



ANEXO XI
MEMORIA DESCRIPTIVA Y ECONÓMICA

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL O ENTIDAD SOLICITANTE

NOMBRE completo de la Organización no Gubernamental o Entidad Solicitante:
C.I.F. Domicilio:
Persona de contacto:
Población: Provincia: Código Postal:
Teléfono: FAX:
Correo electrónico:
Fecha de constitución:

DATOS DEL SOCIO LOCAL O CONTRAPARTE

NOMBRE completo:
Domicilio:
Persona de contacto:
Población: Provincia: Código Postal:
País:
Teléfono: FAX:
Correo electrónico:
Fecha de constitución:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO / PROGRAMA:

COSTE TOTAL: IMPORTE CONCEDIDO:
% DE COFINANCIACIÓN CONCEDIDA:

- 2.- Contenido del programa:
- 3.- Descripción de resultados
- 4.- Actuaciones realizadas
- 5.- Destinatarios y beneficiarios del programa
- 6.- Impacto de género
 - Otras cuestiones relativas al impacto social
 - Impacto medioambiental
 - Otras
- 7.-Período de ejecución del programa
- 8.- Recursos humanos
- 9.- Otros recursos
- 10.- Modificaciones de programa –solicitadas y concedidas-
- 11.- Evaluación de Objetivos, Indicadores y resultados
- 16.- Evaluación del modelo participativo.



MEMORIA ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN

Sin perjuicio de lo establecido con respecto a Organismos internacionales del sistema de Naciones Unidas o entidades que ejerzan su representación, para lo que se estará a lo dispuesto en la normativa que les sea de aplicación,

- 1 Los documentos acreditativos del gasto deberán presentarse junto con una relación encabezada por el número de expediente, entidad, convocatoria de subvención y año; y donde figuren los datos: número de orden de los documentos (facturas, gastos de personal, honorarios profesionales y otros), concepto del documento, importe total e importe que afecta a la subvención concedida.
- 2 En aquellos casos, en que los documentos justificativos estén redactados en idioma distinto del español, se aportará traducción de los conceptos recogidos en cada uno de los justificantes. Podrá contemplarse la traducción comprometida por la firma de la persona responsable de la entidad que presenta el proyecto.
- 3 Deberán aportarse documentación de las transacciones bancarias de divisas para justificar los valores de cambio aplicados.
- 4 Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos, no admitiéndose tickets de caja.
- 5 Todas las facturas/justificantes que se utilicen para la justificación de las subvención deberán contar, en el documento original, con un sello o diligencia con los siguientes datos: Ayuntamiento de Huesca, año de la subvención e importe del justificante que se imputa a la subvención. Es responsabilidad de la entidad solicitante que figure en el momento de registrar la justificación.
- 6 Cuando no se presenten como justificación las facturas originales, se entregarán fotocopias compulsadas de las mismas. Antes de proceder a la fotocopia de los originales, estos deberán estar diligenciados como se ha indicado en el punto anterior. La compulsas podrá efectuarse en las Oficinas Administrativas Españolas (Oficina Técnica de Cooperación, Consulado, Embajada) de los países donde se realizan los proyectos. Los documentos notariales que se acrediten como justificaciones recogerán los documentos y cuantías que corresponden a la financiación municipal así como la responsabilidad de la entidad solicitante en cuanto a la veracidad de la documentación y su uso exclusivo o parcial para esta justificación, ante posibles auditorías.
- 7 Los elementos que deben incluirse en una factura son los siguientes: -La factura debe hacer mención al nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, o código equivalente en el país. -Fecha de emisión de la factura. -Importe total de la factura. Si figuran varios artículos es necesario que se desglosen y se describan los conceptos desglosados. -En el caso de que la operación deba gravarse con el IVA, o impuesto equivalente, éste debe aparecer de forma diferenciada: base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, más IVA correspondiente. -Cuando una entidad esté exenta de IVA, ha de incluirse certificado que acredite de forma fehaciente la exención antedicha, manifestado por órgano competente. -Es necesario aportar adeudo bancario o informe inequívoco de que la factura presentada ha sido pagada. -Las facturas deberán ser emitidas a la entidad beneficiaria de la subvención o la entidad que actúa como contraparte local. En el caso, de estar emitidas a personas físicas, deberá acreditarse la relación de las mismas con el proyecto y en calidad de qué actúan.
- 8 Tendrán la consideración de costes indirectos aquellos que son imputables a los costes generales de funcionamiento de la Asociación, no pudiendo imputarse a la subvención concedida más de un 10% de los mismos