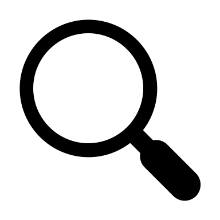
**Lista de verificación para el presupuesto**

# General

Todas los costos deben indicarse en dólares estadounidenses, no en la divisa nacional.

La subvención solicitada no es superior a USD 30,000.

La donación solicitada no excede el 65% del presupuesto total para el proyecto.

Tenga en cuenta que los gastos generales / sumas globales no son elegibles. Por lo tanto, desglose los costos tanto como sea posible.

Todas las descripciones están escritas en inglés, español o francés y son comprensibles.

El formulario de presupuesto se presenta como un documento de Excel.

Compruebe que todas las sumas se calculan correctamente.

Los costos propuestos deben ser realistas dentro del contexto local y serán verificados. Cualquier estimación excesiva, poco realista o injustificada excluirá el proyecto de la financiación.

Todos los costos deben ser estrictamente necesarios para el logro de los objetivos del proyecto.

Si utiliza contratistas externos o adquisiciones, confirme que su política de adquisiciones se hace eco de la de la ONU. Por ejemplo, se solicita tres presupuestos y de estos se elige la mejor opción. Esto debe reflejarse en la quinta sección del formulario de solicitud.

El formulario de información bancaria se presenta como un documento separado y está actualizado.

# Recursos humanos

Los salarios se indican en sumas mensuales o tarifas diarias.

Los costos de los recursos humanos no exceden el 30% de los costos del proyecto.

# Proyectos que reciben la subvención por la primera vez

Los costos de una auditoría se indican en el presupuesto.