



Annex 3

Contingut mínim de la memòria tècnica i econòmica

Cada apartat de la memòria ha d'anar datada i signada pel responsable legal que presenta la sol·licitud en nom de l'entitat.

Apartat 1. Pressupost

S'ha de detallar una relació amb les despeses del personal tècnic i administratiu, col·laboracions externes (despeses de consultoria i altres serveis), despeses de promoció i difusió, viatges i allotjaments, despeses corrents.

Apartat 2. Despeses de funcionament de les estructures de coordinació i gestió de l'entitat. Personal i despeses d'administració.

Cost del personal involucrat directament. Identificació, amb nom i llinatges, i descripció de les funcions a desenvolupar, categoria professional i justificació de la seva necessitat, així com la seva valoració econòmica (nombre d'hores, i cost/hora). Despeses salarials i de la Seguretat Social de la gerència i del personal laboral contractat. Especificar la relació amb els objectius dins del pla estratègic de l'entitat.

Apartat 3. Despeses corrents vinculades al funcionament ordinari de l'entitat.

Lloguer de les seus, despeses de subministraments i comunicacions, adquisicions de material, mobiliari, maquinària i eines, equips i programes informàtics.
S'ha d'especificar la relació amb els objectius dins del pla estratègic de l'entitat.

Apartat 4. Col·laboracions externes

Despeses de consultoria i altres serveis necessaris per al funcionament de l'entitat. Identificar l'entitat col·laboradora amb la seva denominació social i NIF, i descripció de les funcions a desenvolupar, capacitats i experiència i justificació de la seva necessitat, així com una valoració econòmica.

Despeses de desplaçaments. Descripció i justificació de la seva necessitat estimant els diferents conceptes (allotjament i transport).

Despeses de promoció i difusió. Descripció i justificació de les actuacions i la seva finalitat, així com la seva valoració econòmica.

S'ha d'especificar la relació amb els objectius dins del pla estratègic de l'entitat.

Apartat 5. Informació addicional

El beneficiari pot incloure qualsevol altra informació o documentació annexa que consideri necessària.