

Manual sol·licitud IRPF 2019



Full de sol·licitud.....	5
Aclariments als annexos	5
Annex A - Memòria explicativa de l'entitat	6
1 Entitat sol·licitant	6
2 Finalitats de l'entitat.....	6
2.1 Finalitats de l'entitat.....	6
2.2 Confederació o federació a la qual pertany	6
3 Implantació de l'entitat i àmbit d'actuació.....	6
3.1 Implantació de l'entitat segons els seus estatuts	6
3.2 Llocs on l'entitat realitza les seves actuacions a Catalunya	6
3.3 Nombre total de socis/es o afiliats a Catalunya	6
3.4 Relació de federacions i associacions integrades	6
4 Antiguitat.....	6
4.1 Data de constitució legal de l'entitat.....	6
4.2 Data de declaració d'utilitat pública, si s'escau.....	6
5 Especialització.....	6
5.1 Col·lectiu o col·lectius als quals es dirigeix l'atenció.....	6
5.2 Activitats que ha realitzat amb els col·lectius objecte de la seva atenció en anys anteriors.....	6
6 Estructura i capacitat de gestió de l'entitat durant l'any anterior.....	7
6.1 Immobles	7
6.2 Personal retribuït	7
7 Qualitat en la gestió de la entitat	7
7.1 Sistemes d'avaluació i de qualitat	7
8 Clàusules socials.....	8
9 Participació social i voluntariat	8
9.1 Personal voluntari amb participació permanent en la gestió de l'entitat	8
9.2 Nombre total de voluntaris i voluntàries que disposa l'entitat per al desenvolupament de les seves activitats a Catalunya	8
9.3 Detall de les activitats en què participen els voluntaris.....	8
9.4 Cursos de formació de voluntaris realitzats durant l'any anterior	8
10 Adequació dels recursos humans	8
11 Pressupost i finançament de l'any anterior	8
11.1 Ingressos	8
11.2 Despeses.....	8
11.3 Resum de resultats de l'any anterior.....	9
12 Previsió d'ingressos i despeses per a l'any en curs.....	9
Annex B – Memòria explicativa de l'activitat de projectes i adquisició d'equipament.....	9
1 Entitat Sol·licitant.....	9
2 Dades de l'activitat	9



3	Descripció i objectius de l'activitat.....	9
3.1	Justificació de la necessitat social detectada i cobertura pública o privada existent per atendre la necessitat descrita.....	9
3.2	Descripció del contingut de l'activitat	9
3.3	Objectius generals i específics que es pretenen assolir amb l'activitat	9
3.4	Actuacions que inclou l'activitat i calendari previst	10
3.5	Beneficiaris	10
3.5.1	Nombre de beneficiaris directes i import	10
3.5.2	Criteris per a la selecció dels beneficiaris	10
3.5.3	Criteris per a la determinació de l'aportació econòmica dels beneficiaris	10
3.6	Gestió de l'activitat	10
3.6.1	Mitjans tècnics	10
3.6.2	Mitjans personals.....	10
3.7	Indicadors previstos per avaluar l'activitat	10
4	Continuïtat	11
5	Antiguitat.....	11
6	Sistemes de qualitat	11
7	Àmbit territorial de l'activitat	11
8	Voluntariat	11
9	Pressupost (llevat adquisició d'equipament).....	11
10	Pressupost per adquisició d'equipament (Accions A6, B11, D5, F2, G6 i H3)	12
11	Ajuts i col·laboracions per a l'execució de l'activitat	12
12	Distribució de l'import de la subvenció i de l'import del pressupost entre les entitats executants	12
13	Subcontractació.....	12
13.1	Subcontractació d'activitats	12
13.2	Cost previst de subcontractació	13
Annex C – Memòria explicativa de l'activitat d'inversió d'obres.....		13
1	Entitat Sol·licitant.....	13
2	Dades de l'activitat	13
3	Dades de l'immoble on es farà l'activitat.....	13
4	Descripció i objectius de l'activitat.....	13
4.1	Justificació de la necessitat social detectada i cobertura pública o privada existent per atendre la necessitat descrita.....	13
4.2	Descripció del contingut de l'activitat	13
4.3	Objectius generals i específics que es pretenen assolir amb l'activitat	13
4.4	Actuacions que inclou l'activitat i calendari previst	14
4.5	Beneficiaris	14
4.5.1	Nombre de beneficiaris directes i import	14
4.5.2	Criteris per a la selecció de beneficiaris.....	14
4.5.3	Criteris per a la determinació de l'aportació econòmica dels beneficiaris	14



4.6	Indicadors previstos per avaluar l'activitat	14
5	Continuïtat	14
6	Antiguitat.....	14
7	Sistemes de qualitat	14
8	Àmbit territorial de l'activitat	15
9	Voluntariat	15
10	Pressupost.....	15
11	Ajuts i col·laboracions per a l'execució de l'activitat	16
12	Distribució de l'import de la subvenció i de l'import del pressupost entre les entitats executants	16
13	Per a exercicis successius, indiqueu les despeses previstes per al manteniment de l'activitat i el seu finançament.....	16
Annex D - Memòria explicativa de l'activitat de gestió i coordinació d'entitats de segon i tercer nivell o entitats assimilades.....		16
1	Entitat Sol·licitant.....	16
2	Dades de l'activitat de gestió i coordinació d'entitats de segon i tercer nivell o entitats assimilades.....	16
3	Gestió de l'activitat	16
3.1	Mitjans personals.....	16
3.2	Mitjans tècnics	16
4	Accions sol·licitades	17
5	Pressupost.....	17

Full de sol·licitud

Enllaç formulari de sol·licitud: [Formulari de sol·licitud](#)

Omplir les dades de l'entitat sol·licitant, del representant legal de l'entitat (que és qui ha de signar la sol·licitud i ha de tenir el poder suficient en dret per representar a l'entitat), i si s'escau, persona de contacte, persona a notificar i les dades complementàries de l'entitat.

Informar les dades de l'activitat a sol·licitar, indicant la línia de subvenció, l'acció subvencionable i el títol de l'activitat que es sol·licita, així com les dades específiques que es despleguen un cop informades aquestes dades.

Si es vol sol·licitar més d'una activitat, un cop informades les dades de la primera activitat, clicar el botó "Afegir" i s'obre la opció a informar d'una nova activitat.

El formulari de sol·licitud té una capacitat màxima de 15 activitats per formulari, en el cas de voler sol·licitar més de 15 activitats caldrà aportar més d'un formulari de sol·licitud, adjuntant un escrit on s'indiqui que es volen acumular les sol·licituds i el nombre total d'activitats sol·licitades. En aquests casos només caldrà aportar una única memòria de l'entitat (Annex A), en les següents sol·licituds es pot adjuntar una memòria d'activitat en el seu apartat.

En l'apartat de "Documentació annexa", caldrà adjuntar obligatòriament la memòria de l'entitat (Annex A) i un Annex de l'activitat per a cada una de les activitats sol·licitades.

- Annex B per a les activitats associats a les línies A, B, C, D, E, F, G i H
- Annex C per a les activitats associats a les línies J i K
- Annex D per a les activitats associades a la línia I

El formulari de sol·licitud té una capacitat màxima de 5 documents annexos. Per tant, si demaneu més de 5 activitats, la resta d'annexos s'han de presentar mitjançant el full d'aportació.

Es pot aportar documentació complementaria mitjançant el Full d'Aportació ([Full d'Aportació](#))

En aquest full s'hi poden aportar fins a 5 documents amb capacitats de:

- 1r i 2n document: 1.500 kb
- 3r, 4t i 5è document: 670 kb

En el cas que l'activitat a subvencionar consisteixi en accions d'inversió d'obres i la capacitat tècnica del formulari d'aportació de documentació, no permeti adjuntar tots els documents esmentats en les bases, s'habilitarà un espai al servei d'allotjament de fitxers OneDrive, quan així s'hagi sol·licitat al formulari de sol·licitud (últim punt de les declaracions responsables).

Un cop omplerta la sol·licitud i els annexos, s'ha de validar, signar i enviar.

Un cop enviada la sol·licitud es mostrarà la confirmació que s'ha enviat correctament, el sistema donarà un codi ID, amb el qual podreu accedir a la "meva carpeta".

Aclariments als annexos

En les taules a emplenar que figuren en els annexos podeu inserir les línies que necessiteu, però en cap cas inserir o suprimir columnes, ni canviar el nom d'aquestes.

En aplicació de la Instrucció 1/2019, sobre l'adequació dels formularis del Departament a la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per garantir el dret de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals (LGBTI) i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, s'abandona l'exclusivitat del formulisme binari home/dona i s'obre l'opció a què les persones transsexuals, transgènere i intersexuals que no se senten identificades amb aquest binarisme sexual es defineixin com a no binàries (ni home ni dona). La nova formulació que la instrucció aprova és la d'una tercera casella "no binari".

Annex A - Memòria explicativa de l'entitat

1 Entitat sol·licitant

S'ha d'emplenar indicant el nom complet de l'entitat. Ha de coincidir amb les dades informades al formulari de sol·licitud

2 Finalitats de l'entitat

2.1 Finalitats de l'entitat

S'han de transcriure les finalitats de l'entitat tal i com consten en els seus estatuts.

2.2 Confederació o federació a la qual pertany

Només cal emplenar en el cas que l'entitat formi part d'alguna confederació o federació. Caldrà indicar el nom i el NIF de la confederació o de la federació.

3 Implantació de l'entitat i àmbit d'actuació.

3.1 Implantació de l'entitat segons els seus estatuts

Indicar la implantació territorial d'actuació segons consten en els seus estatuts.

3.2 Llocs on l'entitat realitza les seves actuacions a Catalunya

Indicar on l'entitat desenvolupa serveis, activitats o accions a Catalunya.

3.3 Nombre total de socis/es o afiliats a Catalunya

L'entitat ha d'indicar el nombre de socis que té a Catalunya. Si l'entitat sol·licitant és una entitat de segon o tercer nivell, ha d'indicar la suma total dels socis i/o afiliats de les seves federacions o associacions integrades.

3.4 Relació de federacions i associacions integrades

Si l'entitat és una entitat de segon o tercer nivell, cal fer-hi constar totes les entitats que la integren, indicant el nom complet, NIF, data de constitució legal i implantació territorial segons els seus estatuts.

4 Antiguitat

4.1 Data de constitució legal de l'entitat

Indicar la data de constitució legal de l'entitat que consta en la resolució de l'òrgan públic que n'hagi verificat la constitució i hagi autoritzat la inscripció en el Registre administratiu corresponent.

4.2 Data de declaració d'utilitat pública, si s'escau

En el cas de tenir la declaració d'utilitat pública de l'entitat, indicar la data en que es va produir el seu reconeixement.

5 Especialització

5.1 Col·lectiu o col·lectius als quals es dirigeix l'atenció

L'entitat ha d'assenyalar els col·lectius als quals dirigeix les seves activitats (p. ex. infància, joves, dones, etc.).

5.2 Activitats que ha realitzat amb els col·lectius objecte de la seva atenció en anys anteriors

Cal fer-hi constar, per ordre cronològic invers, les activitats realitzades per l'entitat en els últims tres anys, indicant l'òrgan concedent en el cas d'haver rebut subvenció per l'activitat, l'any, així



com el col·lectiu i l'àmbit territorial en el qual es van realitzar les activitats, el nombre de beneficiaris atesos i el seu cost total.

Si l'entitat ha dut a terme, en un mateix any, nombroses activitats dirigides a un mateix col·lectiu, només cal que indiqui la denominació d'una activitat per col·lectiu.

6 Estructura i capacitat de gestió de l'entitat durant l'any anterior

6.1 Immobles

- Immobles en propietat

S'ha d'indicar l'adreça completa de tots els béns immobles que té l'entitat en propietat i el seu valor cadastral.

En cas d'entitats de segon o tercer nivell, caldrà indicar tots els béns immobles de les entitats integrades.

- Immobles en arrendament o un altre títol d'ús i gaudi.

S'ha d'indicar l'adreça completa i l'import anual dels immobles que l'entitat tingui en règim d'arrendament o un altre títol d'ús o gaudi.

6.2 Personal retribuït

Cal indicar el nombre de treballadors, tant en contracte laboral fix com eventual, agrupats per categories i amb indicació del nombre d'hores que ha treballat cadascun d'ells l'any 2018.

En la casella "Altres" cal introduir els professionals que, tot i treballar per a l'entitat, no hi estan vinculats mitjançant contracte laboral, com serien prestacions de serveis, col·laboracions esporàdiques, etc. No s'ha d'incloure el personal voluntari en aquest apartat.

7 Qualitat en la gestió de la entitat

7.1 Sistemes d'avaluació i de qualitat

Indicar a quin sistema d'avaluació i de qualitat està sotmesa:

- Compromís firmat per l'entitat amb la plataforma d'ONG d'Acció Social per incorporar en la seva gestió els valors, principis i criteris del Pla estratègic per al foment de la qualitat a les ONG d'acció social.
- Acta d'òrgans de govern amb l'acord de compromís de l'entitat per realitzar processos d'autoavaluació i millora de manera periòdica i estable.
- Certificats sobre el sistema de gestió de qualitat.
- Informes d'autoavaluació i plans de millora vigents
- Certificats de bones pràctiques
- Presència de plantilla estable de la figura i funció de responsable de qualitat
- Certificats de participació en processos de formació en qualitat per part de persones amb responsabilitat en la direcció o gestió de centres o serveis (tant professionals com membres de juntes directives)
- Certificat d'haver realitzat o estar realitzant processos de consultoria externa vinculats a la incorporació de la qualitat de l'entitat.
- Informes formalment avalats pels òrgans de govern sobre estudis d'avaluació de l'entitat, com ara els de satisfacció de les persones a qui es donen els programes o els serveis o els que es dirigeixin a avaluar l'impacte d'aquests programes o serveis en la seva qualitat de vida.
- Acta de constitució d'equips d'autoavaluació



8 Clàusules socials

Mesures de discriminació positiva incorporades a l'objecte de la subvenció.

9 Participació social i voluntariat

9.1 Personal voluntari amb participació permanent en la gestió de l'entitat

Indicar el personal voluntari que col·labora de manera habitual en el funcionament de l'entitat. Si es tracta d'una entitat de segon o tercer nivell, ha de totalitzar els voluntaris de les seves federacions o associacions integrades.

9.2 Nombre total de voluntaris i voluntàries que disposa l'entitat per al desenvolupament de les seves activitats a Catalunya

L'entitat ha d'indicar el nombre de voluntaris que desenvolupen les seves activitats a Catalunya. Si es tracta d'una entitat de segon o tercer nivell, ha de totalitzar els voluntaris de les seves federacions o associacions integrades.

9.3 Detall de les activitats en què participen els voluntaris

S'han d'indicar les diferents activitats en què participen els voluntaris de l'entitat.

9.4 Cursos de formació de voluntaris realitzats durant l'any anterior

S'hi ha d'indicar, el nombre total de cursos que l'entitat ha organitzat a fi de formar voluntaris, quins tipus de cursos (específics, genèrics, etc.) i el nombre total de voluntaris que han participat en els cursos i han acabat la seva formació.

10 Adequació dels recursos humans

S'ha d'indicar el nombre de treballadors de l'entitat (tant fix, eventual i altres) que pertany a algunes de les categories: persones amb discapacitat, en situació d'exclusió social amb dificultats d'integració o dones, joves i aturats de llarga durada .

Caldrà especificar quins plans d'igualtat s'apliquen a l'entitat.

11 Pressupost i finançament de l'any anterior

11.1 Ingressos

S'han de detallar els ingressos de l'entitat durant l'any 2018. S'ha d'indicar l'origen i la quantia.

- Finançament propi:

Han d'incloure els ingressos procedents de quotes de socis, i altres ingressos (recursos obtinguts directament per l'entitat, ja sigui per donatius o beneficis obtinguts con a resultat de la realització d'activitats de caràcter social i/o comercial)

- Subvencions rebudes:

S'ha d'especificar les subvencions rebudes de qualsevol administració pública, estatal, o internacional, indicant la denominació completa de l'òrgan concedent de la subvenció.

- Altres fonts de finançament:

Cal indicar els ingressos que no hagin quedat recollits en els apartats anteriors (interessos bancaris, aportacions d'ens privats, etc.)

11.2 Despeses

S'hi ha de consignar l'import de les despeses suportades per l'entitat l'any 2018, desglossant-les per les partides que s'indiquen.

En concret, a "Altres despeses" s' han d'incloure, quan escaigui, els costos derivats d'auditories externes.



11.3 Resum de resultats de l'any anterior

Aquest subapartat es calcula automàticament i recollirà a "Total ingressos" l'import que figura a la casella "Total ingressos" del subapartat 11.1 i, en el "Total despeses", el que figura a la casella "Total despeses" del subapartat 11.2.

La diferència entre ambdues quantitats es calcula automàticament i es mostra a la casella "Diferència", a fi de determinar si l'entitat ha obtingut beneficis o ha tingut pèrdues l'any 2018.

12 Previsió d'ingressos i despeses per a l'any en curs

L'entitat ha d'especificar la seva previsió pressupostària per a l'exercici de 2019. Ha d'emplenar les diferents caselles que componen aquest Excel d'acord amb el que s'indica per emplenar els punts 12.1; 12.2 i 12.3 d'aquest annex.

Annex B – Memòria explicativa de l'activitat de projectes i adquisició d'equipament

1 Entitat Sol·licitant

Indicar el nom de l'entitat que figura als seus estatuts.

Aquest nom ha de coincidir amb el que figura en el formulari de sol·licitud i l'annex A. Si es tracta d'una agrupació, el nom de l'entitat ha de coincidir amb el que figura a l'annex A.

2 Dades de l'activitat

Indicar la línia de subvenció, l'acció subvencionable i títol de l'activitat, tal i com s'indica a la sol·licitud.

3 Descripció i objectius de l'activitat

3.1 Justificació de la necessitat social detectada i cobertura pública o privada existent per atendre la necessitat descrita.

Justificar, de forma resumida, la necessitat que determina la realització de l'activitat; també ha de justificar la inexistència o insuficiència de cobertura pública i/o privada per atendre aquesta necessitat.

3.2 Descripció del contingut de l'activitat

Descripció de l'activitat que es proposa realitzar i concretar breument les diferents accions i serveis que la integren. Els ha de posar en relació amb el que reflecteixen els diferents conceptes del pressupost de l'activitat (apartat 9 d'aquest annex).

3.3 Objectius generals i específics que es pretenen assolir amb l'activitat

S'han d'especificar els objectius que es pretenen assolir per donar resposta a les necessitats detectades.

Objectius generals:

Els objectius generals corresponen a les finalitats genèriques del projecte, sense assenyalar resultats concrets. En aquest sentit, no són necessàriament quantificables de forma directa ni mesurables mitjançant indicadors. Els objectius generals es concreten en objectius específics.

Objectius específics:

Es deriven dels objectius generals i els concreten, assenyalant el camí que s'ha de seguir per assolir-los. Per això, es refereixen als efectes específics que es vol aconseguir. Necessàriament han de ser coherents amb els objectius generals, dels quals es deriven.

Objectius operatius:

Encara hi hauria un tercer nivell, el dels objectius operatius, que desenvolupen els específics i els concreten encara més. Aquests objectius han de ser directament quantificables i mesurables mitjançant indicadors.

No sempre, però, farem servir tots tres nivells. Definir dos o tres nivells d'objectius en un projecte dependrà sobretot del tipus de projecte i del grau d'abstracció dels objectius generals.

3.4 Actuacions que inclou l'activitat i calendari previst

S'ha d'indicar detalladament i cronològicament cada una de les actuacions de l'activitat. Cal fer-hi constar les dates d'inici i acabament previstes i els beneficiaris directes de cadascuna.

3.5 Beneficiaris

3.5.1 Nombre de beneficiaris directes i import

Cal fer-hi constar el nombre de persones beneficiàries directes que l'entitat pretén atendre amb l'activitat, tenint en compte que, encara que un mateix beneficiari participi en diverses activitats, només s'ha de comptabilitzar una vegada.

El nombre total de beneficiaris directes ha de coincidir amb el que s'ha indicat al camp "Nombre de beneficiaris directes" del formulari de sol·licitud per aquesta activitat.

Si l'entitat preveu que les persones beneficiàries aportin alguna quantitat pel servei rebut, s'ha d'indicar-ne l'import per beneficiari. Quan aquesta quantitat sigui variable, cal reflectir en aquest la mitjana que en resulta i la mínima prevista, i s'ha d'explicar aquest aspecte al subapartat 3.5.3. En cas que es presti de manera gratuïta, cal consignar-hi: 0 euros.

3.5.2 Criteris per a la selecció dels beneficiaris

Cal indicar-hi els criteris de selecció dels beneficiaris i les prioritats que estableix l'entitat a aquests efectes.

3.5.3 Criteris per a la determinació de l'aportació econòmica dels beneficiaris

Quan el servei prestat per l'entitat no sigui gratuït, s'hi ha d'especificar els criteris en què l'entitat s'ha basat per determinar l'aportació econòmica que han de dur a terme els beneficiaris.

3.6 Gestió de l'activitat

3.6.1 Mitjans tècnics

S'han de reflectir els diferents mitjans tècnics que s'han d'utilitzar per a la realització de les diferents actuacions de l'activitat (exemple: material informàtic, maquinàries, mitjans audiovisuals, etc.).

3.6.2 Mitjans personals

L'entitat ha de reflectir-hi les dades de tot el personal que realitzarà l'activitat agrupant-lo per categories; ha d'indicar el nombre total de treballadors de cadascuna, el total d'hores dedicades a l'activitat les retribucions brutes totals, així com els imports de la Seguretat Social a càrrec de l'empresa i el total general d'aquestes despeses per cada categoria.

El total que figura a la columna "Total despeses de personal" ha de coincidir amb el total que figura per a la partida "Despeses de personal: personal de l'entitat" del pressupost de l'activitat, apartat 9 d'aquest annex.

3.7 Indicadors previstos per avaluar l'activitat

A la columna "Objectiu" s'han de reflectir els objectius operatius de l'activitat i s'han de consignar per a cada un, els indicadors triats per fer el seguiment i l'avaluació de l'activitat, així com el resultat que s'espera obtenir-ne.

4 Continuitat

Si l'activitat va ser subvencionada l'any 2018 a càrrec del 0,7% de l'IRPF, a l'empareda de la resolució TSF/2062/2018, de 30 d'agost, caldrà que indiqueu el núm. d'expedient, la línia i acció subvencionable, el nom de l'activitat i l'import atorgat.

A la columna "Entitat" caldrà indicar si l'entitat va actuar com a sol·licitant, com a executant o com a sol·licitant/executant.

5 Antiguitat

Cal indicar-hi les subvencions que l'entitat ha rebut en anys anteriors per realitzar aquesta activitat, a càrrec de l'assignació del 0,7 de l'IRPF, indicant l'òrgan concedent i l'import atorgat.

6 Sistemes de qualitat

Cal indicar si en el període d'execució s'ha d'implantar, o s'ha de mantenir, si ja n'hi ha, un sistema de qualitat. En aquest cas, s'ha d'indicar algun dels sistemes de qualitat que es detallen tot seguit.

Norma ONGconcalidad.

ISO 9001:2000.

EFQM.

Un altre sistema de qualitat que la mateixa entitat decideixi. Aquest sistema ha de preveure almenys l'orientació al destinatari final, la participació de totes les persones implicades, la gestió per processos i la millora contínua.

També es pot indicar que hi ha el compromís d'impulsar, en el període d'execució del projecte, el desenvolupament d'algun d'aquests sistemes de qualitat .

7 Àmbit territorial de l'activitat

Cal fer-hi constar l'àmbit territorial en què està previst realitzar l'activitat, i detallar a la columna corresponent el nombre de beneficiaris que es pretén atendre.

8 Voluntariat

S'ha de reflectir, quantificat, el personal voluntari que col·labora en l'activitat, agrupat per qualificació o experiència, així com les funcions que realitza i el total d'hores dedicades a l'activitat.

El nombre total de voluntaris ha de coincidir amb el que s'ha indicat al camp "Nombre de voluntaris que col·laboren en l'activitat" del formulari de sol·licitud per aquesta activitat.

9 Pressupost (llevat adquisició d'equipament)

A l'apartat A – Ingressos s'ha de detallar:

- A.1 Finançament propi: quantitat aportada per l'entitat a l'acció
- A.2 Altres subvencions:
 - L'import de les caselles de subvencions del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies ha de coincidir amb el camp "Import total sol·licitat de l'acció subvencionable" del formulari de sol·licitud.
 - L'import de les caselles de subvencions d'altres departaments de la Generalitat, subvencions d'ajuntaments i altres entitats locals, subvencions de consells comarcals i altres entitats supramunicipals i altres subvencions s'ha de correspondre amb la declaració de concurrència de l'annex.

A l'apartat B – Despeses s'han de detallar:

- B-1 Despeses corrents: veure punt 9.3 de les bases on s'especifiquen els tipus de despeses subvencionables.

S'han de classificar les despeses tal i com s'indica en el pressupost. Per exemple: en les despeses de manteniment i activitats, en l'apartat a) Despeses del local on es desenvolupa l'activitat subvencionada, s'ha de sumar les despeses següents: arrendament de béns immobles i béns mobles, conservació i manteniment dels elements de l'immobilitzat, tributs municipals, altres despeses del local (llevat assegurances). Ja que les assegurances s'han de fer constar en un altre apartat.

- B.2 Despeses de gestió i administració: veure punt 9.6 de les bases on s'especifiquen els tipus de despeses subvencionables.

Aquestes despeses no poden superar el 9% de l'import total a subvencionar de l'activitat.

Un cop emplenat el pressupost s'ha de clicar el botó "Validar el pressupost", si els missatges emergents són "Pressupost correcte" i "Despeses de gestió i administració correctes" es pot sortir del full de càlcul. En cas contrari heu de revisar el pressuposts.

Per sortir del full de càlcul heu d'anar a la casella A-Ingressos i clicar en qualsevol lloc fora del full de càlcul.

10 Pressupost per adquisició d'equipament (Accions A6, B11, D5, F2, G6 i H3)

Per a l'apartat A – Ingressos s'han de seguir les mateixes indicacions que en l'apartat anterior.

A l'apartat B – Despeses s'ha de detallar el tipus d'equipament adquirit.

En relació a les despeses de gestió i administració s'han de seguir les mateixes indicacions que en l'apartat anterior.

11 Ajuts i col·laboracions per a l'execució de l'activitat

L'entitat ha d'indicar els acords de col·laboració subscrits o que prevegi subscriure amb altres administracions públiques, i adjuntar-ne la documentació acreditativa quan escaigui.

Així mateix, cal reflectir-hi altres ajuts o col·laboracions que l'entitat ha obtingut o preveu obtenir per a la realització de l'activitat. El total de l'import sol·licitat o atorgat ha de coincidir amb el total de les caselles de subvencions d'altres departaments de la Generalitat, subvencions d'ajuntaments i altres entitats locals, subvencions de consells comarcals i altres entitats supramunicipals i altres subvencions del punt A.2.1 del pressupost.

12 Distribució de l'import de la subvenció i de l'import del pressupost entre les entitats executants

En el cas que l'entitat beneficiària estigui integrada per diverses entitats membres i algunes d'aquestes entitats hagin d'executar l'activitat sol·licitada, s'hi ha de fer constar les entitats que duran a terme l'activitat i cal indicar quin import del pressupost total de l'activitat ha d'executar cadascuna, així com la relació detallada de la previsió de la distribució de la subvenció entre les entitats membre de la federació, moviment, agrupació o coordinadora.

13 Subcontractació

13.1 Subcontractació d'activitats

Aquest subapartat ha de ser emplenat en els supòsits que l'entitat sol·licitant consideri necessària la subcontractació d'alguna o algunes de les actuacions que constitueixen el contingut principal de l'activitat per a la qual sol·licita subvenció; ha de fonamentar-hi detalladament les raons que la justifiquen i que impedeixen a l'entitat de desenvolupar directament l'activitat en la seva totalitat. En tot cas, la subcontractació no pot excedir el 50% de l'import de l'activitat subvencionada.

S'ha d'indicar a qui li encarregarà l'execució parcial de l'activitat subvencionada, i quina part del pressupost executarà

Cal tenir en compte que quan la subcontractació excedeixi el 20% de l'import de la subvenció i l'import sigui superior a 50.000,00 euros, aquesta s'haurà de formalitzar mitjançant contracte i caldrà l'autorització prèvia de l'òrgan concedent.

13.2 Cost previst de subcontractació

S'ha d'indicar el cost total de subcontractació.

Annex C – Memòria explicativa de l'activitat d'inversió d'obres

1 Entitat Sol·licitant

Indicar el nom de l'entitat que figura als seus estatuts.

Aquest nom ha de coincidir amb el que figura en el formulari de sol·licitud i l'annex A. Si es tracta d'una agrupació, el nom de l'entitat ha de coincidir amb el que figura a l'annex A.

2 Dades de l'activitat

Indicar la línia de subvenció, l'acció subvencionable i títol de l'activitat, tal i com s'indica a la sol·licitud.

3 Dades de l'immoble on es farà l'activitat

Cal indicar detalladament les dades de l'immoble on es realitzarà l'activitat

4 Descripció i objectius de l'activitat

4.1 Justificació de la necessitat social detectada i cobertura pública o privada existent per atendre la necessitat descrita.

Justificar, de forma resumida, la necessitat que determina la realització de l'activitat; també ha de justificar la inexistència o insuficiència de cobertura pública i/o privada per atendre aquesta necessitat.

4.2 Descripció del contingut de l'activitat

Descripció de l'activitat que es proposa realitzar i concretar breument les diferents accions i serveis que la integren. Els ha de posar en relació amb el que reflecteixen els diferents conceptes del pressupost de l'activitat (apartat 10 d'aquest annex).

4.3 Objectius generals i específics que es pretenen assolir amb l'activitat

S'han d'especificar els objectius que es pretenen assolir per donar resposta a les necessitats detectades.

Objectius generals:

Els objectius generals corresponen a les finalitats genèriques del projecte, sense assenyalar resultats concrets. En aquest sentit, no són necessàriament quantificables de forma directa ni mesurables mitjançant indicadors. Els objectius generals es concreten en objectius específics.

Objectius específics:

Es deriven dels objectius generals i els concreten, assenyalant el camí que s'ha de seguir per assolir-los. Per això, es refereixen als efectes específics que es vol aconseguir. Necessàriament han de ser coherents amb els objectius generals, dels quals es deriven.

Objectius operatius:

Encara hi hauria un tercer nivell, el dels objectius operatius, que desenvolupen els específics i els concreten encara més. Aquests objectius han de ser directament quantificables i mesurables mitjançant indicadors.

No sempre, però, farem servir tots tres nivells. Definir dos o tres nivells d'objectius en un projecte dependrà sobretot del tipus de projecte i del grau d'abstracció dels objectius generals.

4.4 Actuacions que inclou l'activitat i calendari previst

S'ha d'indicar detalladament i cronològicament cada una de les actuacions de l'activitat. Cal fer-hi constar les dates d'inici i acabament previstes i els beneficiaris directes de cadascuna.

4.5 Beneficiaris

4.5.1 Nombre de beneficiaris directes i import

Cal fer-hi constar el nombre de persones beneficiàries directes que l'entitat pretén atendre amb l'activitat, tenint en compte que, encara que un mateix beneficiari participi en diverses activitats, només s'ha de comptabilitzar una vegada.

El nombre total de beneficiaris directes ha de coincidir amb el que s'ha indicat al camp "Nombre de beneficiaris directes" del formulari de sol·licitud per aquesta activitat.

Si l'entitat preveu que les persones beneficiàries aportin alguna quantitat pel servei rebut, s'ha d'indicar l'import per beneficiari. Quan aquesta quantitat sigui variable, cal reflectir en aquest la mitjana que en resulta i la mínima prevista, i s'ha d'explicar aquest aspecte al subapartat 4.5.3. En cas que es presti de manera gratuïta, cal consignar-hi: 0 euros.

4.5.2 Criteris per a la selecció de beneficiaris

Cal indicar-hi els criteris de selecció dels beneficiaris i les prioritats que estableix l'entitat a aquests efectes.

4.5.3 Criteris per a la determinació de l'aportació econòmica dels beneficiaris

Quan el servei prestat per l'entitat no sigui gratuït, s'hi ha d'especificar els criteris en què l'entitat s'ha basat per determinar l'aportació econòmica que han de dur a terme els beneficiaris.

4.6 Indicadors previstos per avaluar l'activitat

A la columna "Objectiu" s'han de reflectir els objectius operatius de l'activitat i s'ha de consignar per a cada un, els indicadors triats per fer el seguiment i l'avaluació de l'activitat, així com el resultat que s'espera obtenir-ne.

5 Continuïtat

Si l'activitat va ser subvencionada l'any 2018 a càrrec del 0,7% de l'IRPF, a l'empara de la resolució TSF/2062/2018, de 30 d'agost, caldrà que indiqueu el núm. d'expedient, la línia i acció subvencionable, el nom de l'activitat i l'import atorgat.

A la columna "Entitat" caldrà indicar si l'entitat va actuar com a sol·licitant, com a executant o com a sol·licitant/executant.

6 Antiguitat

Cal indicar-hi les subvencions que l'entitat ha rebut en anys anteriors per realitzar aquesta activitat, a càrrec de l'assignació del 0,7 de l'IRPF, indicant l'òrgan concedent i l'import atorgat.

7 Sistemes de qualitat

Cal indicar si en el període d'execució s'ha d'implantar, o s'ha de mantenir, si ja n'hi ha, un sistema de qualitat. En aquest cas, s'ha d'indicar algun dels sistemes de qualitat que es detallen tot seguit.

Norma ONGconcalidad.

ISO 9001:2000.

EFQM.

Un altre sistema de qualitat que la mateixa entitat decideixi. Aquest sistema ha de preveure almenys l'orientació al destinatari final, la participació de totes les persones implicades, la gestió per processos i la millora contínua.

També es pot indicar que hi ha el compromís d'impulsar, en el període d'execució del projecte, el desenvolupament d'algun d'aquests sistemes de qualitat .

8 Àmbit territorial de l'activitat

Cal fer-hi constar l'àmbit territorial en què està previst realitzar l'activitat, i detallar a la columna corresponent el nombre de beneficiaris que es pretén atendre.

9 Voluntariat

S'ha de reflectir, quantificat, el personal voluntari que col·labora en l'activitat, agrupat per qualificació, així com les funcions que realitza i el total d'hores dedicades a l'activitat.

El nombre total de voluntaris ha de coincidir amb el que s'ha indicat al camp "Nombre de voluntaris que col·laboren en l'activitat" del formulari de sol·licitud per aquesta activitat.

10 Pressupost

A l'apartat A – Ingressos s'ha de detallar:

- A.1 Finançament propi: quantitat aportada per l'entitat a l'acció
- A.2 Altres subvencions:
 - L'import de les caselles de subvencions del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies ha de coincidir amb el camp "Import total sol·licitat de l'acció subvencionable" del formulari de sol·licitud.
 - L'import de les caselles de subvencions d'altres departaments de la Generalitat, subvencions d'ajuntaments i altres entitats locals, subvencions de consells comarcals i altres entitats supramunicipals i altres subvencions s'ha de correspondre amb la declaració de concurrència de l'annex.

A l'apartat B – Despeses s'ha de detallar

- B.1 Despeses d'inversió
 - Equipament, veure punt 9.5 a) de les bases. Especificar el tipus d'equipament.
 - Obres, veure punt 9.4 de les bases. Especificar el tipus d'obra.
 - Despeses no subvencionables tot i que poden formar part del pressupost de l'acció subvencionada si són necessàries per dur a terme l'activitat finançada, punt 9.8 de les bases. Les despeses dels honoraris professionals dels projectes tècnics (arquitectura, enginyeria, etc.), i les despeses derivades de les taxes i de les llicències d'obres.
- B.2 Despeses de gestió i administració: veure punt 9.6 de les bases on s'especifiquen els tipus de despeses subvencionables.

Aquestes despeses no poden superar el 9% de l'import total a subvencionar de l'activitat.

Un cop emplenat el pressupost s'ha de clicar el botó "Validar el pressupost", si els missatges emergents són "Pressupost correcte" i "Despeses de gestió i administració correctes" es pot sortir del full de càlcul. En cas contrari heu de revisar el pressuposts.

Per sortir del full de càlcul heu d'anar a la casella A-Ingressos i clicar en qualsevol lloc fora del full de càlcul.

11 Ajuts i col·laboracions per a l'execució de l'activitat

L'entitat ha d'indicar els acords de col·laboració subscrits o que prevegi subscriure amb altres administracions públiques, i adjuntar-ne la documentació acreditativa quan escaigui.

Així mateix, cal reflectir-hi altres ajuts o col·laboracions que l'entitat ha obtingut o preveu obtenir per a la realització de l'activitat. El total de l'import sol·licitat o atorgat ha de coincidir amb el total de les caselles de subvencions d'altres departaments de la Generalitat, subvencions d'ajuntaments i altres entitats locals, subvencions de consells comarcals i altres entitats supramunicipals i altres subvencions del punt A.2.1 del pressupost.

12 Distribució de l'import de la subvenció i de l'import del pressupost entre les entitats executants

En el cas que l'entitat beneficiària estigui integrada per diverses entitats membres i algunes d'aquestes entitats hagin d'executar l'activitat sol·licitada, s'hi ha de fer constar les entitats que duran a terme l'activitat i cal indicar quin import del pressupost total de l'activitat ha d'executar cadascuna, així com la relació detallada de la previsió de la distribució de la subvenció entre les entitats membre de la federació, moviment o coordinadora.

13 Per a exercicis successius, indiqueu les despeses previstes per al manteniment de l'activitat i el seu finançament

Cal indicar-hi si l'entitat té previst mantenir en anys successius l'activitat per la qual sol·licita subvenció i, en cas afirmatiu, especificar les despeses que s'hagin d'originar i les fonts de finançament que preveu per sufragar-les.

Annex D - Memòria explicativa de l'activitat de gestió i coordinació d'entitats de segon o tercer nivell

1 Entitat Sol·licitant

Indicar el nom de l'entitat que figura als seus estatuts.

Aquest nom ha de coincidir amb el que figura en el formulari de sol·licitud i l'annex A. Si es tracta d'una agrupació, el nom de l'entitat ha de coincidir amb el que figura a l'annex A.

2 Dades de l'activitat de gestió i coordinació d'entitats de segon i tercer nivell o entitats assimilades

Indicar el títol de l'activitat, tal i com s'indica a la sol·licitud.

3 Gestió de l'activitat

3.1 Mitjans personals

L'entitat ha de reflectir-hi les dades del personal que realitzarà la gestió i coordinació de les diverses activitats agrupant-lo per categories; ha d'indicar el nombre total de treballadors, el total d'hores dedicades a l'activitat i les retribucions brutes totals, així com els imports de la Seguretat Social a càrrec de l'empresa i el total general d'aquestes despeses per cada categoria.

3.2 Mitjans tècnics

S'han de reflectir els diferents mitjans tècnics que s'han d'utilitzar per a la realització de les diferents actuacions de l'activitat (exemple: material informàtic, maquinàries, mitjans audiovisuals, etc.).



4 Accions sol·licitades

Caldrà fer una relació de les accions sol·licitades, l'import sol·licitat i el percentatge que es sol·licita, tenint en compte que l'import a sol·licitar per aquesta línia no pot superar el 5% de la suma dels imports que s'han sol·licitat per al desenvolupament de les activitats presentades.

5 Pressupost

Per emplenar els apartats del pressupost s'ha de tenir en compte els apartats 9.3.1 "Despeses de personal", 9.3.2 "Despeses de manutenció, allotjament i mobilitat del personal adscrit al desenvolupament de l'activitat subvencionada" i 9.3.3 "Despeses de manteniment i activitats" (només els subapartats "Comunicacions" i "Material d'oficina") de les bases.