



GUIA PER A LA JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIONS DE COOPERACIÓ INTERNACIONAL

INTRODUCCIÓ

En relació amb la justificació de les subvencions concedides per l'Ajuntament de Lleida dins del Pla Estratègic de Subvencions us enumerem, a continuació, les indicacions que cal tenir en compte a fi de presentar la justificació de la subvenció.

Us recordem que l'entitat sol·licitant haurà de presentar a l'Ajuntament, en el **termini de 3 mesos posteriors a la data de finalització del projecte**, a través dels tràmits online de la paeria (www.tramits.paeria.cat) la següent documentació:

- ✓ **Annex 1:**
 - **Memòria/informe tècnic final de l'activitat** desenvolupada en relació amb la matèria objecte de la convocatòria. **MODEL LLIURE**, tenint en compte les instruccions per complimentar l'informe final.
- ✓ **Annex 2:**
 - **Informe econòmic i llistat de factures***.

*** VIGILAR**, hi ha diferents pestanyes. En cas de treballar en l'àmbit de la Cooperació, Acció Humanitària o Emergències caldrà complimentar les tres pestanyes. En cas de treballar en l'àmbit de l'Educació per a la Transformació Social – EpTS caldrà complimentar únicament la segona i la tercera pestanyes.

*** RECORDEU** que haureu de pujar al tràmit online **TOTES** les factures escanejades relacionades a l'annex 2.

- **Certificats de pagament de les factures imputades a l'Ajuntament, així com també de la resta de factures, no imputades a l'Ajuntament.** Cal entregar les factures referents al 100% del cost del projecte.



INSTRUCCIONS GENERALS PER LA JUSTIFICACIÓ TÈCNICA DE LA SUBVENCIÓ

No hi ha un formulari específic, podeu utilitzar un format lliure per a la justificació tècnica. Aquest formulari ha de contenir uns punts mínims, que us detallem a continuació:

DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE

- Dades de la ONGD o entitat sol·licitant: *nom, adreça, localitat, telèfon, e-mail.*
- Persona de contacte: *nom càrrec, localitat, telèfon, e-mail.*
- Dades de l'entitat sòcia: *Entitat, adreça, localitat, Telèfon, e-mail, Persona responsable, càrrec, localitat, telèfon, e-mail*
- Dades d'altra o altres entitats col·laboradores: *Entitat, adreça, localitat, Telèfon, e-mail, persona responsable, càrrec, localitat, telèfon, e-mail.*
- Dades del projecte: *títol del projecte, país, ubicació detallada.*
- Dades econòmiques: *Convocatòria a la que pertany, Import total del projecte, Import de la subvenció, Aportació que es justifica en el present informe.*
- Temporalització: *Data d'inici prevista, data real, observacions, data final, indicar modificacions.*
- Realització: *breu resum del projecte i descripció general de l'execució del mateix.*

INFORME TÈCNIC

(Comparant-lo amb la programació inicial i especificant el grau d'execució fins al moment de la realització de l'informe)

- Introducció: *Plantejament de la situació*
- Objectius generals i específics
- Cronograma d'activitats: *S'han de reflectir les activitats realitzades i analitzar el grau de compliment de les mateixes, valoració de les dificultats e inconvenients que han anat sorgint, així com les mesures que s'han pres per a solucionar-les.*
- Resultats assolits: *resultats previstos, resultats assolits, indicadors del grau d'assoliment, observacions al respecte.*
- Avaluació final: *Valoració global sobre els resultats, activitats i despeses. Valoració sobre el grau de participació social i institucional dels col·lectius implicats i sobre el mecanisme d'execució del projecte. Assenyalar els punts forts i febles en el desenvolupament del projecte. Recomanacions pràctiques sobre el projecte.*
- Avaluacions d'impacte de les accions realitzades
- Mostres gràfiques: *Fotografies, tríptics, publicacions, edicions, cartells, plànols, altres.*

INFORME DE L'ENTITAT SÒCIA

- Certificat de realització del projecte
- Valoració de la marxa del projecte: *Valoració global sobre els resultats, activitats i despeses realitzades.*



INSTRUCCIONS GENERALS PER LA JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DE LA SUBVENCIÓ

Per justificar la part econòmica de la subvenció és necessari omplir els annexes, inclòs l'Excel, amb els models determinats per l'Ajuntament, que consta de diferents pestanyes.

Instruccions per omplir les diferents pestanyes d'aquest Excel:

1. **Quadres de finançaments:** *Despeses pressupostades, resum canviari de fons, quadre justificatiu de despeses realitzades des de l'inici del projecte fins al final, on es vegin reflectides les subvencions rebudes i la imputació de les despeses a aquestes subvencions, valors reflectits en euros. Desglossament de les partides segons model de pressupost del projecte inicial, imputant el que correspongui a cada entitat o institució participant (entitat sol·licitant, Ajuntament de Lleida, entitat sòcia, altres entitats, etc.)*
2. **Llistat de factures:** *Un llistat amb les **factures TOTALS DEL PROJECTE**. S'haurà d'aportar documentació justificativa (FOTOCÒPIES DE LES FACTURES) pel valor de la subvenció atorgada per l'Ajuntament de Lleida, així com també de la resta de factures fins arribar al total del cost del projecte.*
3. **Fotocòpies de les factures:** *Caldrà fotocòpies de totes les factures que se'n deriven de la implementació del projecte. Tots els documents presentats s'enumeraran a la part inferior dreta amb el número d'ordre correlatiu d'acord amb l'annex 2. **Recordar que s'ha d'ajuntar el full de pagament de la factura (la transferència bancària, que portin el segell de PAGAT o similar)***
4. **Fotocòpies de les transferències bancàries i dels fons rebuts:** *Es tracta de les fotocòpies de les transferències de fons a la contrapart local, mes els certificats que justifiquen que els fons han arribat a mans de la contrapart. Només són necessàries per l'import de les despeses directes.*



ANNEXES I ALTRA DOCUMENTACIÓ

A l'informe podeu incloure tota la documentació que considereu important:

- MAPES DE LOCALITZACIÓ
- DOCUMENTACIÓ DE L'ENTITAT SÒCIA
- ALTRES

RECORDEU

L'ONGD ha d'incloure en tota la publicitat referent al projecte subvencionat, l'anagrama de la Paeria, precedit del text "amb el cofinançament de l'Ajuntament de Lleida, Catalunya, Espanya", d'acord amb el disseny que se li facilitarà. En cas de projectes que prevegin la construcció d'infraestructures, l'anagrama i el text esmentats hauran de constar en un lloc visible durant tota la durada del projecte, o com a mínim durant cinc anys.