



State Coastal Conservancy

Directrices presupuestarias para costos indirectos o gastos generales

Las organizaciones sin fines de lucro, agencias públicas e instituciones académicas que reciben fondos de subvención de Coastal Conservancy deben (en el acuerdo de subvención) cumplir con estrictas normas de contabilidad. **Las entidades que no lo hagan pueden ser obligadas a devolver los fondos.** Es responsabilidad del beneficiario garantizar que sus prácticas contables sean adecuadas, de acuerdo con los lineamientos de los "Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados" (GAAP) publicados por el Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Certificados. Todos los beneficiarios de Conservancy deben esperar ser auditados por el Estado.

El propósito de este documento es brindar orientación general a los beneficiarios sobre cómo desarrollar un presupuesto para una subvención de Coastal Conservancy. Como parte de su proceso de concesión de subvenciones, Coastal Conservancy requiere un presupuesto y un plan de trabajo detallados. Es responsabilidad del concesionario asegurarse de que el presupuesto y todas las facturas posteriores estén justificados y documentados adecuadamente. Se alienta a cada beneficiario a que solicite su propio asesoramiento contable y realizar una auditoría para garantizar que sus prácticas sean correctas. A continuación, se explican los distintos tipos de costos que se pueden facturar a las subvenciones de Conservancy.

COSTOS DIRECTOS

Costos laborales

Implementación del proyecto: el trabajo de los empleados del beneficiario que implementa un proyecto será reembolsado a tasas iguales a la compensación realmente proporcionada al empleado (salario más beneficios, incluidos beneficios complementarios). El costo de la mano de obra/tiempo del personal de un beneficiario para implementar tareas específicas del proyecto (por ejemplo, preparar un plan de gestión, determinar la alineación de los senderos) debe incluirse y facturarse a tareas específicas en el presupuesto.

Gestión de proyectos: un programa de trabajo puede incluir una tarea denominada "Gestión de proyectos" (utilice este término). Esta tarea debe cubrir los costos laborales, no facturados de otro modo, que están asociados con la administración de una subvención específica de Conservancy (por ejemplo, gestionar contratos, pagar a consultores, facturar a SCC, llevar los registros contables y otro tiempo dedicado a la gestión del proyecto).

Otros costos directos

Los costos directos deben facturarse al costo.

Suministros y servicios del proyecto: los suministros y servicios específicos del proyecto (por ejemplo, impresiones, fotocopias, llamadas de larga distancia, publicaciones, mapas, estudios técnicos, estructuras de puentes prefabricadas, soportes para bicicletas, bancos) se pueden facturar a la subvención si estos costos aparecen en el plan de trabajo y presupuesto aprobados. Se requerirán recibos (originales o escaneados) u otra documentación.

Generalmente, los fondos de Conservancy no se pueden utilizar para comprar equipos, como muebles, computadoras, teléfonos, etc. Si un aparato está directamente relacionado con la realización de los fines de la subvención, podrá adquirirse como gasto de la subvención.

Consulte con su gerente de proyecto de Conservancy antes de adquirir cualquier equipo para asegurarse de que sea apropiado según el acuerdo de subvención.

Equipo personal

Se puede aprobar equipo personal como botas de goma y protector solar como parte del programa de trabajo. Si los suministros duran más que el plazo de la subvención, el beneficiario se comprometerá a utilizarlos para respaldar los propósitos del proyecto durante la vida útil de los suministros.

Alimento

Si una subvención se financia con fondos de bonos, Conservancy no pagará alimentos que no sean los gastos de viaje aprobados (ver más abajo). Si una subvención *no se financia con bonos* y los alimentos *son esenciales* para el éxito del proyecto, es un gasto directo permitido. Ejemplos de proyectos en los que sería apropiado aprobar la compra de alimentos incluirían una subvención Explore the Coast donde el proyecto lleva a los niños a una excursión de todo el día y les da almuerzo a los participantes.

Viajes

Los gastos de viaje esenciales relacionados con el proyecto se reembolsarán al costo hasta los límites permitidos por las [Pautas de viaje](#) del estado. El presupuesto debe describir los viajes necesarios y los costos de viaje dentro de esta categoría. Las pautas de viaje del estado tienen límites estrictos en materia de reembolso de millas, hoteles y comidas, entre otros costos. Los beneficiarios deben revisar estas pautas y utilizar el formulario de reembolso de viajes del estado al facturar los costos de viaje. Se requerirán recibos. Los beneficiarios (y sus contratistas) pueden recibir un reembolso por el uso/alquiler de equipos especiales (camiones, embarcaciones, etc.) si son necesarios para el proyecto, están incluidos en el presupuesto aprobado y están documentados. Tanto los viajes nocturnos dentro del estado como los viajes fuera del estado deben contar con la aprobación previa de Conservancy.

Capacitación

Conservancy puede pagar capacitaciones o conferencias que respalden claramente la implementación exitosa de un proyecto y estén claramente identificadas en el Programa de Trabajo. Estos deberían ser una partida separada en el presupuesto aprobado.

Contratistas y Subcontratistas

Los contratistas de una organización sin fines de lucro (y sus subcontratistas) deben ser aprobados como parte del plan de trabajo y el presupuesto. Las facturas de los contratistas deben incluirse como documentación de respaldo en las facturas de los beneficiarios y la factura debe tener el membrete del contratista o una firma. Los contratistas con fines de lucro que trabajan para una organización sin fines de lucro pueden incluir márgenes en su facturación siempre que sus tarifas y su presupuesto general hayan sido aprobados.

GASTOS GENERALES O COSTOS INDIRECTOS

Los gastos generales o costos indirectos son los costos no específicos del proyecto para hacer negocio (por ejemplo, alquiler, computadoras, teléfonos, suministros de oficina, acceso a Internet, fotocopadoras, electricidad).

Ciertos tipos de costos indirectos NO se pueden cobrar a Conservancy, incluidos alimentos y bebidas, recaudación de fondos, cabildeo y entretenimiento. Cualquier costo que se facture como costo directo NO podrá incluirse en los gastos generales.

“Gastos generales” y “costos indirectos” son términos aceptables que representan la misma categoría de costos. Si un beneficiario busca recuperar los gastos generales de una subvención de Conservancy, estos deben incluirse como una partida en el presupuesto del proyecto aprobado.

Conservancy limita la recuperación de gastos generales a un máximo del 20 % de una subvención.

Los beneficiarios que deseen cargar gastos generales a una subvención de Conservancy deben poder documentar la idoneidad de estos cargos. Un método típico de documentación es tener un Plan de asignación de costos para su organización. Otros métodos pueden ser adecuados, pero es responsabilidad del beneficiario determinar esto basándose en las pautas de los GAAP. Se recomienda que los beneficiarios trabajen con un CPA para desarrollar un método apropiado para calcular su tasa de gastos generales y determinar cuáles pueden asignarse a una subvención. Es responsabilidad del concesionario mantener registros apropiados de todos los gastos generales y poder mostrar esos registros en caso de una auditoría.

Si Conservancy otorga fondos a una tribu reconocida a nivel federal que tiene una Tasa de costo indirecto federal aprobada, Conservancy pagará esa tasa a la tribu.

Si Conservancy transfiere fondos de subvención federal a un beneficiario que tiene una Tasa de costo indirecto federal aprobada, Conservancy pagará esa tasa con los fondos federales. Los beneficiarios deben proporcionar una copia de la Tasa Federal de Costos Indirectos aprobada con el programa de trabajo.

CÓMO FACTURAR A CONSERVANCY

Las [instrucciones](#) y el formulario para facturar a Conservancy están publicados en nuestro [sitio web](#).

DEFINICIONES

Los beneficios complementarios son todos beneficios pagados por el empleador e incluyen cosas como beneficios de atención médica, planes de cafetería, subsidios para gimnasios, reembolso de transporte y subsidios educativos. Puede encontrar la definición de beneficios complementarios del IRS [aquí](#).

Los gastos generales o costos indirectos son costos que no pueden identificarse ni atribuirse fácil y específicamente a un proyecto específico e incluyen costos de hacer negocios (por ejemplo, alquiler, computadoras, teléfonos, suministros de oficina, acceso a Internet, fotocopadoras, electricidad).

El plan de asignación de costos es un plan contable formal que se utiliza para calcular y documentar el método para recuperar los gastos generales.