



SUBVENCIÓN PARA FOMENTAR EL ASOCIACIONISMO Y POTENCIAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN TODOS LOS ÁMBITOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI.

2024

ANEXO II - JUSTIFICACIÓN

Apartados a seguir para hacer la justificación. Un anexo de justificación por proyecto presentado:

A. MEMORIA TÉCNICA

1. DATOS GENERALES

- Nombre de la entidad.
- Nombre del proyecto.
- Cantidad recibida en la subvención.
- Persona de contacto, teléfono y correo electrónico.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Descripción por actividad, cronograma llevado a cabo y lugares.

3. CAMBIOS REALIZADOS

Teniendo en cuenta el proyecto presentado en la solicitud, explicar aquí, si ha habido algún cambio, y el por qué. Ver criterios de justificación de la resolución, también qué tipo de cambios hay que notificar previamente a realizarlos a Emakunde.



4. PÚBLICO DESTINATARIO

- a. Descripción de las características del público destinatario, especificar por actividad fecha de realización y número de participantes (datos desagregados por sexo).
- b. Implicación de otros colectivos.

5. METODOLOGÍA

- a. Descripción de la metodología utilizada
- b. Sistema de difusión utilizado para dar a conocer el proyecto o actividades (adjuntar como anexo los soportes creados, cartelería y similares).

6. OBJETIVOS

- a. Valoración del objetivo general y específicos descritos en la propuesta (proyecto de solicitud)
- b. Nivel de incidencia y repercusión social

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Evaluación de los indicadores señalados en la propuesta, así como valoración global del proyecto, aspectos positivos y negativos. En todos los casos posibles, se deberán determinar los resultados cuantitativos en la fase de justificación.

8. LENGUA(S) UTILIZADAS

Cómo ha sido el tratamiento de las lenguas en la publicidad, en la ejecución de la acción... (se revisará que coincidan con lo indicado en la solicitud).

9. MEDIDAS DE ACCESIBILIDAD Y CONCILIACIÓN

Si se han ejecutado o no las medidas indicadas en la propuesta y qué se ha hecho para ello.



A tener en cuenta:

- ✓ La extensión máxima de la memoria técnica será de 6 páginas
- ✓ Deberá enviarse todo soporte final del proyecto (físico, audiovisual...)
- ✓ Léase con atención que se cumplen las obligaciones de las entidades (artículo 13 de la resolución) y los criterios de adjudicación (artículo 10).

B. MEMORIA ECONÓMICA

I. GASTOS

En el mismo deben figurar todos los gastos incurridos por el proyecto, no solo lo concedido en la subvención.

Deben figurar los siguientes datos:

	Tipo de gasto*	Tipo de justificante*	Fecha	Nº factura	Concepto	Importe
1						
2						
3						
...						

- Posibles tipos de gasto: Ponentes/Profesorado, personal laboral, material, publicidad, transporte, gastos corrientes, otros.
- Posibles tipos de justificantes: factura, recibí, nómina, TCI, TC2.
- Importe: Para tener en cuenta el importe de IRPF de las facturas entregadas ha de justificarse que efectivamente se ha declarado, modelo 190 o justificante de pago. Y



para tener en cuenta el gasto del IVA, la entidad tiene que estar exenta de declarar el IVA, a justificar mediante certificado que así lo demuestre.

2. INGRESOS

Ingresos procedentes de otras administraciones públicas, entidades privadas, aportación de la asociación, aportaciones de las socias...

Deben figurar los siguientes datos:

	Entidad	Fecha (año de convocatoria)	Concepto	Importe
1				
2				
3				
...				

3. BALANCE ECONÓMICO

Debe incluir un resumen de ingresos y gastos de todos los gastos del proyecto, desglosando tal y como se hizo en el presupuesto de la solicitud:

GASTOS		INGRESOS	
TOTAL		TOTAL	