

IV. ERANSKINA JUSTIFIKAZIOA

ELKARTEGINTZA SUSTATZEKO ETA BERDINTASUNERAKO OHIKO JARDUERAK GARATZEKO ETA BERDINTASUNERAKO PROIEKTU ESTRATEGIKOETARAKO DIRULAGUNTZA

Justifikazioa egiteko jarraitu beharreko atalak

A. MEMORIA TEKNIKOA

1. DATU OROKORRAK	
a. Entitatearen izena	
b. Proiektuaren izena	
c. Dirulaguntzan jasotako zenbatekoa	
d. Harremanetarako pertsona	
Izena	
Telefonoa	
Helbide elektronikoa	

2. GARATUTAKO JARDUERAK	
Jardueraren, kronogramaren eta lekuen arabeko deskribapena	
Jardueraren izena	
<i>Jardueraren</i> formatua eta edukiak	
Nori zuzentzen zaion (hartzaileak)	
Jardueraren iraupena	

Jardueraren dinamizatzailea	
Non egingo den jarduera (herria eta espazioa)	
Datak eta ordutegiak	
Hizkuntza	

3. EGINDAKO ALDAKETAK

Eskabidean aurkeztutako proiektua kontuan hartuta, azaldu hemen aldaketarik egon den eta zergatik. Ikusi ebazpena justifikatzeko irizpideak, baita zer aldaketa-mota jakinarazi behar zaizkion Emakunderi ere, aldaketa horiek egin aurretik.

4. HARTZAILEAK

a. Hartzaileen ezaugarrien deskribapena; jarduera bakoitzeko zehaztu data eta parte-hartzaile kopurua (datuak sexuaren arabera bereizita).

b. Beste kolektibo batzuen partaidetza.

5. METODOLOGIA ETA LAN- PROZESUA

a. Kalitatezko parte-hartzea bermatze aldera baliatutako ikuspegia, tresnak eta baliabideak.

b. Proiektua zer fasetan garatu den.

--

6. HELBURUAK

a. Proposamenean deskribatutako helburu orokorraren eta espezifikoen balorazioa (eskabide-proiektua).

--

b. Inpaktu-maila, erakundean bertan eta haren ingurunean.

--

7. JARRAIPIEN- ETA EBALUAZIO-SISTEMA

Proposamenean adierazitako adierazleen ebaluazioa, baita proiektuaren balorazio orokorra, alderdi positiboak eta negatiboak ere. Ahal den kasu guztietan, emaitza kuantitatiboak zehaztu beharko dira justifikazio-fasean.

--

8. ERABILITAKO HIZKUNTZA(K)

Zelan tratatu diren hizkuntzak publizitatean, jarduera gauzatzean... (eskaeran adierazitakoarekin bat datorrela gainbegiratuko da):

--

9. BATERAGARRITASUN-NEURRIAK ETA DIBERTSITATEA ETA/EDO DISKRIMINAZIO ANIZKOITZA KUDEATZEKO NEURRIAK

Proposamenean adierazitako neurriak gauzatu diren ala ez, eta horretarako zer egin den.

--

Kontutan izan beharrekoa:

Memoria teknikoa gehienez 6 orrialdekoa izango da.
 Proiektuaren amaierako euskarri guztiak bidali behar dira (fisikoa, ikus-entzunezkoa...)
 Irakur bedi arretaz betetzen direla entitateen betebeharrak (ebazpenaren 13. artikulua) eta esleipen-irizpideak (23. eta 28. artikulua).

A. MEMORIA EKONOMIKOA

1. Gastuak

Proiektuak eragindako gastu guztiak jaso behar dira, ez bakarrik dirulaguntzan emandakoa. Honako datu hauek agertu behar dira:

Gauzatzeari lotutako zeharkako gastuak

Proiektuaren garapenari lotuak, zalantzarik gabe, diruz lagun daitekeen gehieneko aurrekontuaren % 10arekin, hala nola, material suntsikorra eta bulegoko materiala, funtzionamenduko gastu arruntak, ...

Nori egotzi gastua:

Gastua guztira

Emakunde

Beste bat (eskatu denean soilik)

BEZ ez kengarriaren gastuak

Prestakuntzako eta laguntza teknikoko gastuak

Oinarrizko gaiei buruzko prestakuntza-gastuak/aurrez emandakoak (90 euro orduko, gehienez). / Eduki aurreratuak/berriak (150 euro orduko, gehienez).

1 Formakuntzaren izena

Ordu kopurua

Ordu bakoitzeko kostea

Total 1 formakuntzaren gastua

2 Formakuntzaren izena			
Ordu kopurua			
Ordu bakoitzeko kostea			
Total 2 formakuntzaren gastua			
Laguntza teknikoko gastuak			
TOTALA			
Langile boluntarioen gastuak (diruz lagun daitekeen gehieneko aurrekontuaren %10)			
Proiektuari eskainitako euro orduko			
Guztira dedikatutako orduak			
Gastua guztira			
Langile boluntarioen aseguruak			
Entitateko langileak kontratatuzeko gastuak (II. kapituluaren kasuan, diruz lagundutako proiektua garatzen soilik diharduten langileak; gehienez, % 10)			
Soldatak			
Gizarte Segurantzak			
Komunikazio- gastuak			
Dieten gastuak (bakarrik prestatzaileena eta dinamizatzaileena, ezin izango dute gainditu diruz lagundu daitekeen gehieneko zenbatekoaren %10).			
Joan-etorriak			
Ostatua			
Otorduak			
Lokalak alokatzeko gastuak (gehienez ere diruz lagun daitekeen gehieneko zenbatekoaren % 10)			

BESTE GASTU BATZUK (zer gastu-mota den zehaztu)			
GASTUAK, GUZTIRA			
<ul style="list-style-type: none"> Egon daitezkeen gastu-motak: hizlariak/irakasleak, langile lan-kontratadunak, materiala, publizitatea, garraioa, gastu arruntak, boluntarioak, eta abar. Eon daitezkeen egiaztagiriko-motak: faktura, hartu-agiria, nomina, RNT, RLC, boluntarioaren aseguruak, boluntariotza-egiaztagiria. Zenbatekoa: aurkeztutako fakturen PFEZaren zenbatekoa kontuan hartzeko, benetan aitortu dela justifikatu behar da (190 ereduak eta ordainagiria). Eta BEZaren gastua kontuan hartzeko, erakundeak BEZa aitortzetik salbuetsita egon behar du, eta hori frogatzen duen ziurtagiriaren bidez justifikatu behar du. 			

2. Diru-sarrerak.

Beste administrazio publiko batzuetatik, erakunde pribatuetatik, elkartearen ekarpenetatik, bazkideen ekarpenetatik... datozen diru-sarrerak.

Honako datu hauek agertu behar dira:

	Entitatea	Data (deialdiaren urtea)	Kontzeptua	Zenbatekoa
1				
2				
3				
...				

B. BALANTZE EKONOMIKOA

Proiektuaren gastu guztien diru-sarreraren eta gastuen laburpena jaso behar du, eskabidearen aurrekontuan egin zen bezala banakatuta:



EMAKUNDE
EMAKUNDEEN ERGAILU ENAKUNDEA
INSTITUTO VASCO DE LA MUJER



GASTUAK			DIRU-SARRERAK	
GUZTIRA			GUZTIRA	