

## **INSTRUCCIONS PER COMPLIMENTAR ELS FORMULARIS DE JUSTIFICACIÓ DE LES SUBVENCIONS DE CULTURA POPULAR I TRADICIONAL 2024**

### **1) Nou format**

Enguany s'han introduït algunes modificacions al mètode de justificació. Bàsicament, són que hi dos documents de justificació: la memòria d'actuació i la memòria econòmica, que us heu de baixar de la web: <https://www.diba.cat/web/cultura/subvencions> apartat Subvencions de cultura popular i tradicional 2024. Aquest documents han de ser completats i adjuntats en el moment de completar el formulari de justificació. Els documents no cal signar-los, la signatura es fa quan ompliu totes les dades que se us demanen al formulari electrònic de justificació. En signar el formulari electrònic esteu signant tota la informació proporcionada així com els documents adjuntats.

### **2) Convocatòries objecte d'aquestes instruccions**

- Suport a les activitats de Cultura Popular i Tradicionals 2024 de les **entitats**
- Suport a les activitats de Cultura Popular i Tradicionals 2024 de les **federacions**

### **3) Passos previs**

Abans de començar a omplir els documents es recomana llegir-los sencers, així com els articles de les bases relatius a l'execució i justificació com ara els de despeses subvencionables i no subvencionables i el de termini i forma de justificació.

També és important que, abans de començar a omplir, s'hagin baixat i guardat els documents en una carpeta de l'ordinador. Si no es pogués obrir el document de justificació s'hauria d'actualitzar el lector de pdf amb la darrera versió de l'Acrobat Reader DC.

La justificació s'ha de realitzar mitjançant els dos documents pdf de justificació:

- Memòria d'Actuació
- Memòria Econòmica

Que us heu de baixar de la web: <https://www.diba.cat/web/cultura/subvencions> apartat Subvencions de cultura popular i tradicional 2024.

### **4) Inici dels documents**

---

En termes generals la informació que requereix ser omplerta està a les caselles en blanc, les caselles grises s'omplen automàticament a partir de la informació aportada.

### **A la Memòria d'Actuació:**

El primer a omplir és **el títol del projecte subvencionat** que ha de ser el que consta a la sol·licitud. Després les dades de la vostra entitat.

És imprescindible omplir tots els apartats i detallar les qüestions que se us demanen. Es fa menció especial a l'apartat de "**Desviacions respecte al pressupost previst a la sol·licitud**" sobre tot en aquells casos que el cost total del projecte ha tingut una davallada respecte del previst a la sol·licitud. L'explicació que es doni pot condicionar el percentatge de pagament que es realitzi del total de la concessió inicialment atorgada.

No cal signar els documents de justificació, la signatura es fa en el moment d'enviar adjunts els documents a través de l'enllaç de justificació.

### **A la Memòria Econòmica:**

El primer a omplir és el títol de l'**Activitat** que ha de ser el que consta a la sol·licitud. Després la quantitat concedida a **Import de la subvenció**. Aquest import ha de ser exacte al que consta a la resolució de la convocatòria. Un cop omplerta la Relació de Despeses es pot veure com el cost total s'omple automàticament amb el cost total de les despeses imputades al projecte.

Seguidament venen les **dades del beneficiari**. D'aquesta part es destaca que la persona que consti ha de ser el representant legal de l'entitat i ha de coincidir amb el que signa el formulari de justificació. En cas de no coincidir amb el que va fer la sol·licitud cal annexar la documentació escaient que certifiqui que en aquest moment ostenta la representació.

Seguidament heu d'omplir la **Relació d'ingressos rebuts**

En aquest apartat s'ha d'omplir la taula "**d'altres ingressos o subvencions rebudes amb la mateixa finalitat**"

A les primeres fileres es pot veure com ja es considera d'entrada com a finançadors la concessió rebuda per part de la **Diputació de Barcelona** i els **recursos propis**. Per acabar d'omplir aquestes fileres només manca la quantitat aportada per l'entitat en forma de recursos propis.

**Cada filera** de la resta de la taula s'ha d'omplir amb la informació relativa als altres finançadors de l'activitat fins a conformar el llistat global dels finançadors. Aquests han de ser identificats individualment en les següents fileres amb el seu **nom i NIF**. A més cal especificar l'**import** que cadascun ha concedit.

---

Des de l'inici de començar a omplir aquest annex es poden veure missatges per cada finançador indicant que **“la dada introduïda al camp Import concedit no coincideix amb la suma d'importos imputats com Agent Finançador”**. Aquests missatges aniran desapareixent en tant en quant la xifra que cada finançador aporta a la activitat, relacionada al següent apartat Relació de Despeses, coincideix amb el sumatori de la despesa imputada a cada finançador de la Relació d'Ingressos.

### **Apartat Relació de despeses**

A continuació s'ha d'omplir la taula **“Despeses justificades”**.

**Cada filera** de la taula correspon a una despesa realitzada mitjançant una factura o comprovant de pagament. Les dades que s'han d'omplir de cada filera són **les dates d'emissió i pagament, el nom del creditor, el concepte, els importos i l'Agent finançador (AF)** assignat a cada despesa.

Respecte de **les dates** s'esmenta el següent:

- si la data de pagament és anterior a la d'emissió s'haurà de justificar el motiu al camp d'Observacions de la relació de despeses. De vegades passa per exemple en casos com compres on-line. Veureu que si és el cas surt un avís al mateix formulari.
- en el cas de que una factura no sigui de l'any de la convocatòria s'haurà de justificar al mateix camp que la despesa s'ha fet servir per aquest projecte. L'equip de la Diputació de Barcelona haurà de valorar-ho per veure si ho accepta. També en aquest cas surt un altre missatge fent constar aquest fet i la data es marca en vermell.
- Si la factura ha estat pagada l'any 2025, en el període anterior a la data límit de justificació, 28 de febrer 2025, també apareixerà un altre missatge fent constar aquest fet i la data es marca en vermell, però aquest és un error del document que podreu ignorar, ja que s'admeten els pagaments fets fins a la data límit de justificació.

Respecte del **camp concepte** és important que quedi clar **què és** el s'ha pagat amb la factura. No s'admetran descripcions genèriques com per exemple “despeses de la festa”.

És important també recordar la necessitat d'incloure **el NIF de cadascun dels proveïdors** de cada despesa. El formulari, en tot cas, emetrà un avís al respecte.

Respecte dels **importos**:

- **l'import total** de la factura és el que correspon a la factura
  - **l'import imputat** al projecte és per aquells casos en que es fa una despesa que només en part s'inverteix en l'activitat subvencionada per aquesta convocatòria
-

- **l'import imputat a l'Agent Finançaador** és el que dona la possibilitat de subdividir el cost d'una factura entre diversos finançadors.

El desplegable del camp **Agent finançador (AF)** deixa escollir entre els que es troben al llistat de finançadors de la Relació d'Ingressos. Una mateixa factura pot tenir diversos agents finançadors, que es poden incorporar mitjançant el botó **AF+**. Si hi ha hagut error imputant a masses AF en una factura es poden esborrar per cada factura mitjançant el botó **AF-**.

És important ressaltar que quan es marqui un AF que consta al desplegable com a "Altre agent finançador" es considerarà el finançador corresponent que hagi indicat a la columna "nom de l'entitat concedent" de la taula de finançadors.

També que, per cada factura, els imports imputats a cada AF ha de sumar en total l'import Imputat a l'activitat per aquella factura. Mentre que el total de la factura no sigui completament imputat entre 1 o varis AF, la xifra total de la columna "% imputat a l'Agent Finançador" serà diferent de 100% i avisarà marcant aquesta xifra en vermell i també amb el següent avís situat a sota de la taula de "despeses justificades": **"El cost total imputat a l'activitat objecte de subvenció no coincideix amb la suma dels imports imputats als agents finançadors. És probable que manqui per assignar a algun agent finançador part d'una factura. Cal revisar que el total del % imputat als agents finançadors a cada factura sigui 100%."**

**Per incorporar una nova factura només cal clicar sobre el botó "+" de la filera.** A més, si hi ha hagut una errada al introduir una factura aquesta es pot esborrar amb el botó "-".

Un cop introduïdes totes les despeses es veu el "**cost total de l'activitat**" que és el que es compararà amb el pressupost inicial per veure si hi ha hagut desviacions. S'insisteix que, si aquestes desviacions existeixen, cal justificar-ho a la casella corresponent de la Memòria d'Actuació.

Per altra banda es recorda que les bases de les convocatòries de Cultura Popular i Tradicional dirigides a entitats i a federacions estableixen que la concessió que es rebí serà com a màxim el 50% del cost total del projecte. En el cas que les **despeses imputades a la Diputació de Barcelona superin aquest percentatge respecte al cost total del projecte** sortirà un avís a sota de la taula "despeses justificades" remarcant aquest fet, el qual serà acompanyat de la xifra màxima que en aquestes condicions podria rebre l'entitat. Aquesta xifra serà com a màxim la concessió prevista a la resolució de la convocatòria.

## 5) Tornar a revisar la Relació de Despeses

Un cop omplerta la Relació de Despeses, cal anar a la Relació d'Ingressos per veure si l'import concedit per cada finançador coincideix amb les despeses imputades als mateixos i per tant s'han eliminat els missatges d'avís que sortien inicialment. Si

---

continuessin sortint els missatges per alguns dels finançadors i, el motiu fos degut a una errada al introduir els ingressos o les despeses, aquesta errada s'haurà de corregir.

En el cas en que no s'hagi imputat a despeses tot el finançament concedit per la Diputació de Barcelona, s'haurà de renunciar a allò que no s'hagi gastat. En aquest sentit, el mateix formulari contemplarà la renúncia d'aquests diners al peu de la Relació de Despeses.

Com esmentat, no cal signar els documents de justificació, la signatura es fa en el moment d'enviar adjunt els documents a través de l'enllaç de justificació.

Es recomanable guardar una còpia dels formularis per si es detecten errors, la correcció dels quals us poden ser requerits.

## **6) Altres documents a annexar**

Pel que fa a **documents a annexar** aquests son les **factures** i la documentació que conté **logotip**.

- Respecte de la presentació de comprovants de factures per concessions **superiors a 3.000 €** l'article 21.3 de les bases estableix que la mostra seleccionada estarà conformada per totes les factures **imputades a la Diputació de Barcelona**. En el cas de les concessions **inferiors a 3.000 €**, tot i que inicialment no caldrà lliurar cap comprovant, la Diputació de Barcelona es reserva la possibilitat de requerir-los si així ho estima convenient.
  - Tal com estipula la base 26 de la convocatòria, heu d'adjuntar materials de difusió de l'activitat subvencionada que incloguin el **logotip** de la Diputació de Barcelona.  
**En el cas de no haver inclòs el logotip en els materials de difusió de l'activitat**, caldrà que expliqueu la raó de no haver-ho fet en la descripció de l'activitat del document Memòria de l'Actuació.
-