

Informe financiero

Número del proyecto	
Nombre del proyecto	
Ejecutor del proyecto (Nombre, gerente del proyecto, datos de contacto)	

Durante todo el periodo de ejecución del proyecto hay que elaborar este informe financiero al fin del año. Este tiene como fin presentar transparentemente y comprensiblemente los ingresos y gastos y razonar desviaciones eventuales. Pongan números a los comprobantes de sus ingresos y gastos (p.ej. de manera cronológica) y adjunten como apéndice una lista de estos comprobantes, por favor. Pueden ocupar la tabla que hemos adjuntado nosotros al final de este formulario o su propio formato. Lo importante es que se documenten los ingresos y gastos continuamente. Los comprobantes se deben usar elaborando el informe de la auditoría (PM12) o se deben adjuntarlas como copia o escán.

1. GASTOS - Para la presentación de los gastos adopten la estructura que nos han presentado en PM03 y apunten cuanto dinero ya han gastado para que, por favor. Así se puede estimar si la planeación de los gastos estaba realista o si se hubo que desviar hacia arriba o hacia abajo. En el caso de que se desviaban de la planeación original, justifiquenlo en la columna "Anotaciones", por favor. Clasifiquen a los costes las comprobantes correspondientes. Como explicación hemos puesto un ejemplo (incompleto!). Esto se puede o adaptar a su organización o borrar. Se solamente escribe en los casillas blancas. -

Datos como PLANEADO-				Datos REALES			
-Adopten el contenido de estas columnas de PM03, por favor!				- Apunten los gastos realmente efectuados			
Medida (Tomar Numeración de la pregunta B 18 del formulario PM02)	Factor de gastos/elemento de costos	Cálculo del monto	Monto en el año de la solicitud	Ya gastado	Números de los comprobantes	Deviación del plan	Año del informe
							Moneda:
							Anotaciones
1a) Oficina	Alquiler	100 x 12 Meses	1200	1200	1, 5, 8,	0	

					13, 20, 24		
1a) Oficina	Teléfono	120 x 4 Trimestres	480	500	2, 23	+20	
1a) Oficina	Franqueo	50 x 12 Meses	600	550	3, 18, 25, 30	-50	Podíamos ahorrar costos del franqueo ocupando el correo electrónico con más frecuencia.
1a) Oficina	Administración de la cuenta	30 x 12 Meses	360	360	4, 9, 12, 19, 26, 29	0	
Sum parcial medida 1a)			2640	2610	XXX	-30	
1b) Personal	Secretario confederal	250 x 12 meses	3000	3000	6, 10, 14, 16, 21, 27	0	
1b) Personal	Suplente	75 x 12 Meses	900	750	7, 11, 15, 17, 22, 28	-150	El suplente solamente trabajó 10 meses para nosotros.
Suma parcial medida 1b)			3900	3750	XXX	-150	
1c) Asamblea nacional	Gastos de viaje	3 miembros con viaje de 120 + 2 miembros con viaje de 50	460	957		+497	Los precios de los billetes de los autobuses aumentaban gravemente en este año. Lo vamos a respetar en los planes siguientes.
			460	957	XXX	+497	
...							

Suma total para todas las medidas en la moneda del país					
Suma total para todas las medidas en € (aproximadamente)					

2. INGRESOS - También para la presentación de los ingresos adopten la estructura que nos han presentado en PM03, por favor. Clasifiquen a los ingresos las comprobantes correspondientes. Justifiquen desviaciones en la columna de “Anotaciones” y escriban solamente en los casilla blancos, por favor.-

Datos como PLANEADO- -Adopten el contenido de estas columnas de PM03, por favor!-		Datos REALOS - Apunten los ingresos realmente cobrados!-				
Origen del dinero	Año en curso	Ya recibido	Número del comprobante	Saldo	Moneda	
					Anotaciones:	
Ingresos aportados por la organización, de eso						
- Aportaciones de seminarios						
- Aportaciones de los miembros						
- Otros:						
- Otros:						
Promoción por Weltnotwerk (junto con el socio de KAB) solicitada						
Dinero de terceros (por favor indíquenlos en las anotaciones)						
Suma total de todas las medidas en moneda local						
Suma total de todas las medidas en €						

3. RESUMEN Y CONCLUSIÓN- *Datos en moneda de su país. Escriban solamente en los casilla blancos, por favor n -*

		Plan (de PM 03)	Datos reales (de 1. y 2. de este formulario)
1	Suma de ingresos en el año del informe		
2	Suma de los gastos en el año del informe		
3	Saldo		
4	¿Cómo evalúan su estado financiero actual?		
5	¿Se pudieron cumplir la planeación original (PM03) o hubieron que desviar gravemente hacia arriba o hacia abajo? ¿Como se va a tratar con eso en el futuro?		
6	Anotaciones adicionales		

4. FIRMAS

Función	Nombre y apellido	Lugar, fecha	Firma
Presidente/ Primer Representante			
Tesorero			
Gerente del proyecto			

Muchas gracias por su informaciones y que sea muy exitoso su trabajo del proyecto en el futuro, les desea Weltnotwerk de KAB!

APÉNDICE

LISTA DE COMPROBANTES

No.	Fecha	Descripción breve	Suma	Saldo
0	01.01.20__	Balance de apertura		