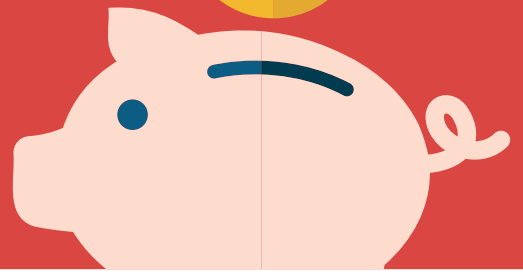


Subvencions

Finançament



Centre de Recursos
per a les Associacions Juvenils
de Barcelona

Maig 2017

Fitxa temàtica 03

“Les subvencions són ajuts que dóna l'administració o una entitat privada amb la finalitat de col·laborar econòmicament amb un projecte. Abans de demanar una subvenció, cal haver definit el projecte de l'entitat.”

Les subvencions són ajuts que dóna l'administració o una entitat privada amb la finalitat de col·laborar econòmicament amb un projecte.

Generalment, són accions que formen part de plans de sectors o de territori concrets que tenen la missió de col·laborar econòmicament en projectes que treballin els objectius del pla i es regulen a través de convocatòries públiques on queden reflectides les bases i els requisits.

Abans de demanar una subvenció cal tenir clar i reflectir un document anomenat **«projecte de l'entitat»**, que defineixi: qui som, què volem fer, quan, per què i on. Val la pena escollir bé a quines subvencions l'entitat presenta els seus projectes, i quines no, per una banda perquè no totes les subvencions van destinades al mateix perfil d'entitats ni tipus de projectes i, per l'altra, perquè presentar-se a una subvenció requereix una dedicació i un temps per la presentació i preparació de les diferents convocatòries, a més de la constància i l'esforç en la recollida de justificants durant la implementació del projecte i la posterior i final justificació econòmica i tècnica.

Característiques generals d'una subvenció:

- Les subvencions, com a norma general, financen projectes concrets i en casos puntuals el funcionament ordinari de l'entitat.
- Quan sol·licitem una subvenció cal entregar un projecte tècnic que inclogui un pressupost i una vegada finalitzat caldrà entregar una memòria tècnica i econòmica i els documents econòmics justificatius (factures).
- Com a norma general les subvencions no ultrapassen més del 50% del pressupost total del projecte, són molt poques



les subvencions que financien el cost total d'un projecte.

- Com a norma general, cal justificar el 100% de l'import del projecte tot i que algunes administracions poden demanar únicament factures per l'import subvencionat.
- Una vegada l'administració ens ha assignat la quantia d'atorgament podem fer una reformulació del projecte més realista tenint en compte allò que realment tenim i que realment podem fer.

Podeu consultar:

Memòria d'actuació

- Fitxa temàtica núm. 66 – Memòria d'actuació del projecte
- Plantilla de documentació associativa núm. 24 – Memòria d'actuació del projecte.

Memòria econòmica justificativa per a subvencions

- Fitxa temàtica núm. 68 - Memòria econòmica justificativa per a subvencions
- Plantilla de documentació associativa núm. 26 – Memòria econòmica justificativa per a subvencions

I a més, podeu trobar la Plantilla de documentació associativa núm. 26 Memòria econòmica justificativa per a subvencions en format de càlcul dissenyada pel CRAJ.

1. Descripció bàsica del projecte

Aquesta plantilla pot servir per a formular el projecte base. En funció de cada convocatòria, a les bases, es demanarà la descripció d'uns o altres elements del projecte.

En general, les diferents convocatòries presenten models

de sol·licitud, de presentació del projecte i també de pressupost. Tot i que cada convocatòria posa el focus en aspectes diferents és important tenir redactada i present la descripció bàsica de l'associació i del projecte, per la qual cosa tenir clars i escrits els diferents elements que apareixen a la plantilla següent és de gran utilitat:

1.1. Nom/Títol del projecte

El títol ha de ser clar, engrescador i donar pistes del tema del projecte.

1.2. Dades bàsiques de l'entitat

Nom de l'entitat/ Adreça/ Telèfon de contacte/ Correu electrònic/ Persona responsable del projecte.

1.3. Descripció de l'associació

Qui som, quants som, quant fa que existeix l'associació, quina és la nostra raó de ser, quins són els valors de la nostra associació, quins són els nostres objectius, quines són les nostres activitats principals, a quanta gent arribem, amb qui acostumem a fer projectes i activitats.

1.4. Resum del projecte

Destacant aquells elements que puguin cridar l'atenció del nostre interlocutor: Anàlisi de la realitat (d'on partim? Consulteu la **fitxa temàtica núm. 36** sobre l'anàlisi de la realitat), detecció de necessitats, descripció del projecte, justificació del projecte (per què és necessari aquest projecte? Quin valor afegit aporta? Què passaria si no és pogués dur a terme?), situació a partir de la qual es planteja el projecte i es fomenta la intervenció (anàlisi de l'entorn, detecció de la necessitat i raons que el motiven, com sorgeix la idea, quina situació volem millorar amb aquest projecte), objectius generals, objectius específics, principals activitats, resultats esperats (quins indicadors farem servir per avaluar el projecte? Avaluarem el projecte només al final o també durant el procés? Com ho farem?).

1.5. Beneficis de qui col·labora

Explicació de la connexió entre l'associació i les parts col·laborades més enllà de donar els recursos. Quina col·laboració establim? Quin partit en traiem? Perquè els hi pot interessar col·laborar en el nostre projecte? Quins beneficis podem oferir? Quins beneficis n'esperen? Amb quins altres col·laboradors comptem (institucionals, altres associacions, persones concretes...)?

1.6. Persones beneficiàries, destinatàries i usuàries

Característiques del col·lectiu a qui s'adreça el projecte: a qui va destinat el projecte? Quin col·lectiu serà l'usuari? Quines són les característiques principals d'aquest col·lectiu? Com ens hi podem adreçar (llenguatge, canals,...)? A part de les persones a qui va dirigit principalment el projecte quines són les altres persones o

col·lectius que se'n beneficiaran indirectament?

Críteris que s'han tingut en compte per a la selecció, identificació, quantificació, grau d'implicació i de participació de les beneficiàries en l'acció.

1.7. Localització

Zona geogràfica/ubicació física on es desenvoluparan les activitats. Per quina raó es fan en aquest(s) punt(s) i no en d'altres? Mapa / adreça / Àrea d'influència. Principals característiques de l'espai d'acció i, si s'escau, potencialitats del lloc.

1.8. Metodologia

Estratègies i eines metodològiques. Utilitzarem una metodologia activa i participativa? Uns lideraran i la resta executaran? En que es basarà la nostra organització? Organització i funcionament del grup. Hi haurà responsables? Com s'escolliran? Com serà la coordinació del projecte? Hi haurà espais per reformular la metodologia si no dona els resultats esperats?

1.9. Pla de treball i calendari

Especificar les activitats concretes del projecte per fases de treball calendaritzades. Especificar les tasques concretes que requeriran les activitats i les persones responsables. Especificar els recursos amb què comptarem o que necessitarem. Fer explícit la manera com es durà a terme l'avaluació (reunions, enquestes) i incloure-ho al calendari de treball.

Recordeu que per l'avaluació d'un projecte són necessaris els indicadors i que aquesta ha de ser contínua.

1.10. Pressupost

Incloure un percentatge de despeses per la nostra associació. No carregar més del 10% a despeses imprevistes. Recordar que la resta de despeses i ingressos ha de donar un resultat de 0. Tenir en compte el percentatge màxim que el patrocinador està disposat a pagar i pensar d'on obtindrem el percentatge que falta fins arribar al 100%.

Exemple: paguen màxim el 50% del pressupost total. Especificar la quantia que es demana al finançador a qui ens dirigim. Si ho sabem, podem informar sobre quines són les altres fons de finançament i quin % subvencionen del projecte. Sovint en la justificació de les subvencions cal presentar i aportar aquesta informació.

1.11. L'avaluació

En aquest punt cal fer un disseny de com es farà l'avaluació especificant: Metodologia i organització (qui farà l'avaluació, quan i com? A part de l'avaluació final hi ha previstes fases d'avaluació al llarg del projecte?), què avaluarem (indicadors d'avaluació) i com verificarem: Indicadors d'avaluació.

1.12. La memòria; justificació del finançament

Una vegada hem finalitzat el projecte, cal fer una memòria tècnica i econòmica per a l'entitat i els col·laboradors del projecte. En aquest sentit haurem de valorar a nivell quantitatiu, qualitatiu i econòmic el desenvolupament del projecte.

En el cas de les justificacions de subvencions caldrà que consulteu a les bases com cal justificar el projecte: Correcta aplicació dels fons recaptats (si s'han produït variacions fer un esforç per argumentar els canvis), presentació tan gràfica com sigui possible (incloure fotografies, vídeos, cartells i demostrar el resultat de la col·laboració als donants), difusió: publicació de la tasca realitzada, mantenir el contacte periòdicament amb els donants per a donar continuïtat a la col·laboració, sobretot els privats.

2. Subvencions que cal tenir present

Seguidament es presenten les principals institucions que habitualment financen projectes.

Cal tenir present que no hi ha cap certesa de quines i quan surten les subvencions públiques, si bé les associacions poden basar-se en les dates de convocatòria de l'any anterior això on és garantia de que hagi de sortir la mateixa convocatòria, ni per les mateixes dates ni amb els mateixos requisits.

És per això que és aconsellable que els responsables associatius del finançament es vagin familiaritzant amb les bases de les convocatòries, els criteris, requisits, etc. I estiguin atents a les diferents convocatòries, per exemple a través del Taulell d'ajuts, premis i subvencions del CRAJ. A continuació una breu descripció de les característiques de cada un dels principals i més habituals finançadors

2.1 Ajuntament de Barcelona

• **Objecte:** Donar suport a activitats de les associacions que pertanyen i fan les activitats a Barcelona.

On podem trobar els formularis de la sol·licitud? A les seues del districtes o a <http://governobert.bcn.cat/ca/transparencia/subvencions>.

• **Quin termini tenim per a presentar la sol·licitud?** 15 dies des de que s'obre el termini, acostuma a ser a principis d'any, aproximadament entre gener i febrer.

• **Podem presentar documents pendents després d'aquest termini?** Sí, generalment en el termini de 10 dies, tot i que sempre és millor presentar-ho tot en el moment de la sol·licitud (important consultar les bases per tal de saber quins són els documents que es permeten presentar fora de termini).

• **Quantes sol·licituds podem presentar?** Una sol·licitud per projecte, assenyalant explícitament l'àmbit temàtic, el programa i l'àmbit territorial al qual es vulgui concórrer, tal i com indiquen les bases.

• **Podem presentar la mateixa sol·licitud a varis àmbits temàtics?** Sí, consultant les compatibilitats explicitades a les bases.

• **Quin percentatge del nostre pressupost podria finançar l'Ajuntament?** L'Ajuntament pot finançar fins a un 50% del pressupost total del projecte tot i que a l'hora de justificar haurem de rendir comptes del 100% del cost del projecte, tot fent explícites les altres fons de finançament.

• **A on hem de presentar la sol·licitud?** Distingirem l'àmbit territorial dels projectes, segons tinguin una aplicació en l'àmbit de la ciutat o del districte. Presentarem les sol·licituds a les seues dels districtes o a l'Ajuntament segons aquest criteri.

2.2. Diputació de Barcelona

• **Objecte:** Donar suport a activitats de les associacions que pertanyen i fan les activitats a la Diputació de Barcelona.

• **Quins són els terminis per a la presentació de sol·licituds?** Primer trimestre de l'any/al llarg de l'any, dependent de la instància que convoca i els terminis que estableix, però no són tan estables ni tan previsibles com les de l'Ajuntament. Cal estar alerta i preparat per a demanar-les quan es publiquen, ja que des de la data de la publicació a la data límit de la presentació de la sol·licitud acostuma a ser d'entre 15 i 20 dies.

• **On podem trobar els formularis de la sol·licitud?** Les convocatòries es publiquen al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Es poden consultar a la web de la diputació: subvencions entitats.

2.3. Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya

• **Objecte:** Subvencions per a activitats d'entitats juvenils que estiguin inscrites al cens de la Direcció General de Joventut.

• **Quins són els terminis per a la presentació de les sol·licituds?** Les convocatòries, generalment, es fan públiques el primer trimestre de l'any.

• **Pots trobar els formularis a:** Subvencions departament de treball, afers socials i famílies.

2.4. Comissió Europea Programa Erasmus+

• **Objecte:** Erasmus+ és el programa integrat de la Unió Europea (UE) que engloba les iniciatives en educació, formació, joventut i esport.

Els **objectius** que persegueix són, entre d'altres, millorar el nivell de competències bàsiques i habilitats de les persones joves, amb especial atenció als i les joves amb menys oportunitats, incrementar les oportunitats de mobilitat, donar suport al reconeixement de l'aprenentatge no formal i sobretot potenciar la dimensió internacional de les activitats per a joves.

• **Quins són els terminis per a la presentació de les sol·licituds?** Els terminis de presentació són el 2, 10 o 26 de febrer de 2016, 26 d'abril de 2016, el 4 d'octubre de 2016 segons cada programa i en algun programa, l'1 de juliol de 2016. Cada any cal revisar les dates actualitzades doncs varien segons el calendari anual.

• **Pots trobar els formularis a:** Pàgina web oficial del programa Erasmus +, pàgina web del ministeri sobre programa Erasmus +, document de suport: Butlletí 901 número 133: Erasmus +.

3. Cercador de subvencions i material de consulta

Per tal de facilitar l'accés al conjunt de les convocatòries de les administracions públiques, l'Assessoria de finançament associatiu del Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils de Barcelona disposa d'un apartat específic al seu web (www.bcn.cat/craj) anomenat "**Taula d'ajuts, premis i subvencions**".

En aquest espai s'informa de les principals convocatòries de les administracions públiques i del seu termini de presentació. Per a cadascuna de les subvencions també s'hi afegeix un enllaç per poder accedir de forma immediat a les seves bases i corresponents formularis.

Torre Jussana - Centre de serveis a les associacions: www.bcn.cat/tjussana

Xarxanet: www.xarxanet.org/financaments

Fundación haz lo posible: <http://www.solucionesong.org/subvenciones>

Avalon: www.convocatories.org

Cercador d'informació i Documentació oficial: <http://cido.diba.cat/>

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP):

on es publiquen les subvencions de la Diputació de Barcelona, dels Consells Comarcals i dels Ajuntaments de la província. Així doncs, és aquí on sortiran publicades, per exemple, les convocatòries de subvenció de l'Ajuntament de Barcelona.

Es pot consultar aquest butlletí a través d'Internet a: <http://bop.diba.es>

Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC): on es publiquen les convocatòries dels diferents departaments de la Generalitat de Catalunya, dels Consells Comarcals i també, en alguns casos, dels Ajuntaments del territori català. Per tant, per exemple, les convocatòries de subvenció de la Secretaria General de Joventut apareixeran aquí.

Es pot consultar a través d'Internet a: www.gencat.cat/dogc

Boletín Oficial del Estado (BOE): on es poden trobar les convocatòries de subvenció dels diferents ministeris del Govern de l'Estat.

Es pot consultar a través d'Internet a: www.boe.es

Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE): on es poden trobar les subvencions que es convoquen des de la Unió Europea i dels seus diferents òrgans dependents.

Per a més informació, consulteu la **Guia bàsica de subvencions**.

Recordeu que des del Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils de Barcelona **podeu demanar una assessoria de redacció de projectes**.

Cal sol·licitar hora prèvia omplint el formulari o trucant al 93 265 52 17, us hi esperem!