

CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS A LES ENTITATS DEDICADES A L'ÀMBIT DE LA JUSTÍCIA GLOBAL I LA COOPERACIÓ INTERNACIONAL 2016

INSTRUCCIONS per a l'elaboració d'INFORMES DE JUSTIFICACIÓ

PROGRAMA DE COOPERACIÓ PER A LA JUSTÍCIA GLOBAL
(MODALITATS A1, A2, A3, A4 i A5)
PROGRAMA DE COOPERACIÓ A CIUTATS ESPECÍFIQUES (MODALITAT B1)

INFORME FINAL DE PROJECTES ANUALS
INFORME DE SEGUIMENT DE PROJECTES PLURIENNAIS

Aquest document conté les instruccions per emplenar l'**informe final dels projectes anuals** i l'**informe de seguiment dels projectes pluriennals** del Programa de Cooperació per a la Justícia Global i el Programa de Cooperació a Ciutats Específiques, subvencionats per l'Ajuntament de Barcelona.

L'estructura de presentació d'informes és la següent, i és vàlida per al Programa de Cooperació per a la Justícia Global (modalitats A1, A2, A3, A4 i A5) i el de Cooperació per a la Justícia Global a Ciutats Específiques (Modalitat B1) de la convocatòria 2016:

- **Projectes Anuals:** només presenten Informe Final en els terminis establerts en la convocatòria, i segons aquestes instruccions.

- **Projectes pluriennals:**

* Presenten Informe de Seguiment, en els terminis establerts en la convocatòria. A més, es presentarà un últim Informe de Seguiment, juntament amb l'informe final, quan s'hagi acabat el projecte. Aquests Informes de Seguiment es regeixen per aquestes instruccions.

* Presenten, addicionalment, Informe Final, en els terminis establerts a la convocatòria. ULL: Aquest informe final de projectes pluriennals té el seu propi format i NO està inclòs en aquestes instruccions.

L'informe de seguiment consta de les següents parts:

- A. Seguiment tècnic
- B. Seguiment administratiu
- C. Planificació d'activitats per al període següent d'execució (només per a pluriennals)

Es recomana claredat, concreció i concisió, i utilitzar enllaços per a la seva consulta online en lloc d'annexar documents per a acreditar documentalment les informacions contingudes. Així mateix, per a la presentació en el portal de tràmits, tots els annexos que integren l'informe econòmic hauran de formar part d'un únic document pdf.

INSTRUCCIONS GENERALS PER A EMPLENAR EL FORMULARI

Enguany les justificacions de les subvencions s'han de presentar obligatòriament per canal telemàtic a través del portal de tràmits de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les instruccions que s'hi especifiquen.

Els formularis per emplenar es troben disponibles al portal de tràmits de l'Ajuntament de Barcelona (ajuntament.barcelona.cat/tramits).

Es poden afegir tots aquells camps que es consideri necessari per augmentar i/o completar la informació sol·licitada.

INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES PER A CADA APARTAT DEL FORMULARI

A. SEGUIMENT TÈCNIC

A.1 Descripció de l'execució del projecte

L'entitat ha de descriure detalladament el procés d'implementació, ordenat pels resultats esperats i activitats planificades, i explicant el rol de cada actor participant en el projecte, així com els assoliments principals.

Per a les modalitats A4 i A5, es requereix que en aquest apartat s'inclogui la informació relativa a la coordinació amb altres organismes, valoració dels elements de *do no harm* integrats en el projecte i l'adequació als estàndards internacionals.

A.2. Grau d'assoliment dels objectius i els resultats del projecte

A.2.1. i A.2.2. Objectius específics i resultats

Les taules A.2.1. i A.2.2. permeten descriure el grau d'avenç dels objectius i els resultats sobre els quals s'ha incidit durant el període cobert per l'informe.

No cal fer referència a objectius específics o resultats sobre els quals no s'hagi incidit perquè les activitats vinculades s'executen en els anys vinents. Si el grau d'avenç del projecte no permet efectuar cap anàlisi o encara no es disposa de la informació per fer-ne una valoració, simplement s'assenyalarà aquest fet.

Cada objectiu específic o resultat previst serà analitzat sobre la base **dels indicadors i les fonts de verificació (FV)** exposats en el formulari descriptiu del projecte aprovat per l'Ajuntament en la convocatòria corresponent, i mitjançant una **valoració qualitativa** del seu grau d'acompliment.

La columna d'indicadors s'emplena primer enunciant-hi l'indicador i posteriorment s'hi assenyalen les dades que s'han obtingut en el període de l'informe que es justifica. Aquesta descripció es farà amb cadascun dels indicadors amb què compta cada element (OE o R). A

més, **s'hi poden incloure altres indicadors que hagin pogut sorgir durant l'execució del projecte.**

La fila de valoració de l'objectiu o el resultat té la funció de facilitar la valoració qualitativa que faci l'entitat sobre el grau de progrés que puguin mostrar els indicadors o sobre informacions qualitatives de què es disposi.

En els informes de seguiment posteriors caldrà afegir files a la taula sense necessitat de reproduir l'enunciat original de l'objectiu o el resultat corresponent. També s'hi afegiran taules en funció del nombre d'objectius i resultats que prevegi la intervenció.

Enunciat OE1: Reproducció de l'enunciat de l'OE1 tal com es va redactar en el formulari.			
Indicadors proposats: Reproduïu els indicadors que inicialment es van proposar en la formulació del projecte per a l'OE1.	Dades reals obtingudes referents als indicadors proposats: Indiqueu la dada real obtinguda durant el període que es justifica.	Fonts de verificació proposades: Reproduïu les FV que inicialment es van proposar en la formulació del projecte per a cada indicador proposat.	Fonts de verificació presentades: Indiqueu la/les FV de les dades que s'assenyalin com a obtingudes i l'annex on es presenten o l'enllaç online on es poden consultar (si n'hi hagués).
Valoració del grau d'assoliment de l'objectiu: valoració qualitativa que faci l'entitat sobre el grau d'avenç que puguin mostrar els indicadors o altres informacions qualitatives disponibles.			

Enunciat R1: Reproducció de l'enunciat del R1 tal com es va redactar en el formulari.			
Indicadors proposats: Reproduïu els indicadors que inicialment es van proposar en la formulació del projecte per al R1.	Dades reals obtingudes referents als indicadors proposats: Indiqueu la dada real obtinguda durant el període que es justifica.	Fonts de verificació proposades: Reproduïu les FV que inicialment es van proposar en la formulació del projecte per a cada indicador proposat.	Fonts de verificació presentades: Indicar la/les FV de les dades que s'assenyalin com a obtingudes i l'annex on es presenten o l'enllaç online on es poden consultar (si n'hi hagués).
Valoració del grau d'assoliment del resultat: valoració qualitativa que faci l'entitat sobre el grau d'avenç que puguin mostrar els indicadors o altres informacions qualitatives disponibles.			

Per exemple:

Enunciat R1: Millora de les condicions higièniques de la comunitat.			
Indicadors proposats: <i>I.1. Deu latrines en funcionament al final del 1r any de projecte.</i>	Dades reals obtingudes referents als indicadors proposats: <i>I.1. Vuit latrines en funcionament al final del 1r any de projecte.</i>	Fonts de verificació proposades: <i>FV(*). Informe dels responsables de l'Associació Comunal. FV.2. Fotografies i factures.</i>	Fonts de verificació presentades: <i>FV.1. Vegeu annex A.1. FV.2. Vegeu annexos A.2. i informe administratiu.</i>
Valoració del grau d'assoliment del resultat: <i>La valoració és altament positiva perquè el cost de l'activitat ha estat menor del que s'havia previst. Queda pendent la construcció de 2 latrines comunitàries. A proposta de l'Associació Comunal es construiran unes altres 4 latrines amb el pressupost alliberat, per la qual cosa al final del segon any de projecte la comunitat disposarà de 14 latrines en funcionament.</i>			
<i>(*): Font de verificació inicialment no prevista en el document de formulació.</i>			

A.2.3. Resum del grau d'assoliment dels objectius i els resultats

Aquest quadre ha de ser emplenat només en els Informes de Seguiment de projectes pluriennals. Té com a objectiu la visualització de l'avenç en l'acompliment del/s objectius específics i resultats.

Amb aquesta finalitat, s'especificaran en la taula A.2.3 els percentatges d'avenç en aquells objectius i resultats en què hi hagi hagut un progrés durant el període cobert per l'informe.

Per exemple: *En el primer informe de seguiment anual d'un projecte amb els objectius específics (OE) i els resultats (R) següents, transcorregut el primer any d'execució, s'han efectuat activitats que contribueixen a avançar en la consecució de l'OE del projecte, s'ha aconseguit parcialment el R4 (constitució i posada en marxa de les Junes d'Aigua), però no s'han dut a terme activitats que incideixen sobre la resta de resultats. La taula A.2.1. reflectiria la informació següent:*

Indiqueu el grau d'avenç dels OE i els R en què s'ha treballat durant el període corresponent (percentatge)		Primer Informe Seguiment	Segon Informe Seguiment	...	Últim Informe Seguiment
OE	OE1: Gestió adequada de l'aigua per a consum humà entre la població de la comunitat X.	20%			
R	R1: Establiment d'una xarxa de subministrament d'aigua en la comunitat X.				
	R2: Millora de les condicions higièniques de la comunitat.				
	R3: Adopció de pràctiques higièniques.				
	R4: Enfortiment de la capacitat operativa de l'Associació Comunal.	30%			

A.3. Anàlisi de l'execució de les activitats

Per als projectes pluriennals, es demana completar el primer quadre de redacció oberta, en què es resumiran les activitats portades a terme en el període anterior al que es justifica en aquest informe (No aplica al primer informe de seguiment)

La taula que s'indica a continuació en el formulari haurà de ser emplenada en tots els casos. En el cas de pluriennals, es fa notar que s'ha d'explicar l'execució de les activitats durant el període del que s'està informant (no els anteriors).

Cada una de les taules que s'inclouen fan referència a una única activitat, i s'hi poden afegir tantes taules com activitats inclogui el projecte. Se sol·licita l'**estat 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 s'ha desenvolupat l'activitat, i que es faci èmfasi en les dificultats i les incidències trobades i en les solucions previstes o aplicades per a superar-les.

Respecte al cronograma previst i real, s'han d'emplenar les taules indicant el mes al qual es correspon cada número i marcant el mes en el qual estava prevista l'activitat i el mes en el qual s'ha realitzat finalment. Per exemple:

Cronograma previst (inicial/reformatat/modificat i acceptat)

Núm.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mes	Març	Abril	Maig	Juny	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Des	Gen	Feb

Cronograma real

Núm.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mes	Març	Abril	Maig	Juny	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Des	Gen	Feb

A.4. Valoració (global) de l'execució del projecte

En l'apartat A.1 s'ha demanat a l'entitat una descripció de l'execució, i ara, en aquest apartat es demana una **valoració** argumentada sobre diferents aspectes que es consideren fonamentals. Se sol·licita una redacció oberta que inclogui els temes següents:

- Valoració de l'execució: Punts forts, febles, millores a implementar, valoració de la relació amb entitats locals, organitzacions de base i entitats públiques, què es faria diferent si es tornés a començar, lliçons apreses en el procés, etc.
- Valoració de l'impacte que la intervenció està tenint/ha tingut en la població meta, en les organitzacions amb les que es treballa, i en general, en la dinàmica social local. Per impacte s'entenen els efectes, els canvis produïts (com estava abans la població beneficiària i com ho està ara en els temes treballats). Expliqueu també si hi ha impactes positius imprevistos o impactes negatius de la intervenció.
- Preparació de l'estratègia de sortida: Es demana a l'entitat que plantegi com serà la sostenibilitat dels efectes positius de la intervenció, i de quins factors dependrà, una vegada finalitzat el finançament i la presència externa. Un cop analitzats aquests factors, es demana planificar com s'intervindrà per a assegurar que els efectes positius es mantenen (estratègia de sortida).

B. SEGUIMENT ADMINISTRATIU

La justificació econòmica del projecte es referirà al cost total del projecte, no només a l'import de la subvenció de l'Ajuntament de Barcelona. Hi ha dues modalitats de justificació segons l'import atorgat:

- Per a projectes subvencionats amb 60.000 EUR o més, es requereix la presentació d'**informe econòmic i auditoria** final.
- Per a subvencions menors de 60.000 EUR s'haurà de presentar l'**informe econòmic**.

La presentació de justificants de despesa està regulada a l'apartat 7 de la convocatòria.

Per a elaborar l'informe econòmic, cal utilitzar els models Excel inclosos en l'arxiu "**Informe Econòmic**", que conté les pestanyes a presentar en tots els casos (Annex 1, Annex 2, Annex 3 i Annex 4), i aquelles a presentar només en cas de projectes pluriennals (Annex 6).

ATENCIÓ: Per tal de facilitar l'emplenament de l'informe econòmic i alhora minimitzar el risc d'error, els camps dels annexos estan vinculats entre ells. Per aquest motiu, **és necessari respectar un ordre concret a l'hora d'emplenar les diverses pestanyes del document Excel.**

L'ordre en què cal omplir els annexos, un cop emplenada la instància de justificació, és el següent:

- Annex 3
- Annex 4A i 4B
- Annex 2
- Annex 1
- Annex 4C
- Annex 6 (només en el cas de pluriennals)
- Annex 5 (si escau)

B.1. Ingressos i despeses del projecte subvencionat

En l'**ANNEX 1** se sol·licita informació sobre les despeses executades en relació al que s'havia previst. També se sol·licita informació sobre tots els ingressos rebuts per al projecte subvencionat. En el cas d'informes de seguiment de projectes pluriennals, caldrà consignar les despeses acumulades des de l'inici del projecte.

No s'ha introduir cap import en el quadre de despeses, ja que aquest s'emplena automàticament un cop emplenat l'annex 2.

B.2. Despeses realitzades per partides i per finançadors

L'**ANNEX 2** recull el total de les despeses realitzades en el marc del projecte, amb una columna per a cada tipus d'aportació. En el cas d'informes de seguiment de projectes pluriennals, caldrà consignar les despeses acumulades des de l'inici del projecte.

En aquest annex només s'hauran d'emplenar les columnes corresponents al pressupost previst. Les columnes corresponents al pressupost executat s'emplenen automàticament quan s'han emplenat els annexos 4A i 4B.

B.3. Resum de transferències i canvis

En **L'ANNEX 3** es descriu l'enviament de fons a la contrapart. Cal precisar la data i la quantitat enviada en euros, la quantitat rebuda en \$ US i/o l'equivalent en moneda local i el tipus de canvi aplicat entre euros \$ US i/o entre \$ US i moneda local (quan escaigui).

Aquest apartat ha d'anar acompanyat del certificat d'enviament i de recepció bancària corresponent.

El tipus de canvi que s'aplicarà a les despeses (annex 4A i 4B) serà el tipus de canvi mitjà ponderat total resultant de totes les transferències realitzades en el període informat i relacionades en aquest annex.

B.4. Relació classificada de despeses

La relació dels justificants de despesa imputats a l'Ajuntament de Barcelona s'ha de lliurar com a **ANNEX 4A**.

La relació dels justificants de despesa no imputats a l'Ajuntament de Barcelona s'ha de lliurar com a **ANNEX 4B**.

El detall de la tasca i dedicació de recursos humans imputats al projecte, com a **ANNEX 4C**.

En el cas d'informes de seguiment de projectes pluriennals, l'annex 4A, 4B i 4C recollirà les despeses acumulades des de l'inici del projecte, indicant a l'apartat corresponent la despesa de cada període.

En el cas de les despeses relacionades amb recursos humans, indicar, de forma diferenciada, la nòmina, el tc1 i el tc2.

En el cas de no execució/justificació del total de la subvenció, l'**ANNEX 5** detalla el reintegrament dels fons.

Respecte a la presentació de la relació de despeses:

- Les factures han d'ordenar-se en la llista per partides pressupostàries. La informació sobre les despeses imputables a cadascuna de les partides es troba en les bases de la convocatòria.
- En cada partida s'ordenaran les factures per data d'emissió.
- Cal emplenar la columna corresponent a codi. La codificació es construeix unint la identificació de la partida a un número correlatiu. També caldrà indicar aquesta codificació en la factura corresponent en cas d'haver de presentar-les (A.I.1, A.I.2...)
- La descripció del concepte ha de permetre identificar l'objecte de la despesa. Per exemple, si és una despesa d'un esmorzar en una trobada, cal indicar «Esmorzar trobada de formació x».

Respecte als justificants de despesa:

Els justificants han d'estar directament relacionats amb les activitats que s'imputen al projecte. Quan la relació entre la despesa imputada i l'activitat realitzada no sigui òbvia, es recomana aclarir-ho amb un petit escrit en el mateix justificant. Per exemple: "*bitllet de tren per assistir al congrés X de la plataforma Y dins les activitats del projecte*".

S'acceptaran els justificants següents:

- **Factures** amb NIF (o número en el país corresponent), amb segell de pagat i/o comprovant bancari de pagament.
- **Rebuts**, sempre que no hagi estat possible aconseguir factura (es requerirà un certificat de l'entitat conforme no s'ha pogut aconseguir factura)
- **Viatges**: Es justificaran amb factures amb NIF i segell de pagat. Per al cas de l'avió, a més de la factura, es requereix la targeta d'embarcament.
- **Dietes**: Per despeses petites de mobilitat, es recomana la utilització d'un **full de dietes**. L'entitat podrà escollir el format, però haurà d'incloure, almenys, la informació següent: *Dies de viatge, motiu del viatge, tasques realitzades, despeses realitzades – kilometratge, gasolina, transport públic, menjar-, i quantitat total imputada, així com el nom, DNI i la signatura de la persona que ha rebut les dietes, i la signatura de conformitat del responsable de l'entitat*. L'import haurà de ser raonable i relacionat directament amb les activitats del projecte i amb el cost de vida del país on s'executi la intervenció. Pel que fa a les dietes, el límit màxim serà el que indiqui el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Al portal de tràmits i al web de la Direcció de Justícia Global i Cooperació Internacional podeu trobar un model de liquidació de dietes i despeses.

Per al cas de l'allotjament, es recomana presentar factures amb NIF i segell de pagat sempre que sigui possible. Per als altres casos, s'acceptarà la inclusió en el full de dietes.

- **Nòmines**: Sempre que s'imputin nòmines, i es demanin els comprovants de despesa, caldrà presentar:
 - Nòmina
 - TC1 i TC2 en cas que s'imputi cost de Seguretat Social
 - Model 110 de liquidació d'IRPF en cas que s'imputi aquest cost

B.5. Informe dels estats comptables emès per un/a auditor/a

Els projectes finançats amb un import igual o superior a 60.000 EUR hauran de presentar com a Annex l'informe dels estats comptables emès per un/a auditor/a de comptes, **al final de l'execució**.

Al web de la Direcció de Justícia Global i Cooperació Internacional podeu trobar un document orientatiu sobre l'auditoria.

RECORDEU QUE: l'annex 1,2,3,4C i 6 fan referència al total del projecte, no només a la part finançada per l'Ajuntament de Barcelona. L'entitat ha de justificar el 100% del cost del projecte.

*En aquest punt del formulari, es dóna per finalitzada la justificació final dels projectes anuals. Els apartats que segueixen apliquen únicament a **projectes pluriennals** en les seves justificacions de seguiment.*

B.6. Relació de despeses per anys

En l'**ANNEX 6** es recull la relació de despeses per anys.

Només s'hauran d'emplenar les columnes corresponents al pressupost previst de cada any i la dels interessos generats; Les columnes corresponents al pressupost executat s'emplenen automàticament quan s'han emplenat els annexos 4A i 4B.

El primer informe de seguiment haurà de cobrir les activitats dutes a terme des de l'inici del projecte i amb un pressupost executat mínim del 60 % del pressupost total del primer any d'execució.

C. PLANIFICACIÓ DE L'EXECUCIÓ POSTERIOR

Recordeu que en cas de modificació respecte d'allò previst inicialment cal comunicar-ho/sol·licitar-ho tal com estableix la Base setena.

C.1. Comparació del cronograma previst amb l'executat real

Es demana que l'entitat assenyali en quins mesos estaven previstes cadascuna de les activitats, i en quins mesos s'han executat realment.

C.2. Actualització del calendari d'execució per al període següent

Se sol·licita una planificació temporal per a l'any següent d'execució d'activitats. Aquesta planificació pot incloure canvis respecte al cronograma inicial, tenint en compte que diversos factors poden haver influït en l'execució.

C.3. Descripció detallada de les activitats previstes per al període següent d'execució

Se sol·licita a les entitats una descripció detallada de cadascuna de les activitats previstes per al següent període d'execució, així com l'argumentació de la seva pertinència i/o canvis introduïts per adaptar-les al context i la dinàmica d'execució.