

INSTRUCCIONES PARA CONSEGUIR LA FINANCIACIÓN.

MODALIDAD DE EROGACIÓN:

Para los proyectos aprobados con monto hasta € 3.000,00 el monto será acreditado en dos tranches, de la siguiente manera:

- El primer 50% a destino de la carta de inicio de las actividades operativas,
- El segundo 50%, igual al saldo del financiamiento aprobado, se pagará a la conclusión de la obra después de la presentación del informe final y rendición relativa al 100% del importe concedido.

Para los proyectos que superen € 3.000,00 el monto será acreditado de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El 30% al comienzo de las actividades que debe ser comunicado a través de una carta que debe contener las referencias de la cuenta bancaria en la que de la institución y la fecha de inicio de las actividades. La carta debe ser enviada por correo ordinario o correo certificado.
- Durante la ejecución del proyecto, bajo presentación de adecuadas rendiciones de cuentas, otras dos porciones correspondientes cada una al 30% del monto total aprobado. El informe debe ser completo de una parte descriptivas con imágenes, el informe financiero y las pruebas de los gastos (según las indicaciones);
- En conclusión de las actividades, el saldo correspondiente al 10% del monto total aprobado. Esta notificación deberá incluir el avance del reporte final completo con fotos adjuntas, el informe financiero y la documentación complementaria justificativa de los gastos.

El informe financiero siempre debe estar compuesto por una carta de presentación, el esquema que se puede descargar desde el sitio, comprobantes de gastos y relación descriptiva.

La carta de presentación y el esquema de recapitulación será impreso con firma original, mientras los comprobantes deben ser presentados en formato electrónico por CD ROM, es aceptado exclusivamente el formato PDF/A (<http://www.pdfa.org>), según la norma ISO 19005-1:2005. En particular, es suficiente la conformidad con la versión PDF/A-1b. Este formato está basado sobre la versión 1.4 del formato PDF de Adobe System Inc., implementado en Adobe Acrobat 5. Están a disposición software gratuitos (Open office) o de peaje (Adobe Acrobat) por la reproducción de los documentos compatibles. Es oportuno

recordar que el estándar indicado permite la correcta reproducción de los documentos y su conservación en el tiempo.

Para verificar si un documento **es** conforme al estándar PDF/A se puede utilizar, como ejemplo, la versión gratuita de Adobe Acrobat Reader 9. Por mayores informaciones se puede visualizar la pagina web <http://www.pdfa.org>.

LAS INSTITUCIONES QUE DISFRUTAN DE UNA FINANCIACIÓN OPM DEBEN INDICAR QUE EL “PROYECTO HA SIDO REALIZADO POR MEDIO DE LA CONTRIBUCIÓN DE OTTO PER MILLE DE LA IGLESIA VALDENSE” O, ALTERNATIVAMENTE PUDEN SOLICITAR NUESTRO LOGO.

TIEMPO DE EROGACIÓN:

El credito de las tranche se llevará a cabo de un mínimo de 45 a 60 días a partir de la recepción de la documentación; a este respecto os invitamos a calcular correctamente el espacio de tiempo desde envío de los documentos hasta el desembolso de la tranche con el fin de evitar la falta de liquidez para el proyecto.

¡ADVERTENCIA! NO SERÁN TOMADAS EN CONSIDERACIÓN LAS RENDICIONES NO CONFORMES A LAS NORMAS INDICADAS.

Os informamos que los fondos aprobados deben ser utilizados dentro del mes de diciembre del año siguiente a la financiación, por ejemplo, si el proyecto se aprobó en 2011 el proyecto se completará en diciembre de 2012.

Cualquier retraso, en relación con el límite de tiempo, deberá ser notificado con prontitud a la Oficina Otto per Mille.

La oficina OPM está a vuestra disposición para cualquier otra información de lunes a viernes, de 9.00 a 17.00, a los siguientes números:

- Tel. 06/4815903,
- fax 06/47885308,
- e-mail: 8xmille@chiesavaldese.org