



## **IMPRESO 2**

### **Contenido mínimo de la memoria técnica y económica de ejecución**

El contenido de esta memoria debe estar relacionado con la memoria adjunta a la solicitud (impreso 1) y las condiciones de la concesión.

Todos los apartados deben ir debidamente fechados y firmados por el responsable legal que presenta la solicitud en nombre de la entidad.

#### **Apartado 1. Resultados**

Se deben especificar los resultados y beneficios obtenidos, y el grado de consecución de los objetivos planteados, incluyendo los indicadores (KPIs) presentados en la solicitud. Debe hacerse referencia a las desviaciones y los cambios que hayan ocurrido, y los motivos y las consecuencias o las repercusiones que tienen respecto de la propuesta inicial.

Se deben detallar las actividades realizadas de forma que puedan ser verificadas, adjuntar una descripción e imágenes, si es posible, con el fin de poder comprobar su realización y repercusión. Si existen enlaces a páginas relacionadas con los eventos, deben incluirse.

También se deben indicar los costes del proyecto, con la identificación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de pago, que acompañen y justifiquen la información detallada en la cuenta justificativa que se presenta junto con la solicitud de pago, todo ello acompañado de las facturas correspondientes. Se debe comparar explícitamente el coste previsto en la solicitud, si procede, y el coste real una vez realizado el proyecto.

#### **Apartado 2. Gastos de funcionamiento de las estructuras de coordinación y gestión de la entidad. Personal y gastos de administración**

Se debe identificar al personal que ha participado en la actuación y las actividades desarrolladas. Se debe incluir sólo al personal que haya participado en la



actuación y que genera un gasto asociado a un justificante económico.

### **Apartado 3. Gastos corrientes vinculados al funcionamiento ordinario de la entidad**

En este apartado se deben incluir el alquiler, los gastos de suministros, las adquisiciones de material y los equipamientos adquiridos para el objeto de la subvención. Asimismo se deben especificar los desplazamientos, alojamientos y transporte que han sido necesarios para el objeto de la subvención.

### **Apartado 4. Colaboraciones externas**

Debe contener la descripción de los servicios externos (servicios externos de estudio, análisis, diseño, etc.), que debe incluir los datos identificativos del proveedor (razón social, NIF y domicilio). Se debe incorporar una copia de los informes o documentos resultantes, o prueba fehaciente del asesoramiento en caso de no haberse generado documentación.

También se incluyen los gastos de promoción y difusión necesarios para ejecutar la actuación. En cuanto a la relación de las actividades de difusión, se deben adjuntar a este informe una copia de todos los documentos de difusión o fotografías de actos públicos.

### **Apartado 5. Actualización de declaración de ayudas de la entidad solicitante y de todas las sometidas a *mínimos***

En el supuesto de que no se haya recibido ninguna ayuda susceptible de incluirse en este apartado, se debe mencionar una mención expresa y debe consignarse a cero.

### **Apartado 6. Información adicional**

El beneficiario puede incluir cualquier otra información o documentación anexa que considere necesaria para la justificación de las actividades subvencionadas.

Si las necesidades de gasto han variado durante el periodo de aplicación de la subvención y algún gasto ha variado respecto a la previsión presentada en la memoria adjunta a la solicitud (impreso 2), se debe explicar el motivo del cambio, justificar el nuevo gasto y presentar la documentación aplicable requerida al nuevo uso.