



# Memòria econòmica del projecte

*En el model que presentem a continuació s'indiquen els apartats més habituals que conformen una memòria econòmica d'un projecte.*

## Algunes consideracions

La memòria econòmica d'un projecte o de l'entitat (és a dir, de varis projectes) és un document que pot ser redactat per l'equip de responsables econòmics, un cop s'ha finalitzat l'any en curs. La idea és que **acompanyi la memòria d'activitats** (podeu consultar la Fitxa temàtica núm. 66 - [Memòria d'actuació del projecte](#) i la [Plantilla de Memòria d'actuació del projecte](#)) i que conjuntament constitueixin l'arxiu de l'any en curs, per anar guardant-ho any rere any i així anar creant un arxiu històric.

Es tracta d'un recull d'informació que demostra que s'ha portat a terme el projecte o projectes varis de l'entitat en termes econòmics, de forma efectiva, i que explica detalladament com s'han gestionat els recursos econòmics de l'entitat, fet que va lligat a valors com **la bona gestió de l'entitat i la transparència**.

És un document que acompanyarà els documents obligatoris a presentar a **l'Assemblea General Ordinària** (AGO) de l'associació, espai on, segons l'article 322-3, s'aproven de forma assembleària la gestió de l'òrgan de govern, el pressupost i els comptes anuals corresponent a l'exercici que ha acabat.

## Elements imprescindibles:

La **memòria econòmica** està conformada per diferents apartats. A continuació us presentem una proposta:

- 1.- Dades d'identificació del projecte i dades generals a l'entitat.
- 2.- Índex dels continguts de la memòria econòmica.
- 3.- Introducció o presentació de la memòria econòmica i les diferents parts que



la conformen.

4.- Resum de l'origen dels fons

- 4.1.- Recursos propis
- 4.2.- Recursos externs públics
- 4.3.- Recursos externs privats
- 4.4.- Altres tipus de col·laboracions

5.- Resum de despeses

6.- L'Estat de comptes

7.- Document tècnic de suport a la creació de l'estat de comptes (Ingressos i despeses)

8.- Recopilació dels justificants de despesa.

**Proposta de plantilla:**

En aquesta plantilla que us facilitem s'inclouen els conceptes i continguts clau que ha d'incloure una memòria econòmica d'un projecte o de l'entitat (és a dir, de varis projectes).

Aquest document s'acompanyarà d'un document en format Microsoft Excel o LibreOffice Calc amb fórmules, per a facilitar la preparació de l'estat de comptes que també inclourà una sèrie d'informació útil per a les persones sòcies, per entendre com s'ha gestionat econòmicament l'entitat.

Del contingut que inclou la memòria econòmica a continuació es detalla quins punts són preparats en fulles de càlcul i quins en editor de textos (Microsoft Word o LibreOffice Writer):

Apartat de la memòria	Format en el que es presenta dins la memòria
1.- Dades d'identificació del projecte i dades generals a l'entitat.	Fulla de càlcul i editor de textos (s'escriu en ambdós documents per facilitar l'arxiu)
2.- Índex dels continguts de la memòria econòmica.	editor de textos
3.- Introducció o presentació de la memòria econòmica i les diferents parts que la conformen.	editor de textos
4.- Resum de l'origen dels fons	Fulla de càlcul

5.- Resum de despeses	Fulla de càlcul
6.- L'Estat de comptes	Fulla de càlcul
7.- Document tècnic de suport a la creació de l'estat de comptes (Ingressos i despeses)	Fulla de càlcul
8.- Recopilació dels justificants	Carpeta a part amb les factures i rebuts escanejats o descarregats.

Així doncs, per a informar-vos amb més detall del contingut que han d'incloure les parts de la memòria en editor de textos, dirigiu-vos a la Fitxa temàtica núm. 67 - [Memòria econòmica del projecte](#).

Per conèixer i fer ús de la fulla de càlcul del contingut que es prepara i que és útil per a portar un control constant de les despeses i dels ingressos de l'entitat, podeu consultar el document adjuntat a aquest amb les fórmules ja introduïdes.

Si obriu la fulla de càlcul, podreu complimentar les despeses i ingressos de la vostra entitat per a calcular l'Estat de Comptes del projecte o entitat.

La nostra recomanació és que ho feu en paral·lel a la lectura dels següents apartats de la plantilla que teniu entre mans:

Les pestanyes que inclou la fulla de càlcul són les següents:

## Exemples:

- **Pàgina 1: Dades bàsiques de l'entitat o projecte**

DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL PROJECTE I DE L'ENTITAT	
<b>Dades del projecte</b>	
Nom del projecte:	
Data d'inici i finalització del projecte:	
Lloc on s'ha desenvolupat el projecte:	

<b>Dades de l'entitat</b>	
Nom de l'entitat:	
Adreça completa:	



• **Pàgina 2: Ingressos/resum de l'origen dels fons**

RECURSOS PROPIS		
Categoria	Concepte	Quantitat aconseguida ingressada
Quotes de socis i sòcies	Manteniment del socis i sòcies	
	Generar nous socis i sòcies	
	<b>Total:</b>	0
Donacions	Campanyes de recollida de material.	
	Campanya a través de la web (paypal)	
	<b>Total:</b>	0
Venda d'ingressos per serveis	Xerrades i/o tallers	
	Sortides	
	Entrades exposicions	
	Jornades	
	<b>Total:</b>	0
Activitats per recaptar fons	Festes i Festivals	
	Concerts	
	<b>Total:</b>	0
Merchandatge	Samarretes	
	Pins	
	Calendaris	
	Postals de Nadal	
	Boligrats	
	Encenedors	
<b>Total:</b>	0	
Altres activitats econòmiques	Servei de bar	
	Botiga de comerç just	
	<b>Total:</b>	0

RECURSOS EXTERNOS (ORGANISMES PÚBLICS)					
Administració finançadora	Nom subvenció	Nom del projecte finançat	Import total del projecte	Import de la subvenció	Estat de la subvenció
Ajuntament de Barcelona					
Generalitat de Catalunya					
Diputació de Barcelona					
...					
			<b>Total:</b>		
RECURSOS EXTERNOS (ORGANISMES PRIVATS)					
Empresa finançadora	Nom del projecte finançat	Persona de contacte	Import total del projecte	Import finançat	Estat del cobrament
...					
			<b>Total:</b>		

Es tracta de la relació classificada dels ingressos obtinguts per a la realització del projecte, classificats per tipus de recursos (propis o externs). El document ajuda a anar introduint els diferents recursos de l'entitat ja té o que es van aconseguir per a portar-ne un control, i que a través de fórmules ja introduïdes, s'inclouran a l'Estat de Comptes de l'última pàgina de càlcul.

• **Pàgina 3: Despeses**

Es tracta d'anar introduint les despeses del projecte o entitat a mesura que es generin. El mètode per a la seva elaboració és introduir les referències o números de factures o documents justificatius, a les diferents partides del pressupost, per anar sumant les despeses que es generen, el què ens permetrà controlar si superem o no la quantitat pressupostada.

L'estructura del document de recollida de despeses complet que ajuda a la creació de l'estat de comptes, proposada pel CRAJ és la següent:

DESPESES							
Nº Factura	Concepte de la factura	NIF emissor	Nom emissor	Data emissió	Import factura amb IVA	Import factura sense IVA	Observacions
<b>Lloguers (materials, infraestructures)</b>							
<b>TOTAL</b>						0	
<b>Subministraments (llum, aigua, gas)</b>							
<b>TOTAL</b>						0	
<b>Comunicacions</b>							
<b>TOTAL</b>						0	
<b>Material fungible</b>							

etc

- **Pàgina 4: Estat de comptes**

**RESUM ESTAT DE COMPTES: DESPESES – INGRESSOS**
**Despeses del projecte**

Concepte	Despeses realitzades
Lloguers	0
Subministraments	0
Comunicacions	0
Material fungible	0
Transport i despeses de viatge	0
Publicitat i propaganda	0
Assegurances	0
Treballs realitzats per a empreses externes	0
Altres despeses	0
<b>Total de despeses</b>	<b>0</b>

**Ingressos del projecte**

Concepte	Ingressos realitzats
Quotes de socis i sòcies	0
Donacions	0
Venda d'ingressos per serveis	0
Activitats per recaptar fons	0
Merchandatge	0
Altres activitats econòmiques	0
Subvencions atorgades	0
Empreses finançadores	0
<b>Total d'ingressos</b>	

<b>Ingressos – Despeses</b>	<b>0</b>
-----------------------------	----------

Així doncs, si hem anat introduint en les anteriors pàgines totes les quanties de despeses i ingressos, la pàgina d'Estat de comptes s'hauria de calcular automàticament gràcies a les fórmules introduïdes.

Us animem, de nou, a consultar el document excel i anar-hi introduint les dades de la vostra entitat per tal de veure amb un exemple real tot el que hem vist en aquesta plantilla i en els altres documents de suport i que, a la vegada, ja us resultarà d'utilitat per la vostra entitat.



I si heu de presentar justificació de subvencions, us facilitem el següent:

La Fitxa temàtica núm. 68 - [Memòria econòmica justificativa de subvencions](#) i la [Plantilla de la memòria econòmica justificativa per a subvencions](#).

Podeu consultar el Butlletí 901 núm. 144 - [La gestió econòmica diària de l'entitat](#).

També podeu consultar la [Plantilla de Control d'ingressos i despeses en efectiu](#), la [Plantilla de Memòria econòmica del Projecte](#) i la [Plantilla de Llibre de Caixa](#), la [Plantilla de Factura](#), la [Plantilla de Rebut](#) i la [Plantilla de control d'ingressos i despeses en efectiu](#).

Per a més informació visita'ns [www.bcn.cat/craj](http://www.bcn.cat/craj) o truca'ns al 93 265 52 17



Ajuntament de  
Barcelona

bcn.cat/  
crajbcn  
facebook.com/crajbcn  
twitter.com/crajbcn



Centre de Recursos  
per a les Associacions Juvenils  
de Barcelona

