

Directrices para Presupuesto para Asociados de Läkarmissionen

Introducción

Con instrucciones y directrices claras podemos mejorar la calidad de nuestro trabajo de seguimiento conectados a las Solicitudes del proyecto. Este documento proveerá un aumento de la calidad de los informes, así como en los proyectos que estamos apoyando en todo el mundo.

Instrucciones

El presupuesto apunta, en lo posible, a mostrar la financiación planificada del proyecto. Es importante apuntar a un alto nivel de eficiencia y un bajo nivel de administración, pero también considerar que números irreales no permitirán que el proyecto se lleve a cabo de la mejor forma. En general, no aceptamos ningún costo administrativo superior al 20 por ciento del presupuesto total.

La moneda local (es decir, la moneda del país donde el proyecto se lleva a cabo) se utilizará en el presupuesto. El importe aprobado por Läkarmissionen será siempre en moneda sueca (SEK), pero en el seguimiento y resultados, se utiliza la moneda local.

Nota importante:

Tenga en cuenta que la información solicitada solo se refiere al proyecto específico apoyado por Läkarmissionen - no a toda la actividad de la organización.

Períodos de Proyectos que excedan un año:

En caso de que el período de la Solicitud de Proyecto presentada exceda un año, por favor, tenga en cuenta que necesitamos el presupuesto detallado para el primer año, más presupuestos estimados para los años siguientes. Un presupuesto detallado a partir de allí debe ser presentado en forma anual para su aprobación. Subvenciones anuales serán notificadas por Läkarmissionen.

Salarios:

Es importante separar fondos para empleados con derecho a pensión o para despidos. Estos deben ser considerados como costos del proyecto y la suma acumulada depositada en una cuenta separada, solo para ser usada cuando el empleado es despedido. Estos deben ser reportados, ya sea bajo los sueldos de campo (pensiones y despidos) o los sueldos de la administración (de pensiones y despidos).

Uso de vehículos en el proyecto:

Es de gran importancia para planificar de antemano cuando se trata de la utilización de vehículos en el proyecto, especialmente con respecto a la utilización de un vehículo externo. Si la organización ya posee un vehículo y va a ser utilizado para varios proyectos, se debe tener un diario de viaje y los costos deben ser asignados a los proyectos de acuerdo a una tarifa de kilómetros.

Moneda e inflación:

Considere la posibilidad de fluctuaciones monetarias drásticas e inflación. Haga un plan de cómo el proyecto podría continuar aunque reciba menos fondos de lo previsto en el presupuesto. ¿Dónde podría cortar gastos sin afectar la calidad del proyecto? En caso de que la calidad del proyecto se vea afectada, esto debe ser comunicado a Läkarmissionen y se decidirán las medidas apropiadas.

Donaciones en especie:

Si recibe donaciones en especie durante el período del proyecto, estos no se incluirán en el resultado financiero, pero si ser comentado en el informe narrativo. Si la donación en especie conduce a desviaciones del presupuesto superior al 10 por ciento, ello se debe explicar en el Tab de Excel correspondiente.

Nota: Sírvanse proporcionar el desglose de los gastos mensuales de acuerdo con el modelo de presupuesto!

Títulos y partidas presupuestarias

Hemos elegido los siguientes títulos, incluyendo un número de ítems presupuestarios. Nos gustaría que usted llene sus ítems específicos debajo de los títulos generales, lo que significa que cada ítem presupuestario debe ser categorizado con uno de los siguientes títulos.

Gastos de campo:

Todos los gastos relacionados con el proyecto específico, con excepción los salarios y los materiales, se consignarán bajo este título. Podría haber costos relacionados con la supervisión, es decir, alojamiento, viajes y comida. Además renta de depósito para el almacenamiento de material del proyecto, seminarios educativos, etc.

Gastos de material de campo:

Los gastos de materiales utilizados en el proyecto deben ser reportados aquí. Ejemplos de ello son los libros de texto en los proyectos educativos, medicamentos para el hospital y la comida para alimentar y proyectos nutricionales. Por favor tenga en cuenta que los costos de los alimentos para los empleados y materiales educativos para la formación de los empleados *no* se enumeran aquí, sino más bien como gastos de campo o de la administración.

Salarios de campo:

Los salarios de campo se presentarán por separado debajo de este título. Tenga en cuenta que es importante una distribución clara de los costos. Si una persona hace a la vez trabajo administrativo y de campo, la cantidad de tiempo empleado en cada una (área) debe ser acreditado debajo del título apropiado.

Administración:

Todos los gastos generales han de ser declarados debajo de este título; los costos relativos a la comunicación, equipos de oficina, alquiler de oficinas, electricidad, seguridad, construcción y mantenimiento de las máquinas, costos de seguros, etc.

Salarios administrativos:

Los salarios administrativos deben ser reportados separadamente, de la misma manera que los salarios de campo.

Inversiones:

Las inversiones de tamaño considerable deben de declararse debajo de este título y antes de cualquier tipo de inversión, debe llegarse a un acuerdo con Läkarmissionen. Ejemplos de ello son los proyectos relacionados con la construcción, adquisición de vehículos, computadoras u otros equipos técnicos costosos. Tenga en cuenta que en caso de adquisición de equipos, la propiedad pasa a la organización - no a un individuo. En caso de la terminación del proyecto estos activos deben ser contabilizados y una descripción clara de su uso debe ser comunicada por escrito a Läkarmissionen. Un libro de kilometraje debe mantenerse para los viajes relacionados con el proyecto y viajes no relacionados con el proyecto. Deben ser evitados los viajes "no-Relacionados" al proyecto, pero si ocurren, una cuota por kilómetro se debe aplicar y registrar como un ingreso de otra contribución. Lo

mismo debe aplicarse para los edificios de proyectos donde el alquiler debe ser registrado como ingresos de otra contribución en caso de que no sea usado por el proyecto.

Gastos de Auditorías, Evaluación y Jurídicos

Los gastos para auditorías externas, asistencia legal y consultoría dentro de la contabilidad deben ser registrados aquí.

Reportes

Sólo esperamos informes trimestrales, pero también puede utilizar la hoja de cálculo Excel para informes mensuales de gastos de funcionamiento. La hoja de trabajo ofrece un poco de ayuda en la distribución de los gastos previstos en los títulos correspondientes, y se pueden utilizar las celdas vacías para llenar las partidas presupuestarias adicionales que coincidan con los titulares.

Todas las divergencias de presupuesto que excedan el 10 por ciento se explican en la hoja de Excel asignada (ver instrucciones más abajo).

El reporte trimestral debe ser enviado al Administrador de programa con copia al Cotroller de LM kam.koolash@lakarmissionen.se .

Información General

Nos gustaría que rellene los datos relevantes del proyecto, tales como el número de beneficiarios en el grupo meta, es decir, el número de pacientes o niños que han sido ayudados. Además de esto, nos gustaría que usted indique el número de empleados a tiempo completo, tiempo parcial y voluntarios. Esto permite a Läkarmissionen hacer comparaciones simples entre nuestros diferentes proyectos y responsabilidades.

Reembolso de fondos del Proyecto

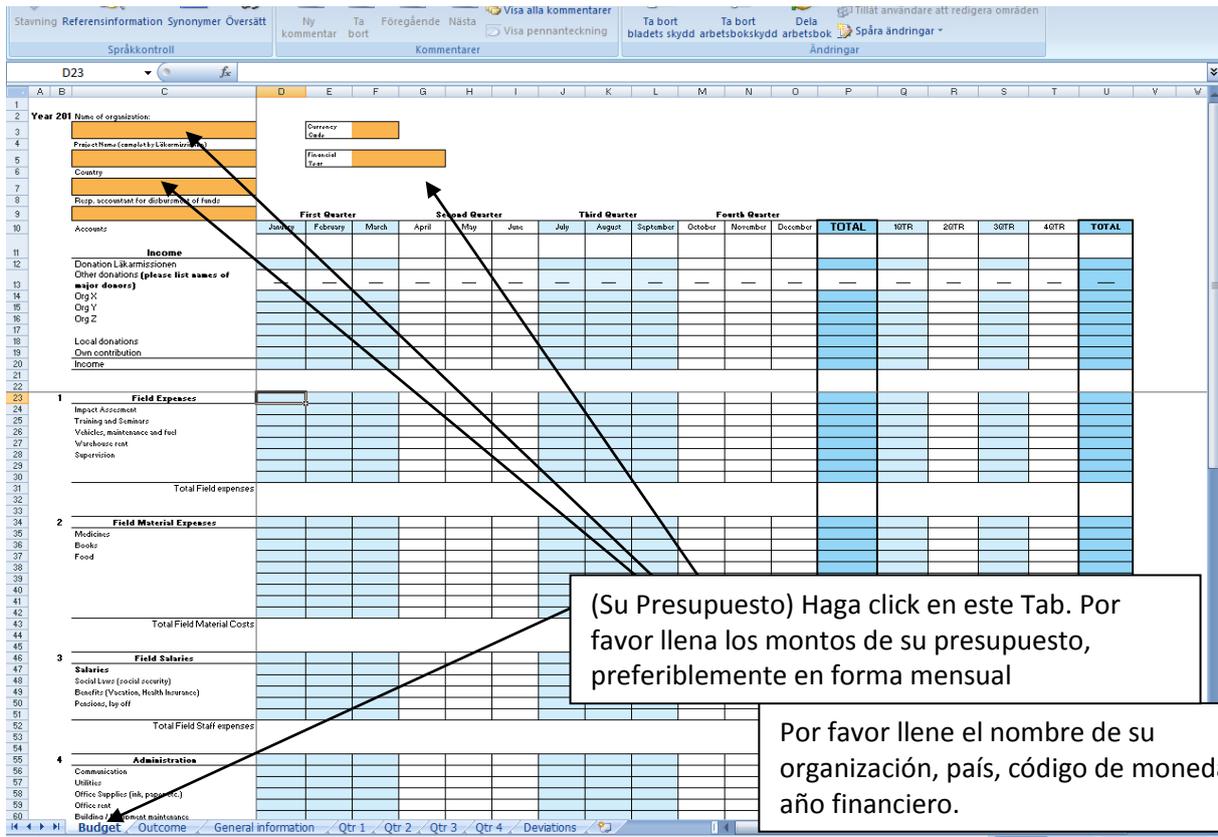
Si existe dinero sobrante, las directivas siguientes deben de seguirse:

1. Las sumas superiores a 50 000 coronas suecas deben siempre ser reembolsadas o transferido a el próximo año fiscal. Los fondos donados por Läkarmissionen siempre deben ser usados de acuerdo con el propósito declarado en la solicitud del proyecto.
2. Puede haber excepciones en las que los fondos pueden ser utilizados para otros fines, pero todos estos cambios deben primero ser acordados a través de una decisión de Läkarmissionen.
3. Para las cantidades inferiores a 50 000 SEK, la razón de este sobrante/balance y cómo se va a utilizar, deben ser claramente explicados y aprobado por Läkarmissionen.

Nota:

Cuando se llena la tabla de cálculos se deben solamente usar los tabs de budget, outcome, general information y deviations.

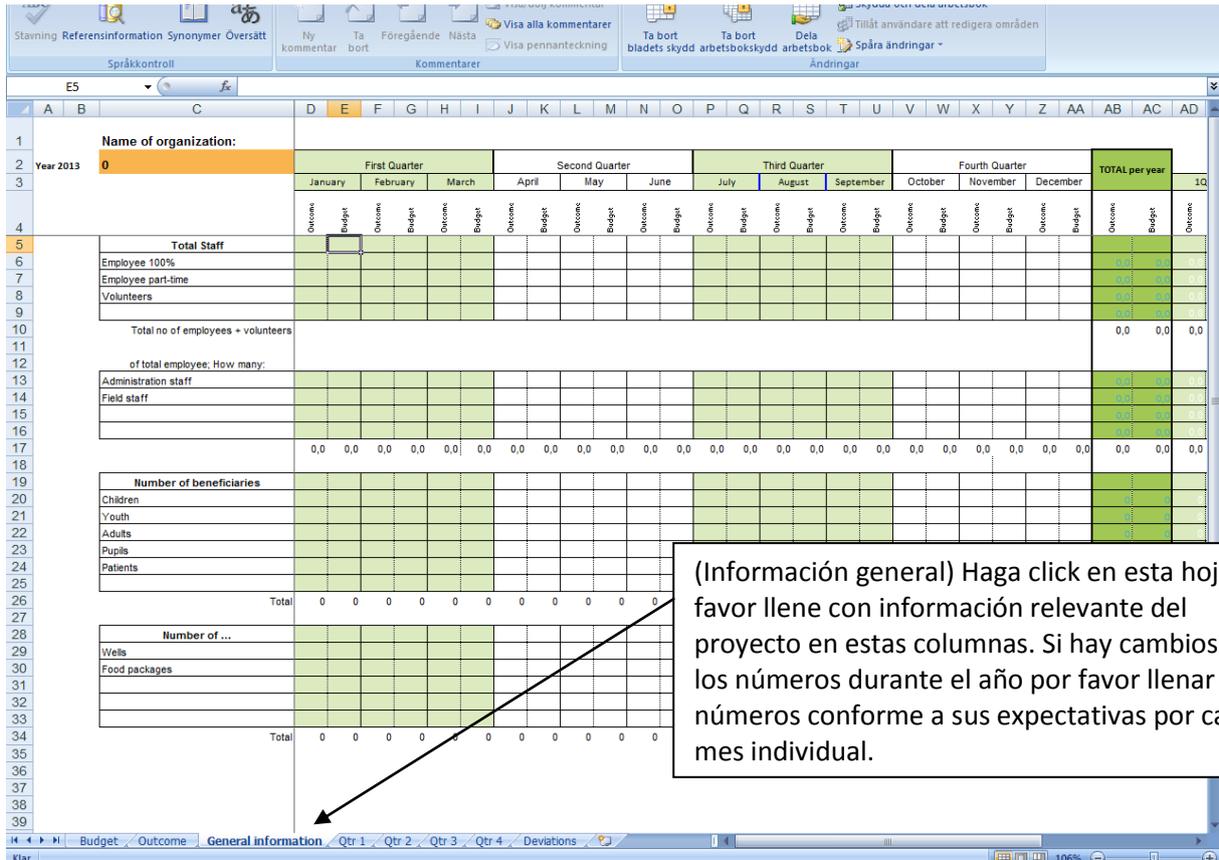
Cómo llenar la tabla de cálculo:



(Su Presupuesto) Haga click en este Tab. Por favor llene los montos de su presupuesto, preferiblemente en forma mensual

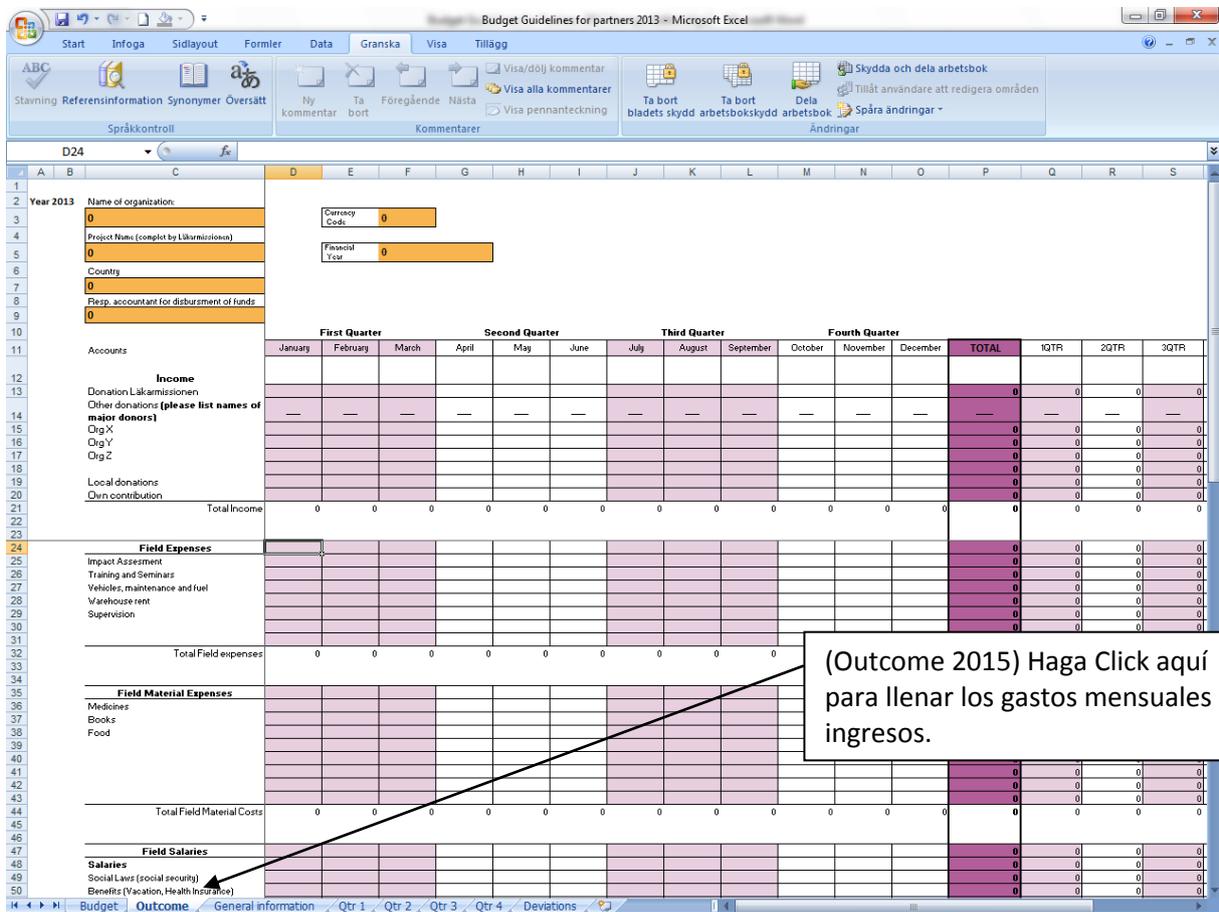
Por favor llene el nombre de su organización, país, código de moneda y año financiero.

Accounts	First Quarter			Second Quarter			Third Quarter			Fourth Quarter			TOTAL	1QTR	2QTR	3QTR	4QTR	TOTAL
	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December						
Income																		
Donation Läkarmissionen																		
Other donations (please list names of major donors)																		
Org X																		
Org Y																		
Org Z																		
Local donations																		
Own contribution																		
Income																		
Field Expenses																		
Impact Assessment																		
Training and Seminars																		
Vehicles, maintenance and fuel																		
Veterinarian cost																		
Supervision																		
Total Field expenses																		
Field Material Expenses																		
Medicines																		
Books																		
Food																		
Total Field Material Costs																		
Field Salaries																		
Salaries																		
Social Loans (social security)																		
Benefit (Vacation, Health insurance)																		
Provisions, by off																		
Total Field Staff expenses																		
Administration																		
Communication																		
Utilities																		
Office Supplies (ink, paper, etc.)																		
Office rent																		
Building and equipment maintenance																		



(Información general) Haga click en esta hoja. Por favor llene con información relevante del proyecto en estas columnas. Si hay cambios en los números durante el año por favor llenar los números conforme a sus expectativas por cada mes individual.

Year 2013	First Quarter			Second Quarter			Third Quarter			Fourth Quarter			TOTAL per year		
	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December	Outcome	Budget	Outcome
Total Staff															
Employee 100%															
Employee part-time															
Volunteers															
Total no of employees + volunteers													0.0	0.0	0.0
of total employee: How many:															
Administration staff															
Field staff															
Number of beneficiaries															
Children															
Youth															
Adults															
Pupils															
Patients															
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Number of ...															
Wells															
Food packages															
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



(Outcome 2015) Haga Click aquí para llenar los gastos mensuales e ingresos.

Year 2013	First Quarter			Second Quarter			Third Quarter			Fourth Quarter			TOTAL	1QTR	2QTR	3QTR
	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December				
Income																
Donation Läkarmissionen																
Other donations (please list names of major donors)																
Org X																
Org Y																
Org Z																
Local donations																
Other contribution																
Total Income	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Field Expenses																
Impact Assessment																
Training and Seminars																
Vehicles, maintenance and fuel																
Warehouse rent																
Supervision																
Total Field expenses	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Field Material Expenses																
Medicines																
Books																
Food																
Total Field Material Costs	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Field Salaries																
Salaries																
Social Laws (social security)																
Benefit (Vacation, Health Insurance)																

A2		In case budget variances exceed 10% please give your comments here. The same information is requested in the quarterly reports to Läkarmissionen.	
A	B		
1			
2	In case budget variances exceed 10% please give your comments here. The same information is requested in the quarterly reports to Läkarmissionen.		
3	Income		
4	Q1:		
5	Q2:		
6	Q3:		
7	Q4:		
8	Field Expenses		
9	Q1:		
10	Q2:		
11	Q3:		
12	Q4:		
13	Field Material Expenses		
14	Q1:		
15	Q2:		
16	Q3:		
17	Q4:		
18	Field Salaries		
19	Q1:		
20	Q2:		
21	Q3:		
22	Q4:		
23	Administration		
24	Q1:		
25	Q2:		
26	Q3:		
27	Q4:		
28	Administration Salaries		

En caso de variaciones en el presupuesto que excedan el 10%, por favor poner los comentarios aquí.