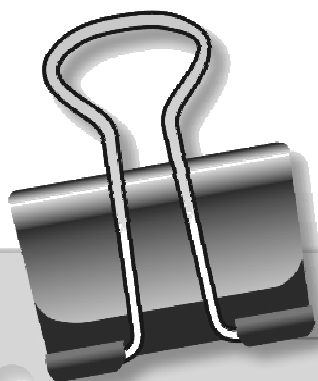




Guia de Subvencions pels Centres d'Esplai

 **FUNDACIÓ
PERE TARRÉS**

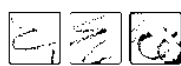
**MOVIMENT
DE CENTRES
D'ESPLAI
CRISTIANS
CATALANS**



**FUNDACIÓ
VERGE BLANCA
DE LLEIDA**



FUNDACIÓ M. VÍCTOR SALLENT



**FUNDACIÓ
SANTA MARIA
DE SIURANA**

**servei
diocesà**

**de COLÒNIES
i ESPLAIS del
BISBAT de
TORTOSA**





Subvencions pels Centres d'Esplai

1. Contingut

1. Contingut.....	3
2. Introducció	4
3. Sol·licitar una subvenció: un acte de responsabilitat.....	5
4. Sol·licitud de subvencions	7
a) Presentació dades de l'entitat / centre d'esplai	8
b) Contextualització del centre i justificació del projecte	8
c) Descripció General del Projecte	9
d) Ubicació i cobertura	9
e) Objectius	9
f) Organització i metodologia	10
g) Temporalització.....	10
h) Indicadors d'avaluació i avaluació del projecte	11
i) Recursos	12
j) Pressupost.....	12
k) Observacions / Altres Punts / Annexos.....	13
5. Algunes recomanacions a tenir en compte.....	14
6. La Justificació de les subvencions	15
a) Memòria Tècnica del Projecte	15
b) Memòria Econòmica del Projecte	16



Subvencions pels Centres d'Esplai

2. Introducció

Amb la voluntat d'atendre les diferents demandes i les diferents consultes sobre finançament que hem rebut per part dels centres d'esplai del MCECC, hem volgut preparar aquesta petita guia. La finalitat d'aquesta guia és sintetitzar unes instruccions bàsiques, de manera genèrica, a tenir en compte a l'hora de sol·licitar subvencions.



Amb el lliurament d'aquest document, doncs, volem donar resposta a una de les dificultats més repetides per part de les persones responsables dels centres d'esplai: l'obtenció de finançament addicional per als centres d'esplai.

El finançament dels centres d'esplai passa per comptar, de manera ordinària, amb les quotes de les persones participants. Però com sabem prou bé, tenim la necessitat de comptar amb ajudes, en forma de subvencions, ja siguin d'entitats públiques o privades.

Per aquesta raó des del Moviment hem desenvolupat aquesta petita guia, on trobareu una breu explicació sobre com elaborar un projecte i com realitzar les justificacions pertinents.

Recordeu que, cada setmana teniu la millor font d'informació que us podem oferir sobre convocatòries de subvencions i ajudes. Al nostre Butlletí "en Moviment" apareixen les diverses "alertes" que van sortint.

Esperem que aquest document us sigui d'utilitat i, recordeu, que per qualsevol dubte podeu contactar amb nosaltres.



Subvencions pels Centres d'Esplai

3. Sol·licitar una subvenció: un acte de responsabilitat



En primer lloc, i abans que res, cal subratllar el component de responsabilitat i compromís que porta implícita la sol·licitud d'una subvenció.

Hem de tenir en compte, que la decisió de sol·licitar una subvenció, ens portarà a iniciar un procés de tràmits, de gestions, d'elaboració de documentació, etc., que sovint pot esdevenir feixuc i que s'afegirà al nostre dia a dia en l'esplai.

Tot i així, cal perdre la "por" i cal alliberar-nos dels complexos a l'hora de sol·licitar ajudes. Per fer-ho, cal recordar que podeu comptar amb el suport i l'assessorament del MCECC (especialment, dels diferents promotors i promotores que teniu assignats a les vostres zones i territoris).

Ahora de demanar una subvenció, cal que tenir especialment en compte el següent:

- **Realització de tràmits:** ens agradi o no, sol·licitar una ajuda econòmica ens comportarà haver de realitzar una sèrie de tràmits administratius, burocràtics, documentals, etc. Cal que tinguem en compte que no acabaran, com a mínim, fins que haguem justificat l'ajuda econòmica. Per això, cal que busquem una persona dintre de l'equip de monitors que lideri i s'encarregui d'aquesta feina, des de l'inici del procés fins al final d'aquest.
- **Qualitat en la gestió:** Sol·licitar una subvenció requereix d'un esforç especial pel que fa a la qualitat en la gestió: ens cal documentar tot el procés, arxivar correctament totes les documentacions i tenir cura dels terminis i dates clau del projecte.
- **Gestió dels recursos econòmics:** És especialment important ser curosos i curoses amb totes les gestions econòmiques: cal registrar totes les despeses, disposar i conservar de totes les factures i justificants de pagament. Recordeu que en el moment de la justificació se'ns demanarà tota la documentació econòmica! A més, cal tenir en compte que totes les



Subvencions pels Centres d'Esplai

documentacions econòmiques cal guardar-les, com a mínim, durant un període de cinc anys.

- **Realització del projecte:** Si tenim la sort de que se'ns atorgui una subvenció, cal tenir en compte que estarem obligats i obligades a la realització del projecte (ja sigui la realització d'unes obres, la compra d'un material,...) segons allò que vam manifestar en el moment de sol·licitar l'ajuda. En el cas que no puguem fer-ho (sigui pel motiu que sigui) haurem de comunicar la impossibilitat de dur-lo a terme a l'entitat o administració que ens l'ha concedit, assumint, si cal, l'obligació d'haver de retornar els diners que se'ns havien atorgat. Per tant, caldrà que en el moment de preparar el projecte tinguem clara la seva viabilitat.
- **Finançament alternatiu o autofinançament:** En el moment de demanar una subvenció hem de tenir clar que, probablement, no obtindrem el cent per cent del cost del projecte. Això ens obliga a cercar finançament alternatiu o bé a assumir un cost intern des del nostre centre d'esplai. Si concorrem a altres línies de subvenció per un mateix projecte, cal que tinguem en compte les possibles incompatibilitats (que estarà detallada a les bases) i que detallem amb transparència on hem demanat ajudes.



Subvencions pels Centres d'Esplai

4. Sol·licitud de subvencions

El primer que cal a l'hora de sol·licitar una subvenció és elaborar un projecte. Per fer-ho, caldrà decidir el que es vol fer i plasmar aquesta idea o "projecte" per escrit.

Tot i que normalment cada convocatòria marca un guió amb punts que cal recollir en la sol·licitud de subvenció, us adjuntem un esquema-guió genèric que us pot ser útil.



Les parts que pot tenir el projecte són:



- A. Presentació dades de l'entitat / centre d'esplai**
 - Dades generals de l'entitat
 - Dades del responsable
 - Dades dels participants
 - Dades del responsable del projecte
- B. Contextualització del centre i justificació del projecte**
- C. Descripció General del projecte**
- D. Ubicació i cobertura.**
- E. Objectius del projecte**
 - Generals
 - Específics
- F. Organització i metodologia**
- G. Temporalització**
- H. Indicadors d'avaluació**
- I. Recursos**
 - Materials
 - Tècnics
 - Infraestructures i equipaments
 - Humans
 - Econòmics
- J. Pressupost**
 - Ingressos
 - Despeses
- K. Observacions / Altres punts / Annexos...**

A l'hora de desenvolupar i dissenyar el projecte cal tenir present quina és la informació i contingut que ha de tenir cada apartat esmentat en l'anterior esquema-guió:



Subvencions pels Centres d'Esplai

a) Presentació dades de l'entitat / centre d'esplai

Ha de ser molt breu i amb un format molt esquemàtic, amb l'objectiu de presentar les dades clau de l'entitat de manera molt gràfica i visual (*us adjuntem un petit exemple*)



Dades Generals de l'entitat

Nom de l'Entitat:

Adreça:

NIF:

Nom del representant legal:

Nom de la responsable del Projecte:

Tel:

Fax:

E-mail:

Alhora, ha de contenir una petita descripció sobre les finalitats i sobre els objectius de l'entitat, ha d'incloure el nombre de persones participants i voluntàries i una relació de les principals activitats que es desenvolupen.

També podeu incloure les relacions amb altres entitats, com per exemple, el fet d'estar federat al MCECC. És valora positivament el treball en xarxa.

Aquest text és genèric i constant en el temps, per tant, es pot tenir preparat prèviament per poder-lo incloure en tots els projectes que realitzem.

b) Contextualització del centre i justificació del projecte

En aquest punt cal explicar l'origen del projecte: d'on neix... Per fer-ho, convé explicar quin és el context del Centre d'Esplai (quines necessitats i fortaleeses té, quines situacions s'han donat,...) amb l'objectiu d'explicar els motius pels quals s'ha decidit endegar, crear o portar a terme el projecte... També podeu explicar quines conseqüències tindria la no realització d'aquest projecte.

En definitiva: es tracta d'explicar el motiu per el qual és vol realitzar el projecte.



Subvencions pels Centres d'Esplai

c) Descripció General del Projecte

En aquest punt, cal una explicació breu del projecte en qüestió,

Cal fer esment de la seva utilitat social, de l'impacte previst aquest amb els infants, adolescent o joves destinataris, de l'impacte que pot tenir en el municipi, barri, famílies, etc.

d) Ubicació i cobertura

Caldrà determinar on és realitzarà el projecte i quin abast territorial tindrà: ciutat / barri / municipi, en funció d'on esta ubicat al centre, de les instal·lacions que s'utilitzaran, etc.

En aquest mateix punt s'ha de deixar concretat a qui dona cobertura el projecte, es a dir, qui o quins són els beneficiaris de la realització d'aquest: a qui va destinat, quin nombre de persones es veuran beneficiaries directa i indirectament, etc.

e) Objectius

- **Generals:** responen a la pregunta "*Per què fer aquest projecte?*" i expliquen de forma general el problema i la possible solució. No han de ser molts: cal que siguin pocs i d'àmbit genèric.
- **Específics:** Han de tenir coherència amb els anteriors i han de ser molt més concrets i mesurables. Teniu en compte que els objectius específics:
 - Marquen totes les accions concretes que sumades totes donen explicació de l'objectiu general.
 - Respon a la pregunta "*Què és el què pretén fer el projecte?*"
 - Cal no confondre els objectius específics amb les activitats

Amb aquest punt es tracta de deixar plasmat el per a què es vol fer el projecte i que és vol aconseguir.

Els objectius han de ser:

- Escrits en infinitiu
- Realistes
- Quantificables
- Clars
- Han de tenir un indicador



Subvencions pels Centres d'Esplai

f) Organització i metodologia

En aquest punt és on ens caldrà explicar les activitats i accions concretes per desenvolupar el projecte i així aconseguir-ne els objectius establerts.

És recomanable introduir alguna activitat de difusió del projecte, si escau.

També s'ha d'especificar com es realitzaran les activitats, quina metodologia es portarà a terme, etc. Es valora positivament la visió integral i comunitària (aquesta visió enllaça amb el treball en xarxa. Fa referència a si es té en compte altres recursos quan s'atén als infants i joves) També es valora positivament els processos de caràcter participatiu.

g) Temporalització.

És molt útil i clarificador presentar un calendari marcant les accions i activitats del projecte. *Us en presentem alguns exemples:*

Exemple 1: Diagrama de Gant



TASQUES		S	O	N	D	G	F	M	A	...
Objectiu específic 1	Activitat 1									
	Activitat 2									
...	...									
	...									

Exemple 2: Planificació escrita



Les dates de desenvolupament del projecte són:

- **X de març 20XX.** Termini del període de presentació de sol·licituds d'ajuts extraordinaris per activitats dels centres.
- **X d'abril de 20XX.** Atorgament dels ajuts extraordinaris per activitats.
- **X d'abril 20XX.** Inici de la campanya econòmica, accions de difusió per a captar donatius particulars, campanya rifa del cotxe .
- **X d'abril 20XX.** Enviament de la documentació (normativa i formulari) als Centres d'esplais. Inici del període de sol·licituds de beques i recepció de documentació.
- **X de maig del 20XX.** Tancament del període de sol·licituds i inici del període d'estudi.



Subvencions pels Centres d'Esplai

És recomanable que totes les fases del projecte, incloent l'avaluació i la difusió, es tinguin en compte en la temporalització.

h) Indicadors d'avaluació i avaluació del projecte

Aquest és un dels punts més importants per a un projecte, ja que és aquí on es descriu com farem la valoració de les activitats realitzades i els seus resultats. És a dir: hem de dir com ens ho farem per saber si hem arribat al objectiu marcat o no.

Els indicadors d'avaluació són aquells ítems que ens serveixen per avaluar un projecte. Així, per a cada objectiu, haurem de decidir quines seran les dades mesurables amb les que ens basarem per determinar l'assoliment d'aquest. (Pot ser: increment en percentatges, nivells de satisfacció, impactes en premsa, nombre d'usuaris,...) És important explicar de quina manera és recollirà la informació en relació als indicadors d'avaluació. És a dir, si farem servir reunions, entrevistes, enquestes, etc., per recollir la informació segons els indicadors previstos.

Quan avaluem un projecte cal que tinguem present els següents aspectes:

- **Pertinença:** Justificar el projecte en relació amb les necessitats i/o prioritats del vostre sector d'actuació.
- **Eficiència:** Analitzar la relació entre els resultats i l'esforç realitzat.
- **Eficàcia:** Valorar el grau de consecució de l'objectiu específic.
- **Impacte:** Observar els canvis i efectes positius i negatius, previstos i no previstos del vostre projecte.

- **Viabilitat:** Preveure la durada que el projecte pot tenir en un futur juntament amb els seus efectes positius.
- **Grau de satisfacció:** Tenir en compte la satisfacció que el vostre projecte dóna a totes les persones implicades, des de les persones responsables i voluntàries als beneficiaris.

L'avaluació d'un projecte ha de comptar amb la reflexió entorn a aquests sis components, el resultat dels quals us explicarà si el desenvolupament del projecte s'adiu al que esperàvem i ens havíem proposat.



Subvencions pels Centres d'Esplai

i) Recursos

En el projecte, hem de descriure els recursos que ens seran necessaris per al seu desenvolupament. Cal explicar breument de quins recursos ja disposa l'entitat i quins haurà d'obtenir addicionalment per a la realització del projecte.

Els recursos poden ser:

- Materials.
- Tècnics.
- Infraestructures i equipaments.
- Humans.
- Econòmics

j) Pressupost

És important determinar quin és el cost total del projecte: quins ingressos preveiem (comptant amb altres subvencions, previsió de noves subvencions o autofinançament) i explicitant de manera detallada quines són les despeses a les que haurem de fer front.

D'aquesta manera estem indicant quina és la viabilitat econòmica del projecte.

En el pressupost és important remarcar quina quantitat es sol·licita pel projecte.

Per fer el pressupost cal tenir en compte el que s'ha indicat en els apartats anteriors (activitats, temporalització i recursos), per tal que hi hagi correspondència.

A continuació teniu un exemple de pressupost.



Subvencions pels Centres d'Esplai



Despeses:

Concepte	Import
Material de Comunicació	200,00 €
Formació	500,00 €
Material fungible	600,00 €
Allotjament	1.500,00 €
Transport	200,00€
Sous i Salari	1.600,00€
TOTAL	4.600,00€

Ingressos:

Concepte	Import
Aportació Centre d'Esplai	1.000,00€
Subvenció Generalitat de Catalunya	1.500,00 €
Subvenció Ajuntament	750,00 €
Donatius Comerços del Barri	350,00 €
Quotes de participants	1.000,00 €
TOTAL	4.600,00€

Per això, sol·licitem a la Generalitat de Catalunya una ajuda de **1.500,00 €**.

k) Observacions / Altres Punts / Annexos

No és obligatori aquest punt, només s'ha de tenir en compte en el cas de voler o necessitar transmetre alguna informació que es consideri important i no s'hagi trobat cabuda en els punts anteriorment descrits.



Subvencions pels Centres d'Esplai

5. Algunes recomanacions a tenir en compte

A continuació us presentem algunes recomanacions que creiem importants a la hora d'elaborar els projectes, presentar-los i fer el seguiment dels mateixos:

- És convenient elaborar el **PROJECTE** abans que es publiquin les convocatòries de subvencions. D'aquesta manera serà més fàcil adequar els continguts dels projectes als formularis que s'estableixen per a cada convocatòria.
- Una de les parts més importants que ha de constar en el projecte és la del **PRESSUPOST**. Cal quantificar cadascuna de les despeses previstes per a la realització del projecte i també especificar les fonts d'ingressos, ja siguin pròpies, públiques i/o privades, que preveieu sol·licitar i/o aconseguir. *La majoria de subvencions posen el límit del 50% del pressupost total com a import màxim a sol·licitar.*
- És molt important que, a l'esplai, hi hagi una persona o un equip **RESPONSABLE** que faci el seguiment global de les subvencions i dels seus processos (des de la seva convocatòria fins a la seva justificació).
- És important tenir molt present el que diu la **NORMATIVA** i/o bases de la convocatòria a la qual us presenteu. En aquests documents s'hi detallen quines són les línies d'actuació prioritàries, la documentació que heu de lliurar, la data de termini de presentació de la sol·licitud, així com les condicions de pagament i de justificació econòmica de la subvenció.
- És pot presentar un mateix projecte a **DIFERENTS ORGANISMES** sempre i quan aquest s'adeqüi al perfil de cadascuna de les convocatòries i es faci saber als organismes corresponents el detall del suport econòmic previst.
- Recordeu que caldrà fer una **JUSTIFICACIÓ** de cadascuna de les subvencions rebudes. Aquesta justificació consistirà normalment en la presentació de la memòria i del resum econòmic del projecte, així com en l'aportació de factures originals per el import econòmic rebut que es corresponguin a les diferents partides del pressupost presentat.



Subvencions pels Centres d'Esplai

6. La Justificació de les subvencions

El procés de sol·licitud d'una subvenció finalitza en el moment que presentem la justificació de la subvenció.

Cada convocatòria, subvenció i entitat o administració tenen les seves pròpies demandes de documentació per a la justificació del projecte que us hagin atorgat.



Aquestes sempre estan estipulades en les bases o normativa de la convocatòria.

El termini de la presentació de la justificació del projecte també està estipulada en el document d'atorgament de la subvenció. En cas de dubtes, és important tenir la referència del tècnic o tècnica a les diferents administracions que heu sol·licitat la subvenció, amb qui fer el seguiment dels vostres expedients.

A continuació us fem una relació general dels documents que es sol·liciten per a les justificacions:

a) Memòria Tècnica del Projecte

En aquest document s'ha de realitzar l'avaluació del projecte i fer una valoració i descripció del procés del projecte en la seva execució. Cal atendre a l'esquema i a la informació que vam facilitar en el document de presentació del Projecte, i per tant, ens hem de referir als objectius que allà vam expressar per tal de fer-ne la valoració.



Subvencions pels Centres d'Esplai

També podem adjuntar un petit recull d'imatges dels moments clau de la realització del projecte.

Generalment el document té una extensió d'unes deu pàgines.

b) Memòria Econòmica del Projecte

En aquest document cal que es faci una relació de les factures i/o nòmines imputades al projecte.

Exemple:



ENTITAT/ADMINISTRACIÓ

Projecte: XXX

Llistat de justificants

Nòmines

Nº	NOM	DNI	DATA	IMP. TOTAL	% IMPUTAT	IMP. IMPUTAT
1						
2						
3						
4						
5						
				TOTAL		XXXXXX

Relació de Factures

Nº	NOM	CONCEPTE	DNI/NIF	NÚM. FRA	DATA FRA.	IMP. TOTAL	%IMPUTAT	TOTAL IMP.
1								
2								
3								
4								
							TOTAL	XXXXXX



Subvencions pels Centres d'Esplai

D'aquest exemple que us facilitem, volem explicar-vos el concepte de “% imputat”. Generalment haurem de justificar un import determinat a les justificacions. En la majoria de casos, el mateix import que ens han atorgat. Per tant, podem presentar factures que tinguin un import superior al que ens han atorgat. Si és el cas, haurem d'indicar quin percentatge de la factura volem assignar a la justificació.

Un exemple d'això és: imaginem que ens han atorgat una subvenció per valor de 1.000€. Imaginem que hem contractat un Grup d'Animació que ens ha lliurat una factura de 1.500€. En aquest cas, haurem d'indicar que la factura del Grup d'Animació només l'assignem en un 66%.

La Factura

La Factura és el document que ens ha de lliurar el venedor quan es produeix la venda efectiva de les mercaderies o quan es presta el servei. En la factura s'hi especifiquen els productes o serveis i les característiques dels mateixos, com també el seu import i les condicions de pagament.



Les factures han de contenir les següents dades:

- **Dades del proveïdor (qui emet la factura):**
 - ☐ Denominació social o nom i cognoms de la persona
 - ☐ Adreça
 - ☐ NIF
- **Identificació del document:**
 - ☐ Número de factura
 - ☐ Data de la factura
- **Dades de la nostra entitat:**
 - ☐ Denominació social o nom i cognoms
 - ☐ Adreça
 - ☐ NIF
- **Dades de l'operació:**
 - ☐ Concepte
 - ☐ Import
 - ☐ IVA desglossat o especificació de “IVA inclòs”
 - ☐ Forma de pagament



Subvencions pels Centres d'Esplai

Cal tenir molt present, i especialment en aquells projectes que han obtingut més d'una subvenció que no podem presentar una mateixa factura o una mateixa despesa a dos llocs diferents. És important tenir clar que això no és pot fer.

Alhora, és important presentar, únicament, factures que corresponguin a la realització del projecte i que, per tant, estaven previstes en el pressupost.

El rebut de pagament

A més de les factures, ens caldrà, també, presentar els corresponents rebuts de pagament per justificar una subvenció.

El rebut de pagament és el document que acredita que s'ha efectuat el pagament de la factura. El rebut s'emet per la persona física o jurídica que rep els diners (el proveïdor) i es lliura com a justificant a la persona física o jurídica que ha pagat. Habitualment s'estén en uns impresos que consten del rebut pròpiament dit, que es lliura a la persona que ha pagat, i d'una matriu, que queda en poder de qui rep els diners.

www.peretarres.org/mcecc



MOVIMENT
DE CENTRES
D'ESPLAI
CRISTIANS
CATALANS

