

Anexo 1 - Plan de costos y financiación (egresos e ingresos)

Por favor, elabore un plan de costos y financiación (egresos e ingresos) en moneda nacional. Encontrará un modelo de plan de costos y financiación aquí:



guia-plan-modelo-c
ostos-financiación-€

A) INGRESOS (plan de financiación)

Para el plan de financiación, indique los ingresos en las 3 diferentes categorías:

- Aporte propio monetario local
- Aportes monetarios de terceros
- Fondos solicitados a Misereor/KZE

Para Misereor es importante que, siempre que sea posible, se incluya un aporte propio del responsable del proyecto o contribuciones de terceros. Por esta razón, le pedimos que prevea sistemáticamente tanto aportes monetarios propios como contribuciones de terceros siempre que sea posible, y que incluya dichos recursos en su planificación presupuestaria.

Por otra parte, deseamos aclarar con Ud. los siguientes puntos:

- Los aportes monetarios acordados propios y de otras organizaciones (*'aporte de terceros'*) solo pueden efectuarse
 - a) dentro del tiempo aprobado para el proyecto y
 - b) para los gastos estipulados en el plan de costos.
- Por favor, indique para qué apoyos financieros ha recibido una respuesta afirmativa (adjuntando pruebas o documentos justificativos correspondientes) y hasta qué punto es seguro que dichos fondos serán transferidos.
- Los *ingresos provenientes de otras contrapartes alemanas* deben indicarse explícitamente. Verifique si los mismos provienen de fondos públicos de entidades gubernamentales.
 - El *aporte no monetario previsto* (trabajo voluntario, puesta a disposición de espacios propios, computadores, vehículos, etc.) puede indicarse por separado.

B) EGRESOS (plan de costos)

1. Obras de construcción

Tenga en cuenta que no podemos financiar la compra de terrenos. Los terrenos de construcción serán puestos a disposición por la organización contraparte en calidad de aporte propio no incluido en el presupuesto.

Indique todas las obras de construcción previstas en un terreno disponible, incluyendo nuevas construcciones, reformas y renovaciones. Aquí también debe figurar el montaje de instalaciones solares o sistemas de riego. Estas construcciones requieren pruebas estructurales (p. ej., estáticas) por separado. Las obras de construcción iniciadas antes del inicio del proyecto no pueden financiarse.

Para más información, consulte los documentos "Requerimientos especiales para proyectos de construcción" y "Documentación requerida por KZE para obras de construcción" en el sitio web de Misereor: <https://www.misereor.org/es/cooperacion-y-servicios/politicas-de-accion-guias-y-formularios>

2. Inversiones/Adquisiciones (gastos no recurrentes)

Por favor, indique todos los artículos con un valor superior a 800 EUR sin IVA (estos deben ser incluidos en la lista de inventario). Puede tratarse, p. ej., de vehículos, máquinas o equipos IT, incluidas las licencias de software.

3. Personal

Indique todas las personas que trabajarán en el proyecto; en el caso de empleados/as contratados/as, indique la función, sus horas de trabajo totales y el porcentaje de sus horas de trabajo en el proyecto.

Los gastos de personal incluyen todos los salarios, incluidas las contribuciones sociales obligatorias. Pueden financiarse los componentes salariales establecidos por la legislación local. Las bonificaciones no son elegibles para la financiación.

Los gastos de personal también incluyen los gastos de capacitación del personal y posibles honorarios.

4. Actividades del proyecto

Las actividades del proyecto pueden variar mucho en función del tipo de proyecto. Ejemplos típicos son gastos en el marco de talleres o seminarios (alquiler de salas, material didáctico, comida en seminarios, etc., pero no honorarios), semillas, medicamentos, herramientas para los grupos destinatarios o gastos de viaje del personal del proyecto (transporte, alojamiento, gastos adicionales de manutención). Si es posible, indique cómo se han calculado los gastos. Los gastos de comidas/catering en reuniones de trabajo internas no son elegibles para la financiación.

5. Administración del proyecto

Se trata de gastos de administración que se producen en el marco del proyecto y que pueden imputarse al mismo. Pueden ser gastos de alquiler de oficinas, mantenimiento del edificio, mantenimiento de vehículos, comunicación (teléfono, Internet), seguros o material de oficina. No se admite la financiación de costes de administración globales; es necesario justificar los gastos totales y la financiación real (a prorrateo).

6. Evaluación externa

Para todas las compras/adquisiciones/encargos superiores a 1.000 EUR sin IVA en cada una de las 6 categorías de gastos indicadas (p. ej., contratos de prestación de servicios a base a honorarios en el apartado de Personal o equipos IT en el apartado de Inversiones/Adquisiciones), es necesario obtener 3 ofertas comparativas y elaborar un informe sobre la adjudicación que justifique la selección.

Solo podemos reconocer gastos para los que se ha realizado un pago efectivo / ha habido un flujo de efectivo. Los egresos a tener en cuenta no son todos los que surgen de la contabilidad. No se admiten gastos imputados/calculados, como amortizaciones o alquileres por el uso de espacios o vehículos propios.

Tenga en cuenta que todos los gastos incluidos en el presupuesto deben estar relacionados con el proyecto. Los gastos institucionales que sirvan únicamente a los fines de la institución y no tengan relación con el proyecto (por ejemplo, trabajo de comité) no son elegibles para la financiación.