



Modul II

FINANCAS

Belun
Rua No. 5 de Farol
PO. Box 472
Telefone : +670 3310353
www.belun.tl



Intrudusaun Programa

Rekursus Finansas no Jestaun

Projetu Assistensia teknika no haforsa kompetensia HASATIL nomos organizasaun sosiedade sivil ba Dezenvolvimentu Rural iha Timor Leste konsiste iniciativa ida husi IMVF no parseria ho ONG Timorenses hanesan Fundasaun ETADEP, FONGTIL, FOKUPERS no Belun, iha ambito 10º Fundu Europeu ba Dezenvolvimentu no apresenta abordajem integrada no kombina promosaun ba hari'i paz, decentralizasaun no dezenvolvimentu sosio ekonomiku kona-ba comunidade rural iha Timor-Leste liuhusi implementasaun projetu **“Asistensia Teknika no Haforsa Kompetensia HASATIL nian no Organizasaun Sosiedade Sivil ba Dezenvolvimentu Rural iha Timor Leste”-FED/2012/284-340.**

Atu hametin kbi'it organizasaun, Belun ho nia kna'ar oferese formasaun ba membru ho alvu ne'ebé sei kolabora ho Sekretariadu HASATIL, IMVF no parseiru koperasaun. Nesesidades topiku ba materia bazika hodi bele dezenvolve jestaun Kapasidade ba Kbi'it organizasaun no membru nian hodi hametin esperiensia no koñesementu ne'ebé auto sustentavel hodi orienta serbisu OSC diak liu iha futuru.

Objetivu prinsipais projetu hametin area kapasitasaun oin oin tuir nesesidade OSC membru HASATIL ne'ebé identifikadu ona liuhusi studu ne'ebé hala'o husi Fundasaun ETADEP. Haforsa kapasidade OSC atu bele aumenta kapasidade kona-ba sustentabilidade Institusional, hadia no hasa'e qualidade organizasaun ne'ebé Independente iha futuru.

Atu hadia, haforsa ho hakbi'it OSCs ba membru HASATIL, Belun sei implementa papel ba Formasaun tekniku ba membrus nu'udar grupu alvu ne'ebé sei kolabora ho IMVF nu'udar Koordinator Projetu ne'ebé finansia husi Komisaun Europeia hodi haree di'ak liu tan ba nesesidades tuir topiku Materia bazika hodi bele dezenvolve Kapasidade ba hakbi'it membru hodi hametin liu tan esperiensia no koñesimentu ne'ebé auto sustentavel hodi orienta serbisu OSC di'ak liu iha futuru.

Objetivu Programa

- Atu kontribui bá hamenus ki'ak no hari'i dame iha moris comunidade. Objetivu espesifiku mak atu alkansa kolaborasaun ne'ebé di'ak no signifikativu entre autor Non Estatal sira iha area dezenvolvimentu Rural iha Timor-Leste no grupu alvu husi projetu ne'e.
- Sosiedade Sivil, Rede HASATILhanesan organizasaun mahun ba membru sira. ne'ebé servisu iha dezenvolvimentu Rural.
- Instituisaun governamental sira ba kopera haforsa kbi'it comunidade rural tuir politika dezenvolvimentu sustentabilidade.

Atividade no Metodolojia

Metodolojia ne'ebé maka sei uza ba Modul Jestaun Finansas liu husi Prosesu Partisipativu, hanesan diskusaun grupo, esplikasaun, husu no hatan, pratika, exersiziu no dinamizasaun ne'ebé prepara.

Modul 2: Jestaun Finansas

Introdusaun Manual

Manual simples ne'e mak materia ida ne'ebé bele ajuda parseiru no ONGs/CBOs no Rede sira seluk ba haforsa tan kona-ba oinsa maneja Jestaun finansas iha organizasaun laran. Referensia ne'e mós hanesan matadalan ida hodi hametin diak liu tan ba organizasaun hodi fasilita servisu iha organisazasaun. Nomos iha kbi'it ba hatan desafius ne'ebé organizasaun enfrenta durante iha implementasaun servisu. Atu nune'e bele atinji meta organizasaun nian. Manual ne'e, Belun produs hodi hametin di'ak kapasidade ekipa iha Jestaun organizasaun. Favor, la-bele kopia no produs liu tan sein koñesementu husi Belun.

Materia ba Rekursus no Jestaun Finansas

Objetivu: hodi fó Kumprensaun kona-ba sistema maneja orsamento (finansas) ba dezenvolve organizasaun no programa, no importante liu oinsa maneja orsamento di'ak no ho transparensia.

Referensia ne'e fahé ba seksaun Haat tuir mai:

1. Sistema Finansas
2. Planu Finansas
3. Preparasaun Relatoriu Finansas
4. Transparensia

Fase I

I. Sistema Finansas:

Objetivu :

Organizasaun bele estabelese no uza sistema finansas ida ne'ebé di'ak no fasil para ema hotu iha grupu laran bele komprende no uza iha servisu lorloron nian.

Nu'udar ONGs ka CBOs, grupo hotu-hotu presiza sistema hodi maneja rekursus oioin iha organizasaun nia laran. Hanesan ho rekursus humanus, presiza ema no sistema hodi maneja rekursus finansial ne'ebé organizasaun iha. Ho sistema ne'ebé klaru, bele ajuda organizasaun atu alcansa ninia objetivu no hametin ekipa nia servisu hamutuk. Ida ne'e mos bele prevene konfliktu iha grupu nia laran no iha komunidadade ne'ebé grupu servisu ba.

Tuir Belun nia esperiensiencia no hanoin, importante hare'e ba komponente tolu iha sistema finansas:

- A. Papel no Responsabilidade Finansas
- B. Regulamentu Finansas
- C. Kontrola Osan

Seksaun tuir mai inklui atividade oioin hodi ajuda organizasaun atu kumprende liu sistema finansas no estabelese sistema iha organizasaun nia laran.

A. Papel no Responsabilidade Tezoreiru/a

Organizasaun ne'ebé iha rekursus financeiro presiza ema atu sai responsavel bá maneja no tau matan ba osan ne'ebé tama no sai husi organizasaun. Importante identifika se mak atu sai responsavel ba finansas organizasaun nian antes problema mosu hodi hametin fiar iha grupu laran kona ba transparensia osan no mos ho ema seluk.

Ezemplu Papel no Responsavel:

Nu'udar Ema Finansas ida ita nia *Papel* mak:

- Ema ne'e presiza hatene kona ba sistema akontabilidade
- Iha esperiensiencia atu maneja fundus
- Responsabiliza ba halo konta nota kona-ba osan tama no osan sai
- Kaer orsamentu jeral no fundus ki'ik organizasaun nian
- Manega riku soin organizasaun nian
- No sel-seluk tan

Responsabilidade

- Prepara ou halo planu finan/fulan tolu nian ba orsamentu grupu ou organizasaun (liu husi konsultasaun ho membrus grupu laran no ema ne'ebé hala'o programa)
- Maneja orsamentu ne'ebé kria tuir nesesidade hanesan fó osan ba implementa atividade, selu salariu ba membru grupu (karik iha), no gasto seluk ba operasaun ofisiu
- Maneja osan tama no osan sai liu husi sistema hanesan uja livru kas, Excel, MYOB, no sst.
- Servisu ne'ebé iha ligasaun ho banku hanesan foti osan, foti balance statement ou pernyataan bancu, sst.
- Prepara Relatoriu gasto ba doadores no organizasaun nia laran rasik
- Prepara request/Pedido ba osan ne'ebé ita presiza tuir orcamento ne'ebé iha
- Halo komunikasaun ho doadores kona-ba isu financeiro (hamutuk ho lideransa organizasaun)
- Servisu hamutuk ho ema hotu- hotu iha organizasaun hodi kompleta malu
- No sel-seluk tan.

Exercisiu I :

Atividade I Kria papel no responsabilidade ba ema Tezoreira ida (30 Minutus)

Fase II

B. Regulamentu Finanzas

Hodi maneja sistema finanzas ho normas kona ba oinsa organizasaun no ema uza rekursus finanzas, bele kria regulamentu finanzas. Tuir Belun nia esperiensa, importante inklui regulamentus kona-ba prosesu husu osan, simu osan, gasta, no hato'o relatóriu kona ba osan organizasaun nian.

Ezemplu

1. Estrutura funsionario ne'ebé maneja orsamentu organizasaun
2. Operasaun finanseirus ho funsaun
3. Konta banku no Asinatura
4. Kna'ar asinatura no kontrola interna
5. Guia ba gastu no limitadu ou bandu
6. Guia advance no reimborsa
7. Prosedura akountabilidade: cash recivo
8. Prosedura Banku no petty cash
9. Guia Cash advance ba operational no vijen
10. Prosedura Kontabilidade: Cash Advance no Liquidasaun
Operational, taxa no salariu
11. Prosedura ba vijen lokal no internasionais

12. Minimum dokumentasaun ne'ebé Presiza
13. Prosedura Financeiro: Payroll
14. Prokuramentu no bens e serbisu

Exercisiu II

Atividade Atividade II Kria regulamentus finansas ba Grupo ou organizasaun ida – idak (30 menit)

Fase III

C. Kontrola Osan/ Kontabilidade

Objetivu kontrola osan maka:

- Segura organisasun nia rikusoin;
- Prevene ema ne'ebé atu halo korupsaun, no sala administrativa ne'ebé bele akontese (ezemplu: sala konta metematika, recibu la kompletu no buat sst).
- Prevene sala bainhira halo desisaun kona ba orsamentu organizasaun
- Hetan dadus ne'ebé ema bele fiar /informasaun klaru tuir programa ne'ebé iha, atu ajuda ema ne'ebé maneja organizasaun no finansas foti desizaun ne'ebé di'ak.
- Maneja dadus ne'ebé organizasaun presiza iha planeamentu no implementasaun programa no mos fo fiar ba doadores sira no ema seluk kona ba praktika finansas organizasaun nian.
- Habelar operasaun organisasun nian to'o nia kapasidade masimu no alcanza progresu atividade ho eficiencia.
- Bele apresenta relatoriu finansas no bele hatene osan agora dadaun

Tuir Belun nia esperiensa, organizasaun bele uza sistema rua ba hodi kontrola osan:

1. Tau osan iha caixa no xavi iha fatin seguru
2. Tau osan iha banku no rai osan kiik iha fatin seguru hodi uza ba gastos lorloron

Iha seksaun ne'e, iha atividade hodi ajuda maneja sistema rua hotu.

Atividade 3: Prinsipiu Kontrola Osan: (~30 min)

Objetivu: Hametin Kumprensaun kona ba kontabilidade no ajuda organizasaun dezenvolve prinsipiu hodi maneja osan di'ak ho transparensia.

Hanesan organizasaun bele prepara normas ou kriteria ruma uja hodi kontrola osan organizasaun nian :

- a. Bainhira atu gasto osan presiza hare'e orcamento ne'ebé iha

- b. Ema ne'ebé kaer osan tenke prepara kwitansi/recivo ba osan hotu ne'ebé tama iha organisasaun (husi ema ida ka husi doadores). Ida ne'e inklui gastos husi loja, hodi prova transfer no buat seluk –seluk tan.
- c. Kwitansi/recivo ne'ebé simu tenke hatudu klaru osan gasto no katak kwitansi/recivo tenke asli husi loja (bele hatudu ho karimbu ka numeru ne'ebé loja hakerek).
- d. Osan hotu ne'ebé simu iha loron ida presiza rai kedas iha banku (ka caixa), se tarde liu iha loron servisu banku nian, tau caixa kas, no hatama iha loron oin mai.
- e. Fundos iha konta banku tenke haketak parte husi doadores no rendementu husi organisasaun rasik.
- f. Ema ne'ebé kaer orsamentu tenke hare'e saldo osan husi tranzasaun banku nian.
- g. Presiza rai arquivo hodi hatudu gasto hotu ne'ebé hasai husi osan rahun
- h. La bele impresta osan ho fundus osan rahun
- i. Tau fundus osan rahun iha fatin ida ho seguransa; rai xavi osan rahun nian iha fatin seluk, la tau hamutuk ho caixa osan

Fase IV

Sistema Osan iha Caixa/ Osan Rahun

Ba organizasaun ne'ebé tau osan hotu iha caixa, presiza maneja livru caixa (buku kas) hodi kontrola osan tama no sai husi organizasaun (hare'e Worksheet B). Organizasaun ne'ebé rai osan iha banku iha surat balansu ne'ebé hatudu osan tama no sai no presiza foti no hare'e fulan-fulan.

Objetivu: Ajuda organizasaun ne'ebé rai osan balu iha oficio kria mechanismu osan rahun hodi maneja osan atu selu despezas kiikuan hodi kontrola osan ho di'ak.

Bain-bain, ema ida kontrola osan rahun no kontrola osan rahun iha organizasaun baseia ba regulamento kontabilidade petty cash nian. Bele maneja gastos husi osan rahun ho formatu iha *Livru Caixa* (Worksheet B). Iha regulamentu osan rahun, presiza determina:

- *Osan hira mak bele rai iha osan rahun?* (Presiza hare'e osan hira organizasaun iha no gastos saida presiza halo bebeik)
- *Bele uza osan rahun ba saida?* Ezemplu sasan ne'ebé bele selu ho osan rahun mak:
 - Salariu membru ekipa
 - Sasan ba fatin servisu (surat tahan, spidol, aqua)
 - Gasto atividade (selu transporte, per diem, aluga fatin, sst)

- *Oinsa Prosedura hasai Osan Rahun?* (Hare'e Worksheet ba formuláriu oioin)Ezemplu mak:
 - Prepara *Formuláriu Husu Osan Rahun* hodi hetan aprovasaun (Advance request/pedido husu osan)
 - Bainhira atu hasai osan rahun (ba gasto saláriu, atividade no hola sasán ba servisu fatin, sst) presiza presse formuláriu Request operationa ne'ebé hetan aprovasaun tuir regulamentu ne'ebé iha.
 - Tesoreiru/ ekipa finansas labele hasai osan rahun karik laiha aprovasaun
 - Prese formulario ba hasai osan rahun mak hanesan tuir mai nee : Formuláriu request form operational/travels,(Cash Voucher):
 - Semana-semána, presiza sura osan rahun hodi maneja gastos no rai Nu'udar arkivu ho formuláriu iha Cash count.
- *Oinsa selu fali/reembolsa fundu osan rahun?*
 - Bainhira periodu akunting remata, presiza hasai osan rahun husi fundu, dala ruma tenki reembolsa osan hirak nee. (*Mesmo ke osan rahun sei iha, tenki halo nafatin rembolsa hodi maneja despesas ne'ebé halo durante periodu akunting*).
 - Sura recibu/advance/pedido hasai osan hamutuk atu hetan total osan hasai husi osan rahun no hakerek cek ida ho total ne'e. Foti osan husi banku, depois tau osan iha kaixa osan rahun nian.

Ema ida deit ne'ebé determina iha regulamentu tenke fo autorizasaun ba rembolsa osan ne'ebé hasai husi osan rahun
Modelu Patty cash Grupo Moris Mesak

Exercisiu:

Kria regulamentu ba Osan rahun.

Livru Caixa/Petty Cash

Livru Caixa/ Jurnal mak proceso contabilidade ne'ebé hala'o tuir transaksaun ne'ebé iha organizasaun nia laran (gastos no osan tama). Jurnal mos fo hanoin kona ba mudansa iha orsamento fulan-fulan no fasilita prosesu halo relatoriu Financas organizasaun nian.

Petty Cash

Fulan : Jan 2012

Job Code: Moris Mesak – Usaid

Data	Deskripsaun	Nota	Resp	Account code/ kode gastos	Osan tama	Osan sai	Balance
5 jan 12	Simu osan				5000.00		
6 jan 12	Local travel sr.Joao	Travels	JOAO00	1010-05		100	4,900.00
8 jan 12	Pulsa staff	Communication	JOAO00	5100		75	4,825.00
15 Jan 12	Rent office	Rent	MANU00	5200		100	4,725.00
30 jan 12	Selu salary staff	Salary	MANU00	0105		500	4,225.00

Prepara husi:.....
husi:.....

Aprova

Hodi manege buku kas di'ak, importante:

- 1 Hakerek kedas bainhira osan sai no tama- lalika hein to'o fin de fulan
- 2 Hakerek tuir data/ tanggal hodi facil ba hatene gasto ba fulan
- 3 Hakerek descripsaun ba osan tama no sai hanesan: impresta osan, hola sasan ba grupo, fo funan ka bunga, sst.
- 4 Sura osan restu ne'ebé iha kas nia laran bainhira fulan hahu- buku kas mak ba manege osan ne'ebé tama no sai husi kas deit
5. Sura total/ jumlah fulan-fulan hodi bele hatene gastos no oinsa grupo manega osan

FORMULARIU BA FUNDUS OSAN RAHUN

Formulariu husu osan rahun

Loron Presiza: _____ / Data Husu: _____

	Naran	Asinatura	Loron
Se mak husu	Ema X		
Approva husi	Ema B		
Se mak fo osan	Ema C		
Osan simu husi	Ema X		

Husu Osan Advansa Ba Tempu Badak

Data: _____	Hela
Fatin _____	
Osan Hira Husu (hakerek no tau numeru) _____	
\$ _____	
___ USD	
Hodi	
hola/selu _____	
-	

Aprova Husi: _____	
Naran ho Asinatura	
Selu Husi: _____	Simu
Husi: _____	
Naran ho Asinatura	Naran ho
Asinatura	

Ezemplu Resibu hasai osan rahun:

RESIBU OSAN RAHUN20...
Númeru Kupon: _____
Detalhe: _____ _____ _____
Hira: \$ _____
Asina _____

Bainhira simu sasan ka molok selu, sei prepara nota ida ba sasan hirak nee. Nota ida nee iha informasaun kona ba produtu ne'ebé hola no oinsa selu.

Ezemplu: Bele hetan diskontu karik selu iha loron 30 nia laran. Bainhira simu sasan ne'ebé hameno, kompara lista ne'ebé hameno ho sasan ne'ebé simu no nota sosa sasan. Hare'e katak kwalidade sasan di'ak no kuantidade tuir buat ne'ebé husu no osan ne'ebé selu. Bainhira buat hotu di'ak no nota hatudu diskontu mos di'ak, asina nota no tau dokumentos iha arkivu.

Ezemplu formulariu sura osan rahun semana-semana:	
Modelu osan _____	
Loron: _____	
Total Coin :	
\$1:	
\$5:	
\$10:	
\$20:	
\$50:	
\$100:	
Prepara husi se? _____	Aprova husi
se? _____	

Sistema Osan iha Banku

Ba organizasaun ne'ebé tau osan balun iha Banku, presiza determina se mak atu toma responsabilidade kona ba osan iha banku no kria akontasi ba organizasaun (la'os ema individual) ne'ebé ema nain 2-3 iha asesu no bele asina hodi foti osan).

Importante hanesan iha livru caixa, ema ne'ebé responsavel ba finansas foti surat balansu husi banku fulan-fulan hodi maneja gastos no osan tama organizasaun nian.

Ne'ebé bele rejista osan ne'ebé ita hasai iha formulario hanesan tuir mai ne'e :

Loron /data	Se/who	Deskripsaun	Gastu	Osan simu	Saldo	UNDP Balansiu	Saldo iha Caixa	
1sep 2012	UNDP	Simu fundu ba atividade		1000	1000	1000		
2 sep 12	UNDP	Foti osan atividade	500		500	500		

II. Plano Orsamentu

Tanba sa presiza planu orsamentu?

Presiza kria planu orsamentu hodi ajuda organizasaun uza rekurusus ho eficiencia no maneja rekurusus ne'ebé iha atu realiza atividade ne'ebé hakarak hala'o.

Saida deit mak iha planu osamentu nia laran?

Planu Orsamentu iha komponente oioin hanesan:

- Deskripsaun kona ba item, category hanesan:
 - Saláriu ba staff, advisor, consultante, sst.,
 - Taxa ba salario funcionario, asuransi
 - Viagem local, internacional, no ba consultante (karik relevante): hahan, acomodasaun, transporte
 - Operasaun (material ba ofisiu, selu ahi, mina, manutensaun ba kareta no motorizada, printing no produsaun, comunicasaun (telefone, internet), aluga uma
 - Treino (material treino nia, transportasaun ba participantes, hahan ba treino, aluga fatin no equipamento ba treino, fee ba treino)
 - Gastos Indireitu (porcentagem ne'ebé bele tau fali ba gastos restu (bain-bain, be'e 2%-10% tuir doadores nia regulamentus)
- Unit (hanesan fulan, loran, sst)

- Folin ba unit
- Total hamutuk
- Asinatura husi ema ne'ebé prepara no konhesementu/aprovasaun husi koordinador grupo ou sekretaris

Oinsa kria orsamentu?

Bele tuir fase por fase tuir mai hodi halo planu orsamentu:

1. Persija hatene programa ka atividade no projeto ne'ebé atu halao
2. Consulta ema ne'ebé atu hala'o programa no membrus seluk hodi hetan ideais kona ba gastos (hare'e ba gastos husi atividade nomos husi kantor no staff)
3. Analisa husi atividade ne'ebé atu halao presiza orsamentu hira
4. Klarifika regulamentus husi doadores
5. Halo planu orsamentu ba tempu programa atu hala'o tuir total orsamentu ne'ebé presiza husu doadores ka hetan approva husi doadores
6. Prepara orsamentu baseia ba orsamentu finan , fulan 6, fulan tolu, no sst.
7. Bainhira orsamentu approva ona no tama iha implementasaun, presiza controla gastu tuir orsamentu ne'ebé iha.

Ezemplu planu orsamentu fulan 3 nian:

Programa Agrikultura

	Detail of cost item	Cost	Unit	Percentagen	Total
Personnel					
Diretór	Month	3	250	100%	750
Admin	Month	3	150	100%	450
Logistic	Month	3	100	100%	300
Atividade I (monitoring)					
Perdiem/accomodaseun	2 people	15	20	100%	300
Fuels/Manutensaun	2 motorbike	100	1.50	100%	150
Kommunikasaun	2 month	6	15	100%	90
Atividade II					
Material	2 pcs Flipchart, 1 box	1	55	100%	55

Hahan	1 days x 13 people x \$6 =	13	6	100%	78
Aluga fatin	1 days	1	10	100%	10
Operational					
Office supplies	1 month	1	100	100%	100
Printing	100 lbr	1	10	100%	10
Sub Total					2,293.00
Indirect Cost	10%				229.30
Total					2,522.30

III. Relatoriu Finansas

Relatoriu Finansas hato'o resultadu atividade baseia ba gastos ne'ebé hala'o iha implementasaun programa. Relatoriu hatudu oinsa orsamento lao iha organizasaun nia laran tuir programa ne'ebé iha. Relatoriu mos sasukat ida kona ba grupo nia atividade lao to'o ne'ebé. Relatoriu ne'ebé sempre ita hotu hatene mak hanesan tuir mai nee.

Hakerek Relatoriu Finansas presiza :

- Tenke deklar/fo sai osan tama no osan sai
- Hato'o karik hetan proveitu ka lakon (atu bele hatene saldo final mak ita hetan)
- Bainhira buat acontese la tuir planu (ezemplu: ema haluha fo fila fali osan ne'ebé impresta/ avansu), tenke explika saida mak acontese iha relatoriu.
- Hakerek relatoriu ho qualidade ne'ebé di'ak, liu husi preparasaun di'ak, sistema ne'ebé uja, no liu husi controla internu iha organizasaun.
- Bele halo relatoriu semanal, fulan 3, fulan 6 no tinan nian no presiza tuir doadores nia regulamentu Nu'udar guia baziku (sempre bele halo bebeik liu).
- Hato'o relatoriu tuir tempu ne'ebé determina husi organizasaun nia planu ho doadores sira, sei labele tuir tempu ne'ebé marka ona, presiza fo hatene ba doadores ho rasaun ne'ebé klaru .
- Bainhira ekipa finansas halo relatoriu orsamentu, membru seluk presiza halo revisaun no aprova, hanesan Diretor ou huse Manager Programa tuir knar membru nian.
- Relatoriu orsamentu bele uza hodi halo planu foun no hadia plano ne'ebé iha kona ba gastos no necesidade orsamentu nian.

Bainhira *periode akaunting* ida-idak remata no iha saldo barak ne'ebé iha planu atu gasta, la dun di'ak ba doadores tanba hatudu katak implementasaun la tuir planu. Di'ak liu, koko halo planu implementasaun no planu orsamentu tuir realidade hodi bele hatudu manejeменту orsamentu ne'ebé di'ak. Importante mos la gasta osan osan arbiru deit atu hamenus balansu bainhira *periodu akauntin* remata tanba ne'e mos la fo fiar ba doadores.

Ezemplu hakerek relatoriu orsamentu:

Gastu Detailhu

Data	Deskripsaun	Nota	Resp	Accont	Osan tama	Osan sai	Balance
5 jan 12	Simu osan				5000.00		
6 jan 12	Local travel sr.Joao	Travels	JOAO00	1010- 05		100	4,900.00
8 jan 12	Pulsa staff	Communication	JOAO00	5100		75	4,825.00
15 Jan 12	Rent office	Rent	MANU00	5200		100	4,725.00
30 jan 12	Selu salary staff	Salary	MANU00	0105		500	4,225.00

Summario gastu

Periodo Relatorio: 1 Janeiro to'o 31 janeiro 2012

Code servico/programa: Agriculture programa – NGO Moris

Balancio iha primeiro fulan (beginning balance)	Off. Bank Exc. Rate	in Local Currency	in \$US
\$US Bank Account			0.00
LC Petty Cash/safe	1.00		0.00
\$US Petty Cash/Safe			0.00
LC Advances/AR	1.00	0	0.00
\$US Advances/AR			0.00
BEGINNING BALANCE in US\$			0 0.00
FUND ADVANCES IN / (OUT) & DEPOSITS:			
203474	Advance from UNDP	5000.00	20,845.49
103AOO	Advance from/(to) Other Offices		0.00
203MD	Miscellaneous Deposits		0.00
TOTAL OPERATING FUND ADVANCES & DEPOSITS			20,845.49
TOTAL FUNDS AVAILABLE			

MONTHLY EXPENSES					J474A	J474A
<i>ADVANCES TO BE CLEARED AT HQ --</i>						
<i>OUT/(REPAID):</i>						
<i>OFFICE EXPENSES:</i>	13010	Expatriate/US Based Staff Advances	0.00			
	13020	Volunteer Advances	0.00			
	13030	Consultant Advances	0.00			
	0105	Personnel	500			
	1010-05	Travels	100			
	5200	Communication	100			
	5100	Rent	75			
	811ST	Indirect cost				
TOTAL EXPENSES			775.00			
BOOK ENDING BALANCE			4225.00			(3,000.00)

Prepared by: _____

Office
Manager/Accountant

Approved by: _____

Country
Representative/Team
Leader

Notas:
LC: local currency

V. Diversifikasaun baseia ba osan tama (pendapatan)

Organizasaun hotu-hotu presiza desenvolve opsau oioin hodi hetan rekursus finansas tanba la iha doador permanente (la existe). Entaun, hodi ajuda organizasaun habelar doadores no rekursus finansas, presiza desenvolve ideias kona ba oinsa organiazsaun bele hetan rekursus husi fatin oioin. Dalam ida di'ak mak halibur ideias husi membru organizasaun, loke diksuaun ho konseleiru oioin, no hakerek proposta baseia ba organizasaun nia planu strategiku ka visaun ba tempu naruk.

Bainhira desenvolve proposta atu hetan fundus, tenke konsidera atividade ne'ebé iha tiha ona nomos periodu oin mai nian. Importante hanoin kona ba:

- Balansu osan ne'ebé iha no to'o bainhira (fulan, loron sa),
- Gastos hira iha fulan-fulan no osan hira falta hodi hala'o atividade
- Hare'e katak osan labele hotu antes simu osan seluk no la bele conta gastos ne'ebé iha dala rua (bele simu osan dala ida deit ba gasto ida)

VI. Transparensia no Audit Publiku

Akontabilidade finansas mak sistema hodi hatudu manejementu no kontrola ba asset no rekursus nian, responsabilidade finansas, risku, osan tama no despezas. Transparensia finansas prevene gastus arbiru, nauk, no praktika la di'ak iha organizasaun.

Akontabilidade finansas hatudu katak:

- Relasaun entre despezas no objectivu programa/ organizasaun klaru
- Servisu no osan gastu uza ho efectivu
- Iha evidensia bainhira halo transaksau finansial

Relatoriu Finansas Organizasaun (RFO)

Relatoriu Finansas Organizasaun(RFO) komunika resultado atividade durante periode ida nian (hanesan tinan) baseia ba programa ka projeitu oioin. Nomos relatoriu finan fo hatene pozisaun finansial organizasaun nian bainhira periodu ramata. Relatoriu hirak ne'e importante ba prosesu foti desizaun nian ba aban bainrua.

Hanesan relatoriu programa, organizasaun presiza halo relatoriu finansas ba organizasaun tomak. Bainbain, organizasaun desenvolve relatoriu finan nian ho relatoriu kona ba organizasaun nia atividade tinan ida nian. Relatoriu ne'e bele inklui rezumu husi relatoriu manajemen finansial kona ba relatoriu oioin ne'ebé hakerek ona (no ba periodu saida), ema ka ekipa ne'ebé mak halo, no hatudu formulariu relatoriu ne'e. Importante mos haketak fundus nia hun no nia empregu ba projetu ida-idak ne'ebé grupu ou organisasaun halo. Di'ak liu karik bele prepara relatoriu geral ne'ebé hatudu fatin ne'ebé organizasaun simu rekursus (husi ne'ebé) no prepara copia atu fahé ho ema

ne'ebé iha interese (doadores, parceirus iha comunidade, representante estadu, sst).

Evidensia ba Praktika Finansas

Hodi hatudu sistema finansas lao di'ak iha organizasaun, dokumentus bele representa evidensia ba prosesu finansial. Organizasaun presiza rai dokumentu finansial Nu'udar arkivo, maske programa remata no iha susesu.

Atu hetan kontabilidade, ema ne'ebé kaer finansas tenki hatudu ho relatoriu finansas no kwitansi/recivo no numeru saldu katak osan ne'ebé hetan uza tuir akordo (no objetivu programa nian) no uza osan ho kuidadu, seguransa, no buka ekonomiza. Ema ne'ebé toma konta orsamentu/ maneja finansas presiza responsavel hodi mantein dokumentus tuir mai ne'e:

- Selu Produtu
- Hola Sasan/fo recibu ba sasan
- Osan Rahun
- Hatama/hasai osan husi banku
- Arkiva Dokumentus Finansas nian

Hodi ajuda hola sasan ho transpaensia, bele uza formariu ba hola sasan hodi rai Nu'udar arkivu.

Hameno Sasan/PO				
Naran ema ne'ebé fa'an :..... PO Number :.....				
Hela Fatin:.....				
Referensia:.....				
Bainhira atu lori:.....		Loron		Hameno:
.....				
Oinsa atu Selu:.....				
Unidade	Kuantidade	Deskripsaun	Folin tuir Unidade	Total
			Total	
Total iha Akordu:				
Simu Husi:.....				
Ema ne'ebé Fa'an:.....				
Loron:				

Prosesu Akontabilidade

Dala ruma, organizasaun halo ka hetan audit ka evaluasaun kona ba sistema finansas hodi:

- Mantein kontrola finansas
- Hala'o desizaun finansas
- Hala'o planu orsamentu ba oin
- Hatudu transparensia ba ema seluk hodi haforsa fiar iha organizasaun

WORKSHEET

Worksheet A: Ezemplu Papel no Responsavel Tezoureira

Papel:

- Ema ne'e presiza hatene kona ba sistema akontabilidade
- Iha esperensia atu maneja fundus
- Responsabiliza ba halo nota kona ba osan tama no osan sai
- Kaer orsamentu jeral no fundus ki'ik organizasaun nian

Responsabilidade:

- Prepara ou halo planu tinan/fulan tolu nian ba orsamentu grupo ou organizasaun (liu husi konsultasaun ho membrus grupu laran no ema ne'ebé hala'o programa)
- Maneja orsamentu ne'ebé kria tuir necessidade hanesan fo osan ba implementa atividade, selu salariu ba membru grupu (karik iha), no gasto seluk ba operasaun ofisiu
- Maneja osan tama no osan sai liu husi sistema hanesan uja livru kas, Excel, MYOB, no sst.
- Servisu ne'ebé iha ligasaun ho banku hanesan foti osan, foti balance statement ou pernyataan bancu, sst.
- Prepara Relatoriu gasto ba doadores no organizasaun nia laran rasik
- Prepara request ba osan ne'ebé ita presiza tuir orcamento ne'ebé iha
- Halo komunikasaun ho doadores kona ba isu finansas (hamutuk ho lideransa organizasaun)
- Servisu hamutuk ho ema hotu- hotu iha organizasaun hodi kompleta malu

Worksheet B: Livru Caixa/Petty cash

WORKSHEET C: FORMULARIU BA FUNDUS OSAN RAHUN/Advance

1. Pedidu/Request husu osan ba operational
2. Request husu osan ba viagen
3. Request husu osan banku
4. Cash voucher

Worksheet D: Formulatriu ba relatoriu

1. Relatoriu operational
2. Relatoriu Viajen
3. Formulatriu osan restu

Worksheet E: Modelu Relatoriu

1. Patty cash
2. Summario Gastu

Worksheet F: Modelu relatoriu husi grupo ba fundus kiik

1. Relatoriu Narativo/atividades

Modelu ba Relatoriu Narativu:

Favor, hatama informasaun tuir mai bainhira fo relatoriu nrrativu ba programa ne'ebé hetan tulun husi Belun. Importante hatudu progresu ka buat ne'ebé realiza iha prosesu hala'o implementasaun projetu. Hatana parte idak-idak ho informasaun klaro baseia ba atividade ne'ebé ita nia grupo halo:

1. Naran organizasaun, titulo projetu, fatin (aldeia, suco) hala'o, lora (data, fulan) ne'ebé hala'o atividade, no lora relatoriu kompleta
2. Objetivu programa/ atividade ne'ebé hala'o
3. Lista numeru benefisiario ba projetu (feto/mane, labarik feto/ labarik mane):

Feto	Labarik Feto	Mane	Labarik Mane	Hamutuk (Total)	Familia (KK)

4. Explika klaro papel feto nian, nu'udar benefisiario nomos iha prosesu halo desizaun ba projetu.
5. Projetu to'o ema kiak liu iha comunidade nia laran? Karik sim, oinsa hatene no hatudu projetu to'o sira? Karik lae, oinsa bele hadia projectu hodi involve kiak liu iha atividade?
6. Explika oinsa grupo targetu, membru comunidade seluk no governu lokal partisipa iha implementasaun ba projetu.

7. Favor kompara atividade ne'ebé halo planu no atividade ne'ebé hala'o tuir realidade ne'ebé acontese iha tempu ba relatoriu ne'e? Karik atividade la tuir planu, explika tansa la la'o tuir planu servisu/ orario ne'ebé prepara.

Rezultadu tuir expectative	Rezultadu tuir realidade	Buat ne'ebé la hanesan	Komentariu

8. Sura projectu nia progressu baseia ba resultado ne'ebé hakarak realiza (projectu nia impactu mak sa to'o agora?).
9. Explica problema ka desafio ne'ebé hetan iha prosesu hala'o no acaun ne'ebé fodi hodi hetan desafio idak-idak nian?
10. Explica oinsa programa halo impactu ba tensaun/ factor conflictu iha comunidade (ex. desemprego, kecimburan social, seguranza, sst). Fo exemplu karik programa hetan/ hamenus, aumenta, ka la halo impactu ba tensaun ne'ebé existe tiha ona.
11. Halo lista ba beneficio ne'ebé projectu hetan ne'ebé la tuir expectativa.
12. Halo lista ba consecuencia negativa ne'ebé mosu husi projectu maibe la iha expectativa.
13. Halo lista ba buat ne'ebé aprende husi projectu. Saida mak la'o di'ak kona ba atividade ne'e? Saida mak la la'o di'ak? Karik bele hala'o atividade ne'e fali iha futuru, oinsa no saida atu troka?

2. Relatoriu finansas

Logo organizasaun

Relatóriu Gasto

Project ID _____

Projetu nia naran _____

Suco _____

Sub-distrito _____

Distrito _____

Tesoureiro/a
nianaran: _____

Hela Fatin: _____

Koordenador nia naran: _____

Hela Fatin: _____

Sekretario/a nia naran : _____

Hela Fatin : _____

Total Simu \$ _____ Data Simu _____ Husi se _____

Total Gasto \$ _____ Data Komesa _____ to'o Data ikus _____

Asinatura Tesoureiro/a Data

Asinatura Koordenador/a Data

Asinatura Sekretario/a Data

Asinatura Ema ne'ebé Simu/ a Data

Relatoriu Gasto Belun
 Projectu ID _____

No.	Data	Esplikasaun kona-ba gasto	Kuantidade (Hira)	TOTAL (US\$)
		TOTAL GASTO		

Bainhira hatama relatoriu ne'e mai Belun keta haluha hatama recibu (kwitansi) original

Worksheet G: Ezemplu Planu Orsamentu

Objetivu:					
Fatin:					
No	Kategoria	Unidade	Kuantidade	Folin (\$)	Total (\$)
1	Saláriu ba staff, advisor, consultants				
1.1					
1.2					
2	Viajen				
2.1					
2.2					
2.4					
3	Operasaun				
3.1					
3.2					
3.3					
4	Treinu				
5	Gastos Indireitu				
Grand Total					