

PROGRAMA BUENOS AIRES EMPRENDE 2010

GUIA PARA COMPLETAR LOS CUADROS DEL ANEXO III FORMULARIO 2

Esta guía tiene por finalidad orientarlo en la formulación del proyecto/solicitud de ANR, que se realiza a través de los formularios que se detallan en el anexo III formulario 2, información técnica de los proyectos de negocios emprendedores. La misma no reemplaza el acabado conocimiento de las bases y condiciones del presente programa.

CONSIDERACIONES GENERALES

- **Es aconsejable realizar una lectura previa de los instructivos de la formulación antes de proceder a completar los datos.** Tenga presente que es requisito para la admisión, la correcta presentación de los mismos así como de la documentación requerida.
- **Deberán completarse solamente las celdas celestes.** Los restantes valores se calculan automáticamente.
- Todos los valores monetarios deberán estar expresados en pesos.
- El número asignado a cada mes deberá corresponder al mismo período en todos los cuadros. Ejemplo: si en el Cuadro 1 (fases y actividades del proyecto), el mes 1 se refiere a febrero de 2011, en todos los otros cuadros del formulario el mes 1 se referirá también a febrero de 2011.
- En caso que el titular del proyecto sea un monotributista, los montos de los gastos incluidos en los cuadros **deberán incluir el IVA.** En los restantes casos, **no deberá incluirse el IVA.**
- Cualquier aclaración sobre el contenido de los cuadros deberá realizarse en hoja aparte haciendo referencia al punto del formulario sobre el cual se hace la aclaración.
- Los cuadros deben ser presentados impresos en HOJA A4 y en soporte CD.
- Los cuadros deben estar inicialados en todas sus hojas y firmados con aclaración de firma donde se solicita por el o los titular/es del proyecto o su representante legal y/o apoderado, el representante legal y/o apoderado de la Entidad y el Director técnico de la Entidad.

<p>EN TODOS LOS CASOS LOS GASTOS E INGRESOS QUE DEBEN TENERSE EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN, SON LOS RELACIONADOS EXCLUSIVAMENTE CON EL PROYECTO NO DEBEN INCLUIRSE GASTOS RELACIONADOS CON ASPECTOS AJENOS AL PROYECTO PRESENTADO.</p>

CUADRO 1: FASES Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO

En este cuadro deben ordenarse todos los ítems incluidos en el período de inversión, de acuerdo a la fase del proyecto a que pertenecen. Asimismo, se deberá completar marcando con una "X" el mes en que se realizará cada uno de dichos ítems y el resultado que podrá verificarse por cada una de ellas.

Ejemplo:

Código Fase	Número Actividad	Descripción	-1*	MES												Resultados verificables por actividad	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
A	1	Compra pc		x													PC modelo XX
A	2	Honorarios contables			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Facturas por honorarios contables
A	3	Armado página web			x	x	x	x									Página web on line

CUADRO 2: PERÍODO DE INVERSION

En este cuadro deberán incluirse todos los ítems del período de inversión y su respectivo esquema de desembolsos de dinero. Asimismo, dichos ítems deberán estar agrupados en los siguientes conceptos según corresponda:

Bienes de capital e instalaciones:

Bienes de capital: se contemplan aquellos bienes destinados a la producción de bienes y servicios que no se incorporan a los bienes producidos ni se transforman en el proceso productivo. Sufren el desgaste propio por su utilización (edificios, galpones, máquinas, equipamiento industrial, equipo informático, equipo de comunicaciones y transporte).

Instalaciones: asignar bienes y mano de obra necesarios para la puesta en marcha y/o funcionalidad de los bienes de capital (instalaciones eléctricas, de agua, de gas, de tratamiento de desperdicios, obras civiles menores para soporte -pisos, carpetas, pilotes, revoques, pintura-, estanterías, mobiliarios.)

Mobiliario: Se define como tal a la adquisición de muebles de oficina. (Mesas, sillas, escritorios, armarios, etc.)

Recursos Humanos: mano de obra, estrictamente necesaria para la puesta en marcha del proyecto y que efectivamente va a incorporarse a él, exceptuándose el valor de mercado del tiempo dedicado por el emprendedor.

Consultoría y Servicios: servicios profesionales necesarios de contratar para la puesta en marcha del proyecto. Recordar que no pueden formar parte del valor del proyecto a beneficiar, las consultorías o servicios prestados por la entidad patrocinadora (Art. 13 inc. c) del Anexo I, bases y condiciones).

Capacitación: implementación de acciones de formación de los recursos humanos que actuarán a partir de la puesta en marcha del proyecto. Los gastos de capacitación no podrán superar el 20% del valor total del proyecto (Art. 13 inc. e) del Anexo I, bases y condiciones).

Otros: Incluir en este rubro los alquileres devengados en el período en el cual se realiza la inversión. Luego agregarlo en los costos fijos. Adicionalmente, incluir en este rubro todos aquellos recursos no incluidos en los ítems anteriores. **Deberá especificarse a qué gasto se refiere cada ítem de este concepto.**

Ejemplo correcto:

6. Otros
Pago servicio de electricidad

Ejemplo incorrecto:

6. Otros
Otros gastos

Adelanto de dinero en efectivo: incluye insumos, materias primas y sueldos correspondientes a los primeros dos meses de operaciones previstas. En hoja aparte, debe explicitar el método de cálculo de insumos y materias primas requeridas, para el caso de producción de bienes. En el caso de servicios, definir la naturaleza del adelanto en relación al servicio prestado.

CUADRO 3: COSTOS VARIABLES DE PRODUCCIÓN DEL PROYECTO

Materia prima: insumos a ser transformados para la fabricación del bien o la prestación del servicio.

Empaque: todo packaging utilizado en el producto o servicio y que constituye la imagen física exterior, y que toma contacto con el consumidor o comprador. **La cantidad debe expresarse en unidades necesarias para obtener una unidad de producto o servicio final.** El costo, corresponde al total por unidad de producto terminado o servicio final.

Otros: todo elemento no comprendido en materias primas o empaque que tiene relación directa con el producto final o servicio y tiene un costo constante por unidad de venta. Indicar cantidades y aclarar unidad de medida. El costo debe corresponder al de la unidad de medida.

CUADRO 4 COSTOS VARIABLES DE COMERCIALIZACIÓN DEL PROYECTO

Comisiones: es la remuneración abonada a los vendedores, como un porcentaje sobre las ventas efectuadas por cada uno de ellos. Generalmente, dependiendo del tipo de producto y/o servicio, oscila entre un 1% y un 3%.

Regalías: Es el monto abonado por la utilización de una licencia o tecnología al propietario de la misma. Se paga como un porcentaje sobre las ventas efectuadas. No sobre la producción.

Fletes: Es el costo del transporte de mercadería cuando dicho concepto no está incorporado en el precio de venta.

CUADRO 5: COSTOS FIJOS DEL PROYECTO

COSTOS FIJOS DE PRODUCCIÓN

Alquileres: montos a abonarse por el uso de espacios físicos asociados a la producción de los bienes o prestación del servicio.

Impuestos: Todos los impuestos pagados en el proceso productivo, tales como los impuestos inmobiliarios, ABL, impuesto a los sellos, etc.

Sueldos y cargas sociales: sueldos, aportes y contribuciones que se estima pagar al personal asignado al área de producción. (No computar mano de obra contratada a terceros por haberse imputado en el Cuadro 3 Costos variables de producción del proyecto)

Costos de mantenimiento: Son los costos asociados a las tareas de mantenimiento del proceso productivo. Por lo general para su cálculo se considera el mantenimiento correctivo y preventivo por separado.

Energía y combustibles: Se refiere al costo estimado en el consumo de energía eléctrica, gas y otros combustibles consumidos en el proceso productivo.

Otros: todo lo no contemplado en los anteriores ítems

COSTOS FIJOS DE ADMINISTRACIÓN

Alquileres: montos a abonarse por el uso de espacios físicos asociados a la administración de los bienes o prestación del servicio.

Impuestos: Al igual que en el caso de los costos fijos de producción, son los impuestos que se estima pagar en la gestión del negocio. De corresponder, se debe incluir aquí lo abonado en concepto de monotributo o trabajador autónomo.

Sueldos y cargas sociales: Los sueldos y cargas sociales asociados al personal administrativo.

Rodados: De corresponder, los gastos de mantenimiento y uso de los vehículos asociados a la gestión del negocio.

Seguros: todos los seguros relacionados con los inmuebles, vehículos, bienes de producción y el personal de la compañía.

Papelería y útiles: Todos los gastos de librería que se utilicen en el proceso administrativo, incluidos los gastos asociados con los procesos informáticos, tales como cd's, diskettes, toner, etc.

Asesores contables y jurídicos: Los honorarios y gastos relacionados con el asesoramiento contable, impositivo y jurídico.

Otros: todo lo no contemplado en los anteriores ítems

COSTOS FIJOS DE COMERCIALIZACION

Alquileres: montos a abonarse por el uso de espacios físicos asociados a la comercialización de los bienes o prestación del servicio, por ej. depósitos de mercadería, etc.

Impuestos: Impuestos asociados al proceso de comercialización de los productos o servicios, **excluidos ingresos brutos**.

Sueldos y cargas sociales: Los sueldos y cargas sociales asociados al personal asociado a la comercialización, tales como vendedores, jefes de ventas, etc.

Rodados: De corresponder, los gastos de mantenimiento y uso de los vehículos asociados a la gestión del negocio.

Seguros: todos los seguros relacionados con los inmuebles, vehículos, bienes de producción y el personal de la compañía. Este concepto es similar al de Gastos de Administración, y eventualmente, puede cargarse sólo allí.

Papelería y útiles: Todos los gastos de librería que se utilicen en las tareas de ventas, incluidos los gastos asociados con los procesos informáticos, tales como cd's, diskettes, toner, etc.

Publicidad: Todos los gastos asociados a la publicidad del bien o servicio; radial, televisivo, diarios y/o revistas, etc.

Promociones: En este rubro deben cargarse los gastos asociados a los bienes o servicios entregados sin cargo para el conocimiento del producto por parte de los consumidores, armado de góndolas, contratación de promotoras, etc.

Otros: todo lo no contemplado en los anteriores ítems

CUADRO 6 INGRESO POR VENTAS DEL PROYECTO

Deberá completarse, para cada mes, la cantidad de productos/prestación de servicios que se venderán/prestarán y el precio unitario de cada uno de dichos productos/servicios. Dichos precios deben ser cargados **netos del impuesto a los ingresos brutos de corresponder. Es importante tener en cuenta que la información a cargar es la requerida para el cálculo de la facturación estimada en cada período.** Para el caso de responsables inscriptos los montos deben ser calculados sin IVA.

CUADRO 7: CAPITAL DE TRABAJO DEL PROYECTO

Este cuadro es utilizado para determinar la inversión en capital de trabajo del proyecto. O sea los orígenes y aplicaciones de fondos requeridos o estimados para el normal desenvolvimiento del negocio. Nuevamente, se insiste en el carácter incremental de la información requerida, es decir, la generada exclusivamente por el proyecto.

En el caso de “Proveedores” y “Sueldos y Cargas Sociales y Comisiones” deberá completarse con **signo negativo** el monto de dinero efectivamente desembolsado por mes.

En el caso de “Créditos por ventas”, deberá completarse **con signo negativo** el monto correspondiente a lo efectivamente cobrado por los productos/servicios vendidos por mes.

CUADRO 8 INGRESO Y EGRESOS DEL PROYECTO

Este cuadro se completa automáticamente y brinda información simplificada sobre el flujo de caja generado por el proyecto.