

FUNDAMENTACION DEL PLAN FINANCIERO

Este documento sirve para desglosar los gastos previstos en el proyecto por beneficiario y categoría de gasto.

HAGA UNA ÚNICA HOJA PARA EL CONJUNTO DEL PARTENARIADO . Para cada categoría de gasto y beneficiario, introduzca las filas necesarias para desglosar los gastos previstos. Complete solamente los campos sombreados en gris. Los campos en amarillo se cumplimentan automáticamente.

***Importante:** los cuadros financieros presentados en el Plan Financiero del proyecto deben ser coherentes con los valores indicados en la Fundamentación del presupuesto que se presenta a continuación. Por otra parte, tanto el Plan Financiero como la fundamentación deben tener correspondencia con las actividades incluidas en cada uno de los GT previstos en la implementación del proyecto.*

Este documento es fundamental para la evaluación del Plan Financiero del proyecto por parte de los órganos de gestión del programa. De igual manera, es un elemento básico para la subvencionabilidad de los gastos programados.

PARA UNA CORRECTA INTERPRETACIÓN DE LOS GASTOS QUE PUEDEN SER INCLUIDOS EN CADA CATEGORÍA DE GASTOS, VÉASE LA *Guía del Programa (Ficha __)*

1. GASTOS DE PERSONAL

Indicar los gastos de personal que se van a efectuar con su respectiva previsión presupuestaria.

1.1) Sistema de reembolso elegido

Beneficiario	Sistema de reembolso *
beneficiario principal	
benef 2.	
benef 3.	
benef 4.	
benef 5.	
benef n.	

*** Opciones de selección:**

- cantidad a tanto alzado.
- coste real: afectación al 100%.
- coste real: afectación al 100% + afectación parcial a porcentaje fijo.
- coste real: afectación al 100% + afectación parcial a porcentaje variable.
- coste real: afectación al 100% + afectación parcial a porcentaje fijo + afectación parcial a porcentaje variable.
- afectación parcial a porcentaje fijo.
- afectación parcial a porcentaje variable.
- no aplica (sin gastos de personal).

1.2) Información detallada sobre los gastos de personal

Incluya una fila por beneficiario y personal asignado. Verifique la coherencia de esta tabla con la información suministrada en la tabla anterior. Para los beneficiarios que hayan seleccionado la opción "cantidad a tanto alzado", no debe cumplimentarse esta tabla.

Beneficiario (1)	Cargo en la entidad (2)	Función en el proyecto (3)	Tipo de personal según su contratación (4): Interno / externo	Nº de meses dedicado al proyecto (5)	% tiempo medio dedicado al proyecto (6)	Coste bruto mensual medio (€) (7)	Total (€) (8)=(5)*(6)*(7)
benef. principal							
benef. principal							
TOTAL benef. Principal							
benef. 2							
benef. 2							
benef. 2							
TOTAL benef. 2							
TOTAL							

2. GASTOS DE OFICINA Y ADMINISTRATIVOS

Este capítulo se cumplimenta automáticamente

Beneficiario	gastos de oficina y administrativos (€)
benef. Principal	
benef. 2	
benef. 3	
benef. 4	
benef. 5	
benef. N	
TOTAL	0,00

03. COSTES DE VIAJES Y ALOJAMIENTO

Incluya una fila por beneficiario y motivo del desplazamiento. **Ejemplo:** si un beneficiario realiza 5 desplazamientos con motivo de reuniones de partenariado, sólo se incluirá una fila que englobe el coste total por dicho motivo.

Beneficiario	Actividad concernida (ejemplo: A.1.1)	Motivo del desplazamiento	Nº previsto de desplazamientos	Total (€)
Benef. principal				
TOTAL				0,00

04. GASTOS POR SERVICIOS Y CONOCIMIENTOS EXTERNOS

Incluya una fila por beneficiario y objeto del servicio externo

Beneficiario	Objeto del servicio o conocimiento externo	Actividad concernida (ejemplo: A.1.1)	Total (€)
TOTAL			0,00

05. GASTOS DE EQUIPO

Incluya una fila por beneficiario y equipo

Beneficiario	Equipo	Número	Coste unitario del equipo (€)	Adquisición / Amortización / Alquiler (véase guía del programa, ficha xx)	% imputado al proyecto (acumulado para el periodo subvencionable del proyecto)	Total (€)
		2				400,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
TOTAL						400,00

06. OBRAS E INFRAESTRUCTURAS DE PEQUEÑA ENVERGADURA

Incluya una fila por beneficiario y obra o infraestructura

Beneficiario	Obra o infraestructura	Realización / Amortización (véase guía del programa, ficha xx)	Importe total (€)
TOTAL			0,00

07. INGRESOS NETOS

Incluya una fila por beneficiario y tipo de ingreso

Beneficiario	Descripción del ingreso neto	Actividad concernida (ejemplo: A.1.1)	Importe total (€)
TOTAL			0,00

nota: Verifique que la suma de los importes indicados en los capítulos 01 a 06 de esta hoja son coherentes con el Plan Financiero del proyecto.

INFORMACIÓN ADICIONAL

GASTOS COMUNES

Incluya una fila por cada gasto común.

Gasto común	Actividad	Importe total (€)	Número de anexo en el Acuerdo de colaboración
TOTAL		0,00	

GASTOS DE PREPARACIÓN

Incluya una fila por beneficiario y tipo de gasto

Beneficiario	Tipo de gasto	Importe total (€)
TOTAL		0,00

IMPORTANTE: Los gastos de preparación no pueden exceder de 25.000€ para el conjunto del proyecto.