



HIVERN 2023 **CURSOS GRATUÏTS PER A ENTITATS I VOLUNTARIAT**

SERVEI DE FORMACIÓ I
ASSESSORAMENT A ENTITATS



**ELABORACIÓ DE PROJECTES
PER A SUBVENCIONS**

(2 SESSIONS)

DIJOUS: 9/03 I 16/03

DE 18 A 20 H



Ajuntament del
Prat de Llobregat



Ajuntament de
Barcelona

GESTIONA:



consell d'associacions
de barcelona





Continguts que treballarem

Sessió 1

- Les subvencions, què són i tipologies
- Eines de cerca de convocatòries de finançament públic
- El cicle de subvencions: anàlisi de les bases, sol·licitud, resolució, reformulació, pagament i justificació.
- Errors més freqüents i com evitar-los

Sessió 2

- Eines per al disseny del projecte
- Les fases d'un projecte
- Formulació de projectes
- Com ho traslладem al formulari de subvencions de l'Ajuntament del Prat?

Torre Jussana: qui som?

UN EQUIPAMENT PER A:



**Associacions, entitats
i col·lectius informals
sense ànim de lucre.**

Amb un munt de serveis i recursos
per ajudar-vos a millorar
el vostre funcionament.

GESTIONAT PER:



**consell d'associacions
de barcelona**

AMB EL SUPORT DE:



**Ajuntament de
Barcelona**

Torre Jussana

QUINS SERVEIS OFERIM A LES ENTITATS?



INFORMACIÓ I
ASSESSORAMENTS



CESSIÓ D'ESPAIS



FORMACIÓ



FAQS I RECURSOS



PUBLICACIONS



ACOMPANYAMENTS



ALLOTJAMENTS



FONS DOCUMENTAL



CONEIXEMENT



TAULELL D'ANUNCIS

Però abans... presentem-nos!



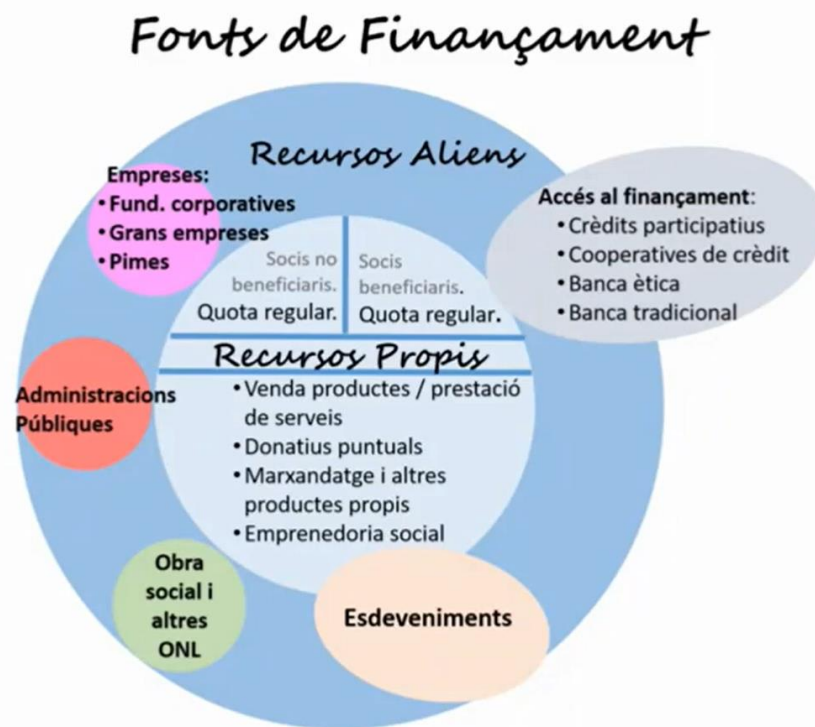
Quins tipus de finançament existeixen?

Segons la seva procedència:

- Finançament propi VS Finançament extern

Segons la seva naturalesa:

- Finançament públic VS Finançament privat



Les subvencions: què són?

Art. 2 Llei 38/2003 General de Subvencions:

Una subvenció és una **disposició dinerària** que una Administració Pública atorga a persones públiques o privades d'acord amb els següents requisits:

- a) Que el lliurament es realitzi **sense contraprestació directa dels beneficiaris**.
- b) Que el lliurament estigui subjecte al **compliment d'un determinat objectiu** (projecte, activitat, etc.)
- c) Que el projecte o acció que es finança tingui per objecte el foment d'una activitat d'interès social o de promoció d'una **finalitat pública**.

Les subvencions: què són?

Les subvencions són ajuts econòmics que atorga l'administració pública a altres entitats per desenvolupar un projecte o activitat.

- Es regulen a través de convocatòries públiques on queden reflectides les bases i els requisits (es publiquen als diaris oficials de cada administració).
- Generalment financen projectes concrets, tot i que pot ser que algunes financin el funcionament ordinari de l'entitat.
- Cal presentar el projecte tècnic i el pressupost que és el que es valorarà a l'hora d'atorgar la subvenció o no.
- Normalment sol atorguen un import per un % del total del projecte, per exemple el 75%. Per tant, cal disposar de fons propis o altres subvencions que ho cofinancin.
- Un cop finalitzat el projecte, cal presentar una justificació tècnica i econòmica del que s'ha realitzat.



Les subvencions: tipologies

AJUTS	Descomptes, avantatges fiscals, en espècie Per exemple: Ajuts a la compra de materials, elaboració de plans de comunicació...
PREMIS	Reconeixement, pot ser aportació monetària o no Per exemple: premis Civisme, Premis Educació en el lleure...
CONVENIS O SUBVENCIONS DIRECTES	Bilateral entre administració i entitat Faria referència a un conveni de gestió cívica.
SUBVENCIONS DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA	Convocatòria oberta d'aportació monetària on dins dels termes que estableix la convocatòria es competeixen pels recursos. Per exemple: Subvencions Ajuntament del Prat de Llobregat, COSPE...

Les subvencions: tipologies

LOCALS	Ajuntaments	Generalment cal tenir seu a la ciutat o bé desenvolupar-hi un projecte.
PROVINCIAL O SUPRAMUNICIPAL	Diputacions, Consells Comarcals	Cal tenir seu al territori, es valora l'impacte en més d'un municipi.
AUTONÒMIQUES	Generalitat de Catalunya	S'organitzen per departaments, per exemple Cultura, Cooperació internacional...
ESTATALS	Ministeris del govern espanyol	Per aquelles que tenen seu en més d'una comunitat autònoma o finalitat de l'entitat d'abast espanyol.
EUROPEES	UE	Diversos programes com ERASMUS+, Next Generation, etc.

Però, abans de començar cal...



Anàlisi de la situació de l'entitat

Ens podem plantejar preguntes com:

- Quina és la situació financera actual de la nostra entitat? D'on procedeixen els ingressos i recursos que tenim?
- Quina evolució han tingut els nostres ingressos i despeses els últims anys?
- Quins són els nostres punts forts i febles? (DAFO).
- Què volem fer i quines són les necessitats de l'entitat?



Consells bàsics que poden ser d'utilitat

FINANÇAMENT:

- Analitzar les fonts de finançament de l'entitat segons si són recursos propis, privats o públics.
- Equilibrar aquest % de les fonts i diversificar! L'entitat no ha de dependre d'ajuts públics sinó que han de ser complementaris.

PROJECTES:

- Organitzar un 'calaix' de projectes.
- Tenir un o varis projectes marcs redactats i adaptar-los a les diferents convocatòries.
- Fer projectes breus i concisos.
- Cada administració estableix el seu propi model de documentació a aportar, tot i que són força similars, varia la complexitat segons la convocatòria. Normalment hi ha:
 - Instància
 - Projecte
 - Pressupost



Consells bàsics que poden ser d'utilitat

RELACIONS AMB ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

- Detectar aquelles persones i departaments claus. Guardar el contacte en cas que el tinguem.
- Analitzar que han subvencionat fins ara, si han subvencionat projectes similars als nostres, quines són les línies i sectors prioritaris...

ENTITAT

- Tenir al dia tota la documentació de l'entitat: certificat digital, junta directiva, estar al corrent de les obligacions amb l'Agència Tributària i la Seguretat Social...
- Tenir a mà la documentació vinculada a l'entitat: NIF, estatuts, junta directiva actual, dades bancàries, DNI/NIE representant legal...

El cicle de les subvencions



El cicle de les subvencions

**Prèviament,
buscar
convocatòries
que ens encaixin!**

PAS 1 | ANALITZAR la subvenció

Què analitzar d'una convocatòria de subvencions

Objectius	→	QUÈ subvencionen?
Beneficiaris	→	QUI ho pot sol·licitar?
Destinatari	→	PER a QUI?
Període	→	QUAN s'ha de realitzar?
Pressupost	→	QUANT es pot demanar?
Valoració	→	QUÈ es tindrà en compte?

PAS 2 | SOL·LICITUD

PAS 3 | RESOLUCIÓ: Reformulació i requeriments

PAS 4 | COBRAMENT

PAS 5 | JUSTIFICACIÓ

EXECUCIÓ I SEGUIMENT

Eines de cerca de subvencions, premis i ajuts

Convocatòries de subvencions i Ajuts de l'Ajuntament del Prat de Llobregat



Ajuntament del Prat de Llobregat | Govern Obert

Cerca



[Ajuntament del Prat de Llobregat](#) / [Govern obert i transparència](#) / [Contractes, convenis i subvencions](#) / [Convenis i subvencions](#) / [Convocatòries de subvencions i ajuts](#) /

Convocatòries de subvencions i ajuts

Hi ha prevista alguna convocatòria de subvencions i/o ajuts públics? Aquí hi pots trobar la relació actualitzada i les condicions per ser-ne beneficiari.

Descarrega't aquestes dades

Accedeix a totes les dades

Informació relativa a les convocatòries de subvencions i ajuts del món local dels darrers 5 anys (amb origen CIDO)

Filtrar:

Resum	Estat	Enllaç	DATA_PUB
XV Concurs d'idees i/o projectes empresarials El Prat Emprèn Marta Mayordomo	Termini tancat	Enllaç	30-01-2023
Ajuts econòmics amb finalitat de caràcter social en els àmbits d'activitats d'estiu 2023 i extraescolars, per al curs 2023-2024	Termini tancat	Enllaç	23-01-2023
Subvencions vinculades als serveis a les persones: Àrea de Benestar Social i Salut, Àrea d'Educació i Cultura, Àrea d'Acció Social i la Secció de Ciutadania, 2020-2023. Foment d'activitats en l'àmbit d'esports i salut per a l'any 2022, temporada 2021-2022	Termini tancat	Enllaç	21-10-2022
Subvencions de l'Àrea de Serveis i Ciutadania, en l'àmbit de la cooperació al desenvolupament i l'educació per a la justícia global, pau i	Resolt	Enllaç	17-10-2022

Eines de cerca de subvencions, premis i ajuts



[INICI](#) [TJ](#) [SERVEIS](#) [FAQS&RECURSOS](#) [ACTUALITAT](#) [DECIDIM TJ](#) [CONTACTE](#) [🔍](#)



NECESSITEU UN IMPULS?

Conegueu diverses convocatòries vigents de finançament públic i privat.

SANTANDER SOCIAL TECH

[MÉS INFORMACIÓ](#)

SANTANDER FUNDACIÓN

Fins el 23/02/2023

CONVOCATÒRIA EUROPA CREATIVA DE SUPORT A PROJECTES CULTURALS DE COOPERACIÓ EUROPEA

[MÉS INFORMACIÓ](#)

UNIÓ EUROPEA. AGÈNCIA EXECUTIVA
EUROPEA DE L'EDUCACIÓ I LA CULTURA
(EACEA)

Fins el 23/02/2023

SUBVENCIONS PER AL FINANÇAMENT DE PROJECTES I ACTUACIONS D'ENTITATS I ASSOCIACIONS VEÏNALS

[MÉS INFORMACIÓ](#)

GENERALITAT DE CATALUNYA - AGÈNCIA
DE L'HABITATGE DE CATALUNYA

Fins el 27/02/2023

AJUTS DE MINIMIS DE PESCA PER AL FOMENT DE LA TRANSFORMACIÓ DEL SISTEMA AGROALIMENTARI I PESQUER CATALÀ

[MÉS INFORMACIÓ](#)

GENERALITAT DE CATALUNYA -

Fins el 27/02/2023

Eines de cerca de subvencions, premis i ajuts

[CIDO \(Cercador d'Informació i Documentacions Oficials\)](#)

Cercador d'Informació i Documentació Oficials (**CIDO**)



← Inici

Filtra per:

- Butlletí de publicació +
- Estat +
- Institució +
- Matèria +
- Municipi +
- Qui ho pot sol·licitar +
- Tipus de subvenció +

CIDO > Subvencions

?



Escriu la teva cerca

Exemples: Barcelona, Diputació, Forestals, etc.

Cerca

902 resultats Filtres actius ▲

Ordenar: Data ▼

^ ▼ ≡ ≡ 📍 ➦

Estat ×

Neteja tots els filtres

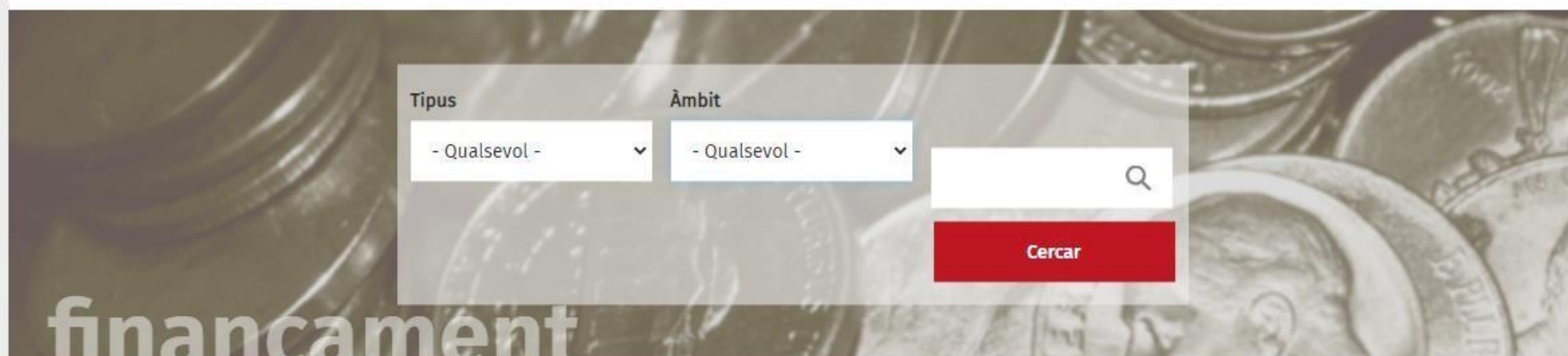
Guarda

Eines de cerca de subvencions, premis i ajuts

[Xarxanet \(biblioteca -> "finançament"\)](#)

Finançament

Tots / Econòmic / Jurídic / Projectes / Informàtic / Formació / **Finançament** / Biblioteca / Ofertes de feina / Assessorament / Fes voluntariat / Webinars



The search interface is overlaid on a background image of various coins. It features two dropdown menus for 'Tipus' and 'Àmbit', both currently set to '- Qualsevol -'. To the right of these is a search input field with a magnifying glass icon. Below the input field is a red button labeled 'Cercar'.

Tipus	Àmbit
- Qualsevol -	- Qualsevol -

Search input field: []

Search button: **Cercar**

Convocatòries de finançament per a entitats i associacions.

Eines de cerca de subvencions, premis i ajuts

[E-tauler de la Generalitat de Catalunya](#)

Llistat d'anuncis exposats

Hi ha 10 anuncis a **Beques, ajuts i subvencions** ✕

Ordeneu per: **Data publicació** Data fi exposició

1-10 de 10

Anuncis destacats

CENS DEFINITIU BARCELONA. ORDRE ACC/204/2021, de 28 d'octubre, per la qual es
del 03 de gen. al 26 de febr.

CENS DEFINITIU GIRONA. ORDRE ACC/204/2021 de 28 d'octubre, per la qual es convoquen les eleccions p...
del 31 de des. al 26 de febr.

CENS DEFINITIU TERRES DE L'EBRE. ORDRE ACC/204/2021 de 28 d'octubre, per la qual es
del 31 de des. al 26 de febr.

Resolució definitiva concessió subvencions per al foment de la salut i suport als pacients i a les famílies durant el 2021 Resolució convocatòria SLT/253/2021
Resolució de concessió de subvencions per al finançament a entitats privades sense afany de lucre, que desenvolupin actuacions, en l'àmbit de la salut per al foment de la salut i el suport als pacients i a les famílies, per a l'any 2021, presentades a la convocatòria publicada mitjançant la Resolució SLT/253/2021, de 28 de gener.

Organisme publicador: Salut Categoria: Salut > Beques, ajuts i subvencions

Resolució definitiva concessió subvencions prevenció drogodependències 2021
Resolució convocatòria SLT/622/2021

Resolució de concessió de subvencions per al finançament a entitats privades sense afany de lucre, per a les actuacions realitzades en l'àmbit de la salut de prevenció l'atenció integral, la reducció de danys i la formació en l'àmbit de les drogodependències i les addiccions comportamentals durant l'any 2021, presentades a la convocatòria publicada mitjançant la Resolució SLT/622/2021.

del 28 de jul.
al 28 de febr.

del 23 de jul.
al 28 de febr.

Cerca anuncis

Introduïu les paraules clau 

Organisme publicador

ACCD
ACCIÓ - Agència per a la Competitivitat de l'Empresa
Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural
Acció Exterior i Govern Obert
Afers Exteriors, Relacions Institucionals i Transparència
AGAUR
Agència Catalana de l'Aigua
Agència de l'Habitatge de Catalunya
Agència de Residus de Catalunya
Agència Tributaria de Catalunya
Agricultura, Ramaderia, Pesca
Autoritat Catalana de la Competència
Benestar Social i Família
Centre de la Propietat Forestal
Consell Català de l'Esport
Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya (CCAM)
Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals (CCMA)
Cultura
Drets Socials
Educació

Eines de cerca de subvencions, premis i ajuts

[Calendari](#) de convocatòries de finançament anuals 2023 - Xarxanet



[Calendari](#) Convocatòries de subvencions 2023 - CRAJ

Quins documents hem d'analitzar?

- **BASES** - Normativa base de cada programa de subvencions.
- **CONVOCATÒRIA** - Resolució per la qual s'inicia el procés de selecció i concessió de les subvencions.



PAS 1 | ANALITZAR la subvenció

Les bases. *Exemple d'estructura de les bases reguladores específiques de subvencions de les àrees vinculades als serveis a les persones per els anys 2020-2023 de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.*

1. Objecte i finalitat
2. Requisits de les persones beneficiàries
3. Règim jurídic
4. Forma i termini en què s'han de presentar les sol·licituds
5. Procediment de concessió
6. Òrgan competent per a la instrucció i per a la resolució del procediment
7. Criteris objectius per a l'atorgament de la subvenció + Criteris específics per àmbits
8. Import de la subvenció
9. Forma de pagament de la subvenció
10. Termini i forma de justificació
11. Obligacions dels beneficiaris
12. Compatibilitat amb altres subvencions
13. Modificació de la resolució de la concessió
14. Reintegrament
15. Protecció de dades de caràcter personal
16. Disposició transitòria

Convocatòria.

- Beneficiaris
- Termini de presentació de les sol·licituds.
- Crèdit pressupostari i quantia màxima de les subvencions.
- % que pot representar la subvenció (per exemple 75%).
- Indicació dels òrgans competents de gestió i resolució.
- Documentació que cal presentar.
- Forma de justificació.
- Forma de notificació.

PAS 1 | ANALITZAR la subvenció

Què analitzar d'una convocatòria de subvencions

Objectius	→	QUÈ subvencionen?
Beneficiaris	→	QUI ho pot sol·licitar?
Destinatari	→	PER a QUI?
Període	→	QUAN s'ha de realitzar?
Pressupost	→	QUANT es pot demanar?
Valoració	→	QUÈ es tindrà en compte?

 Revisar amb atenció aquests apartats a les bases reguladores i la convocatòria de subvencions de l'Ajuntament del Prat

PAS 1 | ANALITZAR la subvenció

 **Revisar amb atenció aquests apartats a les bases reguladores i la convocatòria de subvencions de l'Ajuntament del Prat**

Alguns dels aspectes claus a revisar:

- Requisits de les persones beneficiàries (estar inscrites al registre d'entitats de l'Ajuntament...)
- Actuacions subvencionables de cada un dels àmbits. Si el projecte que presenteu no s'ajusta a les finalitats descrites, serà desestimat.
- Nombre màxim de projectes a presentar (en aquest cas màxim 3 sol·licituds, excepte en certs àmbits). No es pot presentar el mateix projecte a + d'1 àmbit.
- Quin import màxim es pot sol·licitar.
- Criteris de valoració comuns i específics
- Forma de pagament
- Com i quan s'ha de justificar
- Si són compatibles amb subvencions d'altres administracions.

PAS 1 | ANALITZAR la subvenció



Revisar àmbits d'actuació a les bases reguladores

- a) Àrea de Benestar i Salut
 - a.1. Activitat física i esport
 - a.2. Salut
- b) Àrea d'Educació i Cultura
 - b.1. Cultura
 - b.2. Joventut
 - b.3. Educació, Mesures d'equitat en els centres educatius
 - b.4. Educació, projectes educatius de les associacions de familiars d'alumnes (AMPA, AFA,...)
 - b.5. Educació, projectes pedagògics dels centres educatius
- c) Àrea d'Acció Social
 - c.1. Acció Social
- d) Àrea de Serveis i Ciutadania (Secció Ciutadania)
 - d.1. Persones amb diversitat funcional
 - d.2. Gent gran
 - d.3. Igualtat (dones i diversitat sexual i de gènere – LGTBI)
 - d.4. Participació
 - d.5. Educació per la justícia global
 - d.6. Cooperació per al desenvolupament
 - d.7. Ajut humanitari internacional

Forma de la sol·licitud: telemàticament amb certificat digital.

 A les bases reguladores de subvencions de les àrees vinculades als serveis a les persones de l'Ajuntament del Prat:

Les sol·licituds, juntament amb la documentació preceptiva, s'hauran de presentar per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.

La sol·licitud l'ha de presentar la persona representant legal de l'entitat amb el **Certificat digital de representant de persona jurídica** (és a dir, amb el certificat de l'entitat) i en el termini establert.

Passos per obtenir el certificat digital de FNMT per persona jurídica

(de la Fabrica Nacional de la Moneda y Timbre)

Prèviament

1. Tenir la junta directiva en vigència.
2. Disposar d'un certificat digital instal·lat a l'ordinador (IdCAT)
3. Disposar del NIF definitiu de l'entitat
4. Sol·licitar el certificat de dades registrals al registre corresponent (Justicia, Esport...)
(*Pagar la taxa corresponent*)
5. Instal·lar el software per a la generació de Claus Configurador FNMT-RCM (web FNMT).
6. Navegadors compatibles: Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft EDGE, Opera, Safari.

Com tramitar-lo?

Important en aquest període de sol·licitud i obtenció del certificat, fer-ho des del mateix ordinador i no fer cap actualització de programes.

PAS 1 | La sol·licitud (*només és possible fer-la en línia*)

PAS 2 | Acreditar la identitat del representant legal (*és presencial*)

Hi ha d'anar el **representant legal** de l'entitat o tercera persona amb poders notariaus.

Aquesta acreditació s'ha de fer **dins els 15 dies hàbils des de la data indicada** en el certificat de dades registrals

ON PODEM FER L'ACREDITACIÓ?

Agència Tributaria

(*amb cita prèvia*).

Amb la següent documentació:

- Full amb el codi de sol·licitud
- Certificat de dades de registre on estigui inscrita l'entitat verificats amb codi segur (verificació CSV)
- DNI del representant legal de l'entitat, NIE o passaport per ciutadans estrangers i NIF de l'entitat

Oficines de Correus (*sense cita prèvia*).

Amb la següent documentació:

- Full amb el codi de sol·licitud,
- Certificat de dades de registre on estigui inscrita l'entitat amb codi segur (verificació CSV).
- DNI del representant legal de l'entitat, NIE o passaport per ciutadans estrangers i NIF de l'entitat
- Formulari de sol·licitud de la web de la FNMT. Aquest s'ha de complimentar electrònicament de la persona jurídica, la firma ha de ser manuscrita
- Pagar la taxa corresponent en el mateix moment.

PAS 3 | Obtenció del certificat i instal·lació a l'ordinador

Una vegada acreditada la identitat es podrà descarregar el certificat en línia, a través de la web de la FNMT. Cal tenir a mà la següent documentació per iniciar la descarrega:

- NIF entitat.
- Codi i contrasenya de la sol·licitud
- Aceptar condicions d'us.
- Pagar online amb tarja de crèdit Visa o Mastercard la taxa corresponent.

La instal·lació és automàtica una vegada descarregat.

Un cop instal·lat és important realitzar una còpia de seguretat del certificat en un *pendrive*.

► *Per l'exportació del certificat, veure web FNMT.*

La validesa del certificat és de **2 anys**. No renovable. S'aconsella sol·licitar-lo de nou abans de la data de caducitat del mateix.

OAC **TENS DUBTES FENT**
360° **TRÀMITS EN LÍNIA?**

TRUCA'NS! 93 595 44 14

De dilluns a divendres de 8 a 20 h
oac360@elprat.cat

**Servei d'assistència telefònica integral per la tramitació
electrònica**

L'OAC360° és un nou servei d'acompanyament integral en la transició a la tramitació electrònica, ajudant-te a instal·lar un certificat digital, a iniciar un tràmit online o bé per resoldre dubtes o possibles incidències en la tramitació electrònica.

Aquest servei està disponible de dilluns a divendres en horari ininterromput de 08.00 a 20.00 i s'activa via els següents canals:

- **Telèfon:** 93 595 44 14
- **Correu electrònic:** oac360@elprat.cat
- **Truca'm:** Podeu demanar que us truquin a través d'aquest formulari

Termini de sol·licitud: s'estableix a la **convocatòria**.

 A les bases reguladores de subvencions de l'Ajuntament del Prat:

Qualsevol sol·licitud presentada fora de termini o per algun altre mitjà, no serà admesa a tràmit.

Habitualment en aquestes convocatòries:

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOPB.

Documentació a aportar

 Exemple documentació “Convocatòria pública per a l'atorgament de subvencions de l'Àrea d'Acció Social i Comunitària any 2022, àmbits Persones amb diversitat funcional, Gent gran, Igualtat i Participació”

- [Formulari de sol·licitud](#)
- [Composició de la Junta Directiva](#)
- [Retribucions de la Junta Directiva](#)
- [Declaració responsable sobre compliment de les lleis de protecció jurídica del menor](#)
- [Annex criteris comuns - Fitxa annexa sol·licitud \(cat.\)](#)
- [Projecte i Pressupost equilibrat \(cast.\)](#)
- [Sol·licitud transferència bancària](#)

Formulari de sol·licitud

- Dades de la persona representant
- Dades de l'entitat
- Notificacions
- Declaro
- Sol·licito (import que es sol·licita de subvenció)
- Data i signatura digital
- Protecció de dades
- Àrea i àmbits als quals es demana la subvenció
- Objecte de la sol·licitud de subvenció
- Pressupost general de l'entitat (anual)
- Subvencions sol·licitades per altres administracions
- Documentació que s'adjunta

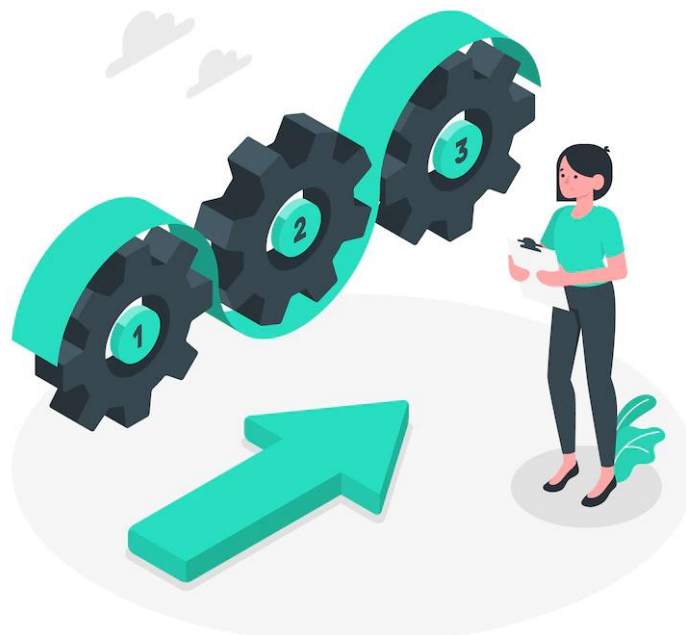
Formulari de sol·licitud

Què cal tenir en compte?

- És imprescindible emplenar **tots els camps correctament..**
- És molt important incloure un **telèfon mòbil i un email operatiu**. L'email que faciliteu serà el que es farà servir per les comunicacions.
- **1 projecte = 1 imprès de sol·licitud**. Cal fer i presentar tants impresos com projectes presentem.
- A l'hora d'indicar els àmbits tenir en compte es poden presentar fins a un màxim de 3 sol·licituds a projectes diferents, tret dels casos especificats a les bases).

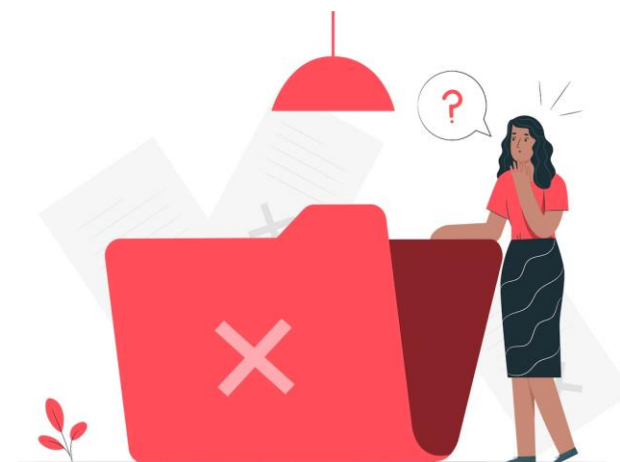
Projecte i pressupost + Annex criteris comuns

Ho veurem en detall a la propera sessió de redacció de projectes.



10 errors més freqüents en la sol·licitud

1. No actualitzar les dates dels projectes presentats
2. No complir els requisits o els límits
3. No presentar un projecte amb activitats
4. No estar al dia amb els tràmits i la documentació
5. No ser realista amb les possibilitats de l'entitat
6. No omplir bé la informació
7. Confondre objectius i justificació
8. Esperar a l'últim moment
9. No guardar el justificant del tràmit
10. Superar l'import màxim a sol·licitar



ABANS DE LA RESOLUCIÓ:

- Poden haver-hi **requeriments** en cas que la documentació presentada sigui incorrecta o incompleta. Cal respondre dins del termini establert (habitualment 10 dies hàbils), sinó es pot entendre la sol·licitud com a desestimada.
- Es valoran i puntuen cada una de les sol·licituds per part de l'òrgan competent.



Com es valoren els projectes?

🔍 A les bases reguladores de subvencions de l'Ajuntament del Prat s'estableixen els criteris de valoració de cada àmbit.

S'avaluen sobre un total de 100 punts dividits en:

- Criteris comuns a tots els àmbits
- Criteris específics



RESOLUCIÓ

- Atorgament de sol·licituds que compleixen els requisits i obtinguin una major puntuació.
- Denegacions i renúncies.



A les bases reguladores:

*El termini màxim per a l'atorgament de les subvencions serà, com a màxim, **de tres mesos** des del dia següent a aquell en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.*

L'import de les subvencions es repartirà de manera proporcional, en funció de la puntuació obtinguda per les entitats en cada un dels projectes, en base a la quantia disponible.

PAS 4 | COBRAMENT

Varia segons cada convocatòria.

A les bases reguladores:

- *60% del total de la subvenció concedida: un cop publicada la resolució.*
- *40 % restant de la subvenció: es farà efectiva un cop el/la beneficiari/ària hagi justificat correctament l'aplicació del 100% de l'import de la subvenció, previ informe favorable del departament gestor corresponent.*



Altres etapes del cicle

Execució: realització del projecte i/o de les activitats presentades a la sol·licitud.

Seguiment: control dels aspectes econòmics, del pressupost i de la documentació necessària que es necessita per a la justificació. Important anar guardant tota la documentació i factures.

Material de difusió: “Amb el suport de...” + logo.

Modificació: degut a modificacions en el projecte subvencionat, el seu pressupost, el seu termini d'execució o d'altres aspectes, però sempre que s'adeqüin a la Convocatòria i mantinguin els objectius del projecte.



PAS 5 | JUSTIFICACIÓ

Acreditació de la realització del projecte i de les despeses realitzades vinculades al projecte.

Quin termini té?  [Consultar les bases reguladores.](#)

- **Subvencions generals:** fins al 31 de gener de l'any següent.
- **Atenció algunes excepcions:** Subvencions Cooperació al desenvolupament i ajut humanitari, Subvencions Educació, mesures d'equitat centres educatius, projectes pedagògics, AMPA, Subvencions Dinamització entitats comercials.

El termini de justificació de cada convocatòria està publicat dins de l'anunci de la mateixa convocatòria, a la seu electrònica.

IMPORTANT! Confirmar aquesta data per saber quan heu de justificar.

PAS 5 | JUSTIFICACIÓ

Documentació que cal presentar:

- **Memòria d'activitats:** Detall de les activitats realitzades en cada projecte. Cal indicar com ha funcionat, la participació, l'assoliment dels objectius i propostes de millora per a futures edicions. També incloure annexos (amb logo Aj.)
- **Memòria econòmica:** relació d'ingressos i despeses del total de l'activitat de l'entitat, del projecte subvencionat i el balanç final de l'entitat *(ho veiem a la següent diapositiva)*.
- **Relació de factures:** cal presentar les factures originals en format digital justificatives, com a mínim, de l'import de la subvenció atorgada, amb el corresponent justificant o rebut de pagament de la mateixa.
- **Sol·licitud de cobrament del 40%:** hi ha un model de sol·licitud. Cal que estigui signat mitjançant el certificat de representació de l'entitat.

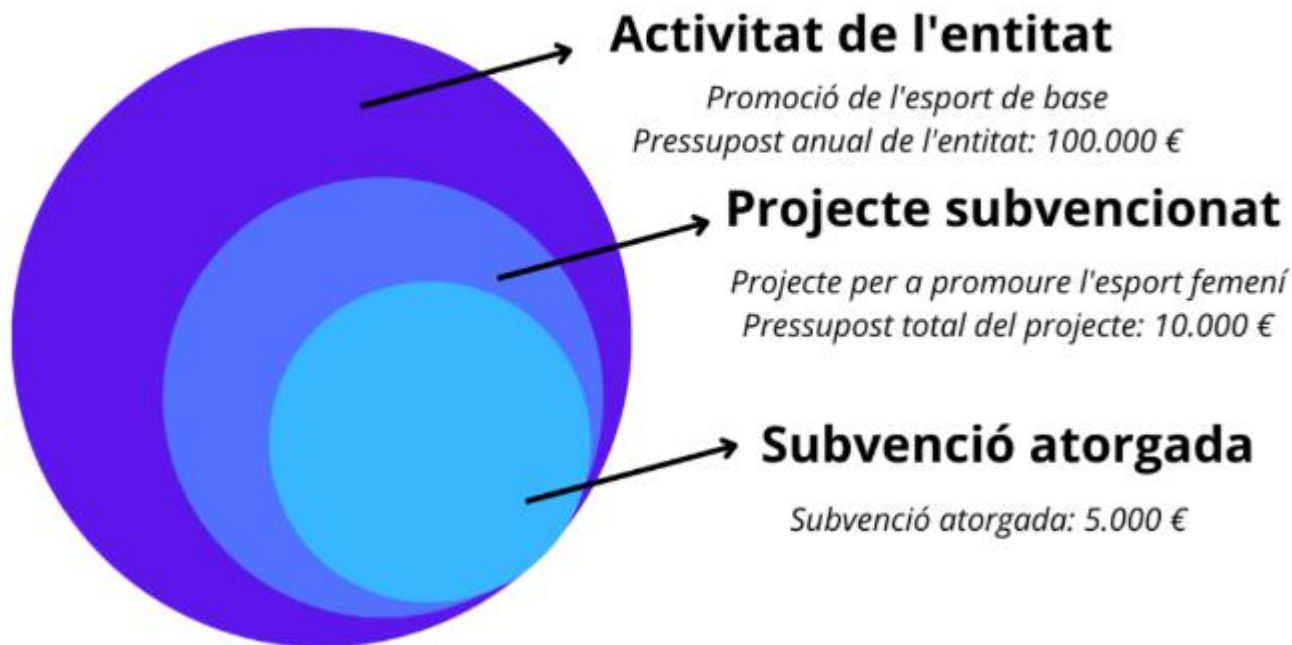
Documentació que cal presentar: Memòria econòmica (excel model compte justificatiu)

- **Pàgina 1 “Dades Generals” i Instruccions**
- **Pàgina 2 “Just Despeses”:**
 - Omplir les diferents files amb cada una de les despeses corresponents a la totalitat de l'activitat de l'entitat.
 - Caldrà definir de cada despesa quina part s'imputa al projecte presentat a la sol·licitud de subvenció, així com si s'adjunta la factura per a la justificació.
- **Pàgina 3 “Just Ingressos”:** completar les diferents files amb cada un dels ingressos corresponents a la totalitat de l'activitat de l'entitat. Caldrà definir de cada ingrés quina part s'imputa al projecte presentat a la sol·licitud de subvenció.
- **Pàgina 4 “Compte Justificatiu”:** automàticament, un cop completades les pàgines anteriors, es generarà el balanç del projecte i de l'entitat. El resultat d'aquest balanç ha de ser equilibrat (sense pèrdues o beneficis).

PAS 5 | JUSTIFICACIÓ

Documentació que cal presentar: Memòria econòmica

Exemple:



Com han de ser les factures?

- Hauran d'anar a nom de l'entitat o persona beneficiària.
- Hauran de fer referència a les despeses de funcionament generades per l'activitat subvencionada.
- La data haurà de correspondre a la temporada en què s'ha dut a terme l'activitat subvencionada.
- Hauran de complir la resta dels requisits tècnics i formals exigits per la normativa fiscal (NIF i nom de l'entitat i del proveïdor, data, número de factura, quantia, concepte, IVA, import total, etc.).
- Han de ser documents originals.
- Hauran d'estar efectivament pagades. Cal adjuntar el corresponent comprovant de pagament.

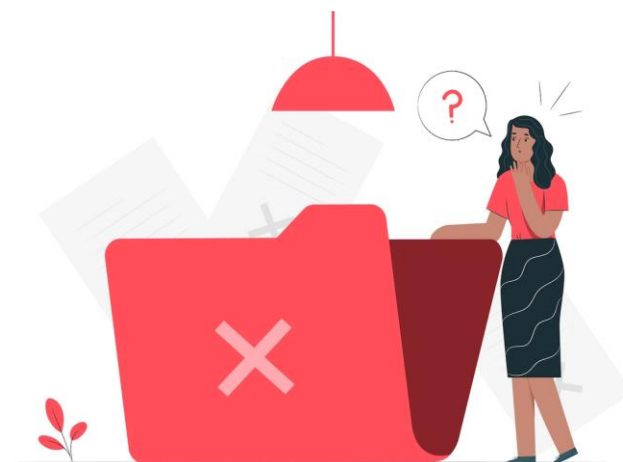
PAS 5 | JUSTIFICACIÓ

Altres aspectes a tenir en compte:

- **Desviacions:** si s'han produït modificacions significatives respecte el projecte o pressupost inicial, heu d'adjuntar a la justificació un document explicatiu d'aquests canvis.
- **Renúncia total o parcial a la subvenció:** 15 dies hàbils des del motiu de la renúncia. Si es justifica menys despesa de la del cost del projecte subvencionat, es farà un ajust prorratejat al % subvencionat.
- **Documentació incorrecta:** 10 dies hàbils per esmenar-la. Sinó, reintegrament de la subvenció.

Errors més freqüents en la justificació

1. No posar el nom correctament del projecte o altres dades identificatives
2. Memòries massa resumides i sense aportar dades dels participants, valoració, etc
3. No aportar documentació complementària (ha de figurar logo ajuntament)
4. No tenir o no adjuntar els comprovants de pagament de les factures
5. Pagament en metàl·lic d'algunes factures
6. Presentar tributs municipals
7. En cas de contractació de personal, no presentar el TC1 i TC2 de les nòmines
8. Incloure factures amb data anterior a l'inici del projecte o posterior (a part de les excepcions comentades)
9. No vinculació pressupost/projecte



Assessorament i més informació

Si teniu qualsevol dubte o aclariment us podeu dirigir al Servei de formació i assessorament a entitats ubicat a les Cases d'en Puig.

Podeu contactar a:



 entitats@elprat.cat
 93 379 00 50 Ext. 5600



Moltes gràcies!
I fins la setmana que ve!