

SUBVENCIONS PER A PROJECTES I ACTIVITATS DE DISTRICTE I DE CIUTAT 2017

DOCUMENT DE SUPORT PER ELABORAR LA JUSTIFICACIÓ

1. Documentació que cal aportar?

La documentació que cal presentar és:

- Instància de presentació del compte justificatiu.
- Memòria d'actuació (memòria d'activitats o del projecte presentat a subvenció).
- Memòria econòmica (Plantilla Excel)

Els documents model es troben a la web de l'Ajuntament de Barcelona en l'apartat L'ESPAI DE TROBADA AMB LA GESTIÓ DE LA CIUTAT → INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA → SUBVENCIONS → CONVOCATÒRIA SUBVENCIÓ 2017 → PESTANYA JUSTIFICACIÓ

L'ORGANITZACIÓ	ACCIÓ DE GOVERN	TRANSPARÈNCIA	INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA	TRÀMITS	CANALS DE COMUNICACIÓ CIUTADANA
✓	Convocatòria de subvencions destinada a l'arranjament i adequació de locals d'entitats de caire cultural representatives d'altres ciutats i comunitats autònomes amb seu social a Barcelona, per a l'any 2017				
✓	Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona per a la promoció i reforç de l'economia social i solidària				
✓	Convocatòria de subvencions per a l'impuls socioeconòmic del territori				
✓	Convocatòria de subvencions a les entitats dedicades a l'àmbit de la justícia global i la cooperació internacional per a projectes que s'iniciïn l'any 2017.				
✓	Subvencions de l'Institut de Cultura de Barcelona per a activitats, projectes i serveis artístics i culturals amb durada plurianual que s'iniciïn durant l'any 2017				
✓	Convocatòria general de subvencions per a projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat per a l'any 2017				

Les entitats que hagin de retornar diners perquè no han fet ús de tota la subvenció percebuda, cal que adjuntin a la documentació de la justificació **la carta de reintegrament**.



En cas d'**importats atorgats superiors als 60.000 euros**, a més de la documentació que es detalla anteriorment, cal que les entitats presentin una auditoria dels comptes.

Recordeu:

Hi ha dos models de memòria econòmica per realitzar la justificació econòmica, la memòria econòmica i la memòria econòmica per IVA deduït. **Què significa això?**

- **Memòria econòmica:** és el model que han d'usar totes les associacions i altres formes jurídiques en cas de declarar l'IVA trimestralment o en cas de no declarar-lo. A més, aquelles associacions, i altres formes jurídiques, que no fan la llei de la prorrata també poden usar-lo en cas de deduir-se només algunes factures.
- **Memòria econòmica (IVA deduït):** és el model que han d'utilitzar aquelles associacions que durant el curs fan activitats exemptes d'IVA i activitats no exemptes i que, per tant, fan la declaració del IVA (fan la llei de la Prorrata).

2. Quan s'ha de presentar?

La justificació s'ha de presentar en un termini **no superior als 2 mesos** a partir de la finalització de l'activitat. La data de finalització és la indicada en la documentació entregada en la sol·licitud de subvenció.

Els documents han d'entrar per registre i per tant, s'han d'entregar en qualsevol de les [Oficines d'Atenció al Ciutadà](#) (OAC).

NOVETAT 2017!!!!!!!

3. Cal presentar els documents justificatius (factures, tiquets...)?

A partir d'aquest any cal entregar, conjuntament amb la instància, la memòria econòmica i la memòria d'activitats, les factures com a mínim de l'import subvencionat.



4. Instància, preguntes freqüents:

- Apartat **DADES IDENTIFICATIVES DE LA SUBVENCIÓ:**
 - La persona que ha de signar el document és la mateixa que va signar la sol·licitud de la subvenció.
 - El Codi de la Subvenció es troba en l'Atorgament Provisional o Definitiu. És el número que comença per 17S...
- Apartat de **DECLARA:** cal marcar aquella documentació que s'adjunta i dir en quin relació de règim d'IVA es troba l'entitat.

5. Memòria d'actuació:

- Apartat de **BREU DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE EXECUTAT:**
 - Import Finançat per l'Ajuntament i Import total final del projecte. No cal posar punts per separar els milers però sí comes per posar els decimals.
 - Percentatge dels fons Ajuntament de Barcelona / Import total: no es calcula automàticament per tant, cal que l'entitat divideixi i multipliqui per 100. Es fa així:

$$\% = \frac{\text{Import atorgat Ajuntament}}{\text{Cost total del projecte}}$$

- Si la informació que cal posar als quadres no hi cap o es tenen més objectius i resultats dels que hi ha al model, cal seguir escrivint als requadres establerts, atès que no estan limitats en paraules. L'únic que us passarà és que es desconfigurarà la presentació però l'estètica no es valora. L'alternativa és fer-ho amb un altre format però cal posar tots els ítems que es demanen en el model.



6. Memòria econòmica:

Com dèiem, hi ha dos documents per realitzar la memòria econòmica. El fet que n'hi hagi dos és simplement per que aquelles entitats que declaren l'IVA fent servir la llei de la prorrata, en comptes de presentar la memòria econòmica amb l'annex econòmic general, ho han de fer amb l'annex econòmic d'IVA deduït.

Com saber si l'associació ha d'usar un o l'altre dependrà de:

1. Si l'associació **NO DECLARA IVA** i, per tant, no el recupera ha de fer servir l'annex general.
2. Si l'associació **DECLARA l'IVA** i **NO realitza** activitats econòmiques exemptes d'IVA, implicarà que ha de fer servir l'annex general.
3. Si l'associació **DECLARA l'IVA** perquè **realitza** activitats econòmiques exemptes d'IVA i no exemptes d'IVA, vol dir que està subjecte a la llei de la prorrata i per tant, han de fer servir l'annex econòmic d'IVA deduït.

RECORDEU: abans de fer servir l'arxiu cal desar-lo a l'ordinador. Un cop desat, al obrir-lo cal habilitar les macros abans de començar a treballar-hi.

Un cop descarregat i guardat l'arxiu de l'annex econòmic (general i IVA deduït) hi trobarem:

- L'Excel està format per tres pestanyes:
 - La pestanya de les Despeses.
 - La pestanya d'Ingressos.
 - L'estat de despeses i ingressos realitzats.

6.1. Contingut de la memòria econòmica GENERAL i com s'emplena:

Pestanya despeses

Per poder afegir files als diferents apartats cal tenir seleccionada la casella verda del subapartat. Un cop seleccionada cal anar al quadrat gris de la columna de “Conceptes factura” i clicar-hi sobre, com si fos un botó. D'aquesta manera se'ns afegiran files al subapartat.

Segon pas: Clicar aquest botó un cop seleccionada la casella

Despeses realitzades per a l'execució de l'activitat subvencionada											
										Import total del projecte: euros	
										Import de la subvenció atorgada: euros	
										Període d'execució del projecte subvencionat: a	
7	Despeses del projecte/activitat/servei subvencionat (*)										
8	núm. d'ordre	número de document justificants despesa personal ¹²¹ , factura o rebut/tiquet ¹²¹	Concepte de la factura / document probatori equivalent	Emissor de la factura		data d'emissió	Import total de la factura	Import imputable (dedicat) al projecte ¹²¹	Import imputable a la subvenció municipal	Observacions	
9			<input type="button" value="Inserir files (de sobre d'una casella verda que he d'estar seleccionada)"/>	NIF	Nom	dd/mm/aa	euros	euros	euros	(2)	
10	A. Recursos Humans (retribucions brutes i Seguretat Social del personal fix o eventual contractat)										
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
								Subtotal A:	0,00 €	0,00 €	
27	B. Lloguers (materials, infraestructures)										
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
								Subtotal B:	0,00 €	0,00 €	
36	C. Subministraments (llum, aigua, ...)										
37											

Primer pas: Marcar o seleccionar aquesta casella.

Explicació de les columnes

En aquesta columna cal posar el número de la **factura** que tinguem com entitat. En cas de **nòmines**, aquí caldrà posar la paraula nòmina.

Cal posar el concepte de la factura, tiquet o rebut. En el cas de les nòmines cal posar el nom del/la treballador/a.

En aquesta casella cal posar el valor total de la factura:
BASE IMPOSABLE + % IVA

En aquesta casella cal posar el valor de la factura imputable en el projecte. És a dir, la part proporcional que correspon al projecte. Cal tenir en compte que si l'entitat **NO és exempta d'IVA** caldrà, a més, restar-li el % d'IVA que se li aplica a la factura. Si l'entitat és **exempta d'IVA** només caldrà posar la part proporcional de la factura imputable al projecte. En cas de ser l'import complet, caldrà doncs posar el valor total factura (Base imposable + IVA). Les entitats **NO exemptes d'IVA**, en cas de ser tota la factura hauran de posar només la base imposable (sense IVA).

Espai per posar el que es consideri oportú. Cal, però, tenir present que en cas de presentar **tiquets o rebuts** cal posar en aquest espai: **Document Probatori Equivalent**.

Cal posar el valor de la factura si aquesta és per a l'Ajuntament. En cas de no ser-ho no cal posar res. En cas de ser només una part de la factura cal posar la part que hi correspongui.

Aquesta columna s'omple automàticament quan introduïm dades a la columna del costat. I serveix per numerar els justificants i saber la correlació entre la numeració pròpia de l'entitat i la de la subvenció.

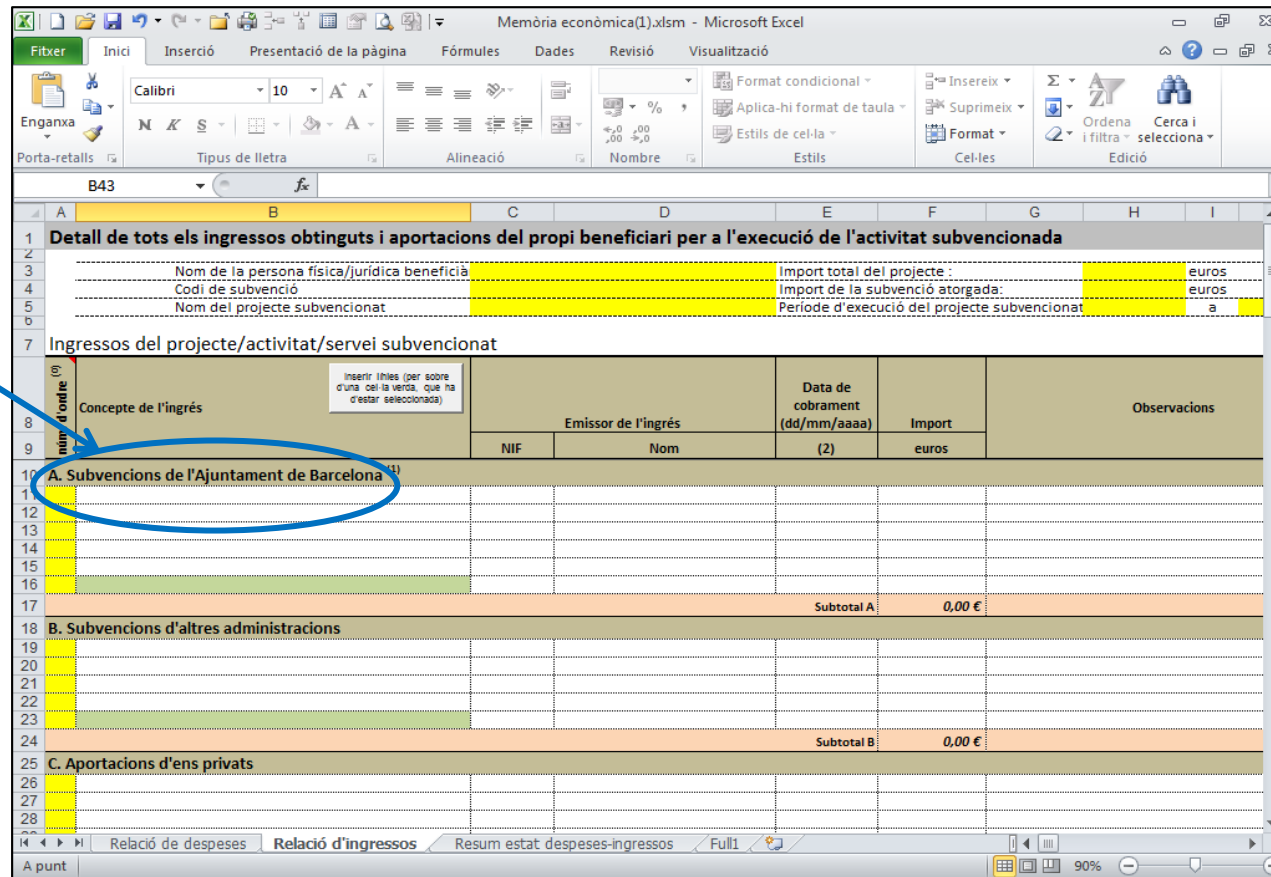
Relació classificada de totes les despeses realitzades per a l'execució de l'activitat subvencionada									
Persona física/jurídica beneficiària:			Import total del projecte:			euro			
Codi de subvenció:			Import de la subvenció atorgada:			euro			
Nom del projecte subvencionat:			Període d'execució del projecte subvencionat:			a			
n.º d'ordre	número de document justificants despeses personal ^[1] , factura o rebut/tiquet ^[2]	Concepte de la factura / document probatori equivalent	Emissor de la factura		data d'emissió	Import total de la factura	import imputable (dedicat) al projecte ^[1]	Import imputable a la subvenció municipal	Observacions
			NIF	Nom					
A. Recursos Humans (retribucions brutes i Seguretat Social del personal fix o eventual contractat)									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
Subtotal A						0,00 €	0,00 €		
B. Lloguers (materials, infraestructures)									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
Subtotal B						0,00 €	0,00 €		
C. Subministraments (llum, aigua, gas)									
36									
37									

Observacions generals: No es poden agrupar les factures en una sola fila tot i que siguin del mateix concepte. Si es vol fer així, cal demanar al proveïdor que en faci una de sola

Pestanya ingressos

En aquest apartat **no s'han d'agrupar** les subvencions que ens ha atorgat l'Ajuntament de Barcelona pel mateix projecte. Cal diferenciar-les. **Recordeu** que si el projecte està subvencionat per més d'un òrgan, haurem de presentar tantes justificacions com subvencions rebudes pel mateix projecte.

Hi ha ingressos que es poden agrupar en una sola fila com són les quotes de les persones sòcies.



num. d'ordre	Concepte de l'ingrés	Emissor de l'ingrés		Data de cobrament	Import	Observacions
		NIF	Nom	(dd/mm/aaaa)	euros	
A. Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
					Subtotal A	0,00 €
B. Subvencions d'altres administracions						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
					Subtotal B	0,00 €
C. Aportacions d'ens privats						
25						
26						
27						
28						

Pestanya resum estat despeses – ingressos

RECORDEU les desviacions que ens apareguin cal justificar-les. Al final d'aquet full hi ha una casella on s'ha d'incloure el motiu de la desviació.

Caselles GROGUES: són caselles autoemplenables. Això vol dir que s'ompliran amb les dades col·locades en el full de despeses i ingressos.

Columnes GROGUES: columnes que s'autoemplenen amb el valor dels subtotals del full de despeses i d'ingressos respectivament.

En aquesta columna cal posar les despeses que es van preveure en el Document bàsic 2 de la sol·licitud de la subvenció. Si es va reformular el projecte i la reformulació va ser aprovada, cal posar les dades del pressupost reformulat.

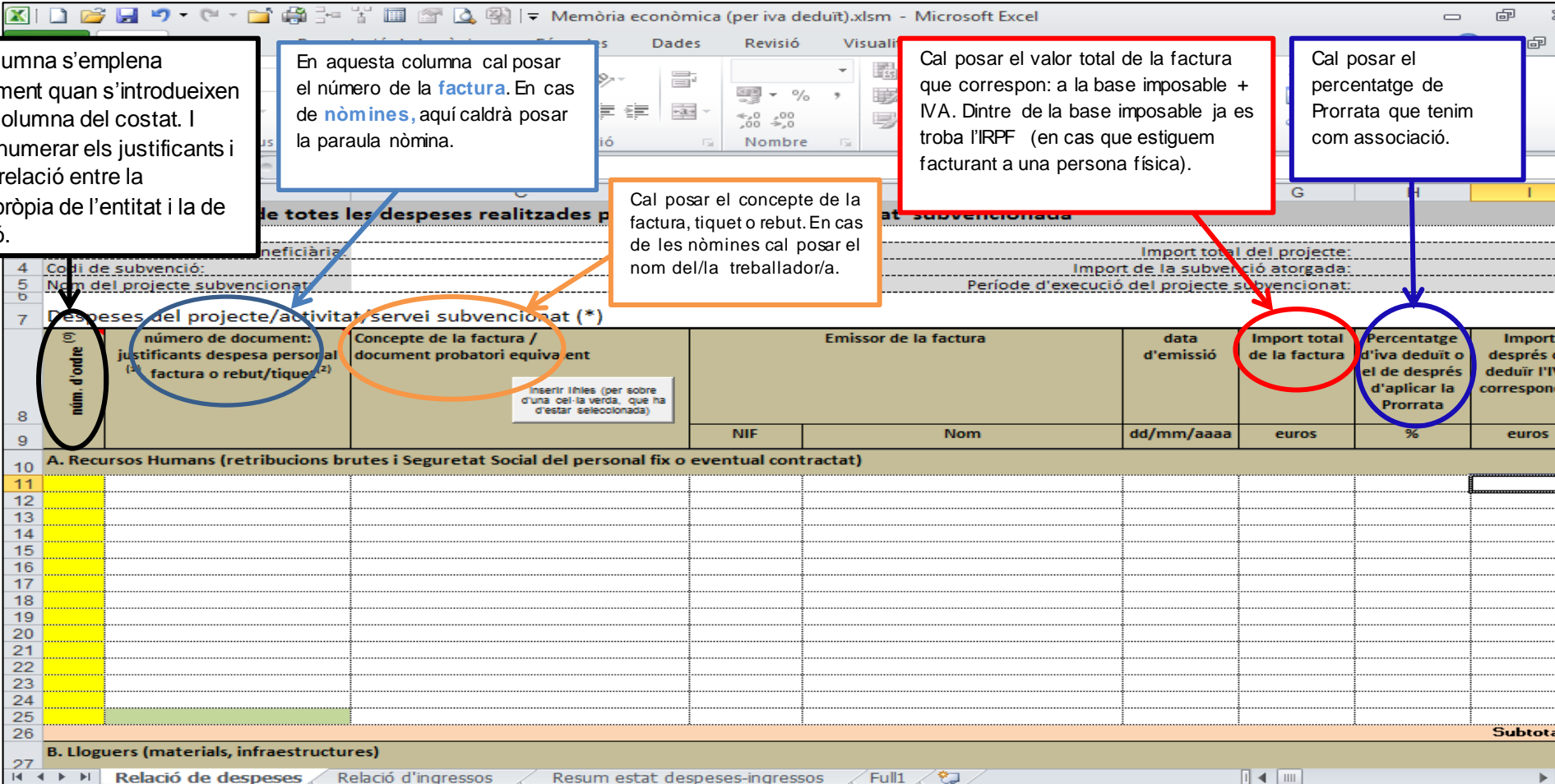
Caselles que s'autoemplenaran un cop les columnes anteriors estiguin plenes.

Estat de les despeses realitzades i dels ingressos obtinguts per a l'execució de l'activitat subvencionada (*)			
Nom de la persona física/jurídica beneficiària:		Import total del projecte: _____ euros	
Codi de subvenció:		Import de la subvenció atorgada: _____ euros	
Nom del projecte subvencionat:		Període d'execució del projecte subvencionat: _____ a _____	
Despeses del projecte/activitat/servei subvencionat		Ingressos del projecte/activitat/servei subvencionat	
Concepte	Previsió inicial o reformulació ja aprovada (1)	Despeses realitzades (2)	Previsió inicial o reformulació (3)
A. Recursos Humans (retribucions, S. Social)	-	-	-
B. Lloguers (materials, infraestructures etc.)	-	-	-
C. Subministraments (electricitat, aigua, gas)	-	-	-
D. Comunicacions (telefon, fax, correus)	-	-	-
E. Manteniment d'edificis i/o instal·lacions	-	-	-
F. Adquisició de material fungible (d'oficina, etc.)	-	-	-
G. Transport - Missatgeria	-	-	-
H. Publicitat i Propaganda	-	-	-
I. Assegurances	-	-	-
J. Allotjament i dietes	-	-	-
K. Viatges i desplaçaments	-	-	-
L. Treballs realitzats per empreses externes (neteja, seguretat, altres directament relacionats)	-	-	-
M. Altres despeses (no incloses en cap dels apartats anteriors, com per exemple amortitzacions dels bens adquirits, etc)	-	-	-
Total Despeses	-	-	-
		Ingressos del projecte/activitat/servei subvencionat	
		Concepte	Ingressos obtinguts (3)
		A. Subvencions municipals	-
		B. Subvencions d'altres administracions	-
		C. Aportacions d'ens privats	-
		D. Recursos propis de la persona jurídica (l'entitat)	-
		E. Taquillatge	-
		F. Quotes d'inscripció	-
		G. Venda de Productes	-
		H. Publicitat i/o Esponsorització	-
		I. Altres ingressos	-
		Total Ingressos	-
		% finançament municipal (6)	- %
		Previsió inicial	Realitzada
		Diferència Ingressos - Despes	-
		Desviació de Despeses (4)	Desviació d'ingressos
		Import	% (6)
		-	#DIV/0!

6.2. Contingut de la memòria econòmica IVA DEDUÏT i com s'emplena:

- Afegir files: veure pàgina 4 del document.
- Les pestanyes referents a INGRESOS i RESUM ESTAT DESPESES I INGRESSOS és el mateix model que en la memòria econòmica general. Per tant, la informació de com s'emplenen la trobareu a la pàgina 6 i 7 del document.

Pestanya despeses



Callout 1 (Black box): Aquesta columna s'emplena automàticament quan s'introdueixen dades a la columna del costat. I serveix per numerar els justificants i saber la correlació entre la numeració pròpia de l'entitat i la de la subvenció.

Callout 2 (Blue box): En aquesta columna cal posar el número de la **factura**. En cas de **nòmines**, aquí caldrà posar la paraula nòmina.

Callout 3 (Orange box): Cal posar el concepte de la factura, tiquet o rebut. En cas de les nòmines cal posar el nom del/la treballador/a.

Callout 4 (Red box): Cal posar el valor total de la factura que correspon: a la base imposable + IVA. Dintre de la base imposable ja es troba l'IRPF (en cas que estiguem facturant a una persona física).

Callout 5 (Blue box): Cal posar el percentatge de Prorrata que tenim com associació.

núm. d'ordre	número de document: justificants despesa personal (1) factura o rebut/tiquet (2)	Concepte de la factura / document probatori equiva ent	Emissor de la factura		data d'emissió	Import total de la factura	Percentatge d'iva deduït o el de després d'aplicar la Prorrata	Import després de deduir l'IV correspon
			NIF	Nom				
A. Recursos Humans (retribucions brutes i Seguretat Social del personal fix o eventual contractat)								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								Subtota
B. Lloguers (materials, infraestructures)								



7. Altres aspectes a tenir compte:

○ JUSTIFICACIÓ AMB TIQUETS:

▪ PROJECTES ÀMBIT DISTRICTE:

- Es permet justificar un 50% de l'import atorgat en tiquets per subvencions atorgades fins 500 euros.
- Es permet justificar un 25% de l'import atorgat en tiquets per a les subvencions atorgades entre 501 i 1000 euros.
- Es permet justificar un 10% de l'import atorgat fins a un màxim de 300 euros per subvencions atorgades per imports superiors a 1.000 euros.

▪ PROJECTES ÀMBIT CIUTAT:

- Es permet justificar un 10% de l'import atorgat fins un màxim de 300 euros independentment de la subvenció atorgada.

RECORDEU: Els tiquets han de contenir el NIF i nom del proveïdor, el concepte de la despesa i l'IVA aplicat.

○ DESPESES SUBVENCIONABLES:

Són subvencionables les despeses següents en la mesura que responguin de manera indubtable a la naturalesa de l'activitat subvencionada i es realitzin dins dels terminis d'execució del projecte, activitat o servei, sempre que l'àmbit al qual es concorre no indiqui el contrari al punt 15 "Requisits i criteris de valoració específics" d'aquesta convocatòria:

- Nòmines i Seguretat Social del personal fix i eventual de la persona física o jurídica.
- Lloguers: arrendaments de béns immobles i béns mobles.
- Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustible.
- Comunicacions: telèfon, missatgeria, correu.
- Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altres materials d'oficina.
- Assegurances.
- Material tècnic o de producció fungible necessari per al desenvolupament de l'activitat.



- Feines realitzades per altres empreses com, per exemple, l'auditoria exigida en la justificació de la subvenció i amb un valor màxim de 3.000 euros.
- Despeses de manteniment o reparació.
- Dietes de personal: personal contractat o voluntari.
- Tributs, quan siguin abonats directament per la persona física o jurídica beneficiàries.
- Les despeses d'amortitzacions dels béns adquirits o de les obres d'inversió en els immobles utilitzats durant l'execució del projecte. No obstant això, el caràcter subvencionable de la despesa d'amortitzacions estarà subjecte a les següents condicions:
 - Que les subvencions no hagin contribuït a la compra de béns.
 - Que l'amortització es calculi de conformitat amb les normes de comptabilitat generalment acceptades.
 - Que el cost es refereixi al període subvencionable.
- Altres despeses que s'indiquin a la convocatòria.

En cap cas es consideren despeses subvencionables:

- Els imports indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos sobre la renda.
- Les despeses d'inversió, incloses les adquisicions de béns mobles.
- Les despeses realitzades que estiguin facturades amb data anterior a la data d'inici del projecte i data posterior a la finalització del projecte.
- **Altres despeses que s'indiquin a la convocatòria. En la convocatòria 2017 s'incorpora i es fa excepció dels següents punts (punts d'alguns programes i modalitats específiques):**
 - Àmbit temàtic d'Esports (B.a): "Trofeus internacionals Ciutat de Barcelona" en que **NOMÉS són subvencionables** els conceptes següents: viatges i desplaçaments, allotjament i alimentació, dietes del personal que participa en el projecte, lloguer de les instal·lacions, transport de materials i d'equips, infraestructures i serveis directament relacionats amb l'activitat.
 - Àmbit temàtic Comerç de proximitat i promoció econòmica (O.a i O.b). En el programa O.a **NO són subvencionables** els conceptes següents: enllumenat nadalenc, dinars, sopars, serveis d'àpats o similars de l'entitat, el lloguer del local o seu de l'entitat. I en el programa O.b



únicament seran subvencionables aquelles accions formatives que no siguin impartides per l'Ajuntament de Barcelona o altre ens municipal com Barcelona Activa.

- Consum Responsable (U): els costos fixes d'estructura de lloguer de local i subministraments generals pressupostats en el projecte, si és el cas, no podran superar el 10% del total de l'import de subvenció atorgada.
- Drets de ciutadania (X) programa "c": en cap cas es subvencionarà dietes, compra d'equips o activitats habituals dels sol·licitants. Les despeses del funcionament ordinari o intern de l'entitat o col·lectiu podran justificar part del projecte fins un màxim d'un 10%.