

Receptor
Nombre: **su nombre y dirección como en la primera página del contrato**

Dirección: **su nombre y dirección como en la primera página del contrato**

Persona de contacto:
E-mail: **Introduzca si correo electrónico para preguntas / consultas.**

Nombre y domicilio de la entidad bancaria: **Los mismos datos que se han confirmado en el anexo 3h "Confirmación de datos bancario".**

N.º de cuenta:
Código bancario:
SWIFT / BIC
IBAN

Enviar a la GIZ

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Friedrich-Ebert-Allee 36
53113 Bonn
Alemania

N.º de referencia del proyecto: **rellenar**

Nº de contrato: **rellenar**

Fecha: 11.09.2024

Informe financiero N.º de liquidación: **rellenar**
N.º de referencia: **rellenar**

para el período del **rellenar** al **informes semestrales**

por valor de **rellenar** (EUR) (transferencia automática del anexo 3f)
en letras: **rellenar**

Por la presente confirmo que el informe financiero adjunto referente al período arriba indicado es correcto y completo.

Declaración sobre cofinanciación según el artículo 1.5 (si procede):
Se confirma que las partes cofinancadoras han realizado su aporte por valor de **rellenar si procede en EUR, si se ha acordado contractualmente**

Declaración:
Los costos reales con cargo al aporte financiero de la GIZ no se han financiado a través de otras subvenciones.

Se han establecido los requisitos formales para una **deducción del IVA** soportado en la medida permitida por la legislación.
(marque la casilla correspondiente):

sí, se cumplen los requisitos legales formales para una deducción del IVA soportado.
 no, no se cumplen los requisitos legales formales para una deducción del IVA soportado.

Se adjunta la siguiente información (marque la casilla que corresponda):

justificante bancario del importe abonado correspondiente al desembolso de la GIZ
 información sobre intereses
 lista de inventario
 acta de entrega

von GIZ auszufüllen/only for GIZ	
Buchungshinweis	
Kosten netto	
... % Ust	
Kosten brutto	- €
Tilgung VZ netto	
... % Ust	
Tilgung VZ brutto	- €
Summe	- €
<input type="checkbox"/> Zahlung <input type="checkbox"/> Rückzahlung <input type="checkbox"/> NUR Kostenbuchung	

Ayuda para la elaboración de informes financieros (firmados a partir de agosto de 2024)

Para conocer las disposiciones generales, y a modo de ayuda, lea nuestros requisitos para la ejecución financiera (anexo 3a *Requisitos que deben cumplir los receptores de financiamiento*) y descargue de nuestro sitio web el anexo 3d-f (*Informe financiero*).

No elabore el informe directamente en su navegador. En lugar de ello, utilice el formulario Excel.

Orden recomendado para rellenar el informe financiero:

Rellene el formulario 3d en primer lugar.
3d: Cubierta (primera hoja de trabajo en el formulario de Excel)
En las filas 4-38, introduzca toda la información necesaria con arreglo al contrato en los campos de texto amarillos. Además, seleccione las casillas correctas aplicables en su caso en las filas 40-52.

Rellene el formulario 3f en segundo lugar.

3f: Totales por categoría (segunda hoja de trabajo en el formulario de Excel)

Introduzca las categorías presupuestarias acordadas en el contrato.

Financial Report - Totals per categories (budget lines) - Recipient

Recipient: **Introduzca aquí su nombre**
 Project Processing No.: **rellenar** Agreement No.: **rellenar**
 Period from: **informes semestrales**
 to:

I	II	III	IV	V	VI	VII
Category (budget line according Grant article 1.2)	Actual costs for the current period (transfer from breakdown/Annex 3e)		Actual costs from previous periods	Total agreed amount of budget lines according to Grant article 1.2	Rest budget in	Rest budget in
	I	Only for GIZ	I	I	I	%
staff						
external experts						
transportation						
procurement of goods						
other costs						
admin						
Please fill in						
Please fill in						
Please fill in						
Please fill in						
Please fill in						
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Total €	0,00 €				0,00 €	

**Introduzca en la columna
 "Categoría" solo las líneas
 presupuestarias principales
 acordadas
 "Personal", "Servicios
 externos", etc.**

**Rellene toda la
 información.**

advance or pre instalment payments/deposits forwarded to third parties in the above-mentioned period (no expenses/no costs!)	0,00 €
--	--------

We confirm that the costs were necessary and that economic and economical procedures have been followed and that the costs included in the supporting documents are correct

Declaration on co-financing according to article 1.6 (if applicable):
 We confirm that the co-financing parties have met their contribution to the amount of

Declaration: The actual costs to be financed from the GIZ grant have not been financed from other subsidies.

Rellene el formulario 3e en tercer lugar.

3e: Desglose de costos reales (tercera hoja de trabajo) Las categorías presupuestarias introducidas en 3f están disponibles como menú desplegable en 3e.

Financial Report - Breakdown of actual costs - Recipient

Recipient: **please enter the name here**
 Project Processing No.: **please enter** Agreement No.: **please enter**
 Period from: **please enter**
 to: **report each 6 months!**

*Each exchange rate is calculated from the main received amount in EUR and the local currency. Or InforEuro after approval of GIZ (financial contract management).

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Budget line (Please use the drop down list)	Sub-category of the Budget line	no. of voucher	Internal voucher number of the Recipient	Date of voucher	Name of the Recipient from voucher/evidence	Reason for payment (detailed content of voucher/evidence)	Currency of voucher	Amount of voucher	Exchange rate (according EU currency converter or exchange of funds)	Actual costs in the currency of Grant Agreement	Only for GIZ
										€	
staff											
external experts											
transportation											
procurement of goods											
other costs											
admin											
Please fill in											

Financial Report - Breakdown of actual costs - Recipient

Recipient: **Introduzca aquí el nombre**
 Project Processing No.: **rellenar** Agreement No.: **please enter**
 Period from: **rellenar**
 to: **rellenar Informes semestrales**

*Each exchange rate is calculated from the main received amount in EUR and the local currency. Or InforEuro after approval of GIZ (financial contract management).

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Budget line (Please use the drop down list)	Sub-category of the Budget line	no. of voucher	Internal voucher number of the Recipient	Date of voucher	Name of the Recipient from voucher/evidence	Reason for payment (detailed content of voucher/evidence)	Currency of voucher	Amount of voucher	Exchange rate (according EU currency converter or exchange of funds)	Actual costs in the currency of Grant Agreement	Only for GIZ
										€	
staff	1.1. a Project Manager	1	38	01.08.2024	John Doe	Salary 80% August	BAM	300,00	0,51	153,00 €	
staff	1.4. b Account Manager	2	89	01.08.2024	Jane Doe	Honorar August	BAM	200,00	0,51	102,00 €	
external experts	Solar Consultant	3	45	15.08.2024	Henry Sun	Fee Solar Consultant	EUR	1500,00	1,00	1.500,00 €	

Seleccione mediante el menú desplegable	Conforme a las líneas / sublíneas presupuestarias	Se rellena automáticamente en orden consecutivo	Introduzca su número interno	Introduzca la fecha de la factura	Introduzca el nombre del receptor del comprobante	Detallado y coincidente con el presupuesto	Moneda local	Importe de la factura	Tipo de cambio	Se calculará automáticamente
---	---	---	------------------------------	-----------------------------------	---	--	--------------	-----------------------	----------------	------------------------------

- Para cada partida del presupuesto deberían rellenarse todas las columnas como se muestra en el anterior ejemplo.
- En cuanto al personal, diferencie entre a) personal propio y b) peritos y peritos integrados (columna II).
- Todos los costos reales deberán introducirse en una sola fila.
- Si la moneda de los comprobantes es el euro, introduzca el tipo de cambio "1", de modo que los costos reales presentarán el mismo importe.

Atención: El importe total por receptor de “transferencia de fondos” se deberá introducir manualmente en el formulario 3e “Informe financiero: desglose de costos reales del receptor” (véase la página 3 de la presente ayuda).

Financial Report - Breakdown of actual costs - Recipient

Recipient:

Project Processing No.:

Period from:

to:

Agreement No.:

**Each exchange rate is calculated from the main received amount in EUR and the local currency. Or InforEuro after approval of GIZ (financial contract management).*

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
Budget line (Please use the drop down list)	Sub-category of the Budget line	no. of voucher	Internal voucher number of the Recipient	Date of voucher	Name of the Recipient from voucher/evidence	Reason for payment (detailed content of voucher/evidence)	Currency of voucher	Amount of voucher	Exchange rate (according EU currency converter or exchange of funds)	Actual costs in the currency of Grant Agreement €
Staff	Project manager (1.1)	1	36	01.01.2023	Max Musterman	salary	BAM	300,00	0,51	153,39 €
External Experts	Driver (2.1)	2	35	03.04.2023	xyz company	payment for ..	BAM	200,00	0,51	102,26 €
Forwarding of Funds	Recipient 1	3	FR 1	05.04.2023	Recipient 1	Financial Report 01-06/2023	EUR	562,42	1,00	562,42 €

3f: Totales por categoría (segunda hoja de trabajo en el formulario de Excel)

Toda la información del formulario 3e se transfiere automáticamente al formulario 3f como suma total por línea presupuestaria. La información para terceros (en este ejemplo, 562,42 € en la línea presupuestaria “Transferencia de fondos”) debería poder visualizarse también después de realizar el paso 4. Compruebe que se han introducido todos los importes en las columnas IV y V ya que, en base a estos datos, se calculan automáticamente las columnas VI y VII.

Financial Report - Totals per categories (budget lines) - Recipient

Recipient:
Project Processing No.:
Period from:
to:

Agreement No.:

I	II	III	IV	V	VI	VII
Category (budget line according Grant article 1.2)	Actual costs for the current period (transfer from breakdown/Annex 3e) €	Only for GIZ	Actual costs from previous periods €	Total agreed amount of budget lines according to Grant article 1.2 €	Rest budget in €	Rest budget in %
Staff	153,39 €			30.000,00	29.846,61	99,49%
External Experts	102,26 €			20.000,00	19.897,74	99,49%
Forwarding of Funds	562,42 €			15.000,00	14.437,58	96,25%
def					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Total €	818,07 €				64.181,94 €	

3d: Cubierta (primera hoja de trabajo en el formulario de Excel)

Tan pronto como se haya introducido toda la información necesaria y se hayan calculado correctamente los importes totales, haga clic en el botón “Enviar a la GIZ”:

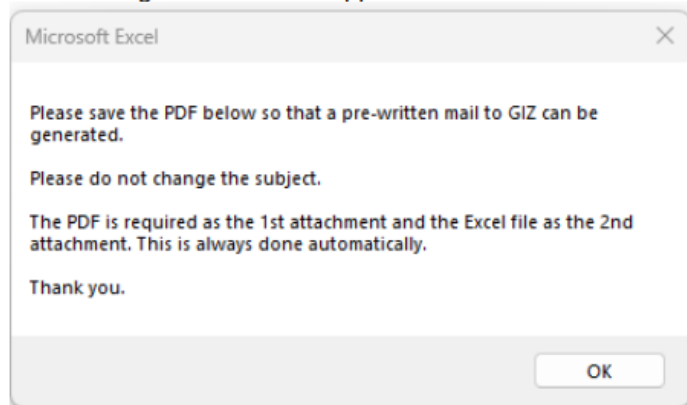
Informe financiero: cubierta

Receptor Nombre:		Nombre y domicilio de la entidad bancaria:	
Dirección:		N.º de cuenta: Código bancario: SWIFT / BIC IBAN	
Persona de contacto E-mail:		Enviar a la GIZ	

Deutsche Gesellschaft für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Friedrich-Ebert-Allee 36
53113 Bonn
Alemania
53113 Bonn
Germany




- **Enviar por vía electrónica a invoice@giz.de**
- Descargue el formulario del anexo 3d-f [Financing: Contract management and contract processing - giz.de](#)
- Asegúrese de utilizar el formulario correcto previsto para su contrato.
- **Active las macros.**
- Introduzca todos los datos necesarios (cubierta, totales y desglose de costos reales) (véanse las páginas 1-7).
- Pulse el botón “Enviar a la GIZ” de la cubierta (se abre una pequeña ventana aparte en la que se le pedirá que guarde el archivo PDF; no cambie la línea del asunto del mensaje de correo electrónico; el archivo PDF, así como un archivo Excel con el informe financiero, se adjuntarán automáticamente > pulse OK).
- Guarde el archivo PDF.
- Compruebe su ventana de Outlook: deberá tener un mensaje de correo electrónico dirigido a invoice@giz.de con el archivo PDF (cubierta y hoja de totales) y el archivo Excel.
- Envíe el mensaje a la GIZ.

The following notification will appear:



- **No adjunte ningún otro documento, p. ej., copias de justificantes. Durante el propio proceso de auditoría de la GIZ, se le solicitarán esos justificantes en un mensaje de correo electrónico aparte.**

Una vez haya guardado el documento en sus carpetas personales, se generará automáticamente un mensaje de correo electrónico con los archivos adjuntos necesarios (PDF con cubierta y hoja de totales y archivo Excel del informe financiero).

	An	<input type="radio"/> Invoice
	Cc	
Betreff		contract no./ Financial Statement from 01.01.2023 to 30.06.2023
<hr/>		
 Financial Report 1.pdf 159 KB	 giz2023-en-annex-3d-f-financial-report (2).xlsm 157 KB	

Dear Sir or Madam,

Enclosed please find the attached Financial Statement with a request for processing.

Yours sincerely.

No adjunte ningún otro documento.

Envíe este mensaje de correo electrónico a la dirección invoice@giz.de; como destinatario aparecerá “Invoice” (véase arriba).

El proceso de comprobación de su informe financiero comenzará lo antes posible. Recibirá un mensaje de correo electrónico aparte en el que se le solicitarán los justificantes requeridos.