

INSTRUCCIONS per a l'elaboració d'INFORMES

2018

PROGRAMA D'EDUCACIÓ PER A LA JUSTÍCIA GLOBAL (Modalitat C1,C3 i C4)

INFORME FINAL DE PROJECTES ANUALS
INFORME DE SEGUIMENT DE PROJECTES PLURIENNALS

Aquest document conté les instruccions per emplenar l'**informe final dels projectes anuals i l'informe de seguiment dels projectes pluriennals** de les modalitats C1,C3 i C4 del Programa d'Educació per a la Justícia Global subvencionats per l'Ajuntament de Barcelona en la convocatòria de subvencions per a entitats de cooperació i educació per a la Justícia Global 2018.

El format d'aquest informe està relacionat amb el document de formulació, de manera que manté una continuïtat entre la planificació (formulació) i allò que s'està duent a terme (seguiment).

- **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

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. Estat general del projecte

A.1.1. Descripció del projecte

Reproducció exacta del text de l'apartat 1.4 («Breu descripció del projecte») del formulari de sol·licitud.

En cas de projectes pluriennals, aquest apartat només s'emplenarà en el primer informe de seguiment i serà idèntic en els següents informes de seguiment que l'entitat faci.

A.1.2. Descripció de l'estat del projecte *(només en cas d'informe de seguiment de projectes pluriennals)*

En aquest apartat cal indicar l'estat del projecte respecte dels seus objectius, resultats i activitats inicials. Permet assenyalar els canvis més rellevants respecte el text de l'apartat 1.1.

Cal no confondre aquest apartat amb les valoracions sobre el grau d'assoliment del projecte, que s'han de descriure en l'apartat 3.

A.2. Valoració del progrés del projecte i el relat de canvi

Aquest apartat serveix per descriure el grau de progrés del projecte mitjançant el relat de canvi.

A.2.1. Valoració de l'execució de les accions (*informes finals de projectes anuals i informes de seguiment de projectes pluriennals*)

El primer aspecte a valorar, seguint el relat de canvi dissenyat en la formulació inicial, seran les **ACCIONS**.

La primera fila de la taula permet identificar l'acció a la qual ens referim (enunciat i numeració) i només cal emplenar-la una vegada.

Per a cada període cobert per l'informe se sol·licita l'**estat de l'acció** en qüestió (conclusa, en procés, no realitzada, reprogramada o desestimada) i **la descripció de l'execució de l'acció**, és a dir, com s'ha desenvolupat l'acció, es recomana que es faci èmfasi en les dificultats i les incidències trobades i en les solucions previstes o aplicades per a superar-les.

També s'assenyalaran les dates previstes d'inici i finalització de l'acció. Un cop s'hagi iniciat l'acció, s'indicarà la seva data real d'inici, i un cop acabada, s'indicarà la data real en què va finalitzar.

Així mateix, es demana que es responguin les preguntes d'avaluació dissenyades en el punt 5.2.2 del formulari inicial, que s'informi de les dades que s'han recollit per a respondre cada una de les preguntes i les fonts de verificació corresponents.

En cas que no s'haguessin dissenyat preguntes d'avaluació per a aquest aspecte, serà necessari formular i respondre una pregunta que permeti avaluar l'acció.

Per últim, se sol·licita que s'informi sobre el(s) producte(s) que s'ha contribuït a obtenir mitjançant aquesta acció.

Cada una de les taules que s'inclouen fa referència a una única acció, i s'hi poden afegir tantes taules com accions inclogui el projecte.

Al final d'aquest apartat, es demana l'exposició d'aquelles accions que s'han dut a terme durant el projecte però que no estaven programades en el seu plantejament inicial, si escau.

A.2.2. Valoració de l'assoliment dels productes:

La següent taula fa referència a l'estat dels **PRODUCTES**.

Cada producte previst serà analitzat sobre la resposta de les preguntes d'avaluació dissenyades en el punt 5.2.2 del formulari inicial, les dades que s'han recollit per a respondre cada una de les preguntes i les fonts de verificació corresponents.

En el cas que no s'haguessin dissenyat preguntes d'avaluació per a aquest aspecte, serà necessari formular i respondre una pregunta que permeti avaluar el producte.

A continuació, es demana una valoració qualitativa sobre el grau d'assoliment del producte.

En cas de projectes pluriennals, no cal fer referència a productes sobre els quals no s'hagi incidit, perquè les accions vinculades s'executen en el següent període. En casos excepcionals, 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, s'assenyalarà aquest fet.

En cas que sigui necessari, al final d'aquest apartat, es demana l'exposició d'aquells productes que s'han dut a terme durant el projecte però que no estaven programats en el disseny inicial.

A.2.3 Valoració dels mecanismes

En aquest apartat es valoraran els **MECANISMES** dissenyats en el formulari inicial. S'explicarà si s'ha produït el mecanisme esperat i si s'ha contribuït d'alguna manera perquè aquest es produeixi.

A continuació es valorarà el mecanisme en funció de la resposta a les preguntes d'avaluació dissenyades en el punt 5.2.2 del formulari inicial, de les dades que s'han recollit per a respondre cada una de les preguntes i de les fonts de verificació corresponents.

En el cas que no s'haguessin dissenyat preguntes d'avaluació per a aquest aspecte, serà necessari formular i respondre una pregunta que permeti avaluar el mecanisme.

Finalment, se sol·licita que s'expliqui com ha contribuït aquest mecanisme a assolir el canvi desitjat.

En cas que sigui necessari, al final d'aquest apartat, es poden explicar aquells mecanismes que s'han posat en joc durant l'execució del projecte i que no estaven programats en el disseny inicial.

A.2.4. Grau d'assoliment dels objectius específics

El quadre de valoració de l'**OBJECTIU ESPECÍFIC** té la funció de facilitar la valoració qualitativa que faci l'entitat sobre el grau d'avenç que puguin mostrar les informacions de què es disposi.

En cas de projectes pluriennals, en els informes de seguiment posteriors caldrà afegir quadres a la taula sense necessitat de reproduir l'enunciat original de l'objectiu. També s'hi afegiran taules en funció del nombre d'objectius que prevegi la intervenció.

Cada objectiu específic serà analitzat sobre la resposta de les preguntes d'avaluació dissenyades en el punt 5.2.2 del formulari inicial, les dades que s'han recollit per a respondre cada una de les preguntes i les fonts de verificació corresponents.

En el cas que no s'haguessin dissenyat preguntes d'avaluació per a aquest aspecte, serà necessari formular i respondre una pregunta que permeti avaluar l'objectiu.

Finalment, es demana una valoració qualitativa sobre el grau d'assoliment de(ls) l'objectiu(s) específics.

A.2.5 Objectiu general i contribució al canvi

El quadre de valoració de l'**OBJECTIU GENERAL** té la funció de facilitar la valoració qualitativa que faci l'entitat sobre la **percepció del canvi i d'impacte** que puguin mostrar les informacions de que es disposi.

L'objectiu general serà analitzat sobre la base de les preguntes d'avaluació dissenyades en el punt 5.2.2 del formulari inicial. Les dades es refereixen a aquella informació que faci intuir a l'entitat l'assoliment de l'objectiu o bé un canvi a curt, mig o llarg termini. És a dir, elements que donin pistes de l'assoliment de l'objectiu.

En el cas que no s'haguessin dissenyat preguntes d'avaluació per a aquest aspecte, serà necessari formular i respondre una pregunta que permeti avaluar l'objectiu.

Finalment, es demana una valoració qualitativa sobre l'impacte i els canvis assolits, que poden tenir a veure amb aquesta **percepció del canvi**.

A.2.6 Anàlisi dels riscos

En aquest apartat es valorarà aquells **FACTORS EXTERNS** identificats, programats o no, que han dificultat o facilitat l'estratègia de canvi de l'entitat.

Els factors externs seran analitzats sobre la base de les preguntes d'avaluació dissenyades en el punt 5.2.2 del formulari inicial, les dades que s'han recollit per a respondre cada una de les preguntes i les fonts de verificació corresponents.

En el cas que no s'haguessin dissenyat preguntes d'avaluació per a aquest aspecte, serà necessari formular i respondre una pregunta que permeti avaluar-ho.

En cas que hagin sorgit factors externs que no estaven programats s'haurà d'emplenar la segona taula.

A.2.7 Referencieu aquells agents, sinergies que hagin influït en l'execució del projecte, diferenciant els planificats/programats dels sobrevinguts (tant en situacions de facilitació, resistències, bloqueig o incertesa sobrevinguda). I valoreu com han influït en el projecte i quines estratègies i/o mesures s'han dut a terme per tal de reduir/potenciar el seu efecte.

En aquest apartat us sol·licitem que valoreu aquells agents i/o sinergies que hagin aparegut durant l'execució del projecte i que hagin influït sobre l'estratègia de canvi de l'entitat. De cada un s'haurà de valorar com han influït en el projecte i quines estratègies i/o mesures s'han dut a terme per tal de reduir el seu efecte (en el cas d'agents de bloqueig o incertesa).

A.3. Valoració de l'execució del projecte (*global i lliçons apreses en el cas d'informe final de projectes anuals i fins al moment present en el cas d'informe de seguiment de projectes pluriennals*)

Aquest apartat té la funció de donar a conèixer la valoració raonada que fa l'entitat sobre l'execució del projecte, així com els productes obtinguts des de l'inici del projecte: punts forts, febles, millores a implementar, què es faria diferent si es tornés a començar, lliçons apreses en el procés, etc.

B. SEGUIMENT ADMINISTRATIU

La justificació econòmica de la present convocatòria serà del cost total del projecte, i està dividida segons la quantia atorgada:

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

La presentació de justificants de despesa queda sotmesa al que s'estableix a l'apartat **7 de la convocatòria**.

Per a elaborar l'informe econòmic, s'han d'utilitzar els models Excel inclosos en l'arxiu "**Informe_economic.xls**", que conté les pestanyes a lliurar en tots els casos (Annex 1, Annex 2, Annex 3, Annex 4), i aquelles a lliurar només en cas de projecte pluriennal (Annex 5).

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 3A
- Annex 2
- Annex 1
- Annex 3B
- Annex 5 (només en el cas de pluriennals)
- Annex 4 (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 cal 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 finançador

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 a partir de les despeses relacionades als annexos 3A.

B.3. Relació classificada de despeses i inversions

La relació dels justificants de despesa imputats al projecte s'ha de lliurar com a **ANNEX 3A**. En aquest annex es detallen tant els justificants de despesa imputats a l'Ajuntament de Barcelona (màxim 80%) com els corresponents a la part finançada per l'entitat sol·licitant, entitat agrupada i altres subvencions públiques i/o privades (mínim 20%).

El detall de la tasca i dedicació de recursos humans imputats al projecte, com a **ANNEX 3B**.

En el cas d'informes de seguiment de projectes pluriennals, l'annex 3A 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 4** detalla el reintegrament dels fons.

Respecte a la presentació dels llistats:

- 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 d'aquesta 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 el moment que es lliuri (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:

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 a 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 següent informació: *Dies de viatge, motiu del viatge, tasques realitzades, despeses realitzades – kilometratge, gasolina, transport públic, menjars-, 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.4. 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**.

RECORDEU QUE: *Tots els annexos fan referència al total del projecte, no 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.5. Relació de despeses per anys

En l'**ANNEX 5** 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 a partir de les despeses relacionades a l'annex 3A .

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. ACTUALITZACIÓ 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. Calendari d'execució del projecte previst

C.1. 1. Actualització del calendari d'execució (1r informe de seguiment)

C.1. 2. Actualització del calendari d'execució (2n informe de seguiment)

C.2. Actualització de la descripció d'accions. *(Empleneu només en cas d'aportar més informació sobre les accions ja previstes o en cas de modificació)*

C.2.1. Descripció detallada de les modificacions i ampliacions en les accions previstes per al període següent.