

Instrucciones para la cumplimentación de las Memorias Adaptadas

Para que la gestión y pago de las subvenciones sean lo más ágiles posibles es imprescindible que se sigan las instrucciones siguientes:

1.- Las **Fechas de ejecución** deben estar dentro de las previstas en la convocatoria: **De 1 de enero a 31 de diciembre de 2016.**

2.- Cada programa debe acompañarse de un **compromiso de financiación propia no inferior al 2% del coste total del programa presentado**, y el **importe** de ese compromiso sea idéntico en todos los lugares en que se repita.

3.- **Evitar errores formales en el presupuesto:**

- En las operaciones aritméticas (comprobarlas todas).
- En la repetición de importes para una misma partida (por ejemplo, gastos de personal): siempre han de ser coincidentes.
- Posible superación de los límites por partidas:

Los costes indirectos no deben superar:

- Ni el 8% de los costes directos imputados al programa.
- Ni, en programas cofinanciados por el FSE, el 15% de los costes directos de personal imputados a la subvención

Subcontratación como máximo el 50% del importe de la actividad subvencionada.

Gastos de viaje y dietas no más del 3% del importe subvencionado del programa (7% si se ha autorizado expresamente).

- En **programas cofinanciados por el FSE**, deberá cumplimentarse el presupuesto, por localización territorial y por partidas de gasto, correspondiente a los costes directos, totalizando éstos y los costes directos de personal imputados a la subvención. Los costes indirectos se recogerán de forma separada, tal como aparece en el modelo de presupuesto.

4.- La **denominación de la entidad** ha de constar **escrita en todas partes igual** que aparece en el CIF de la entidad.

5.- **Denominación del programa, cuantías solicitada y propuesta y prioridad, correctas.**

6.- La Memoria Adaptada deberá entregarse **firmada en todas sus páginas** y al final del documento.

7.- Los archivos en formato Excel que se facilitan junto con el modelo de **Memoria Adaptada** pretenden servir de instrumento para su cumplimentación y traslado del resultado al cuerpo del documento. En caso de que no se trasladen al mismo deberán entregarse debidamente firmados y sellados.

Madrid, 1 de octubre de 2015
Área de Evaluación y Asistencia Técnica