LA MEMORIA DEL PROYECTO

Una memoria es la valoración de un proyecto que se ha llevado a cabo. Es importante porque, de la misma manera que la redacción del proyecto refleja aquello qué pretendemos hacer y cómo, la memoria analiza en qué medida se ha cumplido el proyecto: los éxitos, los puntos débiles y los aspectos que tenemos que replantear.

La memoria es una muy buena oportunidad para dar a conocer lo que se ha hecho, especialmente a todas las personas que han participado activamente.

Normalmente, las administraciones o instituciones que financian nuestros proyectos nos pedirán, al haber acabado, que les presentemos una memoria que dé cuenta de los resultados.

Es un resumen completo y sistematizado del proceso, y un balance valorativo que nos permite obtener una visión global de lo que se ha hecho.

Normalmente se redacta cuando finaliza el proyecto, una vez se han desarrollado las fases previstas, aunque la recogida de la información se lleve a cabo durante todo el proceso.

Tenemos que tener en cuenta que, en la medida en que seamos objetivos y veraces, ganaremos credibilidad y nos ayudaremos a nosotros mismos a la hora de redactar otro proyecto.

La memoria de un proyecto incluye la memoria de actuaciones y la memoria o justificación económica.

MEMORIA DE ACTUACIONES

Es importante que la memoria esté bien estructurada y bien redactada, en un lenguaje comprensible y que incluya una valoración cualitativa y también cuantitativa.

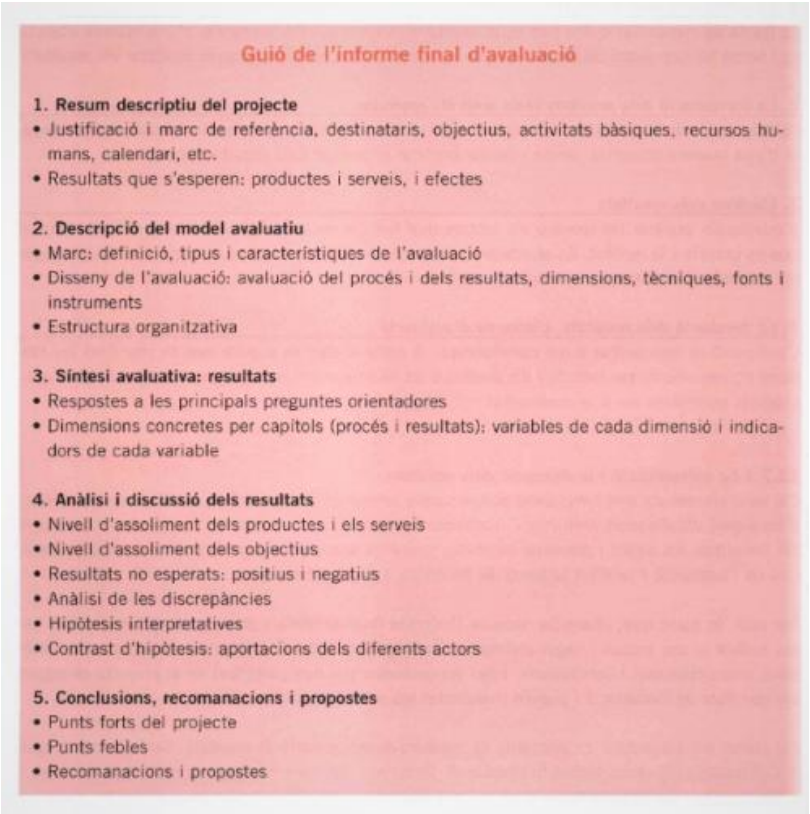
A menos que se nos imponga un modelo establecido, una memoria tiene que recoger, como mínimo, los puntos siguientes:

- **Denominación** del proyecto
- Identificación de la asociación que lo ha ejecutado
- Dónde y cuándo ha sido ejecutado
- **Descripción** del proyecto y de las actividades realizadas
- **Valoración de los resultados** obtenidos, poniéndolos en relación con los objetivos, el plan de trabajo, las personas beneficiarias, los recursos, y otros aspectos planteados en el proyecto

Tenemos que tener en cuenta que muchas veces no se alcanzan todos los objetivos planteados, o que se consiguen resultados que no estaban inicialmente previstos o que se consideraban secundarios y que, como fruto del proyecto, se tienen que tener en cuenta y se tienen que valorar.

Para una valoración cuantitativa nos servirán los indicadores de resultados o de evaluación mencionados en el proyecto. De aquí la importancia y la utilidad de haberlos identificado bien en su momento. Se tienen que explicar y describir los resultados derivados de la aplicación de los indicadores.

- Podemos incluir la **valoración de las personas** participantes o beneficiarias. Se tiene que indicar cómo se han obtenido estas valoraciones (encuestas, entrevistas, etc.) y presentándolas en forma de gráficos, con porcentajes, o con un resumen de las respuestas.
- También podemos aportar la documentación que hayan generado las actividades del proyecto, **imágenes y otros soportes** que consideramos interesantes (gráficos, tablas, enlaces, etc.). Se tienen que destacar los puntos más relevantes con imágenes y gráficos, ya que facilita la lectura de apartados como la gestión económica, la procedencia y utilización de los recursos económicos o los lugares donde se ha desarrollado el proyecto.
- Las **conclusiones** que hemos sacado de todo lo que se ha hecho, lo que hemos aprendido y que nos servirá con vistas al futuro y, en general, todo aquello que consideremos significativo y no hayamos incluido en los apartados anteriores.



Guió de l'informe final d'avaluació

1. Resum descriptiu del projecte
- Justificació i marc de referència, destinataris, objectius, activitats bàsiques, recursos humans, calendari, etc.
- Resultats que s'esperen: productes i serveis, i efectes

2. Descripció del model avaluatiu
- Marc: definició, tipus i característiques de l'avaluació
- Disseny de l'avaluació: avaluació del procés i dels resultats, dimensions, tècniques, fonts i instruments
- Estructura organitzativa

3. Síntesi avaluativa: resultats
- Respostes a les principals preguntes orientadores
- Dimensions concretes per capítols (procés i resultats): variables de cada dimensió i indicadors de cada variable

4. Anàlisi i discussió dels resultats
- Nivell d'assoliment dels productes i els serveis
- Nivell d'assoliment dels objectius
- Resultats no esperats: positius i negatius
- Anàlisi de les discrepàncies
- Hipòtesis interpretatives
- Contrast d'hipòtesis: aportacions dels diferents actors

5. Conclusions, recomanacions i propostes
- Punts forts del projecte
- Punts febles
- Recomanacions i propostes

Fuente: Manual básico de elaboración y evaluación de proyectos. UP13. Xarxanet.org

MEMORIA O JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

La memoria recoge también la parte económica que refleja el coste del proyecto y compara el presupuesto previsto en la planificación y lo que se ha gastado finalmente. En este punto, tenemos que tener en cuenta:

- El presupuesto que en su momento presentamos
- La cuantía que tenemos que justificar: si es sólo la concedida o el coste total del proyecto
- Los justificantes de todos los pagos

La memoria económica incluye: la cuenta justificativa, las facturas y los justificantes de pago.

La cuenta justificativa:

Es una relación ordenada de todos los gastos imputables al desarrollo del proyecto, con identificación del proveedor, identificación de la factura o el documento, el importe desglosado, la fecha de emisión y la fecha de pago.

Ejemplos:

MODEL

RELACIÓ NUMERADA DE JUSTIFICANTS DE DESPESES

NUMERO	NUMERO FACTURA	DATA	PROVEIDOR	CONCEPTE	IMPORT
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
				IMPORT TOTAL	0,00 €

Signatura del /de la President/a de l'entitat

Sant Just Desvern, ... de/d' ..... de 2 ....

ANNEX 8 (L1)

B. Relació de despeses d'execució

Entitat :

Projecte :

Núm. Ordre	Núm. fra/nòmina/...	Data fra/nòmina/...	Proveïdor/personal	NIF	Concepte	Base imposable	Quota IVA	Total	Imputació	Import imputat	pagament o de reconeixement obligació
1										0,00	
2										0,00	
3										0,00	
4										0,00	
5										0,00	
6										0,00	
7										0,00	
8										0,00	
9										0,00	
10										0,00	
11										0,00	
12										0,00	
13										0,00	
14										0,00	
15										0,00	
16										0,00	
17										0,00	
18										0,00	
19										0,00	
20										0,00	
21										0,00	
22										0,00	
23										0,00	
24										0,00	
25										0,00	
26										0,00	
27										0,00	
28										0,00	
29										0,00	
30										0,00	
31										0,00	
42										0,00	
43										0,00	
44										0,00	
45										0,00	
								Total	despeses	0,00	

Nota: La relació de despeses s'ha d'estructurar d'acord amb les partides del pressupost presentat.

Las facturas:

La factura tiene que contener la totalidad de los datos identificativos, tanto del emisor (el proveedor) como de la entidad, así como la descripción detallada y desagregada del concepto que incluye la factura.

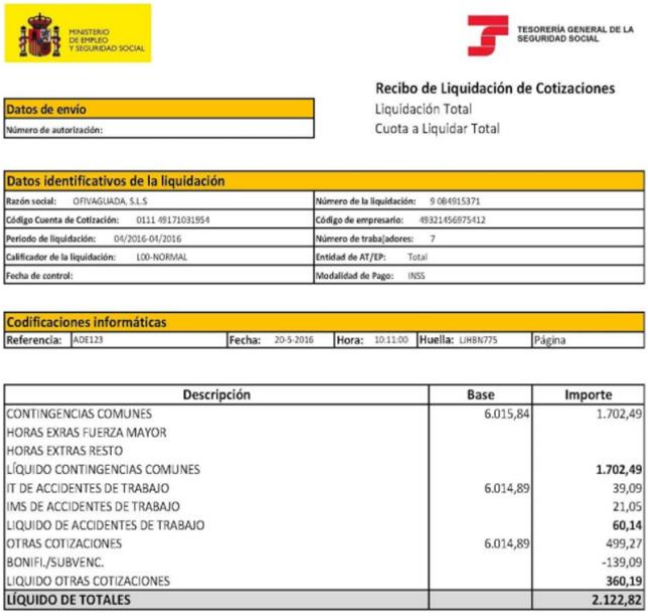
En caso de que la factura haga referencia a prestación de servicios, estos se tienen que describir con el máximo de detalle posible incluyendo el periodo en el cual se llevaron a cabo.

La factura se presenta con el IVA desglosado y con la conformidad que ha sido **abonada** (mediante sello o firma del proveedor). Eso es así porque la existencia de una factura no implica haberla pagado.

La justificación de personal:

Para justificar salarios de personal se tienen que entregar, de cada mes del periodo subvencionado:

- La nómina, teniendo en cuenta que las pagas extraordinarias se incluyen de forma proporcional o prorrateada.
- El recibo de liquidación de cotizaciones y la relación nominal de trabajadores:



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

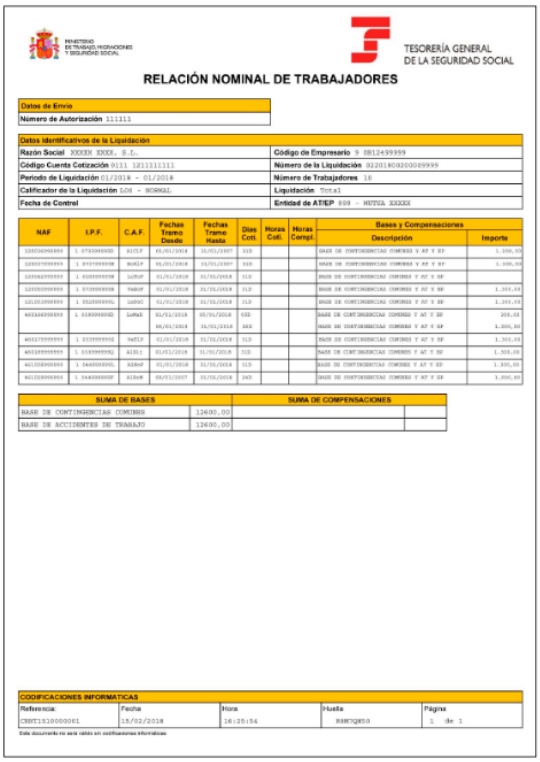
Recibo de Liquidación de Cotizaciones
Liquidación Total
Cuota a Liquidar Total

Datos de envío	
Número de autorización:	

Datos identificativos de la liquidación			
Razón social:	OFIVAGUADA, S.L.S	Número de la liquidación:	9 084915371
Código Cuenta de Cotización:	0111 48171031954	Código de empresario:	493214568754 12
Periodo de liquidación:	04/2016-04/2016	Número de trabajadores:	7
Calificador de la liquidación:	L00-NORMAL	Entidad de AT/EP:	Total
Fecha de control:		Modalidad de Pago:	INSS

Codificaciones informáticas							
Referencia:	ADE123	Fecha:	20-5-2016	Hora:	10:11:00	Huella: LIHBN775	Página

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6.015,84	1.702,49
HORAS EXRAS FUERZA MAYOR		
HORAS EXTRAS RESTO		
LÍQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		**1.702,49**
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6.014,89	39,09
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO		21,05
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		**60,14**
OTRAS COTIZACIONES	6.014,89	499,27
BONIFI./SUBVENC.		-139,09
LIQUIDO OTRAS COTIZACIONES		**360,19**
LÍQUIDO DE TOTALES		**2.122,82**



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES

Datos de Envío	
Número de Autorización 111111	

Datos identificativos de la Liquidación	
Razón Social XXXXX XXXX, S.L.	Código de Empresario 9 081249959
Código Cuenta Cotización 0111 1211111111	Número de la Liquidación 02201#0#0200089999
Periodo de Liquidación 01/2018 - 01/2018	Número de Trabajadores 10
Calificador de la Liquidación L08 - NORMAL	Liquidación Total
Fecha de Control	Entidad de AT/EP 999 - MUTUA XXXXX

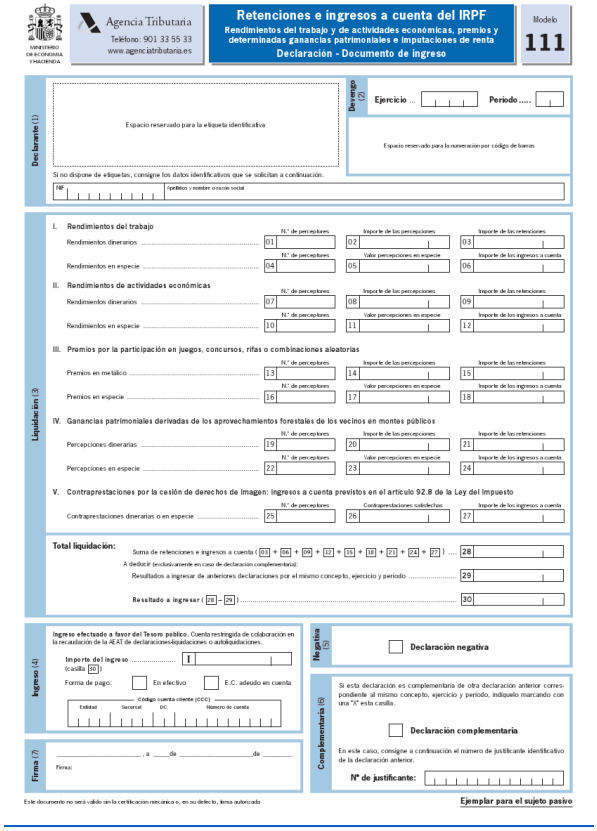
NAF	I.P.F.	C.A.F.	Fechas Tramo Desde	Fechas Tramo Hasta	Días Cot.	Horas Cot.	Horas Compl.	Bases y Compensaciones Descripción	Importe
1201240000001	1 0730000000	A1CLP	01/01/2018	31/01/2018	310			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.300,00
1201270000000	1 0737000008	AcA1P	01/01/2018	31/01/2018	310			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.300,00
1201240000000	1 0100000008	LcOcP	01/01/2018	31/01/2018	310			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	
1201020000000	1 0130000008	VaOcP	01/01/2018	31/01/2018	310			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.201,00
1201020000000	1 0520000000	LcOcC	01/01/2018	31/01/2018	310			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.201,00
4012400000000	1 0100000000	LcOcA	01/01/2018	05/01/2018	030			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	200,00
			06/01/2018	30/01/2018	240			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.000,00
4012700000000	1 0100000000	VaOlA	01/01/2018	31/01/2018	310			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.300,00
4012400000000	1 0100000000	A1Ol1	01/01/2018	31/01/2018	310			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.300,00
4012000000000	1 0400000000	A1AcP	01/01/2018	31/01/2018	310			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.300,00
4012000000000	1 0400000000	A1AcM	08/01/2017	31/01/2018	240			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.000,00

SUMA DE BASES		SUMA DE COMPENSACIONES	
BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	12600,00		
BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	12600,00		

CODIFICACIONES INFORMATICAS				
Referencia:	Fecha	Hora	Huella	Página
CNDT1130000001	15/02/2018	16:25:54	88H3QE0	1 de 1

Este documento no sera válido sin codificaciones informáticas

➢ El Modelo 111 (de declaración de ingreso de retenciones e ingresos a cuenta de IRPF en la Agencia Tributaria):



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Agencia Tributaria
Teléfono: 901 33 55 33
www.agenciatributaria.es

Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF
Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta
Declaración - Documento de ingreso

Modelo **111**

Devengo (2) Ejercicio ..... Periodo .....

Espacio reservado para la numeración por código de barras

Declarante (1)

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

Si no dispone de etiquetas, consigne los datos identificativos que se solicitan a continuación.

NIF | Apellidos y nombre o razón social

Liquidación (3)

I. **Rendimientos del trabajo**

	N.º de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Rendimientos dinerarios	01	02	03
	N.º de perceptores	Valor percepciones en especie	Importe de los ingresos a cuenta
Rendimientos en especie	04	05	06

II. **Rendimientos de actividades económicas**

	N.º de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Rendimientos dinerarios	07	08	09
	N.º de perceptores	Valor percepciones en especie	Importe de los ingresos a cuenta
Rendimientos en especie	10	11	12

III. **Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias**

	N.º de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Premios en metálico	13	14	15
	N.º de perceptores	Valor percepciones en especie	Importe de los ingresos a cuenta
Premios en especie	16	17	18

IV. **Ganancias patrimoniales derivadas de los aprovechamientos forestales de los vecinos en montes públicos**

	N.º de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Percepciones dinerarias	19	20	21
	N.º de perceptores	Valor percepciones en especie	Importe de los ingresos a cuenta
Percepciones en especie	22	23	24

V. **Contraprestaciones por la cesión de derechos de imagen: ingresos a cuenta previstos en el artículo 92.8 de la Ley del Impuesto**

	N.º de perceptores	Contraprestaciones satisfechas	Importe de los ingresos a cuenta
Contraprestaciones dinerarias o en especie	25	26	27

Total liquidación: Suma de retenciones e ingresos a cuenta (03 + 06 + 09 + 12 + 15 + 18 + 21 + 24 + 27) 28

A deducir (exclusivamente en caso de declaración complementaria):

Resultados a ingresar de anteriores declaraciones por el mismo concepto, ejercicio y periodo 29

Resultado a ingresar (28 – 29) 30

Ingreso (4)

Ingreso efectuado a favor del Tesoro público. Cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones.

Importe del ingreso I
(casilla 30)

Forma de pago: ☐ En efectivo ☐ E.C. adeudo en cuenta

Código cuenta cliente (CCC)

Entidad	Sucursal	DC	Número de cuenta

Negativa (5)

☐ **Declaración negativa**

Complementaria (6)

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y periodo, indíquelo marcando con una "X" esta casilla.

☐ **Declaración complementaria**

En este caso, consigne a continuación el número de justificante identificativo de la declaración anterior.

Nº de justificante:

Firma (7)

_____, a ____ de _____ de _____

Firma:

Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada

Ejemplar para el sujeto pasivo

[Agencia Tributaria: Modelo 111. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas...]

Las desviaciones:

Son las diferencias entre las previsiones de gasto iniciales y las efectivamente realizadas. Por ejemplo, si presupuestamos 5.500 € en gastos de alquiler, pero en realidad han sido 5.800€ nos habremos desviado de la previsión inicial y, a la hora de justificar, tenemos que explicar las razones de esta desviación.

En general, tenemos que explicar cualquier cambio en el presupuesto presentado en la solicitud de subvención.

Estat de comptes de les despeses realitzades i dels ingressos obtinguts
Per a la realització de l'activitat subvencionada.

Despeses del projecte

Concepte	Despeses previstes en el pressupost inicial (a escriure)	Despeses reals totals del projecte	Desviació de despeses
Lloguers		- €	- €
Subministraments		- €	- €
Comunicacions		- €	- €
Material fungible		- €	- €
Transport i despeses de viatge		- €	- €
Publicitat i propaganda		- €	- €
Assegurances		- €	- €
Treballs realitzats per a empreses externes		- €	- €
Altres despeses		- €	- €
Total de despeses	**0**	**0**	

CONSEJOS

- Revisad y aseguraos de que hay concordancia entre todos los datos y todos los campos del proyecto y de la memoria. Si establecisteis indicadores de resultados, les tenéis que analizar.
- Recordad que los gráficos y las imágenes pueden facilitar la comprensión y, además, aportan información.
- Prestad atención también a los plazos para presentarla. Un error en este aspecto puede afectar al cobro de la subvención.
- Cuanto más exhaustivos seáis, más valor tendrá la memoria. No se trata de hacer "literatura", sino de expresar todo aquello que indique el qué habéis hecho y la consecución de los objetivos. También evitaréis, así, que os requieran más información y que se retrase el proceso.
- Comprobad bien quién tiene que firmar cada anexo o impreso: secretario o secretaria de la entidad, presidencia...

DATOS Y DOCUMENTOS DE INTERÉS

Guías para hacer una memoria:

La memòria d’actuació del projecte

https://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/38/66/43866.pdf

https://xarxanet.org/economic/noticies/claus-justificar-una-subvencio