



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 és un document de treball que parteix del pressupost de les despeses i ingressos acordat a l'anterior Assemblea General Ordinària (AGO). Serveix per **al control pressupostari i com a mètode de comptabilitat**.

La **memòria econòmica que us presentem en aquesta publicació és un llibre de caixa**, però més extens i adequat als ingressos i despeses que habitualment tenen les entitats.

És el document que s'utilitzarà per a assegurar, regular i gestionar la part econòmica i garantir la continuïtat dels nostres projectes i del funcionament ordinari de l'associació, **corregint els desviaments econòmics** per tal de **mantenir la viabilitat** de l'entitat i poder prendre amb temps algunes mesures de correcció (modificar algunes partides pressupostàries).

És un document que pot acompanyar els documents obligatoris a presentar a l'AGO de l'associació, espai on, segons l'article 322-3 de la secció segona del Llibre tercer del Codi Civil, 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.

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.

Elements imprescindibles:

La memòria econòmica proposada perl CRAJ està conformada per un mateix document en format *Microsoft excel* o *LibreOffice Calc* (full de càlcul) on consten 5 pàgines i els documents justificants:

- 1.- Dades generals a l'entitat (1^a pestanya): hi consten les dades, i sobretot l'any al que es refereixen les dades de la memòria.



2.- L'Estat de comptes (2^a pestanya): on hi consten les dades relatives al pressupost anual, amb les despeses i els ingressos, comparats entre el pressupost previst i el pressupost finalment executat, amb les desviacions pressupostàries visibles.

3.- Resum de les despeses (3^a pestanya): on es van introduint cada una de les dades de les diferents factures rebudes (no emeses), repartides a les diferents partides pressupostàries.

4.- Resum dels ingressos (4^a pestanya): on al igual que les despeses, s'hi introdueixen els diferents tipus d'ingrés.

5.- Resum de la distribució de l'origen dels fons (5^a pestanya): a partir de la informació proporcionada a les altres pàgines, hi consta un càlcul de quan suposa cada partida d'ingrés respecte el total, en format de percentatge.

6.- Recopilació dels justificants: es tracta d'un punt a part del full de càlcul on consta una carpeta o carpesà amb el recull dels documents justificatius de les despeses i els ingressos, en format factures i en format rebuts.

Proposta de plantilla:

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, distribuït en les següents pàgines:

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

És la pàgina de presentació de la memòria on hi consten les dades bàsiques de l'entitat. Hi poden constar totes les dades que cada entitat cregui necessàries, però per assegurar-se de guardar bé la informació en l'arxiu històric de l'entitat de forma correcta, el més adient és incloure dades com:

- Nom entitat
- CIF
- Adreça domicili social
- Telèfon de contacte
- correu electrònic de contacte
- Persones responsables



Ajuntament de
Barcelona

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



Centre de Recursos
per a les Associacions Juvenils
de Barcelona



I el què és imprescindible és que hi consti l'any al que es refereix la informació de la memòria.

Any	2018
	DADES BÀSIQUES DE L'ENTITAT
Nom entitat	
CIF	
Adreça domicili social	
Telèfon de contacte	
Correu electrònic de contacte	
Persones responsables	

- **Pàgina 2: Estat de comptes**

Consten les dades relatives al pressupost anual, amb una comparativa de les despeses i els ingressos del pressupost previst a l'anterior AGO i el pressupost finalment executat, amb les desviacions pressupostàries visibles acompanyades de les raons que ho justifiquen.

Aquesta pestanya del Llibre de càlcul s'omplirà sola a través d'omplir les pàgines 3 i 4 del full de càlcul, on s'aniran introduint les quanties de les factures per cada partida.

Del que es tracta és que de forma automàtica i a través de fórmules introduïdes en el full de càlcul de la pàgina 3, es vagi auto-completant la pàgina de càlcul (2ª pàgina) que inclou l'estat de comptes definitiu de l'entitat per aquell any.



RESUM ESTAT DE COMPTES: DESPESES – INGRESSOS

Despeses del projecte

Concepte	Despeses realitzades	Despeses previstes (pressupost definit a l'última assemblea)
Recursos humans	0 €	€
Lloguers	0 €	
Subministraments	0 €	€
Comunicacions	0 €	€
Manteniment d'edificis i/o instal·lacions	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 €	€
Total de despeses	0 €	€

Ingressos del projecte

Concepte	Ingressos realitzats	Ingressos prevists (pressupost definit a l'última assemblea)
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 financeres	0 €	€
Total d'ingressos	0 €	€

Ingressos – Despeses

0 €



- **Pàgina 3: Resum de les 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:

DESESES						Despeses executades		Despeses previstes	
Nº Factura	Concepte de la factura	NIF emissor	Nom emissor	Data emissió	Import factura amb IVA	Import factura sense IVA	Projecte a la qual Es relaciona la factura	Quantitat prevista <small>(presupost definit a l'última assessoria)</small>	Observacions/Desviacions
Recursos humans									
TOTAL						0 €			
Loguers (materials, infraestructures)									
TOTAL						0 €		€	
Subministraments (llum, aigua, gas)									
TOTAL						0 €		€	
Comunicacions									
TOTAL						0 €		€	
Manteniment d'edificis i/o instal·lacions									
TOTAL						0 €		€	



• **Pàgina 4: Resum dels Ingressos**

Seguidament s'hi inclouran els ingressos que obté l'entitat gràcies als quals poden dur a terme les activitats. Es classificaran entre:

- Els recursos propis
- Els recursos externs: provinents d'organismes privats i públics.

Seguidament s'especificarà en cada una de les partides provinents de cada una de les tipologies de recursos de l'entitat:

RECURSOS PROPIS		Ingressos executats	Ingressos previstos			
Categoria	Concepte	Quantitat aconseguida ingressada	Quantitat prevista (pressupost)	Quantitat prevista (revisat)		
Quotes de socis i sòcies	Manteniment del socis i sòcies					
	Generar nous socis i sòcies					
	Total:	0 €	€			
Donacions	Campanyes de recollida de material					
	Campanya a través de la web (patroci)					
	Total:	0 €	€			
Venda d'ingressos per serveis	Xerrades i/o tallers					
	Sortides					
	Entrades exposicions					
	Jornades					
Total:		0 €	€			
Activitats per recaptar fons	Festes i Festivals					
	Concerts					
	Total:		0 €	€		
Merchanditze	Samarretes					
	Plins					
	Calendari					
	Postals de Nadal					
	Boligrats					
	Encenedors					
	Total:		0 €	€		
Altres activitats econòmiques	Servei de bar					
	Botiga de comest. just					
	Total:		0 €	€		
RECURSOS EXTERNES (ORGANISMES PÚBLICS)						
Administració financadora	Nom subvenció	Nom del projecte finançat	Import total del projecte	Import de la subvenció atorgada	Estat de la subvenció	Ingressos previstos
						Quantitat prevista (pressupost)
						Quantitat prevista (revisat)
Ajuntament de Barcelona						
Generalitat de Catalunya						
Diputació de Barcelona						
			Total:	0 €		
RECURSOS EXTERNES (ORGANISMES PRIVATS)						
Empresa financadora	Nom del projecte finançat	Persona de contacte	Import total del projecte	Import finançat	Estat del cobrament	Ingressos previstos
						Quantitat prevista (pressupost)
						Quantitat prevista (revisat)
			Total:	0 €		

- **Pàgina 5: Distribució dels recursos de l'entitat**

Aquesta pestanya del Full de càlcul es calcula a partir de la informació proporcionada a les altres pàgines. Hi consta un càlcul de quin percentatge del total d'ingressos suposa cada partida d'ingrés, distribuït entre recursos propis i recursos externs (públics i privats).

D'aquesta manera, cada any es pot fer un seguiment de com evoluciona l'estructura de finançament, amb la intenció d'anar convergint cap a un estat ideal d'una entitat social que és que almenys el 50% dels fons siguin recursos propis, i la resta es reparteixi entre recursos privats i públics, sempre en funció del projecte.

DISTRIBUCIÓ DELS RECURSOS DE L'ENTITAT (%)	En valor absolut	En valor percentual
Recursos propis	0 €	#DIV/0!
Recursos externs (organismes públics)	0 €	#DIV/0!
Recursos externs (entitats privades)	0 €	#DIV/0!
Total	0 €	

- **Pàgina 6: Recopilació dels justificants de la despesa**

A més de la memòria econòmica del projecte, és necessari recopilar les factures i els rebuts **originals** emesos a l'associació que demostrin les despeses efectuades per a la realització del projecte. 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.

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 o truca'ns al 93 265 52 17

