valoració del grau d'assoliment de l'objectiu:</b> la valoració és altament positiva si bé, com que el cost de l'activitat ha estat superior a l'inicialment previst, només se n'han construït 8 de les 10 latrines previstes, les quals, en finalitzar-se la intervenció, es troben en funcionament.			

#### 4. Descripció de l'execució de les activitats

Les taules d'aquest apartat tenen la funció de facilitar l'explicació de l'execució de cadascuna de les activitats del projecte. Concretament, a més de la identificació numèrica i de l'enunciat de cada una d'elles, se sol·licita que s'informi sobre l'estat final de l'activitat i que se n'expliqui el desenvolupament. Es poden afegir tantes taules com activitats inclogui el projecte.

Se sol·licita l'estat final de l'activitat en qüestió (conclusa, en procés, no realitzada, reprogramada o desestimada) i la descripció de l'execució de l'activitat, és a dir, com es va desenvolupar l'activitat, detallant sobretot les dificultats i les incidències trobades i les solucions aplicades per superar-les.

També cal assenyalar les dates inicialment previstes en el cronograma de formulació d'inici i finalització de l'activitat, com també les dates reals d'inici i finalització.

A tall d'exemple:

<b>A 1</b>	<b>Enunciat:</b> Construcció de dics		
<b>Resultat en què s'emmarca:</b>			R1
<b>Data prevista d'inici</b>	<b>Data real d'inici</b>	<b>Data prevista de finalització</b>	<b>Data real de finalització</b>
Març 2018	Març 2018	Octubre 2019	Octubre 2019
<b>Estat de l'activitat:</b> finalitzada			
<b>Descripció de l'execució de l'activitat:</b> cal explicar com s'ha desenvolupat l'activitat, detallant sobretot les dificultats i les incidències trobades i les solucions aplicades per superar-les.			

## 5. Població i participació

A l'apartat de participació s'han de respondre les preguntes següents:

- Quantes persones han participat directament en les activitats i resultats obtinguts pel projecte? Hi ha hagut participació indirecta?
- Quin ha estat el perfil de les persones participants, i el nombre total i (disgregat per sexes)?
- En quines activitats han estat implicades les persones i quina ha estat la seva participació en les diferents fases o activitats que s'han dut a terme?
- Hi ha hagut dificultats en la participació? Col·lectius que s'han oposat a la intervenció...
- S'ha afavorit l'enfortiment del teixit organitzatiu?

## 6. Pertinença

S'ha de respondre a la pregunta de si la intervenció i la metodologia utilitzada han estat adequades per l'assoliment dels objectius i resultats del projecte.

## 7. Impacte

En aquest apartat s'ha d'explicar com l'actuació duta a terme ha contribuït a millorar la problemàtica identificada en la sol·licitud i sobre la qual s'ha intervingut. És a dir, com s'ha contribuït a la consecució de l'OG del projecte. Quins canvis s'han produït? Quines millores?...

## 8. Seguiment i avaluació

En aquest apartat s'han d'explicar quins han estat els mecanismes que han permès monitoritzar l'evolució i seguiment dels indicadors i dels objectius, així com els processos d'avaluació en finalitzar la intervenció i si en aquesta s'hi ha inclòs la població participant.

## 9. Sostenibilitat

En aquest apartat s'han de respondre les preguntes següents:

- Quines mesures s'han adoptat o estan previstes per assolir el tancament i la transferència del projecte?
- Com s'ha previst la gestió futura?
- Si el projecte executat és susceptible de generar costos de funcionament en el futur, ha quedat assegurada la seva sostenibilitat financera?
- El projecte s'integra en un pla d'actuació de major abast?
- Com s'ha garantit la sostenibilitat ambiental?

## 10. Visibilitat, informació i comunicació

En aquest apartat s'han de respondre a les preguntes següents:

- Quines accions s'estan realitzant per donar a conèixer els assoliments del projecte en la zona d'execució? (en el cas dels projectes de CI).
- Quins mecanismes de difusió s'han engegat per garantir la visibilitat de la col·laboració prestada?
- Altres mecanismes de comunicació i accions d'EpD que s'hagin dut a terme a la ciutat de Tarragona, més enllà de les activitats descrites en l'apartat 4 del formulari (en el cas dels projectes de CI).

## 11. Conclusions, execució i viabilitat

En aquest apartat s'han d'intentar respondre les preguntes següents:

- Han tingut dificultats amb la disponibilitat o la qualitat dels recursos? El seu cost ha estat el previst al pressupost inicial del projecte?
- Quin ha estat el pla de treball establert durant l'execució del projecte per a la coordinació de les activitats entre les diferents parts implicades (persones participants, contrapart...)? Com s'han desenvolupat els processos de presa de decisió en les diferents fases del projecte?
- Hi ha hagut algun grau d'implicació de les autoritats? Com s'ha concretat?
- Hi ha hagut coordinació i complementarietat amb altres actuacions o entitats?

En aquest apartat s'hi pot incloure qualsevol altre aspecte que no hagi tingut cabuda en els altres apartats del formulari.



## C. MEMÒRIA ECONÒMICA

---

La memòria econòmica és el full Excel, el qual està integrada per diferents pestanyes.

En el document Excel s'hi poden afegir tantes files i columnes com sigui necessari. En aquest cas cal comprovar que els sumatoris es realitzen correctament i les fórmules introduïdes són les correctes.

Es demana que la memòria econòmica, s'adjunti en format PDF i també en format Excel, com a document annex.

### Projectes de cooperació internacional

#### 1.- Balanç econòmic i execució pressupostària

En aquest apartat s'ha de descriure l'estat de l'execució pressupostària de cadascuna de les partides. La columna de "Total previst" correspon als pressupostos mostrats en el formulari inicial o en les reformulacions aprovades per l'Ajuntament; la de "Total executat", a les despeses realitzades durant tota l'execució del projecte, i la de "Restant", a la diferència entre el que es preveu i la totalitat gastada.

Respecte a la columna de l'Ajuntament de Tarragona:

- No es pot haver executat més pressupost de l'atorgat en la resolució de la convocatòria.
- En el cas que el pressupost executat sigui inferior a l'atorgat, se'n reintegrarà la part sobrant. Segons el punt 20 de les Bases, "en cas que s'hagi produït sobrant s'acompanyarà amb el justificant de la carta de pagament del reintegrament".

Respecte als altres finançadors, se n'ha d'indicar el nom (contrapart, persones beneficiàries, altres finançadors públics o privats...) i s'han d'afegir tantes columnes com finançadors tingui el projecte.

Les dues últimes columnes denominades "CostTotal", corresponen al pressupost total previst en el formulari inicial i al pressupost total consumit.

S'ha d'indicar a més a més si entre el total d'ingressos i la despesa executada hi ha dèficit (s'han gastat més diners dels inicialment pressupostats) o un superàvit (s'han gastat menys diners dels previstos inicialment).

Totes les xifres han de consignar-se en €.

## 2. Pressupost desglossat per partides

És el mateix que va ser aprovat per l'Ajuntament en la sol·licitud de la convocatòria o l'aprovat en la posterior reformulació o modificacions.

## 3. Relació de factures

La relació de factures s'ha de presentar seguint el format proposat en el formulari. S'ha de tenir en compte que:

- La llista de factures ha d'incloure **totes** les factures imputades al projecte.
- Les factures han d'ordenar-se a la llista per partides pressupostàries. La informació sobre les despeses imputables a cadascuna de les partides es troba al punt 5.7 de les Bases.
- Dins de cada partida s'han d'ordenar segons la data en què han estat emeses.
- Les factures han de mostrar-se a la llista codificades a la columna corresponent "Número d'ordre." La codificació es construeix unint la identificació de la partida a un número correlatiu: (vegeu exemple). La codificació esmentada també s'ha d'indicar, en el cas de les *Justificacions amb aportació de justificants de la despesa*, en cadascuna de les factures que cal presentar a l'Ajuntament.
- La descripció del concepte ha de permetre identificar l'objecte de la despesa. Per exemple, si la despesa és l'esmorzar d'una trobada, s'ha d'indicar "Esmorzar trobada de formació x."
- En el cas de factures que no s'han imputat al 100% a l'Ajuntament, sinó només un percentatge, cal indicar-ne el percentatge imputat i fer-lo constar també a la factura.

A tall d'exemple:

Partides	Número d'ordre	Número de factura	Data de la factura	Data de pagament	Concepte	Proveïdor	Moneda Local	Tipus de canvi divisa/€	Import total factura en €	Import imputat Ajuntament de Tarragona	% imputat a l'Ajuntament	Import imputat altres finançadors
A.5 Equipaments materials i subministraments	A5.1	115	12/6/2018	12/6/2018	14 carretons	HERMANOS LÓPEZ	900,00	1,05	#DIV/0! 857,14 €	#DIV/0!	0,00%	#REF! 857,14 €
									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>TOTAL A.5</b>							<b>900,00</b>		#DIV/0!	<b>0,00 €</b>	#DIV/0!	#REF!
<b>A.6 Personal</b>												
Personal local	A6.1	Nòmina	30/12/2018	5/1/2019	Salari coordinació desembre		1.000,00	1,05	952,38 €	952,38 €	100,00%	0,00 €
									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Total personal local							1.000,00		#DIV/0!	952,38 €	#DIV/0!	#DIV/0!
Personal expatriat	A6.2	Nòmina	30/12/2018	5/1/2019	Salari coordinació desembre		1.000,00	1,05	952,38 €	250,00 €	26,25%	702,38 €
									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Total personal expatriat							1.000,00		#DIV/0!	250,00 €	#DIV/0!	#DIV/0!
Personal seu nord									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Total personal seu nord							0,00		#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>TOTAL A.6</b>							<b>2.000,00</b>		#DIV/0!	<b>1.202,38 €</b>	#DIV/0!	#DIV/0!

#### 4. Tipus de canvi

És necessari indicar les transferències fetes a la contrapart en relació amb la subvenció atorgada per l'Ajuntament de Tarragona i acompanyar aquesta informació amb els documents acreditatius de les transferències i les recepcions dels fons per part de la contrapart.

### Projectes educació per al desenvolupament

#### 1. Balanç econòmic i execució pressupostària

En aquest apartat s'ha de descriure l'estat de l'execució pressupostària de cadascuna de les partides. Les columnes de "Total previst" corresponen als pressupostos mostrats en el formulari inicial o en les reformulacions aprovades per l'Ajuntament; la de "Total executat", a les despeses realitzades durant tota l'execució del projecte, i la de "Restant", a la diferència entre el que es preveu i la totalitat gastada.

Respecte a la columna de l'Ajuntament de Tarragona:

- No es pot haver executat més pressupost de l'atorgat en la resolució de la convocatòria.
- En el cas que el pressupost executat sigui inferior a l'atorgat, se'n reintegrarà la part sobrant. Segons el punt 20 de les Bases, "en cas que s'hagi produït sobrant s'acompanyarà amb el justificant de la carta de pagament del reintegrament".

Respecte als altres finançadors, se n'ha d'indicar el nom (persones beneficiàries, altres finançadors públics o privats...) i s'han d'afegir tantes columnes com finançadors tingui el projecte.

Les dues últimes columnes denominades “Cost Total”, corresponen al pressupost total previst en el formulari inicial i al pressupost total consumit.

S’ha d’indicar a més a més si entre el total d’ingressos i la despesa executada hi ha dèficit (s’han gastat més diners dels inicialment pressupostats) o un superàvit (s’han gastat menys diners dels previstos inicialment).

## 2. Pressupost desglossat per partides

És el mateix que va ser aprovat per l’Ajuntament en la sol·licitud de la convocatòria o l’aprovat en la posterior reformulació o modificacions.

## 3. Relació de factures

La relació de factures s’ha de presentar seguint el format proposat en el formulari. S’ha de tenir en compte que:

- La llista de factures ha d’incloure **totes** les factures imputades al projecte.
- Les factures han d’ordenar-se a la llista per partides pressupostàries. La informació sobre les despeses imputables a cadascuna de les partides es troba al punt 5.7 de les Bases.
- Dins de cada partida s’han d’ordenar segons la data en què han estat emeses.
- La descripció del concepte ha de permetre identificar l’objecte de la despesa. Per exemple, si la despesa és l’esmorzar d’una trobada, s’ha d’indicar “Esmorzar trobada de formació x.”
- Les factures han de mostrar-se a la llista codificades a la columna corresponent “Número d’ordre.” La codificació es construeix unint la identificació de la partida a un número correlatiu: (vegeu exemple). L’esmentada codificació també s’ha d’indicar, en el cas de les *Justificacions amb aportació de justificants de la despesa*, en cadascuna de les factures que cal presentar a l’Ajuntament.
- En el cas de factures que no s’han imputat al 100% a l’Ajuntament, sinó només un percentatge, cal indicar-ne el percentatge imputat i fer-lo constar també a la factura.

A tall d'exemple:

A. Despeses directes										
A.1: Equips i subministraments	A5.1	115	11/6/2018	12/6/2018	14 carretons	Hermanos López	600,00 €	600,00 €	100,00%	0,00 €
									#i DIV/0!	0,00 €
									#i DIV/0!	0,00 €
									#i DIV/0!	0,00 €
									#i DIV/0!	0,00 €
									#i DIV/0!	0,00 €
	<b>TOTAL A.1</b>						<b>600,00 €</b>	<b>600,00 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,00 €</b>
A.2: Personal	A 6.1	Nòmina	30/12/2018	5/1/2019	Salari Coordinació desembre		1.800,00 €	1.000,00 €	55,56%	800,00 €
									#i DIV/0!	0,00 €
									#i DIV/0!	0,00 €
									#i DIV/0!	0,00 €
									#i DIV/0!	0,00 €
									#i DIV/0!	0,00 €
	<b>TOTAL A.2</b>						<b>1.800,00 €</b>	<b>1.000,00 €</b>	<b>55,56%</b>	<b>800,00 €</b>