

**#3: INFORMES FINANCIEROS****Nota para todas las contrapartes**

El financiamiento de CAFOD está destinado a cubrir únicamente aquellos costos presentados en las propuestas y en el presupuesto del proyecto que hayan sido acordados con CAFOD. Los fondos no se podrán utilizar para ningún otro propósito (sin el consentimiento previo de CAFOD).

Es requisito de un financiamiento de CAFOD recibir informes semestrales y anuales de las contrapartes. Los informes deben ser validados y, en ciertas circunstancias, auditados.

**LISTA DE REVISIÓN PARA LOS INFORMES FINANCIEROS**

- (1) Indicar claramente el período que cubre el informe financiero  
P. ej. DEL: 1 de octubre de 2006 AL: 30 de septiembre de 2007
- (2) Indicar:
  - el saldo de apertura; es decir el saldo en la cuenta del proyecto al inicio de este período.
  - cada aporte financiero que se haya recibido para el proyecto durante este período, de CAFOD y de otros donantes.
  - intereses sobre depósitos del proyecto pagados por el banco o sociedad de crédito hipotecario y recibos de ingresos de cualquier otra fuente.

*NOTA: En el caso de que una subvención u otra fuente de ingresos haya sido transferida en moneda extranjera, estipule los ingresos en la moneda local y haga una anotación separada de la cantidad y la moneda en que fue transferida, y la fecha de recepción para poder verificar la tasa de cambio. Deberá enviar a CAFOD copias de los documentos bancarios relativos a los ingresos por concepto de la subvención junto con el formulario acusando recibo de la subvención.*
- (3) Presentar un resumen de gastos realizados durante el período, utilizando la misma moneda y encabezados que se utilizaron en la propuesta de presupuesto que se le presentó a CAFOD. Informar de todos los gastos contra la partida apropiada y no contra cualquier partida de “contingencia” en el presupuesto.  

*NOTA: En los informes de final de año en que haya una diferencia del 10% o más en cualquier encabezado o partida entre los gastos realizados y lo que se anticipó en el presupuesto, haga una anotación por separado explicando la razón. Asimismo, anote la razón de cualquier gasto realizado contra una partida de “contingencia”. Explique claramente cualquier pago que se haya realizado en monedas diferentes a la moneda local.*
- (4) Indique el saldo de cierre que se traslada al siguiente período contable.  

*NOTA: Si este saldo fuera negativo, explique cómo se está financiando el proyecto.*
- (5) Revisar que las cuentas cuadren, i.e. que al sumar el saldo inicial más los ingresos (durante el período) el total sea el mismo que la suma de los gastos más el saldo al cierre. El Director(a) del Proyecto y la persona responsable de la supervisión financiera deberán firmar el informe; luego de esto, la contabilidad deberá ser validada o auditada, de acuerdo con las prácticas normales de su organización.
- (6) Si usted está ejecutando más de un proyecto, envíe a CAFOD una copia de las cuentas anuales consolidadas de su organización, una vez que las mismas hayan sido completadas y aprobadas.

La lista de revisión le ayudará a preparar los informes financieros para el proyecto que CAFOD está financiando. Es posible que le pidamos que nos explique algunos puntos en mayor detalle después de recibir los informes. Esto puede resultar en retrasos para futuras aprobaciones.

### APUNTES ADICIONALES:

- (a) Si un proyecto financiado por CAFOD es parte de un programa más amplio, los informes financieros y la contabilidad deberán abarcar todo el programa, indicando claramente los gastos contra los aportes financieros de CAFOD. También deberán anotarse separadamente los balances contra cada subvención de un donante.
- (b) CAFOD no necesita recibir copias de las facturas o recibos del proyecto; sin embargo, por requerimientos legales, las contrapartes deben retener durante 7 años todos los registros y recibos relacionados con un proyecto.
- (c) CAFOD podrá solicitar una auditoría o validación independiente de la contabilidad de un proyecto o programa.
- (d) Todo equipo (vg. computadoras, máquinas de fax, vehículos) proporcionado por CAFOD seguirá siendo propiedad de la organización contraparte o del proyecto y no de un individuo.

### EJEMPLO DE INFORME FINANCIERO FICTICIO

Nombre del Proyecto:

ref.: XXX000

Informe financiero semestral/anual [tache según corresponda]

Periodo del informe: 1 enero 2006 – 31 diciembre 2006

INGRESOS	MONEDA LOCAL*	\$US	NOTA
Saldo CAFOD 2005			
Saldo (otro) 2005			
TOTAL SALDO 2005			
INGRESOS 2006			
Contribución CAFOD			
Contribución UE			
Contribución OXFAM			
TOTAL			
Contribución Propia			
TOTAL INGRESOS			
<b>TOTAL (ingresos 2006+saldo 2005)</b>			
<b>GASTOS **</b>			
Recursos Humanos			
Sueldos			
Consultorías Externas			
Gastos de Coordinación			
Alquiler			
Mantenimiento			
Gastos de Programa			
Comunicaciones			

Viajes			
Material de enseñanza			
Auditoría			
<b>TOTAL GASTOS 2006</b>			
SALDO 31 DICIEMBRE 2006			

**\* Notar aquí la tasa de Cambio utilizado: \$ US1 = (Moneda Local)**

**\*\* IMPORTANTE: Las Categorías del informe financiero deben corresponder a las categorías utilizadas en el presupuesto de la propuesta original. Cualquier categoría adicional o diferente se debe incluir y explicar.**

**Guías para las contrapartes de CAFOD:**

**#1: Propuestas de proyectos (2007)**

**#2: Informes sobre el avance**

**de los proyectos/programas(2007)**

**#3: Informes financieros(2007)**

**#4: Monitoreo y evaluaciones(2007)**

**#5: Evaluación Interna (2007)**

**#6: Ayuda de emergencia(2007)**

*Solicite copias o visite el sitio web de CAFOD*