**Anexo 1 - Plano de receitas e despesas**

Por favor, elabore um plano de financiamento (receitas) e o orçamento (despesas) em moeda nacional. Um exemplo de um plano de receitas e despesas encontra aqui:



|  |
| --- |
| A) RECEITAS (plano de financiamento)  Para o plano de receitas, indique as receitas nas 3 diferentes categorias:   * Contribuição própria monetária * Contribuições monetárias de terceiros * Fundos solicitados à Misereor/KZE   Para a Misereor é importante que, sempre que possível, haja uma contribuição própria da organização parceira ou de terceiros. Por isso pedimos que - sempre que possível - preveja no seu planejamento orçamental uma contribuição própria em dinheiro assim como contribuições de terceiros.  Além disso, gostaríamos de chamar a sua atenção para os seguintes pontos:   * As contribuições monetárias acordadas - as contribuições próprias e de terceiros - devem ser efetuadas sempre  1. dentro do prazo de execução aprovado e 2. para as atividades e despesas incluídas no orçamento.   Favor indicar quais contribuições financeiras que já foram confirmadas (favor juntar provas) e até que ponto são definitivas.   * *Contribuições provenientes de outras agências alemãs* devem ser assinaladas de forma especial. Por favor, verifique se estas contribuições provêm de fundos públicos de entidades ou serviços governamentais. * *A contribuição local não-monetária prevista* (trabalho não remunerado, disponibilização de espaços próprios, computadores, veículos, etc.) tem de ser especificada em separado.   B) DESPESAS (orçamento)   1. Obras de construção   Chamamos à sua atenção que não podemos financiar a compra de terrenos. Os terrenos de construção devem ser disponibilizados pela organização parceira como contribuição local extra-orçamental)  Por favor especifique todas as obras previstas em um terreno disponível, incluindo novas construções, remodelações e reformas. Aqui devem figurar também a montagem de instalações solares ou sistemas de irrigação. A instalação destes sistemas requer testes estruturais/ estáticos por separado. Obras iniciadas antes do início do projeto não são elegíveis para financiamento.  Para mais informações, consulte os documentos “[Procedimento a seguir em caso de projetos de construção](https://www.misereor.org/fileadmin/user_upload_misereororg/cooperation/forms/pt/construction/guia-procedimento-a-seguir-em-caso-de-projetos-de-construcao.pdf)“ assim como a “Documentação requerida pela KZE para obras de construção“ no site da Misereor: <https://www.misereor.org/pt/cooperacao-servico/politicas-de-acao-guias-formularios>   1. Despesas não recorrentes (Investimentos)   Por favor, faça uma lista de inventário de todos os itens com um valor superior a 800 € sem IVA. Isto se pode tratar, por exemplo, de veículos, máquinas, equipamentos de TI, incluindo as licenças de software.   1. Pessoal   Favor indicar todas as pessoas que trabalharão no projeto, no caso de empregados(as) contratados(as), indicar a função, a carga horária total e a porcentagem da sua carga horária destinada para o projeto.  As despesas com pessoal incluem todos os salários e encargos sociais obrigatórios. Podem ser financiados os componentes salariais previstos na legislação local. Pagamentos de bônus não são elegíveis.  Nas despesas com pessoal devem ser incluídas também as despesas com formação/capacitação do pessoal assim como eventuais honorários.   1. Atividades do projeto   As atividades do projeto podem variar muito em função do tipo de projeto. Exemplos típicos de despesas das atividades são as de oficinas, seminários (aluguel de salas, material didático, alimentação durante o seminário, porém sem honorários), sementes, medicamentos, ferramentas para os grupos-alvo, despesas de viagem da equipe (transporte, alojamento, ajudas de custo). Por favor indique como estas despesas foram calculadas. Os gastos de alimentação/refeições em reuniões de trabalho internas não são elegíveis para financiamento.   1. Administração do projeto   Refere-se aos custos de administração incorridos e atribuíveis ao projeto. Estes podem ser: Aluguel do escritório, manutenção do edifício, manutenção de veículos, custos de comunicação (telefone, internet), seguros, material de expediente.  Não se financiará uma taxa global dos custos de administração; é sempre necessário comprovar as despesas totais e o financiamento efetivo (pro rata).   1. Avaliação externa   Para todas as compras/aquisições/contratações em cada uma das 6 categorias de custo referidas (por ex. contratos de prestação de serviços na rubrica “Pessoal”, equipamentos de TI na rubrica “Despesas não correntes/Investimentos), cujo valor excede a 1.000 € (sem IVA), é necessário coletar 3 ofertas comparativas e documentar as razões que justificam a proposta escolhida.  Só podem serão reconhecidos custos que, efetivamente, têm pagamento registrado. Custos calculatórios como amortizações ou também aluguel para o uso de espaços ou veículos próprios, etc. não podem ser contabilizados na prestação de contas.  Por favor, tenha em conta que todas as despesas incluídas no orçamento devem estar relacionadas com o projeto. Despesas institucionais que sirvam exclusivamente a instituição e não estejam relacionadas com o projeto, como por exemplo o trabalho do conselho diretivo, reunião de associados, não são elegíveis para financiamento. |